



Procédures et modes d'emploi : D01

RÉGION ACADÉMIQUE
GRAND EST
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Procédures d'affectation en lycée des élèves du palier 3^{ème}

2018-2019

GUIDE DE L'ETABLISSEMENT

 **Important :**

Nouveauté :

- **L'affectation des élèves obtenant la décision unique « orientation en 1^{ère} année de CAP » (incluant les 3^{ème} SEGPA) se déroulera selon un calendrier et des modalités spécifiques, conduisant à un pré-positionnement pour le 16 mai 2019 p 15**
- **Famille de métiers p 12**

Rappel général : pour toutes les procédures, les documents à transmettre aux Directions des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) doivent être envoyés par voie électronique à :

- ce.vie-scolaire67@ac-strasbourg.fr pour le Bas-Rhin
- bureau.eleve68@ac-strasbourg.fr pour le Haut-Rhin

- SOMMAIRE

| | |
|--|-------------|
| PREMIERE PARTIE : PRESENTATION GENERALE | p. 3 |
| A. PRINCIPES DE L'APPLICATION AFFELNET | p. 3 |
| B. Eléments du barème | p. 4 |
| 1. Eléments du barème liés aux candidats : cas général | p. 4 |
| 2. Eléments du barème liés à la formation demandée | p. 4 |
| 3. Bonifications particulières | p. 5 |
| DEUXIEME PARTIE : PROCEDURES D'AFFECTATION | p. 6 |
| A. DOSSIER DE CANDIDATURE | p. 6 |
| B. SAISIE DES VŒUX : PUBLIC CONCERNE ET MODALITES DE SAISIE | p. 7 |
| 1. Procédure générale : élèves des établissements publics et privés sous contrat de l'académie | p. 7 |
| 1.1 Les sept champs disciplinaires | p. 10 |
| 1.2 Les huit composantes du socle commun | p. 10 |
| 1.3 Le formulaire D-E21 « demande d'admission en lycée public (2 ^{nde} et 1 ^{ère}) » | p. 10 |
| 1.4 Zone géographique pour les entrées en 2 ^{nde} GT | p. 11 |
| 2. Procédures et conditions particulières | p. 11 |
| 2.1 Enseignements nécessitant une procédure spécifique | p. 11 |
| 2.2 Transmission par l'établissement d'origine de liste(s) pour les cas particuliers | p. 11 |
| 2.3 Elèves en situation particulière | p. 12 |
| 2.4 Formations exigeant des conditions particulières (sans procédure spécifique) | p. 12 |
| 3. Evolution de l'affectation dans la voie professionnelle | p. 12 |
| 3.1 Anticipation de l'affectation en voie professionnelle | p. 12 |
| 3.2 Familles de métiers | p. 12 |
| 3.3 Choix décalé d'une spécialité de CAP ou de 2 ^{nde} pro | p. 13 |
| 4. Elèves des établissements publics du ministère de l'agriculture candidats à une formation dans un établissement public de l'académie de Strasbourg | p. 13 |
| 5. Elèves scolarisés dans les académies extérieures en établissements publics ou privés sous contrat | p. 13 |
| 6. Elèves en situation de handicap et élèves en situation médicale particulière | p. 13 |
| 6.1 Elèves en situation de handicap | p. 13 |
| 6.2 Elèves en situation médicale particulière | p. 13 |
| 7. Elèves bénéficiant d'une action MLDS – Elèves nouvellement arrivés en France _ Elèves non scolarisés pendant l'année en cours (un retour en formation initiale) | p. 14 |
| 8. Autres candidats | p. 14 |
| 8.1 Elèves scolarisés dans les établissements privés hors contrat candidats à une formation dans un établissement public | p. 14 |
| 8.2 Candidats en provenance de l'étranger et scolarisés dans un établissement français | p. 14 |
| C. SITUATION PARTICULIERE DES DECISIONS D'ORIENTATION UNIQUES « 1ERE ANNEE DE CAP » | p. 15 |
| D. LA COMMISSION PREPARATOIRE A L'AFFECTATION | P. 16 |
| E. EDITION DES NOTIFICATIONS AUX CANDIDATS ET INSCRIPTIONS | p. 17 |
| 1. Notifications | p. 17 |
| 2. Inscriptions | p. 17 |
| 3. Gestion des listes supplémentaires | p. 17 |
| 4. Information et suivi des élèves non affectés | p. 17 |

1^{ERE} PARTIE : PRESENTATION GENERALE

A – PRINCIPES DE L'APPLICATION AFFELNET LYCEE

L'affectation d'un candidat après la classe de 3^e relève de la compétence de l'inspectrice d'académie (IA-DASEN), et s'inscrit dans la politique définie au niveau académique.

Cette affectation est décidée en fonction :


- de la **décision d'orientation** prononcée par le chef d'établissement en concertation avec l'équipe éducative,
- des **vœux** du candidat,
- de son **classement** selon un barème.

Si, pour une formation, le nombre de candidats est égal ou inférieur à la capacité définie, tous les candidats sont affectés. Par contre, lorsque le nombre de candidats est supérieur à la capacité d'accueil, il y a classement des candidatures selon un barème.

But recherché

Comparer et classer le plus équitablement possible des candidatures à une même formation, émises par des publics issus de classes, d'établissements, de parcours différents.

Champ d'application

 NB : les demandes d'affectation pour les niveaux 2nde et 1^{ère}s sont saisies cette année avec la même application AFFELNET LYCEE. Pour les demandes en 1^{ère} G, T ou Pro, mentions complémentaires et CAP 1 an, se reporter au guide E01.

Le présent document traite des demandes pour les formations suivantes des établissements publics du ministère de l'Education nationale et du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt :

- 2nde GT,
- 2nde professionnelle,
- CAP (**Attention : modalités spécifiques pour les élèves à décision unique « orientation en CAP » cf. page 15**)

B – ELEMENTS DU BAREME

1. Eléments du barème liés au candidat : cas général

Appartenance à un groupe d'origine

Chaque candidat est rattaché à son groupe d'origine (3^e générale, 3^e SEGPA, 2nde GT...).
Les éléments de son évaluation sont intégrés à ceux de son groupe.

