

*Service d'Information et d'Orientation*  
*Service d'Information et d'Orientation*  
*des îles Wallis et Futuna*  
*des îles Wallis et Futuna*

# PROCEDURE

2009

# d'APPEL

## PROCEDURE D'APPEL

- . Loi du 10 juillet 1989
- . Décret n° 90484 du 14 juin 1990
- . Arrêté du 17 janvier 1992
- . Arrêté du 14 juin 1990
- . Loi n°79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs

### **2 – L'APPEL, DERNIERE ETAPE DU PROCESSUS D'ORIENTATION**

Après avoir épuisé les possibilités de dialogue entre les parents (ou l'élève s'il est majeur) et l'établissement, et en cas de désaccord persistant, les parents (ou l'élève s'il est majeur) peuvent faire appel de la décision d'orientation.

Il est important à cette étape de veiller au délai réglementaire entre la notification de la décision d'orientation et la formulation de l'appel (3 jours ouvrables à compter de la réception de la notification)

### **3 – CAS D'APPEL RECEVABLES**

NIVEAU	Décisions d'orientation	Appel possible pour
Fin de 6 <sup>ème</sup>	La 5 <sup>ème</sup> ou le redoublement	Passage en 5 <sup>ème</sup>
Fin de 4 <sup>ème</sup>	La 3 <sup>ème</sup> ou le redoublement	Passage en 3 <sup>ème</sup>
Fin de 3 <sup>ème</sup>	La voie « 2 <sup>nde</sup> GT ou 2 <sup>nde</sup> spécifique » La voie « 2 <sup>nde</sup> professionnelle » vers le BEP ou le BAC PRO 3 ans La voie « 1 <sup>ère</sup> année de CAP » Le redoublement	Appel pour la voie d'orientation : 2 <sup>nde</sup> GT ou spéc., 2 <sup>nde</sup> professionnelle ou 1 <sup>ère</sup> année de CAP
Fin de 2 <sup>nde</sup> GT ou 2 <sup>nde</sup> spécifique	La 1 <sup>ère</sup> , en précisant la série Le redoublement NB : le choix de la voie professionnelle (réorientation vers un BEP ou un CAP) N'intervient qu'à la demande écrite des parents ou de l'élève majeur	Appel pour le passage en 1 <sup>ère</sup> ou sur la série de 1 <sup>ère</sup> La commission doit se prononcer sur toutes les demandes des parents ou de l'élève majeur.

## **ROLE DES CHEFS D'ETABLISSEMENT D'ORIGINE**

- Les chefs d'établissements d'origine communiqueront par téléphone au président de la commission, le nombre de dossiers qui seront examinés en appel.
- Ils informeront les professeurs principaux, le conseiller d'orientation- psychologue, des demandes en appel formulées dans leur établissement.
- Ils feront connaître aux parents, aux élèves majeurs ou mineurs autorisés qui font appel le nom du président de la commission, l'adresse du SIO siège de la commission, ainsi que le nom des représentants des parents d'élèves qui siègent à cette commission. Ils informeront les parents et les élèves majeurs ou mineurs autorisés, du jour, de l'heure et du lieu où leur cas sera examiné par la commission d'appel.

### **Le dossier comprendra :**

- La fiche d'identification de l'élève
- La demande d'audition
- Pour les 6<sup>èmes</sup> et les 4<sup>èmes</sup> : la fiche « dialogue » et les 3 bulletins
- Pour les 3<sup>èmes</sup> et les 2<sup>ndes</sup> : « la fiche dialogue » et les 3 bulletins
- Le document d'harmonisation classe
- Tout courrier ou document joint par les parents ou l'élève.
- Les chefs d'établissement d'origine joindront aux dossiers des élèves, en double exemplaire, la liste récapitulative des appels sur bordereau qui servira de support au procès verbal de la commission. Les dossiers seront envoyés au SIO siège des commissions.
- Les chefs d'établissement d'origine notifieront aux intéressés les décisions de la commission d'appel en faisant part du motif, lorsque les décisions seront négatives.

## **Le président de la commission d'appel :**

- établit le planning de la commission.
- avise les établissements d'origine de la tranche horaire affectée à l'examen des dossiers de leurs élèves, afin qu'ils en informent les professeurs concernés.
- indique aux chefs d'établissements d'origine quels sont les parents, les élèves majeurs ou mineurs autorisés, qui ont demandé à être entendus et l'heure à laquelle leur cas sera examiné, afin qu'ils en informent ces parents et ces élèves.
- Le président anime les travaux de la commission d'appel, dont la composition et le fonctionnement sont précisés dans l'arrêté du 14/6/90. En cas d'équilibre des avis des membres permanents pour la prise de décision, la voix du président est prépondérante.
- Les membres permanents sont tenus de participer à la totalité des travaux de la commission sous peine d'invalider cette dernière.
- Le professeur et le conseiller d'orientation psychologue qui présentent le dossier n'assistent pas à la délibération.
- Les décisions de la commission portent sur toutes les demandes des parents ou de l'élève majeur.
- Toute décision non conforme aux demandes doit faire l'objet d'une motivation adaptée au cas.
- Aucun recours des parents ou de l'élève majeur n'est possible auprès du vice-recteur. (TA de Paris du 7/7/93 n°93-03284).

