

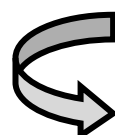
→ Aux chefs d'établissement
collèges et lycées

COMMISSIONS D'APPEL



Mercredi 10 juin 2026 (matin) :

Niveau 3^{ème}



Mercredi 24 juin 2026 (matin)⁽¹⁾ :

Niveaux 6^{ème} 2^{nde} autres niveaux + BTS⁽²⁾

(2 commissions distinctes)

Lieu : Direction Diocésaine - Maison St Julien
26, rue Albert Maignan LE MANS

⁽¹⁾ **Pour information** : désormais toutes les familles des autres niveaux peuvent demander une commission d'appel dans les mêmes conditions que celles existantes actuellement. Ces demandes seront traitées sur la commission du 24/06 (en utilisant le même dossier).

⁽²⁾ Le dossier BTS sera adressé ultérieurement aux lycées concernés

MERCREDI 10 JUIN 2026 matin ➡ 3^{ème}

MERCREDI 24 JUIN 2026 matin ➡ 6^{ème} 2^{nde} autres niveaux + BTS (2 comm° distinctes)



Pour les familles faisant appel + membres des commissions ➔ possibilité de stationnement sur le parking de la Maison St Julien 26 rue Albert Maignan

ÉLÈVES AYANT FAIT UNE DEMANDE POUR UN ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PUBLIC :

Les élèves qui font appel entreront dans la saisie AFFELNET. La DDEC se charge de communiquer au plus vite à la Direction Académique les résultats des commissions et de transmettre les noms des élèves.

CONSTITUTION DU DOSSIER INDIVIDUEL DE DEMANDE D'APPEL :

• <u>Fiche individuelle de l'élève + Actions menées au cours de l'année pour l'accompagnement de l'élève ANNEXE N°2 (recto/verso)</u>	Elle sera envoyée ensuite au chef d'établissement pour notification à la famille de la décision de la commission
• <u>Lettre des parents :</u>	Lettre motivant leur demande d'appel et signifiant, le cas échéant, leur souhait d'être entendus lors de la commission d'appel.
• <u>Fiche navette d'orientation :</u>	Document interne utilisé dans l'établissement. ANNEXE N°3 : Circulaire d'information à destination des parents ➔ à fournir avec la fiche navette d'orientation aux parents concernés
• <u>Bulletins trimestriels/semestriels</u>	Documents internes utilisés dans l'établissement A photocopier en 6 exemplaires pour les membres de la commission
Et tout document pouvant éclairer la commission (résultats obtenus aux contrôles, examens blancs...)	

RECAPITULATIF DES DEMANDES : compléter l'ANNEXE N°4 ➔ 1 par niveau

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DOSSIERS A LA DDEC :

- Commissions du 10/06 : 4/06 dernier délai / Commissions du 24/06 : 18/06 dernier délai
⚠ pas de dépôt après ces dates

Merci de bien vouloir respecter ce délai afin que nous puissions vous communiquer le plus tôt possible les horaires de convocation à transmettre aux parents.



La DDEC ne transmettra aux familles ni horaire de convocation, ni résultat. C'est donc au chef d'établissement d'informer les familles.

RAPPEL CONCERNANT LA CONSTITUTION DES COMMISSIONS

- Un président par commission (chef d'établissement ou adjoint).
IMPORTANT : si l'établissement présente un dossier le chef d'établissement est obligatoirement président d'une commission (cf. enquête en ANNEXE N°5 : **à compléter dès maintenant**).
- Nombre de professeurs pour la présentation de vos dossiers : si nb dossiers < 3 = 1 professeur - entre 3 et 6 dossiers = 2 professeurs - au-delà de 6 dossiers = 3 professeurs... (compléter l'ANNEXE N°1)

IMPORTANT : dans le cas où vous avez plus de 3 dossiers et donc plus d'un professeur merci d'indiquer sur votre fiche récapitulative ANNEXE N°4, dans la colonne prévue à cet effet, que tel professeur présentera tel dossier d'élève.

DOSSIERS D'APPEL PAR ETABLISSEMENT

Cachet de l'établissement

➡ Si aucun dossier d'appel pour votre établissement, merci de cocher cette case ☐

➡ Afin de prévoir la fourchette horaire qui sera consacrée aux parents des différents établissements, nous vous demandons de nous indiquer **dès maintenant** le nombre approximatif de dossiers qui seront soumis aux commissions :

- Niveau 6^{ème} :* Niveau 3^{ème} :* Niveau 2^{nde} :*
- Niveau T^{nale} :* Autre niveau :*

➡ Liste des professeurs siégeant à la commission et/ou responsables des dossiers d'appel (ils doivent rester sur la matinée entière) :

	NOM - Prénom	Matières enseignées	en classe(s) de
Professeur(s) proposé(s) pour siéger			
Professeur(s) ou Responsable chargé(s) de présenter les dossiers d'appel ⁽¹⁾			

⁽¹⁾ *ce peut être le même enseignant si le nombre de dossiers qu'il présente est réduit (< 3)*

➡ **Document à renvoyer par mail dès que possible à Estelle Coutable :**
e-coutable@ddec72.org

*** Important :**

En cas de modification de ce nombre, merci d'informer rapidement Estelle COUTABLE
par mail : e-coutable@ddec72.org

Cachet de l'établissement

FICHE INDIVIDUELLE DE L'ELEVE

(commune à tous les niveaux)

NOM : **Prénom :**

Classe : **Date de naissance :**

Objet de la demande d'appel :

- Les parents demandent à être entendus par la Commission : ☐ OUI ☐ NON
- Une admission a été demandée dans un établissement public : ☐ OUI ☐ NON

Avis motivé du Conseil d'Orientation :

.....
.....

