

Le chef du SAIO

à

Rectorat

Mmes et MM les directeurs de CIO  
Mmes et MM les chefs d'établissements

Service  
académique  
d'information et  
d'orientation

Saint-Denis, le 09 mars 2005

**Référence** BO N° 05-330/CLR /RM/CLB

Dossier suivi par  
René Meunier  
Téléphone  
02 62 48 27 92  
Fax  
02 62 48 27 81  
Mél  
saio.secrétariat  
@ac-reunion.fr

**Objet : Demande de RETOUR EN FORMATION INITIALE  
(EDUCATION RECURRENTE).**

Réf. Circulaire ministérielle 83-411 du 14 octobre 1983 ( *BO n° 38 du 27 octobre 1983*)  
Note de service 84-266 du 24 juillet 1984 ( *BO n° 32 du 13 septembre 1984*)  
Loi quinquennale n° 93/1313 du 20 décembre 1993 ( *JO du 21 décembre 1993*)  
Loi de lutte contre les exclusions n° 98657 du 28 juillet 1998 ( *JO du 31 juillet 1998*)  
Mémoire sur l'éducation et la formation tout au long de la vie du 30 octobre 2000 de la  
commission européenne et de la contribution française.

5, rue Maréchal Leclerc  
97400 Saint-Denis  
Ile de La Réunion

Site internet  
[www.ac-reunion.fr](http://www.ac-reunion.fr)

## **1 - Public concerné :**

Les présentes instructions concernent les candidatures de celles et ceux qui désirent revenir dans les filières de formation initiale au sein d'un établissement public de l'Académie (collège, voie professionnelle en LP et SEP, voie générale et technologique en Lycées), après une interruption d'études.

Pour la rentrée 2004, une attention particulière sera apportée en priorité aux jeunes de moins de 25 ans qui souhaitent revenir en formation initiale après une interruption d'études d'au moins une année scolaire. Les jeunes qui ont quitté le système scolaire depuis moins d'un an relèvent de la MGIEN. *Observation : les élèves des CIPPA, qui restent soumis aux procédures d'affectation fin de collège, ne sont pas concernés par cette procédure particulière. Le cas d'un élève qui aurait abandonné prématurément une voie de formation avant le 30 octobre 2004 pourra être soumis à l'appréciation de la commission académique dite pré-PAM (cf. point 3.2.2).*

## **2 – Statut :**

Le statut est celui d'élève. Il implique de la part du candidat une assiduité constante, l'acceptation des règles d'organisation pédagogique, le respect du règlement intérieur de l'établissement. Il peut donner droit à l'attribution d'une bourse dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Le risque "maladie " doit être couvert par une assurance personnelle dès lors qu'est atteint l'âge de 21 ans. Les chômeurs indemnisés ne peuvent bénéficier de cette mesure sans perdre leur droit à indemnité.

### 3 - Procédure :



#### **3.1: Etude des demandes et constitution des dossiers :**

Toute personne souhaitant reprendre ses études au titre de l'éducation récurrente doit être amenée à préciser son projet personnel.

Pour cela, elle doit obligatoirement rencontrer un conseiller d'orientation psychologue, avec lequel elle précisera son projet. Le conseiller d'orientation psychologue évaluera ses motivations, l'opportunité de sa démarche et les moyens à mettre en œuvre pour suivre la formation envisagée ou faciliter toute autre solution. Avant de se prononcer sur la pertinence d'un retour en formation initiale, le conseiller présentera à l'intéressé l'ensemble des possibilités de formation ou de qualification autres que celle-ci et susceptibles de lui faire bénéficier de mesures individualisées de financement. Dans ce cas, il lui recommandera de s'adresser aux organismes concernés, après lui avoir fourni l'information nécessaire.

Le conseiller d'orientation psychologue aide le candidat à constituer le dossier "Demande de retour en formation initiale", qui doit comprendre, suivant le niveau d'études envisagé, le plus d'éléments d'information et d'évaluation possible : bulletins scolaires des deux dernières années études suivies, attestation de stages ou de « mises à niveau », d'expériences professionnelles et/ou bénévoles, copie des diplômes, etc. Il alerte le candidat sur l'importance de l'avis médical à fournir.

Il invite le demandeur à formuler son projet ( page 3 du dossier)

Il donne un avis détaillé concernant la demande de reprise d'études sur la fiche «avis circonstancié du C.O.P». (page 3 du dossier).

Il peut, à cette fin, mettre en oeuvre un bilan complet concernant le candidat, en concertation le cas échéant avec l'équipe éducative de l'établissement d'accueil demandé.

Dans tous les cas, et en particulier au palier après la 3<sup>ème</sup>, le candidat à une reprise d'études doit prendre l'attache du chef d'établissement susceptible d'être concerné par la demande de retour en formation initiale. Tous les moyens d'informations pourront lui être proposés: entretiens avec la direction ou les enseignants, mini-stages, rencontre d'élèves...

