



AFFELNET 6^{ème} 2020-2021

Département du Nord

Directeur d'école élémentaire publique

Aide à la saisie

Nom du document	AFFELNET6eme 2020 Nord_Notice technique departementale-Directeur ecole
Nombre de pages	46
Date de dernière mise à jour	2 mars 2020
Rédacteur	DSI Académie de Lille - CePIA

Préambule

L'application **AFFELNET 6^{ème}** est destinée à gérer l'affectation des élèves entrant en 6^{ème}, à la prochaine rentrée, dans un collège public du département.

La partie **Directeur d'école** de l'application AFFELNET 6^{ème} est destinée à recueillir les vœux des représentants légaux des élèves des écoles élémentaires publiques du département, conformément au calendrier défini par la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

Sommaire

Nouveautés et évolutions AFFELNET 6^{ème} 2020 + Rappels	page 3
Accès à l'application AFFELNET 6^{ème}	page 8
ETAPE N° 1 : Vérification des élèves importés depuis ONDE dans AFFELNET 6^{ème}	page 9
ETAPE N° 2 : Traitement des adresses d'élèves et de responsables	page 10
ETAPE N° 3 : Vérification et mise à jour éventuelle des langues étudiées à l'école	page 14
ETAPE N° 4 : Edition et diffusion des volets 1 pré-remplis	page 15
ETAPE N° 5 : Edition et diffusion des volets 2 pré-remplis	page 25
ETAPE N° 6 : Edition et diffusion des accusés réception de demande de dérogation	page 31
ETAPE INTERMEDIAIRE pour les élèves en double sectorisation	page 33
ETAPE N° 7 : Saisie des vœux des élèves	page 34
ETAPE N° 8 : Transmission à l'IEN des dossiers de demande de dérogation	page 43
ETAPE N° 9 : Saisie des décisions de passage	page 43
ETAPE N° 10 : Validation de la saisie AFFELNET 6^{ème} pour la DSDEN	page 44
ETAPE N° 11 : Liste récapitulative des vœux	page 44
ETAPE N° 12 : Résultat définitif de l'affectation en 6^{ème}	page 45
Informations utiles	page 46

Nouveautés et évolutions AFFELNET 6^{ème} 2020 + Rappels

1- Mise en œuvre de la détermination automatique du collège de secteur des élèves par l'IA-DASEN :

Désormais, dans AFFELNET 6^{ème}, c'est l'IA-DASEN qui déterminera de façon automatique et collective, le ou les collèges publics de secteur respectifs des élèves. La détermination automatique des collèges de secteur se fera en fonction de l'adresse de résidence de l'élève à son entrée en 6^{ème}, collectée dans le volet 1 et enregistrée dans le dossier AFFELNET 6^{ème} de l'élève.

La détermination automatique du ou des collèges de secteur des élèves se fera dans le respect du calendrier fixé par le l'IA-DASEN : cf Annexe 4 de la circulaire départementale « Affectation en sixième - Rentrée 2020 ».

Dans le menu **Collèges de secteur**, le directeur d'école pourra visualiser le ou les collèges de secteur attribués automatiquement à chacun de ses élèves, avec la présence d'une nouvelle colonne intitulée « Détermination du collège de secteur » pouvant contenir l'un ou l'autre des pictogrammes, dont la signification se trouve dans la seconde capture d'écran ci-dessous :



Affelnet 6^{ème} (Année 2020-2021)

Test - Accueil > Outils élèves > Collèges de secteur | TestDpn - Accès courant : Directeur d'école - 088

Accueil | Contacts | Aide | Documentation | Fil conducteur du directeur | Quoi de neuf | Multi-accès | Quitter

Dossiers élèves

- Avancement de la saisie
- Liste des élèves importés
- Importation d'élèves supplémentaires
- Adresses à traiter
- Adresses inconnues ou incomplètes
- Saisie des langues étudiées à l'école
- Édition fiches de liaison volet 1
- Édition fiches de liaison volet 1 bis
- Collèges de secteur**
- Édition fiches de liaison volet 2
- Édition accusés réception
- Secteurs multi-collèges
- Saisie des vœux
- Saisie des décisions de passage
- Validation de la saisie
- Affectation des élèves**
- Résultat de l'affectation

Collèges de secteur

Nom | Prénom | Collège(s) du secteur | Détermination du collège de secteur

Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6 ^{ème}	Statut de l'adresse	Collège(s) de secteur	Détermination du collège de secteur
BI	Naï	CM2	ROUTE DE DOMP		* 0881146T - CLG GEORGES CLEMENCEAU 88021 EPINAL	
BJ	Gas	CM2	AUTRES PAYS (A		Hors du département	
CL	Lilie Cat	CM2	2 rue Kennedy 88		* 0880045W - CLG ALPHONSE CYTERE 88700 RAMBERVILLERS	
DI	Ber n	CM2	4 rue de la Fonta ADOMPT		* 0880017R - CLG MICHEL DE MONTAIGNE 88270 DOMPAIRE	
DI	Occ	CM2	0 rue JB LULLI 88		* 0880150K - CLG JULES FERRY 88025 EPINAL	
D	Sal	CM2	AUTRES PAYS (A		Hors du département	
DI	S Ror	CM2	12 LOTISSEMENT		* 0880045W - CLG ALPHONSE CYTERE 88700 RAMBERVILLERS	
FI	Ray	CM2	21 RUE SAINT M BRUYERES		* 0880005C - CLG CHARLEMAGNE 88600 BRUYERES	
GI	Oss	CM2	6 rue philippe col		* 0881145S - CLG MAURICE BARRIS 88130 CHARMES	
GI	CO Oct	CM2	5 rue de la Chara		* 0880045W - CLG ALPHONSE CYTERE 88700 RAMBERVILLERS	
LI	Flor	CM2	64 FAUBOURG D'		* 0880044V - CLG SPITZEMBERG 88490 PROVENCHERES-ET-COLROY	
LI	Ché	CM2	57 rue Saint Nico BRUYERES		* 0880014M - CLG PAUL-EMILE VICTOR 88430 CORCIEUX	
LE	Lou	CM2	3 rue Basse 8800		* 0881146T - CLG GEORGES CLEMENCEAU 88021 EPINAL	
LI	I Pau	CM2	AUTRES PAYS (A		Hors du département	
M	Apç	CM2	1 RUE GUY ROPA		* 0880017R - CLG MICHEL DE MONTAIGNE 88270 DOMPAIRE	



Signification des pictogrammes pouvant figurer dans la nouvelle colonne « Détermination du collège de secteur » du menu Collèges de secteur :

	Saisie manuelle
	Calcul abouti
	Calcul abouti hors du département
	Calcul non abouti
	Calcul impossible

2- Nouveauté dans le menu Importation d'élèves supplémentaires :

A partir du menu **Importation d'élèves supplémentaires**, en plus de la possibilité d'importer des élèves supplémentaires de CM1, CE2, CM1 et de CP, le directeur d'école a désormais la possibilité d'importer des élèves supplémentaires de **CM2**.




Accueil Contacts Aide Documentation Fil conducteur du directeur Qui de neuf Multi-acès Quitter

Dossiers élèves
 Avancement de la saisie
 Liste des élèves importés
Importation d'élèves supplémentaires
 Adresses à traiter
 Adresses inconnues ou incomplètes
 Saisie des langues étudiées à l'école
 Édition fiches de liaison volet 1
 Édition fiches de liaison volet 1 bis

Recherche d'un élève supplémentaire dans Ondes

Nom Prénom INE Date de naissance (jj/mm/aaaa) Niveau

Chercher Annuler

Importer les élèves sélectionnés

Niveau
 CM1
CM2
 CE2
 CE1
 CP

Dans la liste des élèves trouvés, il est possible d'importer les élèves:

- soit individuellement, en cliquant le lien **Importer** situé à gauche du nom d'élève
- soit en masse, en cochant les élèves puis en cliquant sur le bouton intitulé « **Importer les élèves sélectionnés** ».

3- Amélioration autour de l'édition du volet 1 et du volet 1 bis :

Le **volet 1 (un volet 1 édité par responsable)** permet principalement de recueillir l'adresse de résidence de l'élève à son entrée en 6^{ème} : adresse qui permettra de déterminer son ou ses collèges publics de secteur.

En cas de retour de volets 1 contradictoires quant à cette adresse, le volet 1 bis permet de demander aux responsables de l'élève, de se mettre d'accord en désignant le représentant légal ou la personne en charge, dont l'adresse est à considérer comme « adresse de résidence de l'élève à son entrée en 6^{ème} ».

Pour éviter toute confusion avec l'édition du volet 1, un nouveau menu intitulé **Edition fiches de liaison volet 1 bis** permet désormais d'éditer distinctement les volets 1 bis.



Accueil Contacts Aide Documentation Fil conducteur du directeur Quoi de neuf Multi-accès Quitter

Dossiers élèves

- > Avancement de la saisie
- > Liste des élèves importés
- > Importation d'élèves supplémentaires
- > Adresses à traiter
- > Adresses inconnues ou incomplètes
- > Saisie des langues étudiées à l'école
- > Édition fiches de liaison volet 1
- Édition fiches de liaison volet 1 bis**
- > Collèges de secteur
- > Édition fiches de liaison volet 2
- > Édition accusés réception
- > Secteurs multi-collèges
- > Saisie des vœux
- > Saisie des décisions de passage
- > Validation de la saisie

Affectation des élèves

Résultat de l'affectation

Édition des fiches de liaison - Volet 1 bis

Information

L'utilisation de ce volet permet de recueillir l'adresse à prendre en compte pour l'entrée en sixième tout en garantissant la confidentialité des données entre les responsables.

- Pour cela, il faut tout d'abord éditer un volet 1 par responsable en utilisant la sélection "Parents séparés - Garantie de la confidentialité". Chaque responsable pourra désigner l'adresse à prendre en compte en toute confidentialité.
- Au retour à l'école de ces fiches, si l'on constate que les familles n'ont pas désigné la même adresse alors le volet 1 bis doit être utilisé.
- Il permet de désigner cette adresse sur un document commun sans qu'elle ne soit notée. Il suffit de cocher le responsable dont l'adresse est à prendre en compte.
- Ainsi, l'adresse n'est pas présentée sur le document et la confidentialité des données est garantie.

Nom Prénom Parents séparés - Garantie de la confidentialité Volet 1 bis édité

 Oui

[Filtre(s) actif(s) : (Parents séparés - Garantie de la confidentialité = true). Pour initialiser les filtres, cliquez sur annuler.]

[Éditer une fiche 1 bis vierge](#) [Éditer les fiches 1 bis sélectionnées](#)

Pour le(s) élève(s) sélectionné(s) :

Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Parents séparés - Garantie de la confidentialité	Date de dernière édition
B...	...	CM2	Oui	

4- Evolution du volet 2 :

Les vœux d'orientation en SEGPA et en ULIS n'étant pas des actes usuels, la signature valant accord de l'ensemble des représentants légaux de l'élève, est désormais obligatoire dans le volet 2.



