



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

COLLEGE Daniel FAUCHER  
LORIOU -

Académie de Grenoble

## GUIDE ELEVE

# MON ANNÉE DE TROISIÈME

## 2 OBJECTIFS



Mon premier  
diplôme

Une orientation  
réussie

NOM : .....

PRENOM : .....

CLASSE : .....

## LE CALENDRIER PREVISIONNEL

### Mardi 2 septembre

Rentrée des élèves de 3èmes – 9h

AU 1<sup>er</sup> TRIMESTRE

### Recherche de stage pour la séquence d'observation en milieu professionnel

Retour au professeur principal des conventions de stage pour le **vendredi 5 Décembre** (dernier délai) avec signature de l'entreprise, des parents et de l'élève.

### Inscription au Diplôme National du Brevet / Certificat de formation générale

L'établissement inscrit les élèves aux examens – une confirmation d'inscription sera à signer par les représentants légaux.

### Demande d'aménagements pour les examens pour les élèves bénéficiant de programme d'accompagnement ( PAP, PAI, PPS)

Les demandes d'aménagement pour les examens sont à faire en ligne via INCLUSCOL – les codes Educonnect seront nécessaires – Une procédure est à venir.

### Réunion d'information sur l'orientation

Une réunion aura lieu fin novembre – Des équipes des lycées seront présentes – la date sera communiquée ultérieurement.

### Conseil de classe du 1er Trimestre

Du lundi 1er décembre au lundi 08 décembre

### Réunion Parents / Enseignants – Remise des bulletins

La remise des bulletins est prévue le 16 décembre

AU 2<sup>ème</sup> TRIMESTRE

### Séquence d'observation en milieu professionnel

Pour les 3<sup>o</sup>1 et 3<sup>o</sup>3 : Du lundi 12 Janvier au Vendredi 16 Janvier 2026

Pour les 3<sup>o</sup>2 et 3<sup>o</sup>4 : Du lundi 19 Janvier au Vendredi 23 Janvier 2026

### Retour des rapports de stage d'observation en milieu professionnel

Le mercredi 25 Février dernier délai.

### Concertation active 3<sup>e</sup> : Travail sur le projet d'orientation

Pour les 3<sup>o</sup>1 et 3<sup>o</sup>3 : le 22 Janvier 2026 – Pour les 3<sup>o</sup>2 et 3<sup>o</sup>4 : le 03 février 2026 - Organisation à venir.

### Oral de stage

Le 18 Mars 2026

### Formulation des vœux provisoires d'orientation

Une procédure sera communiquée aux familles. Plusieurs réunions d'informations seront organisées (en présentiel ou en visio) pour expliquer la démarche.

### Conseil de classe du 2ème Trimestre

Du lundi 16 mars au lundi 23 Mars 2025 – Formulation de l'avis provisoire d'orientation par le conseil de classe

AU 3<sup>ème</sup> TRIMESTRE

### Passation des épreuves ASSR niveau 2 et Certification PIX

Organisation à venir

### Brevet Blanc – Epreuves écrites

Du jeudi 2 Avril et vendredi 03 Avril 2026 – une convocation sera transmise aux élèves.

### Poursuite du travail sur le projet d'orientation

En fonction des élèves, organisation de rencontre avec la Direction, le professeur principal et la PsyEN pour travailler le projet d'orientation. Au 3<sup>ème</sup> trimestre : formulation des vœux d'orientation et d'affectation.

### Conseil de classe du 3ème Trimestre

Du lundi 01 Juin au mardi 02 Juin- formulation de l'avis définitif d'orientation par le conseil de classe

### Epreuve Orale du DNB

Mercredi 10 Juin – Organisation à venir – les candidats recevront une convocation

### Epreuves écrites du DNB

Vendredi 26 Juin et lundi 29 et mardi 30 juin – Organisation à venir – les candidats recevront une convocation

### Résultats des affectations post 3ème

Possiblement le 26 juin – A confirmer

Modules de « Devoirs  
Faits » pour la  
préparation à l'oral ou  
aux épreuves

## #1 OBJECTIF BREVET

Tout au long de l'année de troisième, les enseignants vont vous préparer aux épreuves du Brevet mais aussi à consolider les socle de compétences et de connaissances qui sera nécessaire pour poursuivre après la 3<sup>ème</sup>.

