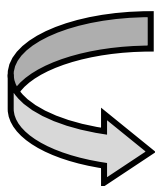


➔ *Aux chefs d'établissement :*

- *Lycée St Joseph la Salle PRUILLE LE C.*
- *Lycée Notre Dame LE MANS*
- *Lycée St Charles Ste Croix LE MANS*

COMMISSION D'APPEL BTS



Mercredi 24 juin 2026 (matin)

*(Lieu : Direction Diocésaine
Maison St Julien – LE MANS)*

Commissions d'appel : BTS

MERCREDI 24 JUIN 2026 matin



**DDEC - Maison St Julien
26 rue Albert Maignan LE MANS**



Pour les élèves 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 ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PUBLIC :

Les élèves qui font appel **entreront dans la saisie**. 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 :

Fiche individuelle de l'élève + Actions menées au cours de l'année pour l'accompagnement de l'élève <u>ANNEXE N°1 (recto/verso)</u>	Elle sera envoyée ensuite au chef d'établissement pour notification à la famille de la décision de la commission
Lettre du jeune motivant sa demande :	- S'il est mineur : lettre des parents ou du jeune - S'il est majeur : le jeune rédigera lui-même sa lettre de motivation (celle-ci est obligatoire)
Fiche navette d'orientation (si existante) :	Document interne utilisé dans l'établissement. <u>ANNEXE N°3</u> : Circulaire d'information à destination des parents → à fournir avec la fiche navette d'orientation aux parents concernés
Bulletins trimestriels/semestriels	Documents internes utilisés dans l'établissement <u>A photocopier en 6 exemplaires</u> pour les membres de la commission
Et tout document pouvant éclairer la commission (résultats obtenus aux contrôles, examens blancs...)	

RECAPITULATIF DES DEMANDES à l'aide de l'ANNEXE N°4

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DOSSIERS A LA DDEC → 18 juin 2026 dernier délai
⚠ pas de dépôt après cette date

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



**La DDEC ne transmettra aux élèves ni horaire de convocation, ni résultat..
C'est au chef d'établissement de communiquer auprès des familles/jeunes.**

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.
- 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°2)
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.

Cachet de l'établissement

FICHE INDIVIDUELLE DE L'ELEVE

NOM : **Prénom :**

Classe : **Date de naissance :**

Objet de la demande d'appel :

- L'élève demande à être entendu par la Commission : ☐ OUI ☐ NON

ATTENTION : aucun recours ne pourra être engagé une fois le rdv fixé, nous encourageons donc l'élève à être présent

- 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

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) :

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

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

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

Rencontres entre l'étudiant et le professeur principal (préciser dates ou période) :

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

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

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

Rencontres avec un éducateur (préciser dates ou période) :

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

Expression libre :

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

Cachet de l'établissement

COMMISSION D'APPEL
MERCREDI 24 JUIN 2026
BTS

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

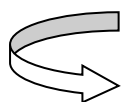
→

→

**→ Liste des professeurs siégeant à la commission
et/ou responsables des dossiers d'appel :**

	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)*



FICHE A RETOURNER DÈS QUE POSSIBLE
et au plus tard pour le 18 JUIN 2026

(et merci d'informer Estelle Coutable en cas de modification du nombre de dossiers présentés : e-coutable@ddec72.org)

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 peut être 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 de l'élève : l'élève exprime la totalité de ses arguments. Les membres de la commission peuvent poser des questions. Puis l'élève se retire 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 l'élève.
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 de l'élève est fortement conseillée le jour du passage en commission. Elle lui permet de développer ses arguments, d'être écouté, 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

FICHE RECAPITULATIVE

Commission d'appel – Classe de BTS

Cachet de l'établissement

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

Date :

Signature du Chef d'Etablissement :

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

Date commission d'appel :

Signature obligatoire du président d'appel :