Deux types de données issus du LSU sont pris en compte par Affelnet

S'agissant des 8 domaines du socle, les positionnements sont convertis en valeurs numériques (10, 25, 40 ou 50 points selon le degré de maîtrise atteint). Le total maximum est de 400 points. Un coefficient de 12 est ensuite appliqué, portant **le barème maximum lié aux compétences du socle à 4800 points**.

S'agissant des évaluations disciplinaires des bilans périodiques, les positionnements sont convertis en valeurs numériques (3, 8, 13 ou 16 points selon le groupe correspondant d'atteinte des objectifs d'apprentissage). Une moyenne des évaluations par champs disciplinaires de l'année de 3^e est effectuée. Le total des coefficients (30) est réparti sur l'ensemble des évaluations disciplinaires. Le barème maximum est donc obtenu selon la formule suivante :

16 X somme des coefficients (30 maximum)

Les évaluations disciplinaires font l'objet d'un lissage qui modifie le barème final. Ce n'est en revanche pas le cas concernant le barème lié aux évaluations des compétences du socle.

Ainsi, à titre d'exemple, avec un groupe d'origine présentant une moyenne de 10 et un écart-type de 1 pour chaque champ disciplinaire et le coefficient pondérateur défini à 1, **le barème maximum lissé lié aux évaluations disciplinaires pourra s'élever à 4 800 points si l'élève a 16 points pour les 7 évaluations disciplinaires**.

Rappel de la formule de lissage :

$$(((\text{moyenne des points de l'élève} - \text{moyenne des points du groupe}) / \text{écart-type du groupe}) + 10) \times 10$$

2. Eléments du barème liés à la formation demandée

coefficients

- Des coefficients sont appliqués aux évaluations des disciplines et des composantes du socle selon la formation demandée (cf. Fiche Technique : D70).
- Les coefficients sont fixés nationalement.

L'application de ces coefficients est automatisée, en lien avec le vœu d'affectation exprimé.



Le 1^{er} vœu ne bénéficie pas de bonus.

Le bonus seconde à procédure spécifique

Certains enseignements de 2nde GT et 2nde pro nécessitent l'avis du chef d'établissement d'accueil. (cf. fiche technique : D65)

Cet avis est porté selon des modalités définies par l'IA-DASEN.

Bonus de filière

Attribution automatique pour les candidats issus de 3^e SEGPA afin de garantir leur priorité sur les places qui leur sont réservées en CAP. (Attention : modalités spécifiques pour les élèves à décision unique « orientation en CAP » cf. page 15)

Bonus de priorité « décision unique CAP »

(Attention : modalités spécifiques pour les élèves à décision unique « orientation en CAP » cf. page 15)

Bonus saisi par la direction des services départementaux (DSDEN) à partir d'une liste transmise par le chef d'établissement d'origine pour :

- les élèves « fragiles » issus de 3^e générale et 3^{ème} prépa pro ayant comme décision d'orientation unique « CAP » et comme demande unique un CAP (ne pouvant donc accéder ni en 2^{nde} GT, ni en 2^{nde} pro).

Bonus de zone géographique

Afin de permettre à chaque candidat en 2^{nde} GT d'obtenir une affectation dans son lycée de secteur, un bonus de zone géographique (secteur proche / secteur élargi) est attribué à tout élève qui demande une seconde GT dans l'un des lycées de son secteur.

3. Bonifications particulières

Bonus « situation de handicap » et « cas médical »

Il est attribué en commission "pré-PAM", sur avis du médecin de santé scolaire, en fonction de la nécessité d'affectation pour obligation thérapeutique. La préparation de l'affectation des élèves reconnus handicapés s'effectue lors des réunions techniques « handicap : affectation en LP ».

Bonus de redoublement exceptionnel (Art. 331-62) et de maintien (Art. 331-35)

Un élève qui est maintenu dans le niveau de classe d'origine, la même spécialité et le même établissement bénéficie d'un bonus de maintien prioritaire (prise en compte dans Affelnet pour les élèves de 2^{nde} GT).

En cas de changement de voie d'orientation, les cas sont étudiés en commission pré-PAM.

L'établissement communique l'identité des élèves redoublants et maintenus en 2^{nde} GT à la DSDEN (formulaire D52)

Bonus « assouplissement de la carte des formations » demande de dérogation en vue d'une classe de 2^{nde} GT

Des points de bonus sont accordés à toute demande de dérogation **quel que soit le rang** du vœu, dès lors que celle-ci repose sur des motifs avérés répondant à des critères de priorité hiérarchisés et déterminés au niveau national : élèves reconnus handicapés, bénéficiant d'une prise en charge médicale à proximité de l'établissement demandé, boursiers, ayant un frère ou une sœur scolarisé(e) dans l'établissement, pour une raison de proximité, ou devant suivre un parcours scolaire particulier.

La DSDEN contrôle les motifs saisis par l'établissement d'origine.

2EME PARTIE : PROCEDURES D’AFFECTATION

A – DOSSIER DE CANDIDATURE

La demande d’affectation en lycée public est un acte administratif complémentaire à la demande et à la décision d’orientation. Tout élève issu de classe de troisième doit avoir obtenu une décision d’orientation à l’issue du dialogue entre l’équipe éducative et la famille. En revanche, le fait d’émettre ou non une demande d’affectation dans un établissement public n’a aucun caractère obligatoire et reste un choix de la famille.

Cette demande s’exprime au travers de la fiche “Demande d’affectation en lycée public ” (cf. formulaire : D-E21)

Tout élève qui demande une affectation dans un établissement public renseigne cette fiche.

- Les familles remplissent au stylo et sans rature la demande d’affectation, la datent et la signent (possibilité d’émettre trois vœux).
- La saisie des éléments de candidature est faite dans l’établissement d’origine.

Cette fiche doit être remplie par tous les élèves qui pourraient être amenés à demander une affectation en établissement public ultérieurement :

- **élèves sollicitant d’abord l’enseignement privé,**
- **élèves recherchant un apprentissage.**

La famille mentionne “enseignement privé” ou “apprentissage” sur la fiche comme vœu de recensement.