Les épreuves du Brevet des collèges se dérouleront :

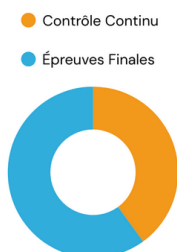
- Le 10 juin pour l'épreuve orale
- Les 26, 29 et 30 juin pour les épreuves écrites

Cette année, quelques changements sont à noter. Voici la forme que prendra ce nouveau brevet ...

### Calcul de la moyenne

Pour les candidats scolaires, cette moyenne résulte :

- des résultats obtenus par le candidat aux **épreuves finales**, comptant pour **60 %**
- de la **moyenne des moyennes annuelles** de l'ensemble des enseignements obligatoires suivis en **classe de 3<sup>ème</sup>**, comptant pour **40 %**



### Programme

Les sujets et les modalités de ces épreuves correspondent aux **programmes du cycle 4 (soit 5<sup>ème</sup> + 4<sup>ème</sup> + 3<sup>ème</sup>) jusqu'à la session 2026.**

À partir de la session 2027, les sujets des épreuves écrites porteront sur les programmes de la classe de troisième (uniquement).

## Épreuves finales

Chaque épreuve donne lieu à **une note ramenée à 20** de coefficient 2.



### Français

**3 heures**

**Partie 1 - 1h30 - 60 points**

- Travail sur un **texte littéraire**, et éventuellement sur une image : **questions de grammaire** et de **compréhension linguistique**.
- **Dictée** d'un texte d'environ 600 signes en lien avec l'oeuvre de la première partie.

**Partie 2 - 1h30 - 40 points**

- **Rédaction** : 2 sujets sont proposés au choix du candidat : un écrit de **réflexion** ou d'**imagination**.

### Mathématiques

**2 heures**

**Partie 1 - 20 min - 6 points**

- Sans calculatrice.
- Évaluation de la maîtrise des automatismes de calcul.

**Partie 2 - 1h40 - 14 points**

- Certains **exercices** peuvent inclure des situations de la vie courante ou d'autres disciplines.
- L'évaluation doit prendre en compte la **clarté et la précision des raisonnements** ainsi que la qualité de la **rédaction** (2 points).

### Histoire & Géographie

**2 heures**

**Exercice 1**

S'appuie sur un ou deux documents qui relèvent du programme d'histoire et géographie.

**Exercice 2**

Rédaction d'un développement construit structuré d'au moins 30 lignes en histoire ou en géographie.

**Enseignement Moral et Civique**

Une problématique d'enseignement moral et civique est posée à partir d'une situation pratique appuyée sur un ou deux documents.

### " Sciences "

**1 heure**

**2 disciplines tirées au sort sur les 3 :**



Exercices indépendants sous toutes les formes (même QCM) nécessitant de maîtriser les connaissances, de savoir exploiter des données, et d'analyser des documents.

### Oral

**15 minutes**

ou 25 minutes en binôme

**Exposé - 5 min**

Présentation de l'un des objets d'étude qui aura été abordé dans le cadre de l'enseignement d'histoire des arts, ou mené au cours des enseignements au collège, ou s'inscrivant dans le cadre de l'un des parcours éducatifs.

