

Il est nécessaire d'accompagner les lycéens dans les démarches qu'ils doivent entreprendre dans le cadre des **procédures d'admission dans l'enseignement supérieur**. Pour cela, **l'information sur « l'orientation active » sera systématique**, en collaboration avec les conseillers d'orientation-psychologues qui mettront leurs compétences, en matière de conseil technique, auprès des chefs d'établissement.

### I – Les études universitaires en Nouvelle-Calédonie

#### ➤ Première année de licence, DEUST et PAES (première année des études médicales)

Les étudiants bénéficieront du dispositif « orientation active » dans le cadre de la procédure d'admission à l'Université de la Nouvelle-Calédonie pour la rentrée 2015.

Ce dispositif vise à :

- informer les lycéens sur les formations dispensées par l'UNC ;
- les responsabiliser face à leur choix d'intégrer l'université ;
- les sensibiliser sur les exigences pour réussir leurs études supérieures ;
- recevoir une information ciblée en fonction de leurs parcours et de leurs projets.

La procédure d'orientation active est vivement recommandée pour tous les lycéens de la Nouvelle-Calédonie souhaitant s'inscrire en première année de Licence, en DEUST ou bien en PAES (première année des études médicales). Elle représente une démarche personnelle importante qu'il convient de ne pas négliger.

#### ➤ Diplôme Universitaire Technologique (DUT)

##### → Fiche de recensement des vœux en filières sélectives post-bac (Annexe 6)

La création du DUT GEA (gestion des entreprises et des administrations) en Nouvelle-Calédonie impose une coordination des procédures de recrutement avec l'Université de la Nouvelle-Calédonie. Dans ce cadre, une fiche récapitulative de vœux sera remplie par chaque candidat ayant formulé au moins un vœu en DUT, STS, CPGE, MAN ou DCG. Cette fiche permettra, autant que possible, de **proposer au candidat une affectation sur son vœu le mieux placé** et ainsi **éviter les doubles propositions d'admission**.

Dans ce cadre, **un élève ayant une proposition d'admission sur un vœu ne pourra pas se voir proposer une place sur un vœu de rang inférieur**. Vous veillerez donc à attirer l'attention des candidats sur cette règle et à les sensibiliser à **l'importance de l'ordre définitif de classement de leurs vœux** (ordre de préférence) sur cette fiche qui fera foi en cas de litige.

Le chef d'établissement d'origine devra obligatoirement transmettre au SAIO les fiches de tous les candidats scolarisés dans son établissement en 2014, à l'issue des conseils de classe du troisième trimestre, et **au plus tard le 21 novembre 2014**. Les candidats non scolarisés en 2014 transmettront personnellement cette fiche au SAIO au plus tard le 21 novembre 2014.

### II – Les études supérieures dans les lycées de la Nouvelle-Calédonie

(Circulaire VR/SAIO n° 3211/2014/94)

##### → Fiche de recensement des vœux en filières sélectives post-bac (Annexe 6)

Des poursuites d'études après le Baccalauréat sont possibles en lycée : Section de Technicien Supérieur (STS), Classe Préparatoire aux Grandes Écoles (CPGE), Diplôme de Comptabilité et de Gestion (DCG) et MAN (Mise à niveau).

**Les dossiers sont à retirer auprès des secrétariats des établissements ou à télécharger sur le site de ces derniers dès le mois de septembre.**

La création d'un DUT en Nouvelle-Calédonie impose une coordination des procédures de recrutement dans les filières sélectives offertes en Nouvelle-Calédonie. Dans ce cadre, une fiche récapitulative de vœux sera remplie par chaque candidat ayant formulé au moins un vœu en DUT, STS, CPGE, MAN ou DCG. Cette fiche permettra, autant que possible, de **proposer au candidat une affectation sur son vœu le mieux placé** et ainsi **éviter les doubles propositions d'admission**.