 **Attention :**

Trois vœux supplémentaires sont ouverts, afin que les élèves qui souhaitent se diriger vers l’apprentissage puissent saisir précisément les formations et métiers qu’ils demandent ainsi que les CFA.

(Les vœux en lycées sont toujours limités à trois)

Les vœux de formation en apprentissage ne donnent bien évidemment pas lieu à affectation (ce sont des « vœux de recensement »).

Ils permettront de proposer un accompagnement aux élèves en recherche de contrat d’apprentissage.

En l’absence de vœu d’affectation, un **vœu de recensement** doit être saisi.

Liste des vœux de recensement :

- redoublement exceptionnel,
- maintien,
- enseignement privé,
- vœu hors académie,
- autre.

B – SAISIE DES VŒUX : PUBLIC CONCERNE ET MODALITES DE SAISIE



Nouveauté : modalités spécifiques pour les élèves à décision unique « orientation en CAP » cf. page 15
Ces modalités ne dispensent pas d'une saisie sous Affelnet

1. Procédure générale : élèves des établissements publics et privés sous contrat de l'académie

- tout élève issu de 3^e générale, 3^e prépa pro, 3^e SEGPA, DIMA,
- tout autre candidat à une formation post-3^{ème},

doit faire l'objet, s'il postule à une entrée en 2^{nde} GT, 2^{nde} professionnelle ou 1^{ère} année de CAP dans un établissement **public** de l'académie, d'une saisie informatique **par son établissement d'origine**.

Adresse de saisie <https://si2d.in.ac-strasbourg.fr/arena>

La saisie comprend :

- les **vœux** de l'élève,
- les évaluations des 7 champs **disciplinaires** et des 8 **composantes du socle** (transfert automatique depuis le LSU pour les élèves de 3^{ème}),
- la **zone géographique correspondant au domicile du représentant légal**,
- éventuellement le motif de demande de **dérogation**,
- dossier médical le cas échéant.

La saisie est effectuée **dans les établissements d'origine** sous la responsabilité du chef d'établissement.

Les consignes techniques pour la saisie sont communiquées aux établissements par la DSI et feront l'objet d'une présentation lors de réunions techniques.



Important : préalablement à toute saisie.

Le chef d'établissement doit réaliser les opérations suivantes

Le transfert des données du LSU dans AFFELNET-Lycée :

En vue de la préparation du transfert, il faut établir les règles de correspondances pour les bilans périodiques, entre les modes de positionnement utilisés dans l'établissement et les positionnements en quatre groupes de niveaux d'atteinte des objectifs d'apprentissage définis dans AFFELNET.

Exemple de table de correspondance :

Evaluation réalisée sur une échelle de 7 couleurs :

| | |
|---|-----------|
| <i>Blanc, jaune => Groupe 1 : objectifs non atteints</i> | <i>3</i> |
| <i>Orange, vert => Groupe 2 : objectifs partiellement atteints</i> | <i>8</i> |
| <i>Bleu, marron => Groupe 3 : objectifs atteints</i> | <i>13</i> |
| <i>Noir => Groupe 4 : objectifs dépassés.</i> | <i>16</i> |

Si les évaluations se font sur une échelle de 0 à 20, Affelnet procédera automatiquement à cette mise en correspondance.


Récupérer les évaluations du LSU

Intégrer les données dans Affelnet

Vérifier les données transférées et traitées par AFFELNET et, le cas échéant, compléter ou corriger ces données en tenant compte des messages d'alerte d'AFFELNET.

L'application AFFELNET gère automatiquement :

- L'intégration des données à partir du LSU : bilan de fin de cycle 4 et bilans périodiques de l'année de troisième
- Le calcul des points attribués pour chacune des 8 composantes du socle
- La conversion des évaluations initiales sur une échelle unique
- Le calcul des moyennes des points pour chacun des 7 champs disciplinaires retenus

- ⇒ Chaque candidat peut émettre au maximum 3 vœux, (dont obligatoirement au moins 1 dans un des lycées de secteur pour la 2nde GT)
Un vœu = une formation/ un établissement.
La liste des codes vœux figure dans la fiche technique D66.
- ⇒ Le numéro de candidat pour l'application **AFFELNET** correspond au numéro identifiant de l'élève (**INE-RNIE**).
- ⇒ Les chefs d'établissement des collèges et lycées de l'académie ne saisissent que les vœux des **élèves scolarisés dans leur établissement**. Ils renvoient toutes les autres candidatures vers le CIO.
- ⇒ Il est impératif de respecter la zone géographique **de résidence** de l'un des représentants légaux de l'élève pour un vœu d'affectation en classe de 2nde GT. (Cf fiches D67 et D68)
- ⇒ 2 vœux maximum d'entrée en 2nde GT peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation.
- ⇒  **Important** : le code de la zone géographique est une donnée exigée par l'application AFFELNET dans tous les cas.
- ⇒ Les directeurs de CIO saisissent les dossiers des élèves RFI (Retour en formation initiale)

Dérogation : pas de saisie AIDAS

- La famille effectue sa demande auprès du chef d'établissement d'origine via le formulaire A26 fourni, dûment complété avec les justificatifs.

Le chef d'établissement vérifie les pièces justificatives et saisit cette demande dans Affelnet.

 **Le formulaire A26, dûment daté du jour de réception de la demande (entre le 27 mai et le 4 juin) et revêtu du cachet de l'établissement, tiendra lieu d'accusé de réception.**

Bas-Rhin : pour tous les motifs, le chef d'établissement transmet le formulaire A26 et les pièces justificatives à la DSDEN 67.

Haut-Rhin : pour le seul motif « parcours scolaire particulier », il transmet le formulaire A26 et les pièces justificatives à la DSDEN 68.

RAPPEL : tous les motifs « handicap » et « médical » sont traités en commission pré-PAM. Les éléments d'information doivent être obligatoirement transmis au médecin scolaire du collège ou de la DSDEN.

Organisation de la saisie

La période de saisie des demandes est fixée du 27 mai au 13 juin à 12h.