G - Orientation vers les enseignements adaptés (EGPA) ?

Avez-vous transmis une demande d'orientation vers les enseignements adaptés* ? OUI NON

*SEGPA : section d'enseignement général et professionnel adapté ou EREA : établissement régional d'enseignement adapté

Si vous avez répondu 'OUI', il n'est pas utile de remplir le cadre 'F - Demande de dérogation'.

H - Orientation vers une unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS) ?

Avez-vous transmis une demande d'orientation vers une ULIS auprès de la MDPH* ? OUI NON

*MDPH : maison départementale des personnes handicapées

Si vous avez répondu 'OUI', il n'est pas utile de remplir le cadre 'F - Demande de dérogation'.

I - Signature des responsables de l'élève

Attention : la signature de l'ensemble des représentants légaux est nécessaire pour une demande en ULIS ou SEGPA.

Noms prénoms	Signatures	Date

Les droits d'accès et de rectification des responsables des élèves à l'égard du traitement de données à caractère personnel, prévus par les articles 39 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, s'exercent soit sur place, soit par voie postale, soit par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale.

(1) Ne présage pas d'une décision de passage en classe de 6ème
(2) Le collège de secteur est celui du secteur géographique correspondant à l'adresse de l'élève à la rentrée scolaire

Page 1 / 1

5- Loi "Silence vaut accord" : nouveauté dans le menu d'édition des accusés réception de demande de dérogation

L'article 1 du décret n° 2015-1668 du 14 décembre 2015 relatif au calendrier de dépôt des demandes de dérogation au secteur ou au district scolaire a modifié l'article D. 211-11 du code de l'Éducation, en disposant que **la demande de dérogation est réputée acceptée si aucune réponse n'a été donnée à l'intéressé(e) à l'expiration du délai de 3 mois, à compter de la date de retour du volet 2 dûment complété, daté et signé.**

Dans son application AFFELNET 6^{ème}, le directeur d'école doit donc éditer et remettre impérativement aux responsables de l'élève, l'accusé réception de sa demande de dérogation, faisant figurer la date de retour du volet 2.

Auparavant, le directeur d'école devait éditer l'accusé réception pré-rempli puis, noter à la main la date de retour du volet 2.

Désormais, dans le menu **Edition accusés réception**, le directeur d'école devra saisir obligatoirement une date de réception (= date de retour du volet 2) avant de lancer l'édition du ou des accusés réception de demande de dérogation.



Accueil Contacts Aide Documentation Fil conducteur du directeur Qui de neuf Multi-acces Quitter

Dossiers élèves

- Avancement de la saisie
- Liste des élèves importés
- Importation d'élèves supplémentaires
- Adresses à traiter
- Adresses inconnues ou incomplètes
- Saisie des langues étudiées à l'école
- Édition fiches de liaison volet 1
- Édition fiches de liaison volet 1 bis
- Collèges de secteur
- Édition fiches de liaison volet 2
- Édition accusés réception**
- Secteurs multi-collèges
- Saisie des vœux
- Saisie des décisions de passage
- Validation de la saisie
- Affectation des élèves
- Résultat de l'affectation

Édition des accusés réception des demandes de dérogation

Nom Prénom Élève avec une demande de dérogation Accusé de réception édité

Receptionné(s) le 10/12/2019 (format jj/mm/aaaa) Éditer les accusés réception sélectionnés

	Nom	Prénom	Date de réception	Date de dernière édition
<input checked="" type="checkbox"/>	BEB	N		
<input type="checkbox"/>	BIL	G		
<input type="checkbox"/>	CAR	LI		
<input type="checkbox"/>	DEL	BI		
<input type="checkbox"/>	DES	O		
<input type="checkbox"/>	DJI	S		

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

Accusé réception
Demande de dérogation pour l'affectation en 6ème dans un collège public

Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale des Vosges

Monsieur Eric BE
0 Saucenot
88

Le : 11/12/2019
Élève : Nahel
Venant de : 088 GROUPE SCOLAIRE PUBLIQUE

Madame, Monsieur,

Le présent accusé de réception (que nous vous invitons à conserver) atteste de la réception, le 10/12/2019, de votre demande de dérogation pour l'affectation de votre enfant en classe de sixième dans un établissement public.

Cet accusé réception ne préjuge pas de la recevabilité du dossier.

Une notification d'affectation vous sera adressée. A défaut de réponse expresse dans un délai de trois mois à compter de la date indiquée ci-dessus, votre demande de dérogation classée en première position sera implicitement acceptée.

En cas de décision implicite d'acceptation, vous avez la possibilité de demander, aux services départementaux de l'éducation nationale, une attestation d'acceptation, conformément aux dispositions de l'article L. 232-3 du code des relations entre le public et l'administration.

Pour la Rectrice et par délégation,
Le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale,

Emmanuel BOUREL

6- Evolution du menu *Validation de la saisie* :

Conformément au calendrier départemental et à la demande de l'IA-DASEN, le directeur d'école doit valider définitivement sa saisie AFFELNET 6^{ème}.

Désormais, un nouveau contrôle quant à la non édition éventuelle de volets 1 ou de volets 2 pré-remplis, a été ajouté.



Accueil Contacts Aide Documentation Fil conducteur du directeur Quoi de neuf Multi-accès Quitter

Dossiers élèves

- > Avancement de la saisie
- > Liste des élèves importés
- > Importation d'élèves supplémentaires
- > Adresses à traiter
- > Adresses inconnues ou incomplètes
- > Saisie des langues étudiées à l'école
- > Édition fiches de liaison volet 1
- > Édition fiches de liaison volet 1 bis
- > Collèges de secteur
- > Édition fiches de liaison volet 2
- > Édition accusés réception
- > Secteurs multi-collèges
- > Saisie des voeux
- > Saisie des décisions de passage
- > **Validation de la saisie**

Affectation des élèves

- > Résultat de l'affectation

Validation de la saisie en établissement

Avertissement

- La validation est impossible tant qu'il existe des élèves en anomalie.

- ✓ Nombre d'élèves sans représentant légal : 0
- ✓ Nombre d'adresses non contrôlées (élèves et responsables) : 0
- ⚠ Nombre d'adresses à traiter (élèves et responsables) : 76
- ✖ **Nombre d'élèves sans volet 1 édité : 18 ▶**
- ✖ **Nombre d'élèves sans volet 2 édité : 19 ▶**
- ✖ Nombre d'élèves sans demande (les élèves sans demande et maintenus à l'école primaire ne sont pas comptabilisés) : 19 ▶
- ✓ Nombre d'élèves avec une demande de dérogation sans accusé réception édité : 0

Affectation des élèves en ligne

7- Rappel de l'existence du service internet du Conseil Départemental du Nord, mis à la disposition des familles, pour connaître le collège public de rattachement de leur enfant :

<https://moncollegedesecteur.lenord.fr>

Accès à l'application AFFELNET 6^{ème}

- 1- **Portail Eduline**, accessible à l'adresse suivante : <https://eduline.ac-lille.fr>
- 2- A partir de la page d'accueil d'Eduline :
cliquer sur **Personnel de l'Education Nationale** (= image de gauche).
- 3- **Même identification que pour l'accès à ONDE.**
- 4- **Après succès de l'authentification :**
 - ▶ cliquer sur **Applications** en haut à gauche de la page.
 - ▶ cliquer ensuite sur **Scolarité du 2nd degré.**
 - ▶ cliquer enfin sur le lien intitulé **Affectation entrée en 6ème.**

- ➡ **En cas de difficulté pour se connecter à l'application AFFELNET 6^{ème}, le directeur d'école contactera le DASIE1D pour obtenir une assistance :**
- par téléphone, en composant le 03 21 23 82 29
- ou
- par mail, en envoyant un message à l'adresse dasie1d@ac-lille.fr.

ETAPE N°1 DE LA CAMPAGNE AFFELNET 6^{ème} :

Vérification des élèves importés depuis ONDE dans AFFELNET 6^{ème}



Du jeudi 5 mars au vendredi 6 mars 2020

Le directeur d'école se rendra dans le menu **Liste des élèves importés**, situé dans la rubrique **Dossiers élèves**, afin de vérifier la complétude de sa liste d'élèves susceptibles d'entrer en 6^{ème} à la prochaine rentrée scolaire 2020-2021 :

Liste des élèves importés depuis Onde

Nom Prénom INE Niveau: Chercher Annuler

20 élément(s) trouvé(s)

Nom	Prénom	INE	Date de naissance	Niveau ou cycle
B				CM2



! : si un élève est manquant, le directeur d'école se rendra dans le menu **Importation d'élèves supplémentaires, pour importer l'élève.**

En effet, ce menu permet d'importer depuis ONDE, des élèves supplémentaires provenant de **CM2, CM1, CE2, CE1, CP**, susceptibles d'entrer au collège.

Cinq filtres permettent de rechercher l'élève : *Nom - Prénom - INE - Date de Naissance - Niveau.*

Il est possible d'importer les élèves un par un via le lien **Importer** situé à gauche du nom, ou bien d'importer plusieurs élèves à la fois en les cochant puis, en cliquant le bouton intitulé « **Importer les élèves sélectionnés** ».

Accueil Contacts Aide Documentation Fil conducteur du directeur Quoi de neuf Multi-acces Quitter

Dossiers élèves

- Avancement de la saisie
- Liste des élèves importés
- Importation d'élèves supplémentaires**
- Adresses à traiter
- Adresses inconnues ou incomplètes
- Saisie des langues étudiées à l'école
- Édition fiches de liaison volet 1
- Édition fiches de liaison volet 1 bis

Recherche d'un élève supplémentaire dans Onde

Nom Prénom INE Date de naissance (jj/mm/aaaa) Niveau: Chercher Annuler

Nom	Prénom	INE	Date de naissance	Niveau
				<input type="text" value="CM2"/> <ul style="list-style-type: none"> CM1 CE2 CE1 CP

➔ **TRES IMPORTANT :**

Si le directeur d'école ne trouve pas l'élève manquant, après recherche dans le menu *Importation d'élèves supplémentaires*, ce dernier adressera un mail à l'adresse aff6cm2@ac-lille.fr, en précisant les nom, prénom et date de naissance de l'élève et éventuellement, son école d'origine en cas de changement d'école.

ETAPE N°2 DE LA CAMPAGNE AFFELNET 6^{ème} :

Traitement des adresses d'élèves et de responsables



Du jeudi 5 mars au jeudi 12 mars 2020

Pour permettre la détermination automatique du ou des collèges de secteur des élèves, l'application AFFELNET 6^{ème} propose la normalisation et la validation des adresses des élèves à leur entrée en 6^{ème}, sur la base d'un référentiel commun prenant appui sur les référentiels de La Poste : le **RNVP**, pour « Restructuration, Normalisation, Validation postale ».

Le redressement par le RNVP concerne également les adresses des responsables.