Dans ce cadre, un élève ayant une proposition d'admission sur un vœu ne pourra pas se voir proposer une place sur un vœu de rang inférieur. Vous veillerez donc à attirer l'attention des candidats sur cette règle et à les sensibiliser à **l'importance de l'ordre définitif de classement de leurs vœux** (ordre de préférence) sur cette fiche qui fera foi en cas de litige.

Le chef d'établissement d'origine devra obligatoirement transmettre au SAIO les fiches de tous les candidats scolarisés dans son établissement en 2014, à l'issue des conseils de classe du troisième trimestre, et **au plus tard le 21 novembre 2014**. Les candidats non scolarisés en 2014 transmettront personnellement cette fiche au SAIO au plus tard le 21 novembre 2014.

## ➤ Les Sections de Technicien Supérieur (STS)

### **Admission en 1<sup>ère</sup> année de STS :**

(Circulaire VR/SAIO n° 3211/2014/94)

#### → Procès verbal de la commission de classement (Annexe 7)

Les dossiers d'admission sont à retirer dans les établissements ou à télécharger sur le site de ces derniers à partir du mois de **septembre et à déposer avant la date limite précisée sur le dossier.**

L'appréciation de la candidature est effectuée par l'examen du seul dossier d'admission, **excluant toute forme d'entretien de sélection ou d'affectation anticipée.** Des réunions d'information peuvent permettre aux candidats de mieux connaître les exigences de la formation.

Les établissements d'accueil sont chargés de l'examen des dossiers. Une **commission de classement**, présidée par le proviseur, classe **toutes les candidatures** et propose la liste d'admissibilité (liste des candidatures pré-admissibles dans la limite des capacités d'accueil et liste secondaire des candidatures suivantes, classées). Le président de la commission arrête la liste d'admissibilité et établit un bordereau de décisions.

Les dossiers des candidats sont classés à partir de critères fixés en toute clarté et rigueur en début de séance, et reportés sur le procès verbal de la commission de classement (Annexe 7).

La commission de classement se réunit **au plus tard le 28 novembre 2014.**

Des copies du bordereau de décisions et du procès verbal seront impérativement transmises au SAIO dès la fin des commissions de classement. Ils doivent pouvoir être communiqués en cas de réclamation.

**Les bacheliers technologiques et professionnels constituent le vivier principal à partir duquel doit se faire le recrutement en section de technicien supérieur. L'objectif que chaque lycée assure l'accueil d'au moins 80 % de bacheliers technologiques et professionnels dans l'ensemble de ses sections de techniciens supérieurs est maintenu.**

*Le décret n°2005-1037 du 26 août 2005 paru au BO n°31 du 1<sup>er</sup> septembre 2005 précise que l'admission en STS est de droit pour les bacheliers professionnels ayant obtenu une mention « très bien » ou « bien », à condition « qu'ils aient fait acte de candidature dans les formes et délais prévus et que le champ professionnel du bac professionnel obtenu corresponde à celui de la section de technicien supérieur ».*

*Cette admission est de droit pour les bacheliers technologiques, ayant préalablement « fait acte de candidature dans les formes et délais prévus », et « obtiennent la même année une mention « très bien » ou « bien » au baccalauréat technologique dont le champ professionnel correspond à celui de la section de technicien supérieur demandée ».*

*L'admission des bacheliers généraux est prononcée sous réserve de l'application des dispositions précédentes. (Décret n°2007-540 du 11 avril 2007 – JO n°86 du 12 avril 2007).*

La **commission académique** présidée par le vice-recteur ou son représentant régulera et validera les listes d'admissibilité proposées à l'issue des commissions de classement. Cette commission se déroulera **le mardi 9 décembre à partir de 14h00.**

Conformément à ces dispositions, des ajustements pourront être réalisés sur les listes d'admissibilité, au bénéfice des bacheliers technologiques ou professionnels ayant obtenu une mention « très bien » ou « bien ».

