

**Retour en formation initiale (éducation récurrente)
dans les établissements publics de l'éducation nationale
- NOTICE TECHNIQUE 2021 -**

Cette note technique a pour objectif de fixer les modalités de candidatures pour le retour en formation initiale pour la rentrée 2021 en fonction des niveaux de scolarisation concernés.

Dans le cadre de la formation tout au long de la vie, le droit au retour en formation initiale est largement ouvert à toute personne souhaitant reprendre ses études à temps plein scolaire.

La mise en œuvre de ce droit mobilise l'ensemble des acteurs du Service Public Régional de l'Orientation (SPRO) et de la Plate-forme de Suivi et d'Appui aux Décrocheurs (PSAD). Ce droit s'inscrit dans le plan national de lutte contre le décrochage scolaire (accord cadre du 28 novembre 2014 relatif à la mise en œuvre du SPRO).

Différentes dispositions viennent conforter ce dispositif :

- ***Le droit au retour en formation initiale***

Les décrets n° 2014-1453 et n° 2014-1454 du 5 décembre 2014 complétés par la circulaire n° 2015-041 du 20 mars 2015, instaurent ce droit pour les sortants du système éducatif sans diplôme ou qualification professionnelle âgés de 16 à 25 ans.

- ***L'obligation de formation***

Dans le cadre de la stratégie gouvernementale de prévention et de lutte contre la pauvreté, l'article 15 de la loi du 26 juillet 2019 instaure l'obligation de formation pour tout jeune à l'issue de sa scolarité obligatoire et ce jusqu'à 18 ans. Elle vise à lutter contre la pauvreté en proposant des solutions de retour à l'école, d'accès à la qualification et à l'emploi. Le décret n°2020-978 du 5 août 2020 en définit les conditions de mise en œuvre. Cette obligation est remplie lorsque le jeune poursuit sa scolarité dans un établissement d'enseignement, lorsqu'il est apprenti ou stagiaire de la formation professionnelle, lorsqu'il occupe un emploi ou effectue un Service civique ou lorsqu'il bénéficie d'un dispositif d'accompagnement ou d'insertion sociale et professionnelle.

Les procédures du retour en formation initiale sont présentées ci-après :

MODALITES PRATIQUES DE CANDIDATURE

Le bénéfice du retour en formation initiale est ouvert sans limite d'âge à toute personne ayant quitté le système éducatif à la rentrée 2020 (*et non pris en charge par la MLDS*) ou ayant quitté son établissement scolaire avant le 31 décembre 2020 et souhaitant reprendre ses études à temps plein. **Il s'adresse de droit et en priorité aux jeunes de 16 à 25 ans.**

Toute demande d'éducation récurrente doit préalablement être instruite par un psychologue de l'Education nationale. Le candidat doit s'adresser au centre d'information et d'orientation (CIO) le plus proche de son domicile pour prendre rendez-vous.

Le projet de reprise d'études doit être clair et motivé car toute demande de retour en formation initiale signifie que le candidat souhaite retrouver un statut d'élève avec ses droits et devoirs (assiduité, respect du règlement intérieur et de l'organisation pédagogique...).

☞ Avant l'entretien :

Le candidat se munit de tout document utile pour appuyer sa démarche (bulletins scolaires, attestations de stages et/ou d'emplois, justificatifs de diplômes, résultats d'examens et/ou éléments d'évaluation fournis par la plateforme de suivi et d'appui...).

L'**INE-RNIE (identifiant national élève)** étant indispensable pour effectuer le suivi des élèves décrochés, le candidat doit fournir un document où il est mentionné. Il figure soit sur le relevé de notes d'un examen ou sur le bulletin scolaire, soit sur l'"exeat" remis lors de la sortie d'un établissement (collège ou lycée).

Cet identifiant est saisi dans l'application « *Affelnet lycée* » en cas de demande d'admission sur un niveau relevant d'une procédure d'affectation. En cas de difficultés pour retrouver l'identifiant, contacter la DSI par mail : dsi.decisionnel@ac-grenoble.fr

Lorsque le candidat n'a pas de n° INE RNIE, une fiche élève sera demandée au SAIO par le CIO.

☞ Lors de l'entretien :

Le candidat renseigne la fiche projet avec l'aide du psychologue de l'Education nationale (objectifs, faisabilité, moyens de réalisation du projet, informations sur les procédures d'affectation...).