Elle se déroule en 3 étapes

1^{ère} étape

Du 27 mai au 4 juin à 14h : saisie principale et transfert du système d'évaluation

Onglet identification :

Les éléments de l'identité de tous les élèves de 3^{ème} générale, 3^{ème} prépa pro, 3^{ème} SEGPA et 2nde GT sont automatiquement transférés de Siècle dans Affelnet Lycée

- Coordonnées : vérifier l'adresse du responsable légal qui définit le secteur d'affectation et les coordonnées téléphoniques qui permettent aux établissements d'accueil de prévenir les familles.
- ⇒ Saisir la **zone géographique** en fonction de l'adresse de résidence du responsable légal



Important : le **code de la zone géographique** est une donnée exigée par l'application AFFELNET dans tous les cas.

Il est impératif de respecter la zone géographique **de la résidence actuelle** de l'un des représentants légaux de l'élève pour un vœu d'affectation en classe de 2nde GT (cf. fiches D67 et D68).

La saisie d'une **nouvelle adresse** (déménagement, changement de garde) autre que celle de la résidence actuelle n'est autorisée que sur présentation d'un justificatif (quittance d'assurance, titre de propriété, quittance de loyer, facture d'électricité ou de gaz, jugement attribuant l'autorité parentale ou la garde alternée).

- Renseigner « **Dossier médical** » : oui / non

Onglet saisie des vœux :

- Saisir **les vœux demandés** par la famille
- Saisir **les éventuelles demandes de dérogation**



- Tous les vœux de tous les élèves traités dans Affelnet **doivent être saisis pour le 4 juin 14h00.**
- Le 4 juin à 14h00, l'application ferme pour vérification, premier bilan des vœux et estimation des effectifs des classes de lycée.


Transfert du système d'évaluation en 3 opérations :

- récupération
- paramétrage des règles d'équivalence des évaluations
- **INTEGRATION** des évaluations de **LSU-ARENA dans AFFELNET-LYCEE**

2^{ème} étape

Du mercredi 5 juin au mardi 11 juin : phase d'export des évaluations du LSU vers AFFELNET et de vérification

L'application reste ouverte ; cette période permet aux établissements

- après avoir complété les bilans périodiques et de fin de cycle dans le 'Mon bureau Numérique', de lancer l'import de 'Mon Bureau Numérique' vers LSU-ARENA. Les établissements mettant en œuvre des évaluations autres que des notes de 0 à 20 devront procéder au paramétrage le cas échéant.
-  Pour les élèves de 3^{ème} générale, prépa pro ou SEGPA de l'académie, chaque établissement doit lancer l'export du LSU-ARENA vers Affelnet, pour le **11 juin au plus tard.**
- **Pour les autres élèves susceptibles de participer à l'affectation post 3^{ème} doivent être saisis manuellement avant le 11 juin** (élèves de 2^{nde} GT éventuellement maintenus en 2^{nde} GT ou demandant la voie professionnelle, élèves issus de l'enseignement privé souhaitant formuler une candidature dans l'enseignement public, élèves demandant un retour en formation initiale (élèves récurrents), autres.
- On veillera à vérifier et ajuster les données saisies : adresses, vœux.

3^{ème} étape

Du mardi 11 juin au jeudi 13 juin 12h00 : saisie complémentaire

Finalisation et corrections des vœux à l'issue des conseils de classe pour chaque élève.



**Attention : la décision d'orientation n'est pas saisie dans Affelnet lycée,
Elle sera remontée via les informations issues du module orientation**

En cas d'appel, la demande de la famille subsiste temporairement.

Les élèves qui font appel de la décision d'orientation

- remplissent la fiche de demande d'affectation D-E21 conformément à leurs vœux
- renseignent **obligatoirement** le formulaire D-E24 « Vœux de substitution ».

Fermeture définitive d'AFFELNET pour les établissements le 13 juin à 12h00

Après l'appel

Le mercredi 19 juin pour les 2^{nde} GT et le jeudi 20 juin pour les élèves de 3^{ème} : saisie définitive par la DSDEN

- Résultats de la commission d'appel : les vœux seront pris en compte et éventuellement rectifiés par les services de la DSDEN selon la décision de la commission d'appel.

1.1 Les sept champs disciplinaires

L'écran de saisie propose les sept champs disciplinaires calculés à partir des bilans périodiques.

Pour les autres classes, les notes prises en compte sont les résultats obtenus dans les différentes disciplines pendant l'année en cours.

| 7 champs disciplinaires | Français | Maths | H-Géo | Langues vivantes | | EPS | Arts | | Sciences, technologie et DP | | |
|--------------------------|----------|-------|-------|------------------|-----|-----|---------------------------|--------------------|-----------------------------------|-------------|----------------------------|
| 3 ^e générale | Français | Maths | H-Géo | LV1 | LV2 | EPS | Arts plastiques | Education musicale | SVT | Technologie | Physique Chimie |
| 3 ^e prépa-pro | Français | Maths | H-Géo | Langues vivantes | | EPS | Enseignements artistiques | | Sciences et technologie | | Découverte professionnelle |
| 3 ^e SEGPA | Français | Maths | H-Géo | Langue vivante | | EPS | Enseignements artistiques | | SVT, technologie, physique-chimie | | Découverte professionnelle |

Lorsqu'une discipline n'a pas été notée pour un élève durant l'année, saisir **NN** (non notée) sous l'intitulé de la discipline. Cependant pour les trois champs, français, mathématiques, langues vivantes 1, la saisie d'une note chiffrée est obligatoire. Le traitement informatique attribue automatiquement aux disciplines non notées la moyenne des autres notes de l'élève. Les résultats scolaires sont affectés, par l'application informatique, des **coefficients** arrêtés nationalement en fonction de la formation demandée.

1.2 Les huit composantes du socle commun

| |
|---|
| Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit |
| Comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère et, le cas échéant, une langue régionale |
| Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques |
| Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps |
| Les méthodes et outils pour apprendre |
| La formation de la personne et du citoyen |
| Les systèmes naturels et les systèmes techniques |
| Les représentations du monde et l'activité humaine |

1.3 Le formulaire D-E21 : "Demande d'admission en lycée public (2^{nde} et 1^{ère})"

Ce formulaire est un **document contractuel** entre l'établissement et la famille. Il détermine :

- les coordonnées du candidat (la domiciliation étant utilisée pour la sectorisation en 2^{nde} GT)
- les vœux formulés par la famille (y compris les vœux de recensement)

L'original de la fiche de demande d'affectation signée par la famille est conservé par l'établissement d'origine pour tous les candidats (*)

A la fin de la saisie, l'établissement doit **obligatoirement éditer** une fiche récapitulative des vœux et la conserve avec les formulaires de demande d'affectation. Ce récépissé peut être consulté sur place par la famille à sa demande.