Date et Signature du
Chef d'établissement :

Décision de la Commission d'appel :

- ☐ appel rejeté
- ☐ passage accordé dans la classe demandée.

Motivations de la décision :

.....
.....

Fait au Mans, le

Signature **OBLIGATOIRE**
du Président de la commission

Actions menées au cours de l'année pour l'accompagnement de l'élève

...suite
ANNEXE n°2

Il n'est pas forcément obligatoire de remplir toutes les cases, néanmoins, elles vont permettre d'éclairer la commission dans sa décision finale :

Aides individuelles personnalisées (préciser dates ou période et ce qui a été travaillé) :

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

Aide au devoir (préciser dates ou période et ce qui a été travaillé) :

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

Rencontres avec la vie scolaire (préciser dates ou période) :

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

Rencontres entre l'élève et le chef d'établissement (préciser dates ou période) :

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

Rencontres entre l'élève et le chef d'établissement (préciser dates ou période) :

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

Rencontres entre la famille et le chef d'établissement (préciser dates ou période) :

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

Rencontres entre la famille et le professeur principal (préciser dates ou période) :

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

Rencontres avec un éducateur (préciser dates ou période) :

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

Pour information aux parents



Commissions d'appel : ce qu'il faut savoir

Les parents ont un délai de 3 jours ouvrables à compter de la notification de la décision d'orientation pour informer l'établissement de leur décision de faire appel. Ils rédigent un courrier indiquant leurs motivations et précisent s'ils souhaitent être entendus par la commission. L'élève majeur peut rédiger lui-même ce courrier. L'établissement joint ce courrier au dossier qu'il prépare pour la commission.

➤ **Composition du dossier préparé par l'établissement**

- La Fiche navette d'orientation,
- Les 3 bulletins trimestriels de l'année en cours,
- Une fiche de synthèse, établie par le professeur principal précisant la demande de l'élève et de sa famille, les motivations de la proposition du conseil de classe et tout autre élément susceptible d'éclairer la commission,
- Tout élément complémentaire pouvant éclairer la commission.

➤ **Le jour du passage en commission**

- La commission d'appel est composée de 5 à 6 membres : un chef d'établissement, des professeurs et un représentant des parents d'élève. Tous les membres ont un devoir de stricte confidentialité concernant la totalité des travaux de la commission.
- Etude du dossier : La commission prend connaissance du dossier présenté par un professeur de l'établissement
- Audition des parents de l'élève et/ou de l'élève : la famille exprime la totalité de ses arguments. Les membres de la commission peuvent poser des questions. Puis les parents et/ou l'élève se retirent en même temps que le professeur de l'établissement.
- Délibération et vote : les membres de la commission délibèrent et se prononcent par rapport au vœu exprimé par la famille.
Cette décision est définitive et ne peut donc pas faire l'objet d'une autre saisine.
- L'établissement d'origine de l'élève communique à la famille dans les 24 h la décision prise.

La présence des parents et/ou de l'élève est fortement conseillée le jour du passage en commission. Elle permet à la famille de développer ses arguments, d'être écoutée, et de répondre aux questions des membres de la commission pour éclairer leur décision.

***L'APEL départementale peut aider et conseiller les parents et les élèves dans la procédure d'appel
Pour toute information, vous pouvez contacter l'APEL par mail : permanence@sarthe.apel.fr***



enseignement
catholique 72

Pays de la Loire

1 par niveau

FICHE RECAPITULATIVE

ANNEXE n°4

Commission d'appel – Classe de :

Cachet de l'établissement

<i>NOM et Prénom</i>	<i>Date de Naissance</i>	<i>Demande de la famille</i>	<i>Avis du Conseil d'orientation</i>	<i>Nom du professeur présentant le dossier</i>	<i>Décision de la Commission</i>

(à compléter le jour de la commission d'appel) :

Date :

Signature du Chef d'établissement :

Date commission d'appel :

Signature obligatoire du président d'appel :

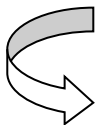
Cachet de l'établissement

Enquête
PRESIDENCE
COMMISSIONS D'APPEL

(Lieu : DDEC – Maison St Julien LE MANS)

Important :

Si l'établissement présente un dossier
le chef d'établissement est obligatoirement président
d'une commission

 **Nom du chef d'établissement :**

Est disponible pour les commissions d'appel du :

- ☐ 10/06/2026 (matin) : niveau 3^{ème}
- ☐ 24/06/2026 (matin) : niveaux 6^{ème} 2^{nde} autres niveaux + BTS

(2 commissions distinctes)

☐ N'est pas disponible pour les commissions d'appel

Merci de cocher la case correspondant à votre choix

FICHE A RETOURNER
DÈS MAINTENANT à Estelle Coutable :
e-coutable@ddec72.org