Le psychologue de l'Education nationale instruit la rubrique « *préconisations* » de la fiche projet et saisit, s'il y a lieu, les candidatures sur l'application « *Affelnet lycée* » (*cf. pages suivantes*) ou aide le candidat à constituer son dossier en vue d'une admission dans le cadre du dispositif « *Parcoursup* » (*admission dans l'enseignement supérieur*).

☞ A l'issue de l'entretien :

Le directeur de CIO porte un avis sur la fiche projet et transmet le dossier complet du candidat au service concerné (*cf. pages suivantes*).

I. Niveaux relevant d'une procédure d'affectation :

● 1. **Demande d'admission en seconde générale et technologique, seconde professionnelle et/ou première année de CAP :**

NB : en complément aux consignes ci-dessous, se référer à la rubrique « éducation récurrente » du guide « Affelnet Lycée post 3^{ème} ».

☞ Sont recevables les candidatures dont le profil justifie une entrée aux différents niveaux d'affectation, notamment celles des personnes non titulaires d'un diplôme professionnel et celles des personnes issues de la voie générale.

Les candidatures des jeunes déjà titulaires d'un diplôme professionnel de niveau III ou IV ou d'un baccalauréat technologique ne sont pas recevables (cf Tableau des nouvelles nomenclatures).

☞ Pour une demande d'admission en **seconde générale et technologique**, le psychologue de l'Education nationale doit **vérifier que la décision d'orientation pour cette voie a été prononcée antérieurement**. En cas contraire, le vœu n'est pas saisi dans Affelnet Lycée par le CIO et le dossier du candidat (*fiche préparatoire à la saisie, fiche projet et tout autre document jugé utile*) doit être transmis pour décision à la DSDEN (à l'attention de Madame ou Monsieur l'IEN-IO) du département concerné par le premier vœu.

● 2. **Demande d'admission en première professionnelle et/ou en première technologique :**

NB : en complément aux consignes ci-dessous, se référer à la rubrique « éducation récurrente » du guide « Affelnet Lycée Post 2^{nde} ».

☞ Sont recevables les candidatures dont le profil justifie une entrée en première professionnelle et/ou technologique, notamment les candidatures des personnes non titulaires d'un diplôme professionnel et les candidatures des personnes issues de la voie générale ainsi que les titulaires d'un CAP.

Les candidatures des jeunes déjà titulaires d'un diplôme de niveau IV (sauf bac général) ne sont pas recevables.

☞ Lorsqu'il s'agit d'une demande d'admission en première technologique, le psychologue de l'Education nationale doit **vérifier que la décision d'orientation pour cette voie a été prononcée antérieurement**. En cas contraire, le vœu n'est pas saisi par le CIO et le dossier (fiche préparatoire à la saisie, fiche projet...) est transmis pour décision au SAIO.

● 3. **Demande d'admission en première année de STS :**

Le psychologue de l'Education nationale s'entretient avec le candidat et l'informe des modalités de candidature relevant de la procédure « Parcoursup ».

Si le candidat n'a pas saisi ses vœux lors de la procédure normale dans l'application « Parcoursup », il pourra alors candidater lors de la phase complémentaire « Parcoursup » à compter du 16 juin 2021.