Le RNVP couvre uniquement les adresses en France.

I. Vérification et validation si nécessaire des adresses à l'aide du RNVP :

➔ L'attention du directeur d'école est attirée quant à l'importance de cette étape de traitement des adresses d'élèves, en prévision de la détermination automatique du ou des collèges de secteur de ses élèves, basée sur l'adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6^{ème}.

➔ De surcroît, il ne sera pas possible d'éditer le volet 1 pré-rempli d'un élève si le statut de son adresse de résidence à l'entrée en 6^{ème}, n'est pas « validée » ou « confirmée ».

➔ Par conséquent, en préparation des étapes d'édition des volets 1 pré-remplis et de détermination automatique par AFFELNET 6^{ème} des collèges de secteur de ses élèves, le directeur d'école devra bien s'assurer qu'il n'a pas ou plus d'adresses d'élèves non traitées dans le menu **Adresses à traiter**.

➔ D'une manière générale, dans le formulaire de saisie d'une adresse, le directeur d'école voudra bien effectuer sa saisie ligne par ligne, en respectant l'ordre indiqué, tel qu'illustré dans la capture d'écran ci-dessous :

Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6^{ème}

*Type d'adresse

Adresse [Voir les propositions](#)

*Code postal / Commune ?

Dans le menu **Adresses à traiter**, AFFELNET 6^{ème} indique au directeur d'école si des adresses d'élèves = adresse de résidence de l'élève à son entrée en 6^{ème}, et/ou de responsables, sont à valider par ses soins.

Dans le menu **Adresses à traiter**, pour chaque adresse à traiter, ayant un statut à vérifier / valider (symbolisé par l'icône ) , des boutons radio permettent de sélectionner une proposition d'adresse du RNVP ou bien de « forcer » l'adresse initiale **conforme**, enregistrée dans le dossier de l'élève, si aucune proposition du RNVP ne convient.



Accueil Contacts Aide Documentation Fil conducteur du directeur Quoi de neuf Multi-acces Quitter

Dossiers élèves

- Avancement de la saisie
- Adresses à traiter**
- Saisie des langues étudiées à l'école
- Édition fiches de liaison volet 1
- Collèges de secteur
- Édition fiches de liaison volet 2
- Édition accusés réception
- Secteurs multi-collèges
- Saisie des vœux
- Saisie des décisions de passage
- Validation de la saisie

Affectation des élèves

Résultat de l'affectation

Liste des adresses à traiter

Nom de l'élève Prénom de l'élève Code Postal Statut de l'adresse de l'élève

Chercher Annuler

Valider / Confirmer les adresses

Nom Prénom de l'élève	Nom Prénom du responsable	Adresse existante	Proposition(s) d'adresse(s) approchante(s)	Statut de l'adresse
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="radio"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="radio"/>		

2 élève(s) trouvé(s)

Valider / Confirmer les adresses



Liste des adresses à traiter

Nom de l'élève Prénom de l'élève Code Postal Statut de l'adresse de l'élève

Chercher Annuler

Valider / Confirmer les adresses

Nom Prénom de l'élève	Nom Prénom du responsable	Adresse existante	Proposition(s) d'adresse(s) approchante(s)	Statut de l'adresse
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> RUE DES BENEDICTINS 54690 LAY ST CHRISTOPHE	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 27 RUE GUSTAVE CHARPENTIER 57100 MANOM	
		<input checked="" type="radio"/> Conciergerie Groupe Scolaire 57460 BEHREN LES FORBACH	<input type="radio"/> CONCIERGERIE GROUPE SCOLAIRE RUE ROBERT SCHUMAN 57460 BEHREN LES FORBACH	
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 18 PLACE DE LA MAIRIE 88800 REMONCOURT	

➡ Attention à bien cliquer sur le bouton **Valider/confirmer les adresses** pour valider l'ensemble des choix effectués à l'aide des boutons radio.

➡ Dans le cas où ni l'adresse initiale ni la ou les propositions du RNVP ne conviennent pour valider l'adresse, le directeur d'école le signalera par mail à aff6cm2@ac-lille.fr.

II. Menu Adresses inconnues ou incomplètes :

Le menu **Adresses inconnues ou incomplètes** permet d'obtenir la liste des responsables possédant une adresse inconnue ou incomplète.

Il est possible de modifier la fiche du responsable directement en cliquant sur son nom, ou bien via le dossier de l'élève, en cliquant sur le nom de l'élève.

III. Récapitulatif des statuts que peut prendre l'adresse de résidence de l'élève à son entrée en 6^{ème} ou l'adresse d'un responsable, suite à l'action du service RNVP dit « redressement » :

Dans le dossier AFFELNET 6^{ème} d'un élève, à hauteur de son adresse de résidence à l'entrée en 6^{ème} et également, à hauteur de l'adresse respective de ses responsables, seront systématiquement présentes l'une ou l'autre des icônes suivantes, suite à l'action du RNVP, qui donne au directeur d'école l'information du statut de l'adresse.

Le directeur d'école retrouvera ces icônes également dans certaines listes d'AFFELNET 6^{ème}, comme la liste des adresses à traiter vue dans le chapitre I précédent.



: Adresse à vérifier / valider par le directeur d'école

C'est une adresse à vérifier / valider par le directeur d'école, pour laquelle le service RNVP retourne une ou plusieurs propositions d'adresse approchante.

Le directeur d'école a le choix entre :

- sélectionner une proposition d'adresse du RNVP,
- « forcer » l'adresse initiale conforme, si aucune proposition du RNVP ne convient.

Il lui suffira alors de ne pas tenir compte de la ou des propositions d'adresse du RNVP.



: Adresse validée automatiquement par le RNVP

L'adresse est validée automatiquement par le service RNVP, en l'état ou après quelques modifications comme le passage en majuscules, la suppression d'espaces en début et en fin de ligne, etc...

Aucune action du directeur d'école n'est attendue.



: Adresse validée manuellement par le directeur d'école

L'adresse est validée par le directeur d'école après avoir sélectionné la proposition du RNVP qui convient.

Aucune action du directeur d'école n'est attendue.



: Adresse confirmée

C'est une adresse à l'origine au statut de « *A vérifier / valider* » ou « *Non référencée* », que le directeur d'école a « forcé » car aucune proposition d'adresse du RNVP ne convenait.

Aucune action du directeur d'école n'est attendue.



: Adresse non référencée

C'est une adresse non connue du référentiel (par exemple, une adresse non située en France), pour laquelle le service RNVP ne retourne aucune proposition d'adresse approchante, nécessitant 2 actions du directeur d'école :

► 1^{ère} action : signaler cette adresse par mail à aff6cm2@ac-lille.fr, si et seulement si l'adresse est située en France ;

► 2^{ème} action : après avoir effectué toutes les vérifications quant à la complétude de l'adresse, le directeur d'école se rendra dans le dossier de l'élève (en cliquant sur son nom) puis, cliquera le lien intitulé Confirmer cette adresse, pour confirmer l'adresse initiale.




: Adresse non contrôlée

C'est une adresse qui n'a pas pu être contrôlée en raison de l'indisponibilité temporaire du service RNVP.

Le directeur d'école voudra bien signaler cette adresse par mail à aff6cm2@ac-lille.fr

ETAPE N°3 DE LA CAMPAGNE AFFELNET 6^{ème} :

Vérification et mise à jour éventuelle des langues étudiées à l'école



Du jeudi 5 mars au vendredi 13 mars 2020

Les langues vivantes étudiées à l'école ont été automatiquement importées de ONDE dans AFFELNET 6^{ème}, au moment de l'initialisation informatique de la nouvelle campagne de saisie.

Par conséquent, **AVANT D'ÉDITER LES VOLETS 1 PRÉ-REMP LIS DE LA FICHE DE LIAISON**, le directeur d'école se rendra dans le **menu Saisie des langues étudiées à l'école**, situé *dans la rubrique **Dossiers élèves***, afin de vérifier que la ou les langues vivantes étudiées à l'école sont bien enregistrées pour chacun de ses élèves.

Uniquement en cas d'erreur ou d'incomplétude, le directeur pourra modifier l'information pour un ou plusieurs élèves, à l'aide du système des cases à cocher.

Pour ce faire, comme illustré dans la capture d'écran ci-dessous :

- 1- Le directeur sélectionnera tout d'abord dans la liste déroulante correspondante, **la langue vivante étrangère 1**. Ne pas saisir de 2^{nde} langue vivante étrangère ni de langue vivante régionale, la répartition des élèves selon ces options relevant de la compétence de l'établissement d'accueil, sans impact sur l'affectation.
- 2- Le directeur sélectionnera ensuite un ou plusieurs élèves par le système des cases à cocher.
- 3- Le directeur cliquera enfin sur le **bouton Saisir pour la sélection**.

► Une fois ces 3 opérations effectuées dans l'ordre chronologique indiqué, la langue vivante étrangère 1 sélectionnée doit apparaître dans la colonne intitulée **Langue(s) étudiée(s) à l'école** ce, à hauteur de chaque nom d'élève coché.



Accueil Contacts Aide Documentation Fil conducteur du directeur Quoi de neuf Multi-accès Quitter

Dossiers élèves

- > Avancement de la saisie
- > Adresses à traiter
- > **Saisie des langues étudiées à l'école**
- > Édition fiches de liaison volet 1
- > Collèges de secteur
- > Édition fiches de liaison volet 2
- > Édition accusés réception
- > Secteurs multi-collèges
- > Saisie des vœux
- > Saisie des décisions de passage
- > Validation de la saisie

Affectation des élèves

Résultat de l'affectation

Saisie des langues étudiées à l'école

Nom Prénom Langue

Chercher Annuler

*Langue étrangère étudiée à l'école : [] Langue étrangère étudiée à l'école : []

Langue régionale étudiée à l'école : [] Saisir pour la sélection

	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Langue(s) étudiée(s) à l'école
<input type="checkbox"/>	ABENHOUCHE	Yassine	CM2	Anglais lv1, Catalan lv2
<input type="checkbox"/>	ABOUHAYEM	Amel	CM2	Anglais lv1, Suédois lv2
<input checked="" type="checkbox"/>	ABOUHAYEM	Yassine	CM2	Hébreu lv1, Mélanésien paicé lv2
<input checked="" type="checkbox"/>	ABOUHAYEM	Thomas	CM2	Japonais lv1
<input checked="" type="checkbox"/>	ABOUHAYEM	Yassine	CM2	Vietnamien lv1, Berbère lv2
<input type="checkbox"/>	ABOUHAYEM	Yassine	CM2	Cambodgien lv1, Russe lv2
<input type="checkbox"/>	ABOUHAYEM	Thomas	CM2	Norvégien lv1
<input type="checkbox"/>	ABOUHAYEM	Yassine	CM2	Polonais lv1

ETAPE N°4 DE LA CAMPAGNE AFFELNET 6^{ème} :

Edition et diffusion des volets 1 pré-remplis

+

Eventuelle mise à jour des informations dans AFFELNET 6^{ème}



Du jeudi 5 mars au vendredi 13 mars 2020

I. Edition des volets 1 pré-remplis :

Le directeur éditera les volets 1 pré-remplis de la fiche de liaison, au format pdf, à partir du menu **Edition fiches de liaison volet 1**, situé dans la **rubrique Dossiers élèves**.