Les listes définitives d'admission seront affichées par les lycées d'accueil à l'issue de cette commission. La notification officielle d'affectation sera effectuée, sous l'autorité du vice-recteur, par l'établissement d'accueil. Les candidats s'inscriront dans les délais fixés par l'établissement d'accueil.

### **Admission en 2<sup>ème</sup> année de STS :**

Le passage en 2<sup>ème</sup> année du cycle d'études du BTS ne présente pas de caractère automatique. Le doublement de la 1<sup>ère</sup> année peut être décidé par le chef d'établissement après avis du conseil de classe. Il doit toutefois rester exceptionnel et s'adresse à des étudiants susceptibles d'en tirer profit. Une commission de recours devant laquelle les étudiants non admis peuvent faire appel de la décision de redoublement peut être organisée au niveau académique. L'exclusion de la formation relève, quant à elle, de la procédure disciplinaire.

## ➤ Les Classes Préparatoires aux Grandes Écoles (CPGE)

### Admission en 1<sup>ère</sup> année de CPGE :

(Circulaire VR/SAIO n° 3211/2014/94)

#### → Procès verbal de la commission de classement (Annexe 7)

Les dossiers d'admission sont à retirer dans les établissements ou à télécharger sur le site de ces derniers à partir du mois d'**octobre 2014** et à déposer avant la date limite précisée sur le dossier.

L'appréciation de la candidature est effectuée par l'examen du seul dossier d'admission, **excluant toute forme d'entretien de sélection ou d'affectation anticipée**. Des réunions d'information peuvent permettre aux candidats de mieux connaître les exigences de la formation.

Les établissements d'accueil sont chargés de l'examen des dossiers. Une **commission de classement**, présidée par le Proviseur, classe **toutes les candidatures** et propose la liste d'admissibilité (liste des candidatures pré-admissibles dans la limite des capacités d'accueil et liste secondaire des candidatures suivantes, classées). Le président de la commission arrête la liste d'admissibilité et établit un bordereau de décisions.

Conformément aux textes réglementaires, lorsqu'ils établiront le classement, les chefs d'établissement et les équipes enseignantes des lycées d'accueil veilleront à respecter les principes qui président à l'ouverture sociale des classes préparatoires aux grandes écoles.

Les dossiers des candidats sont classés à partir de critères fixés en toute clarté et rigueur en début de séance, et reportés sur le procès verbal de la commission de classement (Annexe 7).

La commission de classement se réunit **au plus tard le 28 novembre 2014**.

Des copies du bordereau de décisions et du procès verbal seront impérativement transmises au SAIO dès la fin des commissions de classement. Ils doivent pouvoir être communiqués en cas de réclamation.

La confirmation de l'acceptation par les élèves admis doit se faire dès notification afin de pouvoir procéder aux inscriptions selon le calendrier établi par l'établissement.

### Admission en 2<sup>ème</sup> année de CPGE et doublement :

*« La sécurisation du parcours en CPGE s'impose. Dans ces conditions, la poursuite d'études en seconde année dans le même établissement est de règle pour tout étudiant admis en première année. Le doublement doit également s'effectuer dans le même établissement et les réorientations abusives sont à proscrire. »*

*« Les doublements de première année seront exceptionnellement autorisés en cas de maladie, accident ou problème familial majeur. »*

#### **RAPPEL :**

La **classe préparatoire « Adaptation Technicien Supérieur »** (ATS) constitue une passerelle entre la formation de technicien supérieur et les écoles d'ingénieurs. La formation prépare les étudiants aux différents concours d'entrée en écoles d'ingénieurs. Elle se déroule sur 1 an et trois mois (de février à avril de l'année suivante). Se renseigner auprès du lycée Jules Garnier.

## LES ÉTUDES SUPÉRIEURES EN MÉTROPOLE, EN POLYNÉSIE FRANÇAISE ET EN OUTRE MER

Vous informerez les élèves sur la procédure Admission Post-Bac (APB), sur le site [www.admission-postbac.fr](http://www.admission-postbac.fr) et sur le dispositif « d'orientation d'active » dès le mois de septembre 2014.