| PROFIL DU CANDIDAT ET VŒUX | CANDIDAT AYANT ETE SCOLARISE JUSQU'EN 3 ^{EME} CANDIDATURE EN 2 ^{NDE} GT, 2 ^{NDE} PRO, 1 ^{ERE} ANNEE DE CAP | CANDIDAT AYANT ETE SCOLARISE EN 2 ^{NDE} GT, 2 ^{NDE} PRO, OU AU-DELA DE LA 2 ^{NDE} CANDIDATURE EN 2 ^{NDE} GT, 2 ^{NDE} PRO, OU EN 1 ^{ERE} PRO OU EN 1 ^{ERE} TECHNOLOGIQUE |
|--|--|--|
| Documents nécessaires | - fiche projet (cf. annexe 1) | |
| | <p>Le palier d'origine est déterminé par la dernière classe fréquentée intégralement, il détermine la saisie des vœux dans Affelnet-Lycée ainsi que les notes qui doivent être renseignées : notes de 3^{ème} pour les élèves dont la dernière classe fréquentée est la 3^{ème} ou la 1^{ère} année de CAP ; pour les autres indiquer les notes de la classe de seconde ou de 2^{ème} année de CAP.</p> <p>Le DCIO se substitue au chef d'établissement pour renseigner les évaluations des compétences du socle commun dans Affelnet Lycée pour les demandes d'entrée en 2^{nde} GT, 2^{nde} Pro et 1CAP2. Pour les élèves dont la dernière classe fréquentée est :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3^{ème} Générale* : 4 compétences saisies à un niveau « maîtrise satisfaisante » et 4 compétences à un niveau « maîtrise fragile », - 3^{ème} SEGPA* ou DIMA* : 8 compétences saisies à un niveau « maîtrise fragile », - 2^{nde} GT, 2^{nde} Pro, 1CAP2 ou au-delà : 8 compétences saisies à un niveau « maîtrise satisfaisante ». | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - fiche préparatoire à la saisie « Affelnet Lycée post 3ème » (à dupliquer à partir du guide « Affelnet Lycée post 3ème ») - dossiers complémentaires et/ou spécifiques : se référer aux modalités particulières de candidatures signalées dans le guide « Affelnet Lycée post 3^{ème} ». | <ul style="list-style-type: none"> - fiche préparatoire à la saisie « Affelnet Lycée post 2nde » (à dupliquer à partir du guide « Affelnet Lycée post 2nde ») - livret de suivi et de sécurisation des parcours : pour les élèves candidats à une 1^{ère} professionnelle issus de 2^{nde} GT, de 1^{ère} G ou T, de 2^{nde} ou de 1^{ère} professionnelle d'une spécialité différente de celle suivie en 2^{nde} professionnelle (cf. annexe 3). |
| Retrait des documents | Au CIO | |
| Envoi des dossiers de candidature ou du livret de suivi et de sécurisation des parcours | Pas de dossier à transmettre aux établissements d'accueil sauf modalités particulières de candidatures signalées dans le guide « Affelnet Lycée post 3^{ème} ». | Le « livret de suivi et de sécurisation des parcours » destiné au retour en formation initiale doit être envoyé <u>uniquement en format numérique (PDF)</u> aux établissements demandés dans un délai permettant à l'établissement d'accueil d'étudier les demandes et au plus tard <u>le 07 mai 2021</u>. |
| Renseignement de la fiche projet et de la fiche préparatoire à la saisie dans AFFELNET-LYCEE | <p>Le psychologue de l'Education nationale s'entretient avec le candidat, l'informe des modalités d'affectation et complète la fiche projet ainsi que la fiche préparatoire à la saisie (soit post 3^{ème} ou post 2^{nde}) en respectant les consignes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ L'INE-RNIE du candidat doit être renseigné ☞ L'établissement scolaire d'origine à saisir est le CIO. ☞ La formation d'origine à prendre en compte correspond à la dernière classe entièrement suivie. NE PAS SAISIR "Non SC" (non scolarisé) sous peine de compromettre l'affectation. <p>- Le psychologue de l'Education nationale saisit les éléments de la candidature sur l'application « Affelnet Lycée » du 25 mai au 11 juin 2021. Il saisit les vœux et si nécessaire les notes et les compétences. Il vérifie la décision d'orientation pour les élèves de 3^{ème}.</p> | |
| Transmission du dossier d'éducation récurrente | Le CIO transmet une copie du dossier complet et du compte rendu de la saisie Affelnet Lycée » à la DSDEN (service scolarité) du département concerné par le 1 ^{er} vœu pour le 8 juin 2021 . | Le CIO transmet une copie du dossier complet et du compte rendu de la saisie « Affelnet Lycée » au SAIO pour le 8 juin 2021 . |
| Notification de la décision d'affectation | Par l'établissement d'accueil à partir du 29 juin 2021 | Par l'établissement d'accueil à partir du 29 juin 2021 |

II. Niveaux ne relevant pas d'une procédure d'affectation :

Demande d'admission :

- ☞ en première et terminale générale
- ☞ en terminale technologique
- ☞ en deuxième année de CAP et terminale de bac professionnel.
- ☞ deuxième année de STS

| | |
|---|--|
| Imprimés de demande d'admission | fiche projet (cf. annexe 1) + fiche réponse (cf. annexe 2) |
| Retrait des imprimés | Au CIO le plus proche du domicile du candidat |
| Transmission de la demande d'admission | Le candidat transmet le dossier complet à l'établissement demandé. Le CIO conserve un exemplaire du dossier et transmet une copie au SAIO. |
| Décision | Le chef d'établissement prend sa décision après consultation des éléments fournis et avis de l'équipe éducative concernée. |
| Notification | Le chef d'établissement : <ul style="list-style-type: none">- informe le candidat de sa décision en utilisant la fiche réponse (cf. annexe 2).- transmet une copie de la réponse au CIO instructeur de la demande et au SAIO. |