Ces deux documents sont contractuels et nécessaires en cas de recours juridique ultérieur de la famille.

→ (*) En cas de changement de vœux par rapport à la demande d'affectation initiale, il est obligatoire de faire signer par la famille une demande de modification des vœux datée qui sera conservée par l'établissement.

La copie de la fiche de demande d'affectation D-E21 doit être communiquée à l'établissement d'accueil pour tous les élèves admis dès la publication des notifications, pour faciliter l'organisation pédagogique des futures classes

1.4 Zone géographique pour une entrée en 2^{nde} GT

Chaque élève relève d'un secteur de recrutement (zone géographique) en fonction de l'adresse du domicile de son responsable légal. Cette sectorisation donne des priorités d'affectation :

- priorité 1 à un vœu de lycée de secteur proche
- priorité 2 à un vœu de lycée de secteur élargi
- aucune priorité pour un vœu dérogatoire sur convenance personnelle.

Ces priorités se traduisent par l'attribution de bonus différenciés (cf. éléments de barème pages 4- 5). Les codes à utiliser sont indiqués dans les fiches techniques D67 et D68.

→ Concernant les élèves demandant la 2^{nde} GT, il est fondamental de vérifier que la zone géographique saisie corresponde effectivement au domicile des représentants légaux figurant sur le formulaire D-E21. Une seule erreur de saisie compromet le déroulement de l'affectation.

2. Procédures et conditions particulières

2.1 Enseignements nécessitant une procédure spécifique

Certains enseignements nécessitent une procédure spécifique auprès du lycée d'accueil potentiel, avec la constitution d'un dossier particulier (cf. sur le site Internet : formulaires D32 à D50 et notices D04 à D20).

Les services gestionnaires des DSDEN saisissent les éventuels bonus préconisés par la commission pré-PAM en tenant compte des avis des chefs d'établissement d'accueil.

Ces enseignements sont les suivants :

Enseignements de 2^{nde} GT du ministère de l'Education nationale :

- Création et culture design
- Chinois (68) et Japonais (67 et 68)
- Abibac / Bachibac
- Sections internationales
- Munster « Parcours cinéma »
- Sections sportives scolaires
- Centres de formation sportive (ski, basket)
- Haut-Barr « À fond les sciences »
- Schweitzer et Armand « Sections scientifiques allemand / anglais »
- Cassin « Ambition Sup »
- Rostand « éducation prioritaire à l'enseignement supérieur »

Enseignements de 2^{nde} GT du ministère de l'Agriculture :

- 2^{nde} générale et technologique EATDD (Ecologie, agronomie, territoire et développement durable)

Enseignements dans la voie professionnelle

- 2^{nde} professionnelle prothésiste dentaire (D12)
- 2^{nde} professionnelle métiers de la sécurité (D11)
- 2^{ndes} professionnelles du ministère de l'agriculture (A02 – D04)
- 2^{nde} professionnelle conducteur en transport routier de marchandises (D13)

2.2 Transmission par l'établissement d'origine de liste(s) pour les cas particuliers

Une transmission de liste(s) d'élèves est demandée :

- pour les élèves souhaitant poursuivre l'étude d'une langue à faible diffusion (LVA espagnol, russe, portugais ou arabe ; LVB espagnol, italien, arabe, russe, portugais ou chinois),
- pour les classes à aménagement d'horaire musique et danse lorsque l'élève est au conservatoire. L'élève bénéficiera d'un bonus (assimilé secteur) pour une affectation au lycée Bartholdi à Colmar, aux lycées Schweitzer et Montaigne à Mulhouse ou au Lycée Marie-Curie à Strasbourg.
- pour les maintiens de 2^{nde} GT en 2^{nde} GT,
- pour les redoublements exceptionnels de 2^{nde} professionnelle ou de 1^{ère} année de CAP dans la même spécialité,



→ Les listes sont à transmettre par voie électronique à la DSDEN du département souhaité en utilisant le formulaire D53 pour les LVA et LVB à faible diffusion et le formulaire D52 pour les autres cas.

2.3 Elèves en situation particulière

L'examen de ces dossiers par la commission pré-PAM est impératif :

- élèves de 2nde GT qui demandent une 2nde professionnelle,
- élèves de 3^e SEGPA qui demandent une 2nde professionnelle,
- élèves de 2nde professionnelle ou de 1^{ère} année de CAP qui demandent une 2nde GT ou une autre spécialité professionnelle,
- les élèves allophones arrivants,
- les élèves non scolarisés,
- les élèves bénéficiant d'actions dans le cadre du réseau FOQUALE/MLDS,
- autres cas particuliers.

Ces élèves sont signalés à la DSDEN. Le chef d'établissement renseigne la fiche D25 : "Argumentaire de situation particulière" dans laquelle il justifie la nécessité de prendre en compte le cas particulier de l'élève.

La saisie des vœux dans l'ordre donné par la famille, des évaluations, de la zone géographique est effectuée dans l'établissement d'origine (collèges, lycées).

Le chef d'établissement, transmet à la DSDEN une copie du formulaire de demande d'affectation et de la fiche argumentaire, ainsi que tout élément utile à la décision.

Les services gestionnaires des DSDEN saisissent la traduction en bonus des décisions prises par la commission pré-PAM.

2.4 Formations exigeant des conditions particulières (sans procédure)

La formation Bac Pro ASSP exige une vaccination obligatoire (Cf. D14)

3. Evolution de l'affectation dans la voie professionnelle (sur projet et pour les établissements d'accueil volontaires)

3.1. Anticipation de l'affectation en voie professionnelle

Il s'agit d'assurer une continuité entre le troisième trimestre de l'année en cours au collège, l'affectation et l'accueil pédagogique au lycée au cours du premier trimestre de l'année suivante.