Pour gagner du temps, le directeur procédera à une édition en lot des volets 1 pré-remplis, en utilisant le système des cases à cocher = génération d'un fichier pdf unique contenant l'ensemble des volets 1 pré-remplis :



- **Pour sélectionner tous les élèves de la liste** : cliquer sur la case à cocher située dans le bandeau contenant les en-têtes de colonnes.

- **Pour ne sélectionner que certains élèves** : cliquer sur les cases à cocher situées à gauche des noms d'élève concernés.

Cliquer enfin le bouton intitulé **Edition des fiches sélectionnées pour éditer le volet 1 pré-rempli des élèves sélectionnés, dans un fichier au format pdf.**

➡ Une fois édités, les volets 1 pré-remplis avec les informations du dossier AFFELNET 6^{ème} des élèves, sont distribués aux responsables respectifs des élèves pour leur faire éventuellement compléter :

1- les informations sur l'identité de l'élève si celles-ci sont incomplètes ou erronées ;

2- l'adresse de résidence de l'élève à son entrée en 6^{ème} si celle-ci est différente de son adresse actuelle, qui déterminera le collège de secteur de l'élève.

3- les informations sur les responsables de l'élève si celles-ci sont incomplètes ou erronées.



1) L'adresse qui doit être retenue pour la saisie dans AFFELNET 6^{ème} ne peut être que celle(s) des responsables légaux de l'enfant, sauf à ce qu'un jugement ou autre décision de placement ne fixe la résidence de l'enfant à une autre adresse, à justifier auprès du directeur d'école.

2) En cas d'adresse à l'étranger (par exemple, en Belgique), l'affectation ne pourra être effectuée via AFFELNET 6^{ème}. Par conséquent, le directeur d'école terminera la procédure de saisie AFFELNET 6^{ème} de l'élève, en suivant les consignes en page 46 puis, devra faire remplir par la famille la fiche de liaison annexe 5, renseigner l'avis de passage et transmettre les documents à la circonscription en même temps que les demandes de dérogation. Ces demandes seront étudiées après la phase d'affectation informatique, en fonction des places disponibles dans les établissements.

3) L'édition de tous les volets 1 pré-remplis est OBLIGATOIRE car elle conditionne la possibilité de modifier le dossier des élèves ainsi que la saisie des vœux.

Par conséquent, avant de distribuer les volets 1 aux responsables des élèves, il faudra que le directeur se rende au préalable dans le menu **Edition fiches de liaison volet 1** pour s'assurer qu'à hauteur de chaque nom d'élève, une date d'édition apparaît bien dans la colonne intitulée **Date de dernière édition**.

4) Les volets 1 pré-remplis des élèves dont l'adresse de résidence à l'entrée en 6^{ème} n'a pas un statut « Validée » ou « Confirmée », ne seront pas édités : un message d'erreur contenant les nom et prénom des élèves dont l'adresse doit être impérativement validée ou confirmée par le directeur d'école, apparaîtra à l'écran. Voir consignes de l'étape N°2, page 10.

Exemple de volet 1 pré-rempli généré par AFFELNET 6^{ème} :

ACADÉMIE : NANCY-METZ

SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE : MOSELLE

FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6^{ème} DANS UN COLLÈGE PUBLIC⁽¹⁾ – Volet 1

Année scolaire 2019-2020

ÉLÈVE	
Nom :	Nom d'usage :
Prénom(s) :	
Sexe : <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Né(e) le : Lieu de naissance :
Niveau : CM2	
Langue(s) vivante(s) étudiée(s) à l'école élémentaire ⁽²⁾ : Grec moderne Iv1, Languedocien Iv2	
École	
Adresse actuelle de l'élève :	
L'affectation d'un élève dans un collège public s'appuie sur la connaissance de son collège de secteur. Celui-ci est déterminé à partir d'une seule adresse de résidence.	
Veuillez noter l'adresse à prendre en compte : - si votre enfant a plusieurs adresses (exemple : garde alternée), - ou si un déménagement est envisagé.	



RESPONSABLES		
<input checked="" type="checkbox"/> Représentant légal <input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève	Lien avec l'élève ⁽³⁾ : Ascendant	
Nom / Intitulé :	Adresse :	
Nom d'usage :		
Prénom :		
Tél. domicile :	Tél. portable :	Tél. travail :
Courriel :	Date et signature :	
<input checked="" type="checkbox"/> Représentant légal <input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève	Lien avec l'élève ⁽³⁾ : Assistant familial	
Nom / Intitulé :	Adresse :	
Nom d'usage :		
Prénom :		
Tél. domicile :	Tél. portable :	Tél. travail :
Courriel :	Date et signature :	
<input type="checkbox"/> Représentant légal <input checked="" type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève	Lien avec l'élève ⁽³⁾ : Assistant familial	
Nom / Intitulé :	Adresse :	
Nom d'usage :		
Prénom :		
Tél. domicile :	Tél. portable :	Tél. travail :
Courriel :	Date et signature :	

⁽¹⁾ Ne présage pas d'une décision de passage en 6^{ème}.

⁽²⁾ Liste des liens avec l'élève possibles : Mère, Père, Ascendant, Fratrie, Autre membre de la famille, Tuteur, Aide sociale à l'enfance, Educateur, Assistant familial, Autre lien

⁽³⁾ A renseigner obligatoirement par les responsables pour la prise en compte de la demande.

Les droits d'accès et de rectification des responsables des élèves à l'égard du traitement de données à caractère personnel, prévus par les articles 39 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, s'exercent soit sur place, soit par voie postale, soit par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale.

➔ Cas des parents séparés – Garantie de la confidentialité :

Dans le menu **Edition fiches de liaison volet 1**, afin de garantir la confidentialité des adresses respectives des responsables, l'option à cocher intitulée « **Parents séparés – Garantie de la confidentialité** » est disponible pour chaque élève.

En cas de parents séparés ne désirant pas rendre visible leurs coordonnées pour l'autre responsable, le directeur d'école pourra sélectionner cette option et éditer ainsi un volet 1 pré-rempli par responsable.



Accueil Contacts Aide Documentation Fil conducteur du directeur Quoi de neuf Multi-accès Quitter

Dossiers élèves

- Avancement de la saisie
- Liste des élèves importés
- Importation d'élèves supplémentaires
- Adresses à traiter
- Adresses inconnues ou incomplètes
- Saisie des langues étudiées à l'école
- Édition fiches de liaison volet 1**
- Édition fiches de liaison volet 1 bis
- Collèges de secteur
- Édition fiches de liaison volet 2
- Édition accusés réception
- Secteurs multi-collèges
- Saisie des vœux
- Saisie des décisions de passage
- Validation de la saisie

Affectation des élèves

Résultat de l'affectation

Édition des fiches de liaison - Volet 1

Nom Prénom Parents séparés - Garantie de la confidentialité Volet 1 édité

Chercher Annuler

Éditer une fiche vierge

Pour le(s) élève(s) sélectionné(s) : Éditer les fiches sélectionnées

Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Parents séparés - Garantie de la confidentialité	Date de dernière édition
BE?		CM2	<input type="checkbox"/>	11/12/2019
BIL		CM2	<input checked="" type="checkbox"/>	
CAI		CM2	<input type="checkbox"/>	
DEI		CM2	<input type="checkbox"/>	
DEFFICE		CM2	<input type="checkbox"/>	

➔ En cas de retour de volets 1 contradictoires – Le volet 1 bis :

En cas de retour de volets 1 contradictoires, le directeur d'école devra éditer un **volet 1 bis**, à partir du menu **Edition fiches de liaison volet 1 bis**.

Le volet 1 bis permet de demander aux responsables l'adresse à prendre en compte pour la rentrée.

Le volet 1 bis doit être impérativement signé par tous les responsables.



Accueil Contacts Aide Documentation Fil conducteur du directeur Quoi de neuf Multi-accès Quitter

Dossiers élèves

- Avancement de la saisie
- Liste des élèves importés
- Importation d'élèves supplémentaires
- Adresses à traiter
- Adresses inconnues ou incomplètes
- Saisie des langues étudiées à l'école
- Édition fiches de liaison volet 1
- Édition fiches de liaison volet 1 bis**
- Collèges de secteur
- Édition fiches de liaison volet 2
- Édition accusés réception
- Secteurs multi-collèges
- Saisie des vœux
- Saisie des décisions de passage
- Validation de la saisie

Affectation des élèves

Résultat de l'affectation

Édition des fiches de liaison - Volet 1 bis

Information

L'utilisation de ce volet permet de recueillir l'adresse à prendre en compte pour l'entrée en sixième tout en garantissant la confidentialité des données entre les responsables.

- Pour cela, il faut tout d'abord éditer un volet 1 par responsable en utilisant la sélection "Parents séparés - Garantie de la confidentialité". Chaque responsable pourra désigner l'adresse à prendre en compte en toute confidentialité.
- Au retour à l'école de ces fiches, si l'on constate que les familles n'ont pas désigné la même adresse alors le volet 1 bis doit être utilisé.
- Il permet de désigner cette adresse sur un document commun sans qu'elle ne soit notée. Il suffit de cocher le responsable dont l'adresse est à prendre en compte.
- Ainsi, l'adresse n'est pas présentée sur le document et la confidentialité des données est garantie.

Nom Prénom Parents séparés - Garantie de la confidentialité Volet 1 bis édité

Oui

Chercher Annuler

(Filtre(s) actif(s) : (Parents séparés - Garantie de la confidentialité = true). Pour initialiser les filtres, cliquez sur annuler.)

Éditer une fiche 1 bis vierge

Pour le(s) élève(s) sélectionné(s) : Éditer les fiches 1 bis sélectionnées

Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Parents séparés - Garantie de la confidentialité	Date de dernière édition
B		CM2	Oui	

► Ci-après, exemple de **volets 1** pré-remplis (1 volet pré-rempli par responsable) + **volet 1 bis** pré-rempli, pour un élève ayant 3 responsables enregistrés dans son dossier AFFELNET 6^{ème} :

Cas d'un élève ayant 3 responsables – Le volet 1 pré-rempli du 1^{er} responsable, la mère :

ACADÉMIE : NANCY-METZ

SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE : MOSELLE

FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6^{ème} DANS UN COLLÈGE PUBLIC⁽¹⁾ – Volet 1

Année scolaire 2019-2020

ÉLÈVE		
Nom : ANONYME	Nom d'usage :	
Prénom(s) : Alex		
Sexe : <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Né(e) le : 01/01/2008	Lieu de naissance : METZ (57)
Niveau : CM2		
Langue(s) vivante(s) étudiée(s) à l'école élémentaire ⁽⁴⁾ : Anglais Iv1		
École : DIR SERVICES DEPARTEMENTAUX EN DE LA MOSELLE (0579999J) 57036 METZ - Tél. 03 87 38 63 63		
Adresse actuelle de l'élève : 8 RUE DE SANTIFONTAINE 54000 NANCY		
L'affectation d'un élève dans un collège public s'appuie sur la connaissance de son collège de secteur. Celui-ci est déterminé à partir d'une seule adresse de résidence.		
Veillez noter l'adresse à prendre en compte : - si votre enfant a plusieurs adresses (exemple : garde alternée), - ou si un déménagement est envisagé.		