*Cependant, pour la campagne de recrutement en 1<sup>ère</sup> professionnelle et 1<sup>ère</sup> d'adaptation, l'avis préalable du chef d'établissement n'est pas indispensable puisque le chef d'établissement préside lui-même la commission de recrutement, et que les conditions de candidature, de diplôme et la constitution du dossier sont définies réglementairement.*

#### **3.2 : Transmission des dossiers et notification des décisions d'affectation :**

##### 3.2.1. Pour les niveaux non concernés par des commissions d'affectation (admission en cours de cycle)

- Le candidat transmettra l'ensemble de son dossier "Demande de retour en formation initiale" dûment rempli ( pages 1 à 4) ainsi que les documents et attestations à fournir, au chef d'établissement d'accueil demandé, pour le **02 juillet 2005**.
- Le chef d'établissement d'accueil admet sur place vacante ou refuse le candidat au vu des éléments présentés. Il notifie sa décision au demandeur. Dans les deux cas il remplit la partie qui lui est réservée, page 4, au titre de "fiche réponse" et l'envoie au Centre d'information et d'orientation qui a instruit la demande. Les refus devront être motivés.
- Le C.I.O garde copie du dossier et de la réponse du chef d'établissement d'accueil (il fait parvenir une copie de la partie 4 du dossier au Rectorat/ SAIO pour information).



### 3.2.2. Pour les niveaux où sont organisées des commissions d'affectation ( débuts de cycle) :

#### ➤ Niveau post BEP/CAP

Constitution du dossier « Demande de retour en formation initiale » et du dossier « Demande d'admission en 1<sup>ère</sup> professionnelle ou 1<sup>ère</sup> d'adaptation » avec l'aide du CIO et l'avis du conseiller d'orientation psychologue. La saisie des vœux sera effectuée par internet, du 03 au 30 mai 2005.

Le dossier complet sera transmis pour chaque vœu à l'établissement d'accueil, par le candidat. Date limite de réception dans l'établissement d'accueil : le 8 juin 2005.

#### ➤ Niveau post 3<sup>ème</sup>

- Le CIO, ou le candidat, transmettront ou présenteront les pièces du dossier "Demande de retour en formation initiale" dûment complété (pages 1 à 4) ainsi que les documents et attestations à fournir par vœu, au chef de l'établissement d'accueil demandé, dès constitution du dossier. S'il y a plusieurs vœux, les parties 3 et 4 du dossier peuvent être privilégiées, si elles sont accompagnées des éléments d'évaluation.

- Le chef d'établissement d'accueil formule son avis (page 4 du dossier) et le rend au candidat ou le fait parvenir en retour au centre d'information et d'orientation instructeur pour **le 24 mai 2005 au plus tard**. Dans le cas d'une demande de CAP ou de BEP (application PAM), l'avis du chef d'établissement d'accueil entrera dans l'attribution des avis et des éventuels points de bonus.

- Le C.I.O. transmet le dossier complet au Rectorat/SAIO (N.B. : un seul dossier est nécessaire) pour le **28 mai 2005 dernier délai**, et en garde une copie.

- Le SAIO réunit une commission dite pré-PAM le 3 juin au matin. Elle procède à l'examen des candidatures et à l'évaluation des points correspondant à "l'avis du conseil de classe" sur la base de l'avis du conseiller d'orientation psychologue et de celui du chef d'établissement d'accueil. Dans le cas d'une impossibilité à porter une évaluation dans la rubrique "compétences", une note moyenne sera saisie. En cas de candidature jugée exceptionnelle, un bonus pourra être accordé. Les dossiers écartés de la procédure PAM seront conservés au SAIO jusqu'au 13 juillet, puis retournés aux CIO instructeurs pour retour vers les candidats ou éventuelle gestion sur les places déclarées vacantes, en liaison avec les établissements, de la semaine R – 1 à la semaine R + 1 au regard des places restées vacantes à l'issue de l'ajustement réglementaire, et suivant l'avis du CSAIO.

Le SAIO procédera à la saisie des vœux des jeunes retenus, dans le MEF d'origine "autre" de l'application PAM prévu à cet effet.

### 3.2.3. A l'issue de la commission d'affectation académique.

**Les établissements d'accueil convoqueront directement les candidats affectés à l'issue de la commission du 24 juin.**

Les CIO instructeurs seront chacun tenus informés des décisions prises en commission dite pré-PAM, puis des résultats de l'affectation, à l'issue de la commission académique du 24 juin 2005.

Les dossiers des candidats classés en liste supplémentaire ainsi que ceux qui ont été saisis et non affectés seront retournés vers chaque CIO instructeur, afin qu'ils puissent être gérés dans le cadre du 1<sup>er</sup> ajustement sur place vacante prévu le 11 juillet.

Le chef du SAIO  
M. GEORGES-SKELLY