

**DOSSIER "RETOUR EN FORMATION INITIALE"**

Droit au retour en formation initiale <sup>(1)</sup>     Education récurrente <sup>(1)</sup>

**IDENTITE**

<p>NOM ..... Prénom .....</p> <p>Date de naissance  __ _   __ _   __ _  Garçon [<input type="checkbox"/>] Fille [<input type="checkbox"/>] NOM des parents (ou responsables légaux) pour le candidat mineur : .....</p> <p>Adresse : .....</p> <p>Code Postal : ..... Ville : .....</p> <p>Adresse mèl : .....</p> <p>Nationalité : .....</p> <p>Tél : .....</p>	<p>SITUATION ACTUELLE DU CANDIDAT :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**SCOLARITE ANTERIEURE** (trois dernières années)

Années	Classes (précisez la section ou l'option)	Etablissement - Ville
20.....20.....		
20.....20.....		
20.....20.....		

**DIPLÔME(S) OBTENU(S)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ .....</li> <li>▪ .....</li> <li>▪ .....</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------

**EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

Emplois occupés, durée	Stages suivis <i>(joindre les pièces justifiant les acquis professionnels et les stages réalisés)</i>

(1) à renseigner par le C.O.P

## **VOEUX**

Vœux classés par ordre de priorité	Code vœu	Formation demandée	Etablissement
1			
2			
3			

Date : .....

Signatures des responsables légaux ou du candidat majeur

## **PARTIE A REMPLIR PAR LE CONSEILLER D'ORIENTATION-PSYCHOLOGUE**

**Avis circonstancié après ENTRETIEN avec le candidat**

Nom et qualité du signataire .....

CIO .....

Date : .....

Signature

**PARTIE A REMPLIR PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL**

**Vœu 1 : Avis circonstancié du chef d'établissement :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Avis très favorable                       Avis favorable                       Avis réservé

Nom et qualité du signataire .....                      Signature

Date .....

**Vœu 2 : Avis circonstancié du chef d'établissement :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Avis très favorable                       Avis favorable                       Avis réservé

Nom et qualité du signataire .....                      Signature

Date .....

**Vœu 3 : Avis circonstancié du chef d'établissement :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Avis très favorable                       Avis favorable                       Avis réservé

Nom et qualité du signataire .....                      Signature

Date .....

## **MODALITES PRATIQUES**

1. **Pour une entrée en 2<sup>nd</sup>e (générale ou professionnelle), 1<sup>ère</sup> année de CAP, 1<sup>ère</sup> professionnelle, 1<sup>ère</sup> technologique : Le candidat consulte un conseiller d'orientation-psychologue au CIO le plus proche de son domicile (cf. tableau ci-dessous) et exprime ses vœux.**
2. **Le conseiller d'orientation-psychologue émet un avis en page 2 du dossier.**
3. **Le chef d'établissement d'accueil apprécie la candidature et porte son avis en page 3 du dossier.**
4. **Transmission du dossier**  
En cas de vœu unique :  
Le chef d'établissement d'accueil transmet le dossier à la Direction académique du département du vœu demandé avant le **30 mai 2017**.  
. En cas de vœux multiples :  
Le chef d'établissement transmet le dossier au chef d'établissement du vœu suivant.  
Le chef d'établissement du dernier vœu demandé transmet le dossier à la Direction académique du département du 1<sup>er</sup> vœu demandé avant le **30 mai 2017**.

### **Joindre au dossier :**

- les pièces justificatives de l'expérience professionnelle (cf. page 1 du dossier),
- les notes obtenues lors de la formation en cours et/ou les notes obtenues au cours de la dernière année de scolarité

## Liste des centres d'information et d'orientation (CIO)

CIO	Adresse	Téléphone
MONTLUCON	11 rue Marcel Sembat 03100 Montluçon	04 70 05 55 11
YZEURE	Château de Bellevue 22 rue Aristide Briand 03400 Yzeure	04 70 44 48 75
VICHY	Villa Castellane – 17 rue Callou 03200 Vichy	04 70 98 45 86
AURILLAC	Rue du Coq Vert 15000 Aurillac	04 71 48 13 76
SAINT-FLOUR	(Permanence du CIO d'Aurillac) 1 rue du Docteur Lionnet 15100 Saint-Flour	04 71 60 34 00
BRIOUDE	Place de Paris – Rue du 21 juin 1944 – BP 137 43100 Brioude	04 71 50 23 10
LE PUY-EN-VELAY	12 rue de Vienne 43000 Le Puy-en-Velay	04 71 05 58 00
YSSINGEAUX	Rue du Pêcheur – Pôle de service Crisselle 43200 Yssingaux	04 71 65 73 80
CLERMONT-FERRAND CENTRE	39 rue du Pont Saint-Jacques 63000 Clermont-Ferrand	04 73 17 04 10
CLERMONT-FERRAND NORD	CANOPE – 13 rue d'Amboise 63000 Clermont-Ferrand	04 73 23 27 27
ISSOIRE	2 place Pierre Veysseire 63500 Issoire	04 73 89 13 05
RIOM CEDEX	51 rue La Fayette 63200 Riom	04 73 38 26 25
THIERS	12 rue de Lyon 63300 Thiers	04 73 80 21 53

## Coordonnées des directions des services départementaux de l'Education nationale (DSDEN)

DSDEN	Adresse	Téléphone
DSDEN de l'Allier	A l'attention de l'IEN-IO Château de Bellevue Rue Aristide Briand – CS 80097 03403 Yzeure cedex	04 70 48 02 17
DSDEN du Cantal	A l'attention de l'IEN-IO 11 Place de la paix 15012 Aurillac	04 71 43 44 16
DSDEN de la Haute-loire	A l'attention de l'IEN-IO 7, rue de l'école normale BP 80349 Vals Près le Puy 43012 Le Puy-en-Velay	04 71 04 57 30
DSDEN du Puy-de-Dôme	A l'attention de l'IEN-IO Cité administrative 2, rue Pélissier 63034 Clermont-Ferrand cedex 1	04 73 60 99 38