Les Portes ouvertes, les réunions d'information, les immersions avec ou sans entretien avec les candidats – de février à avril - visent à travailler l'information et la motivation des élèves.

Le cas échéant, le chef d'établissement d'accueil transmettra un avis sur la pertinence du choix de parcours de l'élève qui pourra, sous certaines conditions, être traduit sous la forme d'un bonus (cf. notices A10 et D-E03). A la rentrée, un dispositif d'accueil pédagogique spécifique confortera l'intégration des élèves dans l'établissement.



NOUVEAU

3.2. Familles de métier

A la rentrée 2019, sont mises en place 3 familles de métiers donnant lieu à une seconde commune.

La 2nde professionnelle « Métiers de la gestion administrative, du transport et de la logistique » prépare aux bac pro Gestion-administration, Logistique, Transports.

La 2nde professionnelle « Métiers de la relation client » prépare aux bac pro Métier de l'accueil, Métiers du commerce et de la vente

La 2nde professionnelle « Métiers de la construction durable, du bâtiment et des travaux public » prépare aux bac pro Technicien du bâtiment : organisation et réalisation du gros œuvre, Interventions sur patrimoine bâti, Menuiserie aluminium-verre, ouvrages du bâtiment : métallerie et Aménagement et finition du bâtiment (hors académie).

3.3. Choix décalé d'une spécialité de CAP ou de 2nde PRO

Des établissements, en accord avec l'inspection de l'enseignement professionnel, choisissent de retarder le choix définitif d'une spécialité de CAP ou de bac pro.

Le tableau D-E03 permet d'accéder aux notices d'établissements qui précisent à la fois les formations concernées et les modalités pratiques de l'affectation définitive, notamment quant à la durée de tronc commun.

4. Elèves des établissements publics du ministère de l'agriculture candidats à une formation dans un établissement public de l'académie de Strasbourg

Les consignes sont identiques à celles des « élèves des établissements publics et privés sous contrat de l'académie » pour la constitution des éléments de la candidature. La saisie est faite **par l'établissement d'origine** sur Internet.

Les consignes techniques pour la saisie sont communiquées aux établissements par la DSI.

5. Elèves scolarisés dans les académies extérieures en établissements publics ou privés sous contrat

Ces candidats doivent utiliser la fiche de demande d'admission de l'académie de Strasbourg. C'est à leur établissement d'origine d'obtenir la fiche, les consignes et le code d'accès auprès des DSDEN alsaciennes.

Les consignes sont identiques à celles des élèves des établissements publics et privés sous contrat de l'académie. La saisie est faite, **par l'établissement d'origine**, sur Internet.

Les copies de la fiche **de demande d'admission** et de **l'écran de saisie** (le cas échéant, le dossier médical sous pli cacheté) doivent être transmises à la DSDEN concernée à une date précisée dans les consignes.

6. Elèves en situation de handicap et élèves en situation médicale particulière

Dans ces deux situations, la case "dossier médical" **doit être cochée** lors de la saisie Affelnet des éléments de la candidature.

6.1 Elèves en situation de handicap

Ces élèves bénéficient d'une procédure d'affectation spécifique. La préparation de leur orientation doit être conduite dès le début de l'année.

Cf. note technique A08 concernant l'affectation des élèves handicapés dans la voie professionnelle.

Cf. chapitre « dérogations » page 9 du présent document concernant la voie générale et technologique.

6.2 Elèves en situation médicale particulière

Le dossier est étudié en commission pré-PAM.

Seules les deux situations médicales ci-après sont concernées :

- des **contre-indications absolues ou inaptitudes** qui entraînent, d'emblée ou à terme, une incapacité ou un difficulté d'exercice du métier envisagé par l'élève.

Elles sont traitées en amont de la procédure d'affectation par le médecin de santé scolaire et le chef d'établissement qui, par le dialogue avec la famille, doivent éviter l'expression de vœux d'affectation inadaptés.

- des **considérations médicales particulières**.

Elles peuvent nécessiter une affectation du candidat dans un établissement précis (par exemple : un élève qui suit un traitement lourd et pour lequel une scolarisation proche de son lieu de traitement est demandée).

Il convient de veiller à suivre la procédure ci-dessous :

- la case "dossier médical" du formulaire de demande d'affectation **doit être cochée**,

- parallèlement à la copie du formulaire de demande d'affectation et du récépissé de saisie, **un dossier médical** est transmis, avec copie de la fiche de vœux, sous pli cacheté au médecin conseiller technique du DASEN du département demandé,
- **la commission pré-PAM décide ou non d'attribuer un bonus sur avis du médecin conseiller technique du DASEN.**

7. Elèves bénéficiant d'une action MLDS - Elèves allophones – Elèves non scolarisés pendant l'année en cours (retour en formation initiale) – Elèves issus de CFA – Elèves en provenance de l'étranger hors établissements AEFE

Quelle que soit la formation demandée, ces élèves sont considérés comme étant sur le palier 2nde par Affelnet Lycée. Il convient donc de se référer au E01 et d'utiliser le dossier de demande d'affectation D-E22.

8. Autres candidats

Le dossier est **examiné en commission pré-PAM.**

8.1 Elèves scolarisés dans les établissements privés hors contrat candidats à une formation dans un établissement public

Ces candidats doivent utiliser le formulaire D-E21 de demande d'admission. **C'est à leur établissement d'origine de télécharger le formulaire D-E21 et les consignes sur le site académique <http://www.ac-strasbourg.fr/pro/procedures-orientation-et-daffectation/>.**

Les rubriques de ce formulaire sont remplies sous la responsabilité du chef d'établissement. Il est retourné à la DSDEN par le chef d'établissement, accompagné des bulletins scolaires de l'année en cours, du dossier d'orientation propre à l'établissement. Elève candidat à une 2nde GT : préalablement, une évaluation de l'élève aura été demandée par le DASEN auprès de l'établissement public de secteur au vue de la demande d'admission (**formulaire : A30**) **que la famille aura complétée et adressée à la DSDEN.**

La saisie est assurée par la DSDEN.

8.2 Candidats en provenance de l'étranger et scolarisés dans un établissement français

Ces candidats doivent utiliser le formulaire D-E21 de demande d'admission qu'ils téléchargent sur le site académique (voir ci-dessus).