**Entretien avec le Jury - 10 min**

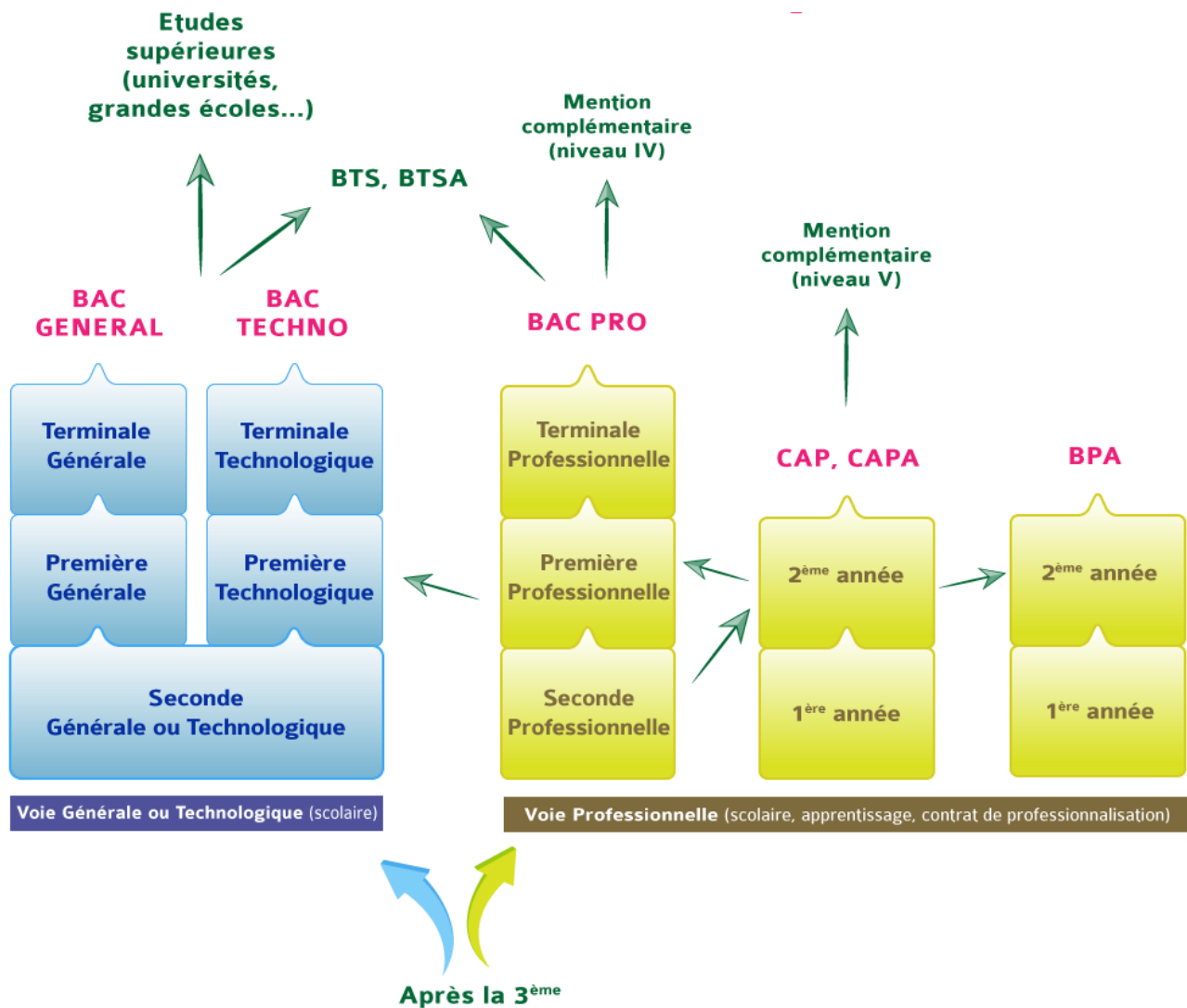
Bien entendu, le brevet ne se prépare pas au dernier moment, il est essentiel de travailler régulièrement pour éviter une surcharge de travail en fin d'année car aux révisions viennent se rajouter plusieurs échéances importantes : l'orientation, l'ASSR2, la certification des compétences numériques, etc.

## #2 APRES LA TROISIEME

L'année de 3<sup>ème</sup>, c'est aussi le moment de choisir son orientation.

Plusieurs voies en fonction des profils de chacun sont proposées. Cette année, les résultats sont déterminants pour obtenir l'orientation de son choix.

Voici les différentes voies possibles :



Il est important de se questionner assez tôt dans l'année sur ce que l'on souhaite faire plus tard. L'équipe du collège est là pour accompagner les élèves et les familles dans ces choix.