## **A l'issue de la commission :**

- Le président de la commission signe les deux exemplaires du bordereau récapitulatif servant de procès verbal. Cette signature est impérative pour valider la commission.
- Il donne les résultats au SIO accompagnés du procès verbal.
- Il fait parvenir aux chefs d'établissement d'origine les résultats et les dossiers d'appel, ainsi que les dossiers et une copie du procès verbal.

## **ANNEXES :**

- 1) Fiche identification de l'élève
- 2) Demande d'audition
- 3) Document d'harmonisation classe
- 4) Liste récapitulative des appels

## **Composition de la commission d'appel :** (Décret du 25/10/2005).

Le vice-recteur ou son représentant présidera la Commission.

- deux chefs d'établissement du type d'établissement scolaire concerné,
- trois professeurs exerçant au niveau scolaire concerné,
- un conseiller principal d'éducation,
- le directeur de centre d'information et d'orientation ou son représentant,
- les représentants des parents d'élèves,
- Le dossier est présenté par le professeur principal ou un professeur de la classe en cas d'empêchement et le conseiller d'orientation psychologue s'il a connaissance du cas.
- lors de la présentation d'un cas relevant de l'établissement de l'un des membres celui-ci ne peut avoir voix délibérative dans le principe que l'on ne peut être « juge et partie ».

Ceci concerne le chef du S. I. O. lorsqu'il présente le cas de l'élève avec le professeur principal. Il doit alors après présentation du cas quitter la salle comme le professeur principal.

## **CALENDRIER des Commission d'Appel**

### **- le 26 novembre 2009 :**

- Commission d'appel des classes de 2<sup>nd</sup>e

### **- le 27 novembre 2009 :**

- Commission d'appel des classes de 3<sup>ème</sup>

### **- le 4 décembre 2009 :**

- Commission d'appel des classes de 6<sup>ème</sup>

### **- le 10 décembre 2009 :**

- Commission d'appel des classes de 4<sup>ème</sup>

S. I. O.

## Demande du Responsable légal de l'élève majeur ou de l'élève mineur autorisé

Le responsable légal        
ou  
élève majeur                        
ou  
élève mineur autorisé (\*)     

NOM du demandeur : .....

PRENOM du demandeur : .....

Commission d'appel fin de :

6<sup>e</sup>                     

4<sup>e</sup>                     

3<sup>e</sup>                     

2<sup>nd</sup>e                     

Etablissement de l'élève examiné en commission : .....

Classe de l'élève examiné en commission : .....

**Je demande à être entendu par la Commission d'Appel citée en objet qui statuera sur l'orientation de l'élève :**

Nom de l'élève examiné en commission : .....

**(\*) Joindre l'autorisation des parents.**

**CE DOCUMENT DOIT ÊTRE TRANSMIS AU S. I. O. SIEGE DE LA COMMISSION ET  
FAIT PARTIE DES DOSSIERS D'APPEL.**

## FICHE IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

S. I. O.

### ETAT CIVIL

Etablissement :  
(cachet)

NOM : .....

Prénom : .....

Classe : .....

Nom du professeur qui présentera le dossier : .....

### PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER D'APPEL

- à classer selon l'ordre ci-dessous
- à ne pas agraffer

#### NIVEAU

#### OBLIGATOIRES

Tous niveaux      demande d'audition     

Tous niveaux      document d'harmonisation / classe     

6<sup>e</sup> / 4<sup>e</sup>      Fiche dialogue et les 3 bulletins     

3<sup>e</sup> / 2<sup>nd</sup>e      Fiche dialogue et Bulletins scolaires     

#### FACULTATIVES

Courrier de la famille     

Autres documents (préciser) :     

**CE DOCUMENT DOIT ÊTRE TRANSMIS AU S. I. O. SIEGE DE LA COMMISSION ET  
FAIT PARTIE DES DOSSIERS D'APPEL.**

# COMMISSION D'APPEL

S.I.O.

## Document d'harmonisation

ETABLISSEMENT :

Niveau considéré :

6<sup>ème</sup>

4<sup>ème</sup>

3<sup>ème</sup>

2<sup>nde</sup>

Nombre d'élèves au niveau considéré :

Nombre de cas d'appel à ce niveau :

Classe :

Nom de la classe :

Nombre d'élèves :

Nombre d'appels :

Pourcentage passage en classe supérieure avant l'appel :

Niveau de la classe :

BON

MOYEN

FAIBLE

Moyenne de la classe en :

Maths

Français

Langue 1

**Observations particulières sur la classe :**

Cachet et signature du  
chef d'établissement

**CE DOCUMENT DOIT ÊTRE TRANSMIS AU S. I. O. SIÈGE DE LA COMMISSION ET  
FAIT PARTIE DES DOSSIERS D'APPEL.**



S. I. O.

## COMMISSION D'APPEL

*FIN DE CLASSE : (cochez la case correspondance)*

6ème       4ème       3ème       2nde

ETABLISSEMENT D'ORIGINE : .....

NOM & PRENOMS	Date de naissance	G	F	Décision du chef d'établissement	Orientation(s) demandée(s)	Résultats		Motivation de la décision défavorable
						Favorable	Défavorable	

**Destinataires après les instances d'appel : 1ex collège d'origine – 1ex S.I.O.**

**Rappel :** La décision favorable ou défavorable doit porter sur chacune des orientations demandées : CAP / BEP ou 2<sup>nde</sup> GT ou série de 1<sup>ère</sup>

Date :                      Signature du chef d'établissement

Date :                      Signature du Président