

FICHE 6 - PROCÉDURE DE STAGES PASSERELLES

TEXTES

BO spécial n° 1 du 04 février 2010

PRINCIPES

Le stage passerelle vise à sécuriser et fluidifier les parcours des élèves en les accompagnant dans l'élaboration d'un projet réaliste.

Public concerné :

Tout lycéen qui souhaite changer de parcours de formation (voies, séries...) pour différents motifs ou qui a une recommandation du conseil de classe

Le stage passerelle ne peut se faire qu'à la demande des familles et après dialogue avec les équipes éducatives.

Les élèves sont invités à réaliser une immersion d'**1 jour minimum** dans les spécialités envisagées.

Ce stage se réalise sous la responsabilité de chaque proviseur.

Rappel des passerelles :

Voie Professionnelle		Voie Générale et Technologique	
1 ^{ère} année de CAP	<ul style="list-style-type: none"> TERM. CAP2 (d'une autre spécialité) 2^{nde} PRO (d'une autre spécialité) 	2 ^{nde} GT →	1 ^{ère} Professionnelle
2 ^{nde} Bac PRO	<ul style="list-style-type: none"> 2^{nde} Générale et Technologique 1^{ère} Générale ou 1^{ère} Technologique 1^{ère} PRO – Changement de spécialité (Après avis de l'IEN/ET de la spécialité choisie) 	1 ^{ère} GT →	1 ^{ère} Professionnelle
1 ^{ère} Bac PRO	<ul style="list-style-type: none"> 2^{nde} Générale 1^{ère} PRO ou TERM. PRO – Changement de spécialité (Après avis de l'IEN/ET de la spécialité choisie) 1^{ère} Générale ou Technologique 		

i Constituer 1 dossier (**dossiers 5 et 5 suite**) par formation demandée et par établissement
(Maximum 2 demandes par élève)

PROCEDURE

Vacances
Scolaires
et jours fériés

Mi Carême :
Le Jeudi 12 Mars
2026
Pâques :
du Jeudi 02
Au Lundi 20 Avril
2026

Jours Fériés :
Le Vendredi 01 Mai
Le Vendredi 08 Mai
Le Jeudi 14 Mai
Le Lundi 25 Mai
Le Mercredi 27 Mai
2026

Dans le lycée d'origine :

- ✓ Professeur principal, équipe éducative, Psy-EN aident l'élève au choix de changement de voie.
- ✓ Le chef d'établissement, au vu des besoins spécifiques de l'élève et des avis recueillis, peut proposer à celui-ci de suivre un stage passerelle. Il prend alors contact avec le chef d'établissement du lycée d'accueil pour déterminer la période et vise le dossier académique « stage passerelle ».

Dans le lycée d'accueil :

- ✓ Les professeurs de la section envisagée accueillent l'élève au sein des cours d'enseignements généraux et professionnels des ateliers de l'établissement et complètent le dossier académique.
- ✓ Le proviseur du lycée d'accueil vise les avis recueillis au regard des places disponibles dans l'établissement, transmet au lycée d'origine du stagiaire l'avis porté sur le stage passerelle.

Chaque établissement d'accueil doit veiller à ne pas émettre plus d'avis « Favorable » que de places susceptibles d'être disponibles ou transmettre à la DRAIO (ex. SAIO) une demande d'évolution des capacités d'accueil. **Lors de l'affectation, la priorité est donnée au flux des montants.**

POUR INFO :