Les interlocuteurs privilégiés sont :

- Le Professeur Principal
- La Direction du collège (Principal, Principal Adjoint)
- La ou le Psychologue de l'éducation nationale qui réalise des permanences au collège
- Le CIO de Valence ([3 Pl. Alain Fournier, 26000 Valence](#)) [04 75 82 37 60](tel:0475823760)

Des rencontres, des actions vont ponctuer l'année de 3<sup>ème</sup> pour permettre aux élèves de découvrir les voies et les établissements qui offrent les diverses formations. Il faut aussi être curieux et se renseigner, assister aux journées portes ouvertes, etc.

Le site de l'ONISEP permet de balayer les différentes formations disponibles et proposent également des quiz de manières à cerner ses centres d'intérêt : <https://www.onisep.fr/>

# GUIDE ELEVE

Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....

La séquence d'observation en milieu professionnel a été instaurée pour que les élèves de troisième puissent se familiariser avec des environnements professionnel, économique et technique. Elle dure une semaine et est obligatoire pour tous les élèves. Elle se déroule dans les entreprises, les associations, les administrations, les établissements publics ou les collectivités territoriales, aux conditions prévues par le code du travail. Elle est intégrée au Parcours Avenir. Pour autant, le lieu de stage n'engage pas l'élève dans une poursuite d'études.

## UNE SEQUENCE POUR QUOI FAIRE ?

L'élève devra, par ses observations et ses questionnements, essayer de comprendre le fonctionnement d'une entreprise et les règles qui la régissent. Il devra observer les différents personnels (ouvriers, secrétaires, chef de secteur, directeur, etc.) en action et comprendre leur travail et leurs pratiques professionnelles (tâches confiées, interlocuteurs, outils, compétences professionnelles, savoir-être, etc.) et se familiariser avec leur langage technique. Il devra également aller à leur rencontre pour les interroger.

## QUELLE FORME DONNER A CETTE SEQUENCE ?

L'élève peut être laissé seul dans une organisation avec un tuteur. Ce tuteur sera un personnel de l'organisation. Le rôle de l'élève, du tuteur et du collège pendant cette séquence sont cadrés par une convention d'accueil. Cette dernière précise notamment les heures de présence de l'élève, ce qui peut lui être demandé et la responsabilité de chacun.

## COMMENT TROUVER UN ORGANISME D'ACCUEIL ?

Il appartient à la famille de trouver cet organisme. Plus l'organisme est grand, plus l'élève aura de choses à observer et plus la séquence sera enrichissante. Attention, les organismes reçoivent de très nombreuses sollicitations, la recherche doit donc être précoce. Pour augmenter les chances d'être retenu, une lettre de motivation peut être la bienvenue. Si vous n'obtenez pas de nouvelles, il ne faut pas hésiter à les relancer.

## COMMENT CHOISIR L'ORGANISME D'ACCUEIL ?

Cette séquence fait partie intégrante du Parcours Avenir. En effet, se familiariser avec le monde du travail permet d'enrichir sa propre réflexion sur son avenir professionnel et offre, peut-être, une occasion de découvrir des aptitudes ou des centres d'intérêt nouveaux. Pour autant, une observation d'une semaine peut donner une impression tronquée d'une réalité professionnelle.

## LE STAGE SE DEROULE A QUELLE PERIODE ?

La convention est à remplir, elle doit être obligatoirement signée par le responsable de l'organisme, un responsable de l'élève et l'élève avant d'être rendue au collège. Elle doit être rendue au professeur principal au plus tard **le 05 Décembre 2025**. Une fois signée par le chef d'établissement, un exemplaire sera rendu à l'élève et un autre à l'entreprise.

La séquence d'observation en milieu professionnel se déroulera exclusivement du :

- **lundi 12 janvier au Vendredi 16 Janvier 2026 pour les 3°1 et 3°3**
- **lundi 19 janvier au vendredi 23 janvier 2026 pour les 3°2 et 3°4**

La durée est de **5 jours** avec un **maximum** de **30 heures** pour les élèves de **moins de 15 ans** et de **35 heures** pour les **plus de 15 ans**. Le **nombre d'heures quotidien** maximum est de **7h** (4h30 maximum par demi-journée)

L'ensemble des observations de l'élève sera consigné dans un rapport rédigé par l'élève lui-même suivant une trame qui vous est donnée plus loin. Le matériel de reliure sera également distribué par l'établissement. Ce rapport sera à rendre au plus tard le **25 Février 2025**.