RESPONSABLES			
<input checked="" type="checkbox"/> Représentant légal	<input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève	Lien avec l'élève ⁽²⁾ :	Mère
Nom / Intitulé : ANONYME		Adresse :	
Nom d'usage :		8 RUE DE SANTIFONTAINE	
Prénom : Anna		54000 NANCY	
Tél. domicile :	Tél. portable : 06	Tél. travail :	
Courriel :		Date et signature :	
<input type="checkbox"/> Représentant légal	<input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève	Lien avec l'élève ⁽²⁾ :	
Nom / Intitulé :		Adresse :	
Nom d'usage :			
Prénom :			
Tél. domicile :	Tél. portable :	Tél. travail :	
Courriel :		Date et signature :	
<input type="checkbox"/> Représentant légal	<input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève	Lien avec l'élève ⁽²⁾ :	
Nom / Intitulé :		Adresse :	
Nom d'usage :			
Prénom :			
Tél. domicile :	Tél. portable :	Tél. travail :	
Courriel :		Date et signature :	

⁽¹⁾ Ne présage pas d'une décision de passage en 6ème.

⁽²⁾ Liste des liens avec l'élève possibles : Mère, Père, Ascendant, Fratrie, Autre membre de la famille, Tuteur, Aide sociale à l'enfance, Educateur, Assistant familial, Autre lien

⁽⁴⁾ A renseigner obligatoirement par les responsables pour la prise en compte de la demande.

Les droits d'accès et de rectification des responsables des élèves à l'égard du traitement de données à caractère personnel, prévus par les articles 39 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, s'exercent soit sur place, soit par voie postale, soit par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale.

Cas d'un élève ayant 3 responsables – Le volet 1 pré-rempli du 2^{ème} responsable, le père :

ACADÉMIE : NANCY-METZ

SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE : MOSELLE

FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6^{ème} DANS UN COLLÈGE PUBLIC⁽¹⁾ – Volet 1

Année scolaire 2019-2020

ÉLÈVE		
Nom : ANONYME		Nom d'usage :
Prénom(s) : Alex		
Sexe : <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Né(e) le : 01/01/2008	Lieu de naissance : METZ (57)
Niveau : CM2		
Langue(s) vivante(s) étudiée(s) à l'école élémentaire ⁽²⁾ : Anglais Iv1		
École : DIR SERVICES DEPARTEMENTAUX EN DE LA MOSELLE (0579999J) 57036 METZ - Tél. 03 87 38 63 63		
Adresse actuelle de l'élève : 8 RUE DE SANTIFONTAINE 54000 NANCY		
L'affectation d'un élève dans un collège public s'appuie sur la connaissance de son collège de secteur. Celui-ci est déterminé à partir d'une seule adresse de résidence.		
Veuillez noter l'adresse à prendre en compte : - si votre enfant a plusieurs adresses (exemple : garde alternée), - ou si un déménagement est envisagé.		



RESPONSABLES		
<input checked="" type="checkbox"/> Représentant légal	<input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève	Lien avec l'élève ⁽³⁾ : Père
Nom / Intitulé : ANONYME		Adresse :
Nom d'usage :		8 RUE DE SANTIFONTAINE
Prénom : Adam		54000 NANCY
Tél. domicile :	Tél. portable : 0€	Tél. travail :
Courriel :		Date et signature :
<input type="checkbox"/> Représentant légal	<input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève	Lien avec l'élève ⁽³⁾ :
Nom / Intitulé :		Adresse :
Nom d'usage :		
Prénom :		
Tél. domicile :	Tél. portable :	Tél. travail :
Courriel :		Date et signature :
<input type="checkbox"/> Représentant légal	<input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève	Lien avec l'élève ⁽³⁾ :
Nom / Intitulé :		Adresse :
Nom d'usage :		
Prénom :		
Tél. domicile :	Tél. portable :	Tél. travail :
Courriel :		Date et signature :

⁽¹⁾ Ne présage pas d'une décision de passage en 6ème.

⁽²⁾ Liste des liens avec l'élève possibles : Mère, Père, Ascendant, Fratrie, Autre membre de la famille, Tuteur, Aide sociale à l'enfance, Educateur, Assistant familial, Autre lien

⁽³⁾ A renseigner obligatoirement par les responsables pour la prise en compte de la demande.

Les droits d'accès et de rectification des responsables des élèves à l'égard du traitement de données à caractère personnel, prévus par les articles 39 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, s'exercent soit sur place, soit par voie postale, soit par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale.

Cas d'un élève ayant 3 responsables

Le volet 1 pré-rempli du 3^{ème} responsable, un autre membre de la famille :

ACADÉMIE : NANCY-METZ

SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE : MOSELLE

FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6^{ème} DANS UN COLLÈGE PUBLIC⁽¹⁾ – Volet 1

Année scolaire 2019-2020

ÉLÈVE	
Nom : ANONYME	Nom d'usage :
Prénom(s) : Alex	
Sexe : <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Né(e) le : 01/01/2008
Lieu de naissance : METZ (57)	
Niveau : CM2	
Langue(s) vivante(s) étudiée(s) à l'école élémentaire ⁽²⁾ : Anglais Iv1	
École : DIR SERVICES DEPARTEMENTAUX EN DE LA MOSELLE (0579999J) 57036 METZ - Tél. 03 87 38 63 63	
Adresse actuelle de l'élève : 8 RUE DE SANTIFONTAINE 54000 NANCY	
L'affectation d'un élève dans un collège public s'appuie sur la connaissance de son collège de secteur. Celui-ci est déterminé à partir d'une seule adresse de résidence.	
Veuillez noter l'adresse à prendre en compte : - si votre enfant a plusieurs adresses (exemple : garde alternée), - ou si un déménagement est envisagé.	



RESPONSABLES			
<input checked="" type="checkbox"/> Représentant légal	<input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève	Lien avec l'élève ⁽³⁾ :	Autre membre de la famille
Nom / Intitulé : ANONYME	Adresse : 8 RUE DE SANTIFONTAINE 54000 NANCY		
Nom d'usage :			
Prénom : Jean			
Tél. domicile :	Tél. portable : 01	Tél. travail :	
Courriel :		Date et signature :	
<input type="checkbox"/> Représentant légal	<input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève	Lien avec l'élève ⁽³⁾ :	
Nom / Intitulé :	Adresse :		
Nom d'usage :			
Prénom :			
Tél. domicile :	Tél. portable :	Tél. travail :	
Courriel :		Date et signature :	
<input type="checkbox"/> Représentant légal	<input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève	Lien avec l'élève ⁽³⁾ :	
Nom / Intitulé :	Adresse :		
Nom d'usage :			
Prénom :			
Tél. domicile :	Tél. portable :	Tél. travail :	
Courriel :		Date et signature :	

⁽¹⁾ Ne présage pas d'une décision de passage en 6ème.

⁽²⁾ Liste des liens avec l'élève possibles : Mère, Père, Ascendant, Fratrie, Autre membre de la famille, Tuteur, Aide sociale à l'enfance, Educateur, Assistant familial, Autre lien

⁽³⁾ A renseigner obligatoirement par les responsables pour la prise en compte de la demande.

Les droits d'accès et de rectification des responsables des élèves à l'égard du traitement de données à caractère personnel, prévus par les articles 39 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, s'exercent soit sur place, soit par voie postale, soit par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale.

Cas d'un élève ayant 3 responsables

Retour des volets 1 contradictoires - Le volet 1 bis pré-rempli :

ACADÉMIE : NANCY-METZ

SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE : MOSELLE

FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6^{ème} DANS UN COLLÈGE PUBLIC⁽¹⁾ – Volet 1 bis

Année scolaire 2019-2020

ÉLÈVE	
Nom : ANONYME	Nom d'usage :
Prénom(s) : Alex	
Sexe : <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Né(e) le : 01/01/2008 Lieu de naissance : METZ (57)
Niveau : CM2	
Langue(s) vivante(s) étudiée(s) à l'école élémentaire ⁽²⁾ : Anglais lv1	
École : DIR SERVICES DEPARTEMENTAUX EN DE LA MOSELLE (0579999J) 57036 METZ - Tél. 03 87 38 63 63	
L'affectation d'un élève dans un collège public s'appuie sur la connaissance de son collège de secteur. Celui-ci est déterminé à partir d'une seule adresse de résidence. Or, nous disposons de plusieurs adresses pour votre enfant. Nous avons donc besoin que vous désigniez le représentant légal ou la personne en charge dont l'adresse est à prendre en compte, au moyen de la case à cocher « Adresse à prendre en compte ».	

RESPONSABLES	
<input checked="" type="checkbox"/> Représentant légal	<input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève Lien avec l'élève : Mère
Nom / Intitulé : ANONYME	
Nom d'usage :	
Prénom : Anna	
<input type="checkbox"/> Adresse à prendre en compte ⁽³⁾	
<input checked="" type="checkbox"/> Représentant légal	<input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève Lien avec l'élève : Père
Nom / Intitulé : ANONYME	
Nom d'usage :	
Prénom : Adam	
<input type="checkbox"/> Adresse à prendre en compte ⁽³⁾	
<input checked="" type="checkbox"/> Représentant légal	<input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève Lien avec l'élève : Autre membre de la famille
Nom / Intitulé : ANONYME	
Nom d'usage :	
Prénom : Jean	
<input type="checkbox"/> Adresse à prendre en compte ⁽³⁾	

(2) Attention : une seule case « Adresse à prendre en compte » doit être renseignée.

Signatures		
ANONYME Anna	ANONYME Adam	ANONYME Jean

⁽¹⁾ Ne présage pas d'une décision de passage en 6^{ème}.

⁽²⁾ Attention : une seule case « Adresse à prendre en compte » doit être renseignée.

⁽³⁾ A renseigner obligatoirement par les responsables pour la prise en compte de la demande.

Les droits d'accès et de rectification des responsables des élèves à l'égard du traitement de données à caractère personnel, prévus par les articles 39 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, s'exercent soit sur place, soit par voie postale, soit par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale.