Ce formulaire est retourné à la DSDEN, accompagné obligatoirement des bulletins scolaires des deux dernières années et éventuellement de tout autre document qui pourrait appuyer la candidature.

La saisie est assurée par l'établissement d'origine.

C – SITUATION PARTICULIERE DES DECISIONS D'ORIENTATION UNIQUES « 1ERE ANNEE DE CAP »

Mise à jour : 28 mai 2019

Les élèves pour lesquels la seule voie possible d'orientation est le CAP bénéficient d'une procédure de pré-positionnement anticipé et de découverte de la formation et l'établissement obtenu avant la coupure des congés d'été.

| Date | Action | Contenu | Qui fait Quoi ? | | |
|---------------------------|--|---|--|---|--|
| | | | collèges ou LP(O) demandeurs | LP et LPO d'accueil | CIO/ MLDS |
| Février 2019 | REPERAGE | <ul style="list-style-type: none"> Les élèves pour lesquels la seule voie possible d'orientation est le CAP sont identifiés dès février et font l'objet d'un travail ayant pour objectif la formulation des vœux CAP sous statut scolaire (NB : les élèves ULIS font l'objet d'un traitement spécifique en amont Cf. A08) | Entretiens et travail de fond sur l'orientation avec : <ul style="list-style-type: none"> Les élèves de 3^{ème} SEGPA Les autres élèves de 3^{ème} (allophones inclus) et les élèves de 3^{ème} prépa pro pour lesquels on prononcera dès le deuxième trimestre une décision unique de passage en CAP | | Entretiens et travail de fond sur l'orientation avec : <ul style="list-style-type: none"> Les élèves suivis dans le cadre d'actions MLDS pour lesquels la seule voie de décision envisageable est le passage en CAP Les demandes de retour en formation |
| Mars (avant le 2 avril) | Désignation des membres des commissions locales | Bas-Rhin : l'assemblée des chefs d'établissement du district ou du sous district, réunie en GAD, propose les membres de la commission locale qui siègera en juin pour l'affectation des élèves en 1 ^{ère} année de CAP et de septembre pour l'attribution des périodes de découverte : le DCIO, tous les proviseurs de LP et LPO et au moins un principal de collège par proviseur ou adjoint (les lycées accueillant un nombre important de divisions peuvent siéger à 2 représentants). Un trinôme organisateur « proviseur principal DCIO » prépare la tenue et le déroulement des commissions L'IA-DASEN arrête la composition de la commission. | | | |
| Avril | Instruction des demandes | Pour recueillir les vœux de ces élèves, le dossier D-E 21 est utilisé pour les élèves de SEGPA et le dossier D-E22 pour les autres élèves. A ces dossiers sont joints tous les éléments utiles au bon traitement des situations individuelles, y compris les bulletins scolaires. | | | Les élèves ne souhaitant pas formuler de vœux CAP sont suivis de façon spécifique |
| 10 mai date limite | Envoi des demandes | L'ensemble des dossiers D-E21 et D'E22 sont envoyés au CIO du district des établissements demandés (sous forme papier) et à la DSDEN 67-DIVEL pour les demandes d'affectation dans le district de Strasbourg. Le fichier XLS envoyé par la DSDEN est complété avec la liste des élèves concernés et leurs vœux | | | Le CIO du district recueille l'ensemble des dossiers D-E22, qui sont apportés par les DCIO le jour de la commission |
| 14 mai 2019 | Commissions de PRE-POSITIONNEMENT | <p>Les commissions établissent la liste des élèves pré-positionnés en s'assurant de la mixité sociale, de la représentation des allophones, d'une composition harmonieuse des classes et des éléments concrets indiquant la motivation des élèves.</p> <ul style="list-style-type: none"> Les élèves qui candidatent sur les places réservées aux 3^{ème} générales ont des profils très diversifiés : motivation et pronostic de persévérance sont les critères essentiels les élèves postulant sur les places réservées aux SEGPA ont des résultats scolaires plus facilement comparables : ceux-ci sont pris en compte systématiquement. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les commissions des districts de Molsheim, Haguenau, Saverne et Sélestat siègent localement. ✓ Les 3 commissions de sous districts de Strasbourg siègent simultanément à la DSDEN du Bas-Rhin. ✓ Pour le Haut-Rhin, les commissions sont rassemblées à la DSDEN. | | | Le DCIO fait remonter la liste des pré-positionnés à la DSDEN (DIVEL pour le Bas-Rhin) |
| 16 mai 2019 | Transmission de la liste des pré-positionnés | Les résultats de la commission de pré-positionnement sont envoyés aux établissements sous forme de tableau par les services de la DSDEN | Les collèges et lycées d'origine informent les élèves pré-positionnés qu'ils devront participer à une journée d'accueil | L'établissement d'accueil édite les lettres d'invitation à la journée d'accueil et les transmet par mail aux établissements d'origine concernés | |
| 20 au 24 mai 2019 | Période d'accueil en établissement | | | Chaque élève pré-positionné est accueilli une journée dans le CAP dans lequel il a été pré-positionné. Il conviendra de lui faire découvrir les enseignements généraux, les enseignements professionnels, et de conclure la journée par un entretien bilan avec deux membres de l'équipe éducative. | |
| | Evaluation suite à la période d'accueil | <p>Par défaut, un élève ayant participé au pré-positionnement, ayant été présent à la journée d'accueil et pour lequel il n'y a pas d'éléments sérieux pour remettre en cause son choix sera gratifié d'un bonus PRIORITAIRE qui garantira son affectation définitive dans le CAP considéré.</p> <p>Un élève absent ou ne manifestant aucune motivation lors de la journée d'accueil devra être signalé par le LP(O) d'accueil comme ayant un avis RESERVE qui sera transmis par le lycée d'accueil aux services de la DSDEN</p> <p>Des avis DEFAVORABLES ne peuvent être transmis qu'à titre exceptionnel et être explicitement motivés.</p> | | | Collège + psyEN Invitation en entretien de tous les élèves sans pré-positionnement en vue de poser les bases d'un suivi spécifique |
| | Affectation sur les places vacantes | | | Les LP(O) transmettent aux DSDEN les places restant vacantes pour l'affectation à l'issue des pré-positionnements | |
| | SAISIE DES VŒUX DANS AFFELNET | <p>Les élèves à vœux de décisions « CAP uniques » sont saisis sous Affelnet selon les modalités et le calendrier commun à tous les élèves post-3^{ème}.</p> <p>Les places restées vacantes à l'issue du pré-positionnement sont ouvertes à tous les élèves</p> <p>Les notifications d'affectation seront réalisées dans le cadre du fonctionnement commun AFFELNET</p> | | | |