Ce guide donne un exemple-type qui peut vous servir de trame. Vous pouvez et vous aurez à l'adapter en fonction de la structure qui vous accueille, l'essentiel étant que vous puissiez comprendre le fonctionnement et l'organisation générale de votre lieu de stage.

## LA FORME

Le document sera imprimé (pour le corps de texte : caractère de taille 12, police Arial, interligne simple et mise en forme homogène des paragraphes). Les pages doivent être numérotées. Le soin apporté au rapport de stage est très important. Il comportera de la documentation et des illustrations concernant l'entreprise : photos, schémas, organigramme, logo, plans, extraits de pages web... qui seront utilisées de manière pertinente et judicieusement placées dans le texte. Le rapport sera relié, les feuilles ne doivent pas être rangées dans une pochette plastifiée. **L'ensemble doit être rédigé en paragraphes dans une langue claire, un vocabulaire adapté et une syntaxe correcte.**

Quelques conseils :

- Développez bien chaque partie, veillez à assortir votre réflexion d'exemples précis, concrets, argumentez votre pensée.
- Soyez créatifs, originaux : N'hésitez pas à enrichir votre dossier, les photos légendées permettent une vision plus précise de l'activité.
- Surprenez-nous !

NB: Inscrire sur la couverture, en haut à droite, le nom de votre professeur référent (qui corrigera le rapport). Si vous ne disposez pas de l'outil informatique à la maison, il est possible de faire ce travail au CDI.

## LA PAGE DE GARDE

Il s'agit de la première page du rapport, elle devra obligatoirement comporter :

- ✚ Vos nom, prénom et classe
- ✚ Le titre "Rapport de séquence d'observation en entreprise"
- ✚ La date de la séquence d'observation
- ✚ Le nom du collège
- ✚ Le nom et l'adresse de l'entreprise
- ✚ Une image libre de droits illustrant l'activité de l'entreprise ou le logo de l'entreprise (seulement si son dirigeant vous en a donné l'autorisation)

C'est la première page que verra le lecteur du rapport, elle doit donc être attractive et soignée.

## LE SOMMAIRE

Il présente le titre des différentes parties et le numéro des pages.

## L'INTRODUCTION

Expliquez en quelques lignes le parcours qui vous a amené à choisir cet organisme (Pourquoi cette entreprise ? Qu'attendiez-vous de ce stage ? Quelles ont été les démarches effectuées ? Est-il lié au projet d'orientation ?)

## PREMIERE PARTIE – PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Les éléments suivants doivent figurer dans votre rapport :

- ✚ Présentation générale de l'entreprise
  - Nom de l'entreprise ; coordonnées (Adresse ; Numéro de téléphone ; adresse mail ; adresse site internet)
  - Logo (à insérer dans le texte, il est possible de la dessiner ou le coller)
  - Date de création, les conditions de création
  - Plan de l'entreprise (les locaux, les différents bâtiments... leur organisation)
  - Secteur d'activité de l'entreprise

- ✚ Situation géographique de l'entreprise (dans la région, dans la commune, vous expliquerez la raison de cette situation géographique) – Mettre une carte

## DEUXIEME PARTIE – LA VIE DANS L'ENTREPRISE

Décrivez dans cette partie la vie dans l'entreprise :

- ✚ Les horaires de travail
- ✚ Le nombre d'employés
- ✚ L'organigramme hiérarchique :

L'organigramme de l'entreprise est le schéma d'organisation humaine, notamment des rapports hiérarchiques à l'intérieur d'un organisme (entreprise, administration, école)

- ✚ Niveaux de qualification ou d'études
- ✚ Fiche métier : s'informer sur un métier spécifique, Etudes nécessaires, gestes quotidiens (missions ou tâches réalisées), qualités requises, salaires, formations ou habilitations possibles ou nécessaires, perspectives d'évolution, avantages et inconvénients.