II. Au retour des volets 1, mise à jour des informations dans AFFELNET 6^{ème} que si nécessaire :

Au fur et à mesure des retours des volets 1 dûment complétés, datés et signés par les responsables des élèves, si une ou des modifications s'imposent dans le dossier AFFELNET 6^{ème} d'un élève :

à partir du menu **Edition fiches de liaison volet 1** et **DANS LA MESURE OÙ UNE DATE D'ÉDITION APPARAÎT BIEN DANS LA COLONNE INTITULÉE *Date de dernière édition* À HAUTEUR DU NOM DE L'ÉLÈVE**, le directeur d'école cliquera sur le nom de l'élève pour accéder à son dossier et pourra ainsi mettre à jour :

- l'identité de l'élève, dans l'onglet **Informations élève**
- l'adresse de résidence de l'élève à son entrée en 6^{ème}, dans l'onglet **Informations élève**
- les informations sur le ou les responsables de l'élève, dans l'onglet **Responsables**.



1) L'adresse qui doit être retenue pour la saisie dans AFFELNET 6^{ème} ne peut être que celle(s) des responsables légaux de l'enfant, sauf à ce qu'un jugement ou autre décision de placement ne fixe la résidence de l'enfant à une autre adresse, à justifier auprès du directeur d'école.

2) En cas d'adresse à l'étranger (par exemple, en Belgique), l'affectation ne pourra être effectuée via AFFELNET 6^{ème}. Par conséquent, le directeur d'école terminera la procédure de saisie AFFELNET 6^{ème} de l'élève, en suivant les consignes en page 46 puis, devra faire remplir par la famille la fiche de liaison annexe 5, renseigner l'avis de passage et transmettre les documents à la circonscription en même temps que les demandes de dérogation. Ces demandes seront étudiées après la phase d'affectation informatique, en fonction des places disponibles dans les établissements.

3) En cas de mise(s) à jour d'adresse de résidence à l'entrée en 6^{ème} et/ou d'adresse de responsable, le directeur d'école devra impérativement reprendre l'étape N°2 « *Traitement des adresses d'élèves et de responsables* » (cf page 10), pour s'assurer que la totalité des adresses ont un statut « Validée » ou « Confirmée ».

Onglet / formulaire de saisie **Responsables** du dossier AFFELNET 6^{ème} de l'élève :

Bandeau contenant le lien avec l'élève.

Nouveau bouton **Ajouter un responsable**.

Données élève ABER **ADUNE Iliana**

Avertissement

- Responsable **Didier ABER** : l'adresse saisie est à vérifier. Vous pouvez voir les propositions approchantes et valider l'adresse en modifiant le responsable.

Informations élève **Responsables**

Données 1er degré Retour

Ajouter un responsable

MADAME Pamela DE 8 RUE ANTONIN MASSICARD 18370 - CHATEAU 06 24	Mère	Représentant légal
MONSIEUR Albert ABER 8 RUE DE LA MAIRIE 18370 - BE	Père	Représentant légal
MONSIEUR Robert ABER 9 ETANG MERLIN 18370 - CHATEAU	Ascendant	Représentant légal
MONSIEUR Didier ABER 10 rue principale 18370 - CHATEAU	Fratrie	Personne en charge de l'élève
MADAME Isabelle ABER 10 LE PRIEURE 18370 - SAINT-PIERST 03 99 88 99 99 xxxxx@gmail.com	Fratrie	Personne en charge de l'élève

L'adresse de ce responsable est à vérifier, suite à l'action du RNVP : voir avertissement affiché en haut du formulaire.

Pour ce faire, il faut cliquer sur le bouton représentant une loupe pour consulter et choisir éventuellement une proposition du RNVP.

Voir chapitre suivant consacré à la vérification des adresses à l'aide du RNVP.

Précision du « niveau de responsabilité » du responsable : **Représentant légal** ou **Personne en charge de l'élève**.

2 boutons importants :

- un premier bouton « crayon » pour modifier les informations du responsable, dans un formulaire complémentaire,
- un second bouton « poubelle » pour supprimer en un seul clic, le responsable.

ETAPE N°5 DE LA CAMPAGNE AFFELNET 6^{ème} :

Edition et diffusion des volets 2 pré-remplis pour collecter les voeux



Du vendredi 20 mars au vendredi 27 mars 2020

► **Lundi 6 avril 2020** : **Date limite de retour de tous les volets 2**

I. QUATRE VÉRIFICATIONS IMPÉRATIVES A EFFECTUER DANS AFFELNET 6^{ÈME} AVANT D'ÉDITER LES VOLETS 2 PRÉ-REMP LIS :

- 1- Le directeur d'école se rendra dans le menu **Saisie des langues étudiées à l'école** pour s'assurer que la ou les langues vivantes étudiées à l'école ont bien été renseignées pour chacun de ses élèves : **pour ce faire, le directeur vérifiera qu'une langue vivante au moins apparaît bien dans la colonne intitulée *Langue(s) étudiée(s) à l'école* à hauteur de chaque nom d'élève.**
- 2- Le directeur d'école se rendra ensuite dans le menu **Adresses à traiter** pour s'assurer qu'il ne reste pas d'adresses d'élève ou de responsable à traiter.
- 3- Le directeur d'école se rendra ensuite dans le menu **Édition fiches de liaison volet 1** (et éventuellement dans le menu **Édition fiches de liaison volet 1**), pour s'assurer que le volet 1 pré-rempli de chacun de ses élèves a bien été édité : **pour ce faire, le directeur vérifiera qu'une date d'édition apparaît bien dans la colonne intitulée *Date de dernière édition* à hauteur de chaque nom d'élève.**
- 4- Le directeur d'école se rendra enfin dans le menu **Collèges de secteur** pour s'assurer que le collège de secteur de chacun de ses élèves a bien été déterminé par l'IA-DASEN : **voir capture d'écran + signification des pictogrammes à la page suivante.**

► **TRES IMPORTANT :**

- Tout élève ayant un **calcul non abouti** ou un **calcul impossible** de son collège de secteur, devra être signalé par mail à aff6cm2@ac-lille.fr.
- En cas de difficulté ou d'anomalie constatée à cette phase cruciale de vérifications des informations dans l'application AFFELNET 6^{ème}, le directeur d'école adressera sans tarder un mail à aff6cm2@ac-lille.fr.



Menu Collèges de secteur après détermination automatique des collèges de secteur par l'IA-DASEN :

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

Test - Accueil > Dossiers élèves > Collèges de secteur

TestDpn - Accès courant : Directeur d'école - 088

Affelnet 6^{ème} (Année 2020-2021)

Accueil Contacts Aide Documentation Fil conducteur du directeur Quoi de neuf Multi-accès Quitter

Dossiers élèves

- > Avancement de la saisie
- > Liste des élèves importés
- > Importation d'élèves supplémentaires
- > Adresses à traiter
- > Adresses inconnues ou incomplètes
- > Saisie des langues étudiées à l'école
- > Édition fiches de liaison volet 1
- > Édition fiches de liaison volet 1 bis
- > **Collèges de secteur**
- > Édition fiches de liaison volet 2
- > Édition accusés réception
- > Secteurs multi-collèges
- > Saisie des vœux
- > Saisie des décisions de passage
- > Validation de la saisie
- > **Affectation des élèves**
- > **Résultat de l'affectation**

Collèges de secteur

Nom Prénom Collège(s) du secteur Détermination du collège de secteur

Chercher Annuler

Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6 ^{ème}	Statut de l'adresse	Collège(s) de secteur	Détermination du collège de secteur
BI	Nat	CM2	ROUTE DE DOMP		* 0881146T - CLG GEORGES CLEMENCEAU 88021 EPINAL	
BI	Gas	CM2	AUTRES PAYS (A		Hors du département	
C/	Lilli Cat	CM2	2 rue Kennedy 8E		* 0880045W - CLG ALPHONSE CYTÈRE 88700 RAMBERVILLERS	
DI	Ber	CM2	4 rue de la Fonta ADOMPT		* 0880017R - CLG MICHEL DE MONTAIGNE 88270 DOMPAIRE	
DI	Océ	CM2	0 rue JB LULLI 8E		* 0880150K - CLG JULES FERRY 88025 EPINAL	
D/	Sal	CM2	AUTRES PAYS (A		Hors du département	
DI	Ror	CM2	12 LOTISSEMENT		* 0880045W - CLG ALPHONSE CYTÈRE 88700 RAMBERVILLERS	
EF	Ray	CM2	21 RUE SAINT M BRUYERES		* 0880005C - CLG CHARLEMAGNE 88600 BRUYERES	
G/	Oss	CM2	6 rue philippe col		* 0881145S - CLG MAURICE BARRÈS 88130 CHARMES	
G/	CO	Oct	5 rue de la Chara		* 0880045W - CLG ALPHONSE CYTÈRE 88700 RAMBERVILLERS	
L/	Flor	CM2	64 FAUBOURG D'		* 0880044V - CLG SPITZEMBERG 88490 PROVENCHÈRES-ET-COLROY	
L/	Che	CM2	57 rue Saint Nico BRUYERES		* 0880014M - CLG PAUL-EMILE VICTOR 88430 CORCIEUX	
LF	Lou	CM2	3 rue Basse 8800		* 0881146T - CLG GEORGES CLEMENCEAU 88021 EPINAL	
LL	J Pau	CM2	AUTRES PAYS (A		Hors du département	
M/	Apc	CM2	1 RUE GUY ROPA		* 0880017R - CLG MICHEL DE MONTAIGNE 88270 DOMPAIRE	



Menu Collèges de secteur - Signification des pictogrammes pouvant figurer dans la nouvelle colonne « Détermination du collège de secteur » :

	Saisie manuelle
	Calcul abouti
	Calcul abouti hors du département
	Calcul non abouti
	Calcul impossible

II. L'édition des volets 2 pré-remplis :

Pour éditer les volets 2 pré-remplis, le directeur d'école se rendra dans le **menu Edition fiches de liaison volet 2** de l'application AFFELNET 6^{ème}.

Pour gagner du temps, le directeur d'école procédera à une édition en lot des volets 2 pré-remplis, en utilisant le système des cases à cocher.

Une fois édités, les volets 2 pré-remplis notamment avec le collège de secteur préalablement enregistré par le directeur d'école, sont à distribuer aux représentants légaux des élèves qui renseigneront les rubriques suivantes :

- **choix de scolarisation dans le collège public de secteur : OUI ou NON ;**
- **la formation demandée : 6^{ème}, 6^{ème} SEGPA, 6^{ème} ULIS, 6^{ème} Musique, 6^{ème} Danse, 6^{ème} Théâtre, 6^{ème} Section internationale ou 6^{ème} Section sportive.**
Ne pas sélectionner la formation 6^{ème} Bilangue car la répartition des élèves selon cette option, relève de la compétence de l'établissement d'accueil, sans impact sur l'affectation ;
- **la langue vivante obligatoire demandée uniquement.**

III. Précisions importantes pour bien compléter le volet 2 :

1- Pour une demande d'affectation en 6^{ème} SEGPA¹, en 6^{ème} ULIS² ou en EREA³ :

Il n'y a pas de demande de dérogation à formuler.