D – LA COMMISSION PREPARATOIRE A L’AFFECTATION

Présidée par l’IA-DASEN ou son représentant l’IEN-IO, la commission préparatoire à l’affectation est constituée de chefs d’établissement, de directeurs de CIO, de représentants des corps d’inspection, de représentants des parents d’élèves, du médecin conseiller technique auprès de l’IA-DASEN.

Phase 1 : Commission pré-PAM

La commission Pré-PAM est chargée d’examiner les situations particulières :

cas médicaux,
jeunes pris en charge par la MLDS,
jeunes scolarisés en établissements privés hors contrat,
jeunes issus de CFA,
candidats non scolarisés pendant l’année en cours,
élèves issus de 2nde GT,
et toutes les situations particulières...

Elle permet de **consacrer du temps aux situations particulières**, d’arrêter les critères à retenir pour chacune des candidatures et d’intégrer ces cas particuliers dans le classement.

La commission préparatoire se réunit en sous-commissions pour examiner les dossiers.

- **L’affectation des élèves obtenant la décision unique « orientation en 1^{ère} année de CAP » (incluant les 3^{ème} SEGPA) se déroulera selon un calendrier et des modalités spécifiques, conduisant à un pré-positionnement pour le 16 mai 2019.**

Phase 2 : Consultation des établissements d’accueil

Lorsque la saisie des candidatures est finalisée, les services de la DSI, suite à une simulation de l’affectation, communiquent des documents statistiques et des listes par établissement.

Les proviseurs de lycée vérifient la conformité des résultats de ce premier classement avec les capacités prévues en 2nde GT et détectent les éventuelles anomalies en 2nde pro ou CAP.

Des modifications de paramètres et de nouvelles simulations de classement peuvent être effectuées pour corriger les anomalies. Le résultat des travaux est soumis à la commission de validation.

Phase 3 : Commission de validation

Cette commission est chargée, sous l’autorité de l’IA-DASEN, de valider la conformité des opérations successives et des résultats en fonction des priorités académiques : elle étudie les statistiques issues du dernier classement.

Elle peut, en cas de besoin, demander des modifications de paramètres. A l’issue de cette commission, l’IA-DASEN arrête les décisions d’affectation.

Phase 4 : Affectation complémentaire

Les modalités spécifiques de l’affectation de septembre sont précisées ultérieurement dans une note technique des IA-DASEN.

E – EDITION DES NOTIFICATIONS AUX CANDIDATS ET INSCRIPTIONS

1. Notifications

Les chefs d'établissement d'accueil notifient les décisions prises pour les candidats **admis** dans leur établissement ou **sur liste supplémentaire**.

Les chefs d'établissement d'origine veillent à ce que tous les élèves et leurs parents soient informés de leur situation, et ils éditent la fiche « résultat de l'affectation » (récapitulatifs individuels) pour tous les élèves de leur établissement. Ils veillent à ce que les élèves sans affectation (refusés ou sur liste supplémentaire) soient informés des dispositions – réunions ou entretiens – du suivi post-affectation.

Les DSDEN éditent le « résultat de l'affectation » des candidats individuels saisis à la DSDEN.

Les CIO éditent le « résultat de l'affectation » des candidats récurrents refusés ou sur liste supplémentaire et assurent leur suivi post-affectation.

2. Inscriptions

L'inscription s'effectue :

- en ligne sur une période de 3 jours au moins (ouvrés ou fériés) après édition des notifications.
- sur place dans les lycées d'accueil, aux dates déterminées par chacun d'eux

Chaque lycée organise l'accueil des élèves et des familles ainsi que les modalités de dépôt de dossier.

Ces inscriptions doivent être achevées, en ce qui concerne les admis en liste principale, **pour le 5 juillet 2019** à 17h00.

Un élève admis sur un de ses vœux lors de la commission de juin ne pourra plus faire de demande d'admission pour la procédure d'ajustement de septembre.

Un candidat classé en liste supplémentaire sur son vœu de rang 1 et admis sur son vœu de rang 2, s'inscrit sur son vœu de rang 2 mais garde la possibilité de rejoindre son vœu de rang 1, s'il y a désistement jusqu'au vendredi **12 juillet** pour les 2nde GT et jusqu'au **mercredi 28 août** pour les formations professionnelles.

Aucun candidat ne peut être inscrit sans la notification d'affectation ou d'inscription sur liste supplémentaire.

3. Gestion des listes supplémentaires

Il appartient aux chefs d'établissement d'accueil de contacter les élèves de la liste supplémentaire en fonction des désistements constatés en respectant l'ordre de la liste supplémentaire.


 **Les candidats admis en liste principale n'ayant pas procédé à leur inscription le 5 juillet 2019 à 17h00 perdent le bénéfice de cette admission.**

Le recours à la liste supplémentaire s'effectue jusqu'au **12 juillet pour les 2nde GT et jusqu'au mercredi 28 août 2019** pour les formations professionnelles.

Les élèves de la liste supplémentaire doivent impérativement être avertis qu'une place leur est proposée.

4. Information et suivi des élèves non affectés

L'information et le suivi des élèves non affectés relèvent de la responsabilité du chef d'établissement d'origine qui travaille en collaboration avec les CIO et les DSDEN.

 **Les chefs d'établissement ne doivent pas envoyer élèves et familles à la DSDEN.** Quand la difficulté rencontrée ne peut être réglée sur place, c'est au chef d'établissement de contacter la DSDEN.

Les élèves et leurs parents doivent être invités à une séance d'information début juillet qui est organisée, au niveau local, par les collèges et les CIO en coordination avec la MLDS.