

Etablissement d'origine :

1. Constitution du dossier passerelle
2. Transmission du dossier passerelle accompagné des bulletins à l'établissement sollicité
3. Organisation d'un stage passerelle, le cas échéant
4. Retour du dossier passerelle vers l'établissement d'origine avec l'avis de l'établissement d'accueil à l'issue de l'examen du dossier.
5. L'établissement d'accueil transmet au SAIO la liste des élèves retenus (avis favorable) au SAIO au plus tard le **mardi 26 mai 2026**

IDENTITE			
NOM :	PRÉNOM :		
DATE DE NAISSANCE :			
ADRESSE :			
CODE POSTAL :	COMMUNE :		
Tél :	Email :		
CLASSE SUIVIE (niveau, spécialité ou série) :			
ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ :			
DEMANDE DE LA FAMILLE OU DE L'ÉLÈVE MAJEUR			
Je souhaite changer de formation (vous devez préciser la voie, la spécialité ou la filière et le niveau souhaités) <u>1 seul vœu</u>			
	Niveau de classe demandé	Spécialité	Établissement
1			
Avis de la famille en cas de proposition de stage passerelle : Accord <input type="checkbox"/> Désaccord <input type="checkbox"/>			
Date :			
Signature de l'élève :		Signature du représentant légal :	

PROJET PERSONNEL DE L'ÉLÈVE (à compléter par l'élève)

Ce qui motive votre projet

AVIS DU PROFESSEUR PRINCIPAL

Avis du professeur principal sur le projet de l'élève

Avis du professeur principal sur les compétences à améliorer en vue d'intégrer la formation envisagée

Date :

Nom

Prénom

signature :

PARTIE A COMPLETER PAR LE PSY EN

(S'appuyer sur la pertinence du projet et la motivation du candidat)

Avis circonstancié après entretien conseil avec le candidat

Date

Nom

Prénom

Signature

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL

Contenus proposés et préconisations pédagogique pour faciliter l'adaptation à la formation souhaitée  
si stage passerelle effectué

Stage passerelle mis en place du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Contenu du stage passerelle proposé :

Objectifs à atteindre

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL

Bilan du stage passerelle

COMPTE-RENDU DU STAGE PASSERELLE EFFECTUE :

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL A L'ISSUE DE L'EXAMEN DE TOUT LE DOSSIER :

- Favorable
- Défavorable

Observations :

Date

Signature du Chef d'établissement

Cacher de l'établissement d'accueil :