Le directeur d'école s'assurera éventuellement auprès des représentants légaux de l'élève et surtout de la circonscription ASH, qu'un dossier a bien été constitué pour la CDO⁴ (SEGPA et EREA) ou pour la CDAPH⁵ (ULIS).

Dans le volet 2, les représentants légaux de l'élève devront cocher la réponse OUI dans le cadre G ou dans le cadre H, selon la formation demandée.

G - Orientation vers les enseignements adaptés (EGPA) ?		
Avez-vous transmis une demande d'orientation vers les enseignements adaptés* ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
*SEGPA : section d'enseignement général et professionnel adapté ou EREA : établissement régional d'enseignement adapté		
Si vous avez répondu 'OUI', il n'est pas utile de remplir le cadre 'F - Demande de dérogation'.		
H - Orientation vers une unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS) ?		
Avez-vous transmis une demande d'orientation vers une ULIS auprès de la MDPH* ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
*MDPH : maison départementale des personnes handicapées		
Si vous avez répondu 'OUI', il n'est pas utile de remplir le cadre 'F - Demande de dérogation'.		
I - Signature des responsables de l'élève		
Attention : la signature de l'ensemble des représentants légaux est nécessaire pour une demande en ULIS ou SEGPA		
Noms prénoms	Signatures	Date

Les droits d'accès et de rectification des responsables des élèves à l'égard du traitement de données à caractère personnel, prévus par les articles 39 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, s'exercent soit sur place, soit par voie postale, soit par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale.

(1) Ne présage pas d'une décision de passage en classe de 6ème

(2) Le collège de secteur est celui du secteur géographique correspondant à l'adresse de l'élève à la rentrée scolaire

Page 1 / 1

1 **SEGPA** : Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté

2 **ULIS** : Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire

3 **EREA** : Etablissement Régional d'Enseignement Adapté

4 **CDO** : Commission Départementale d'Orientation

5 **CDAPH** : Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées

ATTENTION (voir capture précédente) : Pour une demande d'affectation en 6^{ème} SEGPA, en 6^{ème} ULIS ou en EREA, la signature valant accord de l'ensemble des représentants légaux de l'élève, est désormais obligatoire dans le volet 2.

2- Pour une demande de parcours scolaire particulier, parmi les formations suivantes :

- 6^{ème} Musique (6^{ème} CHAM⁶),
- 6^{ème} Danse (6^{ème} CHAD⁷),
- 6^{ème} Théâtre (6^{ème} CHAT⁸),
- 6^{ème} Section internationale ANGLAIS, ESPAGNOL, NEERLANDAIS, ARABE ou ITALIEN,
- 6^{ème} Section sportive,
- Accueil en internat,

dans le cadre F du volet 2, les représentants légaux de l'élève devront formuler impérativement une demande de dérogation et cocher le motif de dérogation « *Elève devant suivre un parcours scolaire particulier* », y compris dans le cas d'une demande de parcours scolaire particulier dans le collège de secteur.

ATTENTION : Pour une demande de parcours scolaire particulier, il n'y a pas de pièces justificatives à fournir car l'admission se fera sur commission de sélection spécifique. Le dossier spécifique est à retirer par les représentants légaux de l'élève, auprès du collège qui propose la formation ou l'accueil en internat.

3- Volet 2 spécifique des élèves dont l'adresse de résidence à l'entrée en 6^{ème} se situe dans l'une des 11 communes en double sectorisation suivantes :

- BOIS-GRENIER
- BRUILLE-SAINT-AMAND
- ERQUINGHEM-LYS
- HARGNIES
- HAVELUY
- NEUVILLE-SUR-ESCAUT
- STEENWERCK
- STRAZEELE
- TOUFFLERS
- VENDEVILLE
- VIEUX-RENG

6 CHAM : Classe à Horaires Aménagés Musique

7 CHAD : Classe à Horaires Aménagés Danse

8 CHAT : Classe à Horaires Aménagés Théâtre

Pour ces élèves en double sectorisation, c'est à dire ayant le choix entre 2 collèges de secteur, AFFELNET 6^{ème} générera le volet 2 pré-rempli spécifique suivant, qui permet aux responsables de classer les collèges de secteur par ordre de préférence et, le cas échéant, de faire valoir une prise en charge médicale ou une situation de handicap :

ACADÉMIE : SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE
FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6^{ème} DANS UN COLLÈGE PUBLIC (1) - Volet 2
Année scolaire :

A - Élève	
Nom de famille : B/	Nom d'usage :
Prénom(s) : Er	Niveau ou cycle : CM2
Sexe : <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F Né(e) le : 21/01/2007	Lieu de naissance : SAINT-
École : DIR SERVICES DEPARTEMENTAUX	
Adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire :	
LA (
18	

CADRES À RENSEIGNER PAR LES RESPONSABLES DE L'ÉLÈVE

B - Collèges publics de secteur correspondant à l'adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire (2)				
<i>Indiquer vos préférences (ex : N°1 = collège de secteur souhaité en priorité) et s'il y a lieu une situation de handicap ou médicale particulière</i>				
COLLEGE 18700	GERARD AU	N°_	<input type="checkbox"/> Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement ?	<input type="checkbox"/> Situation de handicap ?
COLLEGE 18520	GÉORGE SAND	N°_	<input type="checkbox"/> Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement ?	
COLLEGE 18370	AN CH	N°_	<input type="checkbox"/> Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement ?	

C - Souhaitez-vous la scolarisation de votre enfant dans le collège public de secteur ?
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

D - Formation demandée pour la classe de 6ème ?
<i>Se reporter à l'annexe avec la liste des formations proposées pour la classe de 6ème (à l'échelle du département)</i>
Formation : _____

E - Langue(s) demandée(s) pour la classe de 6ème ?
<i>Se reporter à l'annexe avec la liste des langues vivantes enseignées en classe de 6ème (à l'échelle du département)</i>
Langue vivante (obligatoire) : _____ Langue vivante (facultative*) : _____
<i>* A préciser si vous envisagez pour votre enfant l'apprentissage d'une 2ème langue vivante en classe de 6ème</i>

F - Demande de dérogation pour un autre collège public du département ou pour un parcours scolaire particulier dans le collège de secteur
Nom du collège public :
Adresse :
Code postal : _____ Commune : _____
Motif(s) de la demande de dérogation :
<input type="checkbox"/> Élève souffrant d'un handicap
<input type="checkbox"/> Élève nécessitant d'une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé
<input type="checkbox"/> Élève boursier au mérite ou boursier sur critères sociaux
<input type="checkbox"/> Élève devant suivre un parcours scolaire particulier
<input type="checkbox"/> Élève dont un frère ou une soeur est déjà scolarisé(e) dans l'établissement souhaité
<input type="checkbox"/> Élève dont le domicile est situé en limite de secteur et proche de l'établissement souhaité

Volet 2 pré-rempli classique dans le cas d'un secteur mono-collège :

ATTENTION : Dans l'illustration du volet 2 ci-dessous, dans le cadre F, veuillez ne pas tenir compte de l'affichage désordonné des 6 critères nationaux de dérogation.
Le directeur d'école notera que, dans les volets 2 qu'il éditera à partir d'AFFELNET 6^{ème}, les 6 critères nationaux de dérogation seront bien affichés par ordre de priorité.

ACADÉMIE SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE
FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6^{ème} DANS UN COLLÈGE PUBLIC ⁽¹⁾ - Volet 2
Année scolaire

A - Élève	
Nom de famille : BA	Nom d'usage :
Prénom(s) : EN	Niveau ou cycle : CM2
Sexe : <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Né(e) le :
Lieu de naissance : SAINT-.....	
École : DIR SERVICES DÉPARTEMENTAUX EN	
Adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire :	
LA CHAUME COMMUNE 18210 BANNÉGON	

B - Collège public de secteur correspondant à l'adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire ⁽²⁾
COLLEGE 18..... AU

CADRES À RENSEIGNER PAR LES RESPONSABLES DE L'ÉLÈVE

C - Souhaitez-vous la scolarisation de votre enfant dans le collège public de secteur ?
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

D - Formation demandée pour la classe de 6ème ? <i>Se reporter à l'annexe avec la liste des formations proposées pour la classe de 6ème (à l'échelle du département)</i>
Formation :

E - Langue(s) demandée(s) pour la classe de 6ème ? <i>Se reporter à l'annexe avec la liste des langues vivantes enseignées en classe de 6ème (à l'échelle du département)</i>
Langue vivante (obligatoire) :
Langue vivante (facultative) :
* A préciser si vous envisagez pour votre enfant l'apprentissage d'une 2ème langue vivante en classe de 6ème

F - Demande de dérogation pour un autre collège public du département ou pour un parcours scolaire particulier dans le collège de secteur
Nom du collège public :
Adresse :
Code postal : Commune :
Motif(s) de la demande de dérogation :
<input type="checkbox"/> Élève souffrant d'un handicap
<input type="checkbox"/> Élève nécessitant d'une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé
<input type="checkbox"/> Élève boursier au mérite ou boursier sur critères sociaux
<input type="checkbox"/> Élève devant suivre un parcours scolaire particulier
<input type="checkbox"/> Élève dont un frère ou une sœur est déjà scolarisé(e) dans l'établissement souhaité
<input type="checkbox"/> Élève dont le domicile est situé en limite de secteur et proche de l'établissement souhaité

G - Orientation vers les enseignements adaptés (EGPA) ?
Avez-vous transmis une demande d'orientation vers les enseignements adaptés* ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
*SEGPA : section d'enseignement général et professionnel adapté ou EREA : établissement régional d'enseignement adapté <i>Si vous avez répondu 'OUI', il n'est pas utile de remplir le cadre 'F - Demande de dérogation'.</i>

H - Orientation vers une unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS) ?
Avez-vous transmis une demande d'orientation vers une ULIS auprès de la MDPH* ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
*MDPH : maison départementale des personnes handicapées <i>Si vous avez répondu 'OUI', il n'est pas utile de remplir le cadre 'F - Demande de dérogation'.</i>

I - Signature du responsable ou des responsables de l'élève		
Nom(s) prénom(s)	Signature(s)	Date

Les droits d'accès et de rectification des responsables des élèves à l'égard du traitement de données à caractère personnel, prévus par les articles 39 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, s'exercent soit sur place, soit par voie postale, soit par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale.

(1) Ne préjuge pas d'une décision de passage en classe de 6ème

(2) Le collège de secteur est celui du secteur géographique correspondant à l'adresse de l'élève à la rentrée scolaire

Page 1 / 1

ETAPE N°6 DE LA CAMPAGNE AFFELNET 6^{ème} :

**Edition et diffusion des accusés réception de demande de dérogation
UNIQUEMENT POUR LES DEMANDES DE DEROGATION**



Du lundi 6 avril au mercredi 8 avril 2020

➔ UNIQUEMENT POUR LES DEMANDES DE DÉROGATION, au fur et à mesure des retours des volets 2 dûment complétés, datés et signés par les responsables :

1- Pour chacun de ses élèves ayant demandé une dérogation : le directeur d'école devra répertorier la date de retour du volet 2 dûment complété, daté et signé par les représentants légaux.