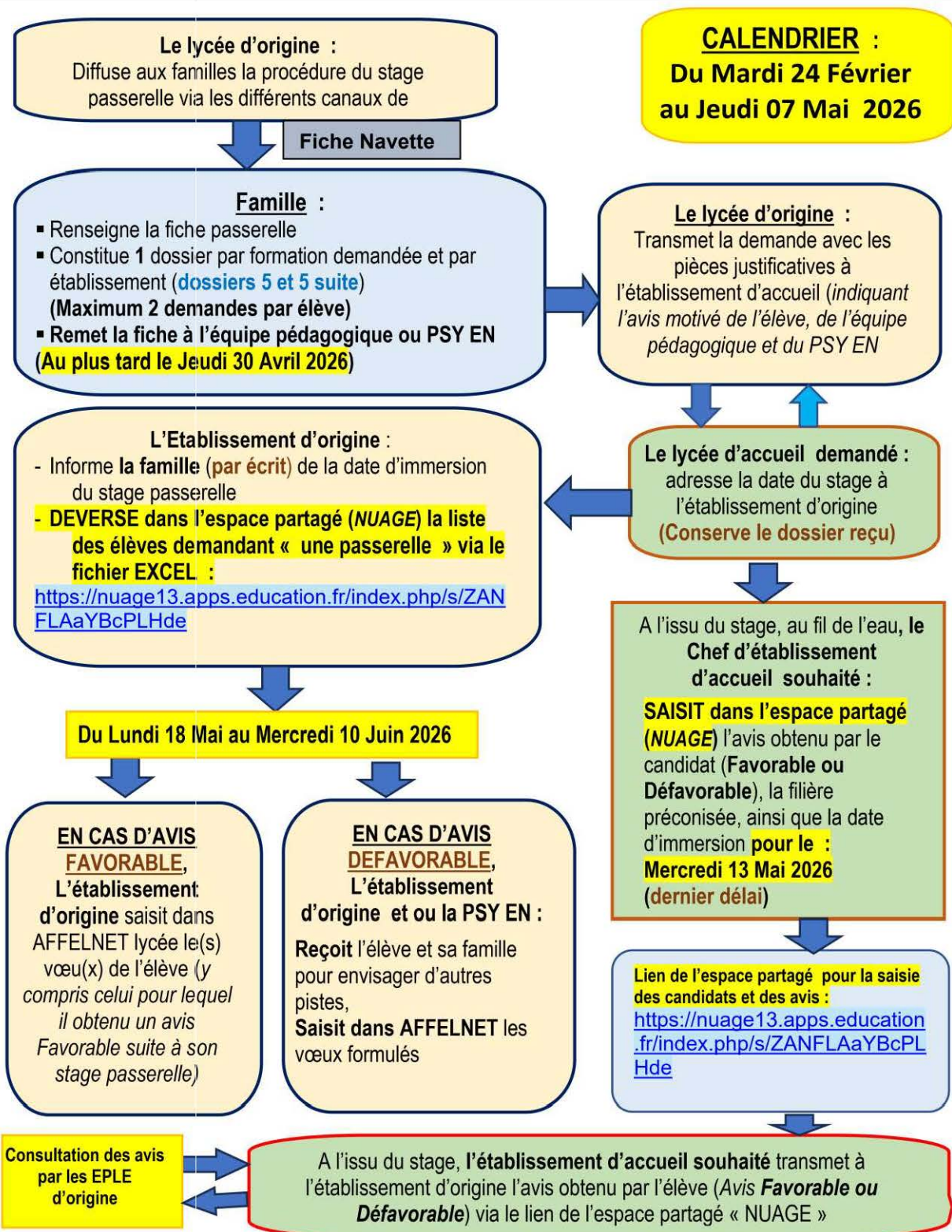
Etablissement d'origine : saisir la liste des candidats en complétant le tableau EXCEL via l'espace partagé (NUAGE)

Etablissement d'accueil : saisir la liste des avis obtenu par les candidats en complétant le même tableau EXCEL via l'espace partagé (NUAGE)

Lien de l'espace partagé : <https://nuage13.apps.education.fr/index.php/s/ZANFLAaYBcPLHde>

FICHE 6 (suite) PROCÉDURE DE STAGES PASSERELLES – AFFICHE (R 2026)

CALENDRIER



INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

- ✓ Le compte-rendu de saisie doit être **obligatoirement** imprimé et signé par les représentants légaux. Ce document conservé dans l'établissement d'origine sert de preuve en cas de litige et recours contentieux.
- ✓ L'affectation est assurée via **AFFELNET** Lycée.
- ✓ **Il est impératif de saisir un vœu montant*** dans **AFFELNET** lycée pour les élèves de **seconde de la filière, candidats à une 1^{ère} pro « passerelle »** afin de sécuriser leur affectation.
 - * Vœu montant = 1^{ère} pro dans le même établissement liée à la spécialité ou famille de métiers de la 2^{de} pro.
- ✓ L'affectation est assurée via **AFFELNET**