La procédure APB s'adresse aux élèves souhaitant entrer en 1<sup>ère</sup> année d'études supérieures en métropole, en Polynésie française ou département d'outre-mer. Ce « portail unique » permet d'harmoniser les procédures d'admission pour quasiment toutes les formations de l'enseignement supérieur (cf. guide Après le bac p. 42 et 43). Elle favorise l'égalité des chances dans l'accès à la formation, en facilitant la lisibilité de l'offre de formation et des démarches à effectuer par les candidats.

Le site [www.admission-postbac.fr](http://www.admission-postbac.fr) permet à la fois l'information des candidats et la gestion des candidats jusqu'à l'inscription dans le supérieur.

## 1. Modalités de mise en œuvre

Les établissements peuvent **dès début novembre 2014** se connecter sur le site de gestion <https://gestion.admission-postbac.fr> et consulter régulièrement toutes les informations et modalités pratiques relatives aux différentes étapes de la procédure dont le calendrier est arrêté en comité de pilotage national.

Les chefs d'établissement ainsi que l'équipe éducative (professeurs principaux, conseillers d'orientation-psychologues ou conseillers pédagogiques d'éducation) veilleront à accompagner les élèves dans leur démarche d'expression et de hiérarchisation des vœux.

Le professeur principal dispose d'un accès spécifique au site afin de suivre en temps réel, pour chacun des élèves dont il a la charge, le déroulement de la procédure : ouverture du dossier électronique, sélection et hiérarchisation des vœux, impression des fiches de vœux, envoi des dossiers, réponses aux propositions d'admission...

La phase de saisie des candidatures, **comprise entre le 20 janvier et le 20 mars**, est bien plus qu'une procédure administrative. Elle est l'aboutissement provisoire de la démarche d'orientation conduite tout au long du cursus scolaire.

Il y a lieu d'attirer l'attention des élèves qui ne demandent pour tout vœu qu'une seule filière sélective sur la nécessité de prévoir d'autres vœux dans leur liste qui sera arrêtée au 20 mars.

Ils pourront effectuer **jusqu'au 31 mai** la hiérarchisation de ces vœux en fonction des informations, recommandations ou avis qu'ils auront pu recueillir.

## 2. Calendrier\* de la procédure pour les établissements d'origine

*\* Sous réserves de modification transmises ultérieurement par le service central.*

Les opérations à effectuer dans le cadre de la procédure admission post-bac, pour les établissements d'origine, sont les suivantes :

<b>Septembre Octobre Novembre</b>	- Organisation de réunions d'information pour les élèves (1 <sup>ère</sup> et terminale) et les enseignants - Sensibilisation des élèves à la démarche, aide à la réflexion par les membres de l'équipe éducative (professeur principal, COP, CPE ...).
<b>Début décembre</b>	- Vérification des données sur les classes de terminale - Remontées des données SIECLE ( <u>par les établissements d'origine</u> ) - Remontée complémentaire des données SIECLE par les établissements volontaires pour la remontée automatique des notes - Remontée des notes et appréciations de 1 <sup>ère</sup> et du 1 <sup>er</sup> trimestre de terminale par les établissements volontaires.
<b>Jusqu'au 20 janvier</b>	- Vérification de la saisie du numéro OCEAN des élèves - Saisie des noms des professeurs par matière et par classe de terminale
<b>Du 20 janvier au 20 mars</b>	- Suivi et accompagnement des élèves de terminale dans leurs démarches d'inscription par un professeur de l'établissement d'origine (de préférence le professeur principal de l'année de terminale), le COP ou le CPE  Le professeur dispose d'un accès spécifique au site qui lui permet de visualiser en temps réel, pour les élèves de la classe dont il a la charge, la progression de leurs démarches.
<b>Du 1<sup>er</sup> mars au 2 avril</b>	- Saisie en ligne des notes et appréciations par les professeurs et de l'avis du chef d'établissement sur la fiche pédagogique. → <b>Il est recommandé d'effectuer cette saisie à partir du 21 mars car les élèves peuvent ajouter des candidatures jusqu'au 20 mars.</b> → <b>Les appréciations sont modulables en fonction du type de formation.</b> → <b>Le proviseur peut suivre sur le site l'avancement de la saisie des notes et appréciations par les enseignants.</b>
<b>Au plus tard le 28 mars</b>	- Remontée des notes du 2 <sup>ème</sup> trimestre de terminale (et mise à disposition des bulletins aux élèves)
<b>D'avril à juillet</b>	- Suivi et accompagnement des élèves dans leurs démarches. → Le proviseur dispose d'un accès qui lui permet de visualiser la progression de réponses des élèves aux propositions d'admission qu'ils reçoivent. → Certains candidats omettent de se connecter pour répondre. Dans ce cas apparaît la mention « en attente de réponse ». <b>Si le candidat ne répond pas à la proposition d'admission, il est considéré comme démissionnaire.</b>