## TROISIEME PARTIE – LE DEROULEMENT DU STAGE

Vous présenterez dans cette partie votre stage en expliquant vos activités principales et les personnes avec qui vous avez été en contact. Aidez-vous des notes prises pendant la séquence d'observation. Vous pouvez décrire demi-journée par demi-journée les activités réalisées ou ordonnez et structurez votre récit portant sur les activités de la semaine complète.

- ✚ Mon emploi du temps : Horaires et jours travaillés pendant le stage – Compte-rendu des activités de l'entreprise avec le détail (par exemple, si vous notez rangement : vous devez préciser ce qui a été rangé, par qui, pour quoi)  
Dire pour chaque activité présentée en quoi elle est utile au fonctionnement de l'entreprise, quelle est la personne qui réalise cette activité habituellement dans l'entreprise.
- ✚ Mes activités dans l'entreprise :  
Exemple : observation, activités de bureau ou administratives, activités d'entretien et/ou de nettoyage, activités de classement et/ou rangement, activités manuelles, artisanales, ...

## QUATRIEME PARTIE – LE BILAN DE STAGE

Présentez dans cette partie :

- ✚ Les difficultés que vous avez rencontrées et les points forts du stage  
Il faut décrire ici les activités qui vous ont plus ou moins intéressées. Expliquez pourquoi.
- ✚ Vos impressions sur le stage  
Rappelez ce que vous attendiez du stage. Cela s'est-il passé comme vous vous l'attendiez ? En quoi ce stage a-t-il changé votre perception du ou des métiers que vous avez observés ? En quoi ce stage a-t-il modifié votre opinion ou votre regard sur la vie professionnelle en général ?
- ✚ Des idées pour votre avenir professionnel  
Exemple : ce stage m'a donné envie de ... - Ce stage a confirmé mes envies ou je sais grâce à ce stage que je ne souhaite pas ...

## CINQUIEME PARTIE : CONCLUSION

Parlez de vous ! Terminez par une conclusion personnelle et argumentée sur votre stage.

Remerciez les personnels qui vous ont accompagné.



## ANNEXES

- ✚ Votre lettre de motivation
- ✚ Des documents légendés : mettre en annexe au moins un document légendé (maximum 3 pages) , illustrations, photographies ou autres en rapport avec l'entreprise auquel vous faites référence dans votre rapport.  
Exemples : documents utilisés pendant le stage : bon de commande, plan de projet, schéma, ...  
Attention : les factures doivent être anonymisées, les photographies doivent respecter le droit à l'image, les noms doivent être cachés.
- ✚ L'évaluation remplie par le tuteur de l'entreprise
- ✚ La grille d'évaluation du rapport pour le professeur correcteur.

## CRITERES D'EVALUATION

- ✚ Respect des consignes de présentation du rapport (rapport relié, paginé, avec une page de garde et un sommaire, etc.)
- ✚ Respect du plan, des parties attendues et du délai accordé pour rendre le rapport complet
- ✚ Qualités des informations données sur l'entreprise
- ✚ Richesse de l'analyse précise d'un métier
- ✚ Richesse de l'analyse de son expérience personnelle (sentiments, impressions, ...)

## FOIRE AUX QUESTIONS

- Combien de pages minimum doit comporter le rapport ? 7 pages
- Quand dois-je rendre le rapport ? le mercredi 25 février 2026 dernier délai
- Serai-je pénalisé si je le rends en retard ? Oui : Organiser son travail pour respecter les échéances est une compétence essentielle en 3<sup>ème</sup>.
- Est-ce que je peux demander de l'aide aux professeurs ? Oui, privilégiez le professeur qui vous a visité et qui vous évaluera.
- Comment faire si je n'ai ni ordinateur, ni imprimante ? Sur certains créneaux les élèves de 3<sup>ème</sup> pourront se rendre prioritairement au CDI pour réaliser ce travail.
- Est-il possible d'utiliser des couleurs ? Oui, néanmoins privilégiez des couleurs sobres, plus professionnelles.
- Est-il possible de réaliser le stage à l'étranger ou hors académie ? Théoriquement oui, mais chaque situation devra être soumise pour accord au chef d'établissement.
- Puis-je réaliser le stage en école ? cela reste à la décision du directeur d'Ecole et de l'inspecteur d'académie mais il est préférable de découvrir un milieu complètement nouveau.