2- Puis, à partir du menu **Edition accusés réception, le directeur devra :**

- saisir la date de réception du volet 2,
- éditer l'accusé réception pré-rempli de la demande de dérogation formulée sur le volet 2, faisant figurer la date de réception préalablement saisie : soit individuellement, soit en lot à l'aide du système des cases à cocher.

ATTENTION : L'édition préalable du volet 2 pré-rempli de l'élève est une condition obligatoire pour pouvoir éditer l'accusé réception de sa demande de dérogation.



Accueil Contacts Aide Documentation Fil conducteur du directeur Quoi de neuf Multi-acces Quitter

Dossiers élèves

- > Avancement de la saisie
- > Liste des élèves importés
- > Importation d'élèves supplémentaires
- > Adresses à traiter
- > Adresses inconnues ou incomplètes
- > Saisie des langues étudiées à l'école
- > Edition fiches de liaison volet 1
- > Edition fiches de liaison volet 1 bis
- > Collèges de secteur
- > Edition fiches de liaison volet 2
- > **Édition accusés réception**
- > Secteurs multi-collèges
- > Saisie des vœux
- > Saisie des décisions de passage
- > Validation de la saisie
- Affectation des élèves**
- Résultat de l'affectation

Édition des accusés réception des demandes de dérogation

Nom Prénom Élève avec une demande de dérogation Accusé de réception édité

Réceptionn(e) le 10/12/2019 (format JJ/mm/aaaa) Éditer les accusés réception sélectionnés

	Nom	Prénom	Date de réception	Date de dernière édition
<input checked="" type="checkbox"/>	BEN	N		
<input type="checkbox"/>	BIL	G		
<input type="checkbox"/>	CAR	LI		
<input type="checkbox"/>	DEL	BI		
<input type="checkbox"/>	DES	O		
<input type="checkbox"/>	DJI	SI		

Nota : Si les responsables de l'élève ont une adresse différente, le directeur devra éditer autant d'accusés réception qu'il y a d'adresses différentes.

3- Une fois dûment édité, le directeur d'école remettra l'accusé réception aux responsables de l'élève.

Exemple d'accusé réception pré-rempli d'un élève ayant demandé une dérogation :



Accusé réception
Demande de dérogation pour l'affectation en
6ème dans un collège public

Direction des Services Départementaux
de l'Éducation Nationale des Vosges

Monsieur Eric BE
0 Saucenot
88:

Le : 11/12/2019

Élève : Nahel

Venant de : 088 GROUPE SCOLAIRE PUBLIQUE

Madame, Monsieur,

Le présent accusé de réception (que nous vous invitons à conserver) atteste de la réception, le **10/12/2019**, de votre demande de dérogation pour l'affectation de votre enfant en classe de sixième dans un établissement public.

Cet accusé réception ne préjuge pas de la recevabilité du dossier.

Une notification d'affectation vous sera adressée. A défaut de réponse expresse dans un délai de trois mois à compter de la date indiquée ci-dessus, votre demande de dérogation classée en première position sera implicitement acceptée.

En cas de décision implicite d'acceptation, vous avez la possibilité de demander, aux services départementaux de l'éducation nationale, une attestation d'acceptation, conformément aux dispositions de l'article L. 232-3 du code des relations entre le public et l'administration.

Pour la Rectrice et par délégation,
Le Directeur Académique des Services
de l'Éducation Nationale,

Emmanuel BOUREL

ETAPE INTERMEDIAIRE POUR LES ELEVES EN DOUBLE SECTORISATION :

Saisie des préférences des familles quant leurs 2 collèges de secteur au choix



Du mercredi 1^{er} avril au mercredi 8 avril 2020

➔ ATTENTION :

- Cette étape intermédiaire concerne exclusivement les élèves en double sectorisation, c'est à dire les élèves ayant le choix entre 2 collèges de secteur.
- Sont concernés, les élèves dont l'adresse de résidence à l'entrée en 6^{ème} se trouve dans l'une ou l'autre des 11 communes en double sectorisation suivantes : BOIS-GRENIER, BRUILLE-SAINT-AMAND, ERQUINGHEM-LYS, HARGNIES, HAVELUY, NEUVILLE-SUR-ESCAUT, STEENWERCK, STRAZEELE, TOUFFLERS, VENDEVILLE, VIEUX-RENG.

Au retour du volet 2 des élèves en double sectorisation, le directeur d'école devra saisir les préférences des familles dans le menu intitulé **Secteurs multi-collèges** :



Accueil Contacts Aide Documentation Fil conducteur du directeur Quoi de neuf Multi-accès Quitter

Dossiers élèves

- Avancement de la saisie
- Adresses à traiter
- Saisie des langues étudiées à l'école
- Édition fiches de liaison volet 1
- Collèges de secteur
- Édition fiches de liaison volet 2
- Édition accusés réception
- Secteurs multi-collèges**
- Saisie des vœux
- Saisie des décisions de passage
- Validation de la saisie

Affectation des élèves

Résultat de l'affectation

Secteurs multi-collèges : saisie du classement des collèges

Nom Prénom Chercher Annuler

Nom	Prénom	Collèges de secteur	N°	Validation
		0570010B - CLG VICTOR DEMANGE 57220 BOULAY-MOSELLE		Valider pour la sélection
		0570020M - CLG ANDRE MALRAUX 57390 DELME		
		0570010B - CLG VICTOR DEMANGE 57220 BOULAY-MOSELLE	1	Valider pour la sélection
		0570020M - CLG ANDRE MALRAUX 57390 DELME	2	
		0570020M - CLG ANDRE MALRAUX 57380 FAULQUEMONT	1	
		0570026U - CLG PAUL VERLAINE 57380 FAULQUEMONT	2	
<input checked="" type="checkbox"/>		0570020M - CLG ANDRE MALRAUX 57380 FAULQUEMONT		
<input checked="" type="checkbox"/>		0570026U - CLG PAUL VERLAINE 57380 FAULQUEMONT		
<input type="checkbox"/>		0570020M - CLG ANDRE MALRAUX 57380 FAULQUEMONT		
<input type="checkbox"/>		0570026U - CLG PAUL VERLAINE 57380 FAULQUEMONT		
<input type="checkbox"/>		0570020M - CLG ANDRE MALRAUX 57390 DELME		
<input type="checkbox"/>		0570026U - CLG PAUL VERLAINE 57380 FAULQUEMONT		

- L'ordre de préférence est saisi pour un ou plusieurs élèves, préalablement sélectionnés, ayant les mêmes collèges de secteur et le même ordre de préférence.
- Une validation pour la sélection vaut pour les élèves sélectionnés, ayant les mêmes collèges de secteur et le même ordre de préférence saisi.
- La validation permet d'enregistrer les préférences dans les vœux de secteur des élèves.
- Si les préférences de la famille sont déjà renseignées, l'ordre est affiché à côté des collèges de secteurs sinon, c'est une étoile qui est affichée.

ETAPE N°7 DE LA CAMPAGNE AFFELNET 6^{ème} : Saisie des vœux des élèves



Du mercredi 1^{er} avril au mercredi 8 avril 2020

➔ ATTENTION :

Pour les demandes de dérogation (se référer à la circulaire départementale « *Affectation en sixième - Rentrée 2020* » et ses annexes), **le directeur d'école fera parvenir les volets 2 accompagnés des pièces justificatives requises, sous bordereau récapitulatif, à l'IEN de sa circonscription AVANT le mercredi 8 avril 2020, délai de rigueur.**

➤ **Au fur et à mesure des retours des volets 2 dûment complétés, datés et signés par les représentants** : pour saisir les vœux de ses élèves, le directeur d'école se rendra dans le menu **Saisie des vœux**.

La saisie des vœux peut se faire :

- **soit individuellement** en cliquant simplement sur le nom de l'élève ;
- **soit en lot** à l'aide du système de cases à cocher, **ATTENTION UNIQUEMENT POUR LES ÉLÈVES QUI DEMANDENT UNE AFFECTATION DANS LEUR COLLÈGE DE SECTEUR + DANS LA FORMATION 6EME + LA MÊME LANGUE VIVANTE 1 OBLIGATOIRE.**

I. Saisie en lot des vœux : ATTENTION UNIQUEMENT POUR LES ÉLÈVES QUI DEMANDENT UNE AFFECTATION DANS LEUR COLLÈGE DE SECTEUR, DANS LA FORMATION 6EME ET LA MÊME LANGUE VIVANTE 1 OBLIGATOIRE.

- 1-** Dans le menu **Saisie des vœux** : cocher les élèves qui demandent une affectation dans leur collège de secteur **+** dans la formation **6EME +** la même langue vivante 1 obligatoire.
- 2-** Cocher **Oui** à la question « ***Affectation demandée dans un collège public du département*** ».
- 3-** Sélectionner ensuite la langue vivante 1 obligatoire demandée, dans la liste déroulante intitulée « *Langue vivante étrangère* ».
- 4-** Après vérification de votre saisie, cliquer enfin sur le bouton intitulé **Saisir l'offre de secteur pour la sélection**.

Suite à ces 4 opérations, à hauteur de chaque élève sélectionné :

- dans la colonne intitulée « *Collège demandé* », doit apparaître le collège de secteur de l'élève
- dans la colonne intitulée « *Formation* », doit apparaître **6EME**
- dans la colonne intitulée « *Langue(s)* », doit apparaître la langue vivante 1 sélectionnée.

Nota important : A tout moment, le directeur d'école pourra modifier les vœux d'un seul élève, en se rendant dans le menu **Saisie des vœux** puis, en cliquant sur le nom de l'élève.

II. Saisie individuel des vœux pour les élèves ayant un seul et unique collège de secteur :

Pour saisir ou modifier les vœux d'un élève, le directeur se rendra dans le menu **Saisie des vœux** et cliquera sur le nom de l'élève pour accéder au formulaire de saisie des vœux.

II.1. Consignes de saisie des vœux si le collège de secteur de l'élève se trouve dans le département du Nord et si l'élève demande une affectation dans son collège de secteur, dans la formation 6^{EME} :

Dans le formulaire de saisie des vœux de l'élève, le directeur cochera la réponse **Oui** à la 1^{ère} question ***Affectation demandée dans un collège public du département***, cochera la réponse **Oui** à la question ***Scolarisation dans un des collèges publics de secteur ?***, sélectionnera la formation **6^{EME}** et terminera sa saisie en renseignant la langue vivante obligatoire 1 demandée. Enfin, le directeur validera sa saisie.

II.2. Consignes de saisie des vœux si le collège de secteur de l'élève se trouve dans le département du Nord et si l'élève demande une affectation dans son collège de secteur, dans l'un des parcours scolaires particuliers suivants : 6^{