Les élèves s'inscriront dans la procédure APB l'année suivant leur sortie du lycée. Vous veillerez donc à la préparation des élèves en amont.

**Dans ce cadre, le site test APB <http://www.simulation-apb.fr/> permet des simulations d'ouvertures de dossiers. Il importera dès la classe de terminale, de familiariser les élèves à cette interface de gestion.**

L'établissement est responsable du suivi des dossiers de ses élèves de terminale.

## Calendrier prévisionnel\* CANDIDAT APB – Session 2015

*\*Le calendrier est arrêté en comité de pilotage national. Le calendrier définitif vous sera transmis ultérieurement.*

RAPPEL : les dates et horaires indiqués ci-dessous sont celles et ceux de métropole (calendrier officiel national) et sont susceptibles de modifications ultérieures par le service central.

**Le 2 décembre** : Ouverture pour les candidats du site d'information.

**Du 20 janvier au 20 mars** : Formulation des vœux par les candidats.

**A partir du 20 janvier** : Phase d'orientation active.

**Du 1<sup>er</sup> mars au 2 avril** : Saisie en ligne des notes et appréciations par les lycées.

**Le 2 avril** : Date limite de modification des dossiers (saisie de notes, lettres de motivation...), de validation et d'impression des fiches de vœu.

**Le 2 avril** : Date limite d'envoi des dossiers-papier, par les candidats.

**Du 6 mai au 9 mai** : Consultation, par les candidats, de la réception par les établissements destinataires de leur(s) dossier(s) de candidature.

**Du 20 janvier au 10 juin** : Classement des vœux des candidats.

**A partir du 11 juin** : Consultation des fiches pédagogiques par les élèves.

### Phases d'admission :

#### **- Première phase : 23 juin 14h**

Réponse des candidats avant le 27 juin 14h

Démission des candidats sans réponse le 29 juin 14h

#### **- Deuxième phase : 4 juillet 14h**

Réponse des candidats avant le 8 juillet 14h

Démission des candidats sans réponse le 10 juillet 14h

#### **- Troisième phase : 14 Juillet 14h**

Réponse des candidats avant le 19 juillet 14h

Démission des candidats sans réponse le 21 juillet 14h

**Le 5 juillet 14h** : Début des vœux de la procédure d'admission complémentaire.

**Lors de l'inscription administrative des élèves** : Saisie des inscriptions administratives.

**Le 15 septembre** : Fin de la procédure complémentaire et de la gestion des listes d'attente.

Délais de réponse des candidats : - 1 semaine jusqu'au 20 août

- 72 heures du 20 août au 31 août

- 24 heures à partir du 1<sup>er</sup> septembre

***Pour l'académie de la Réunion, le délai de réponse passe à 24 heures dès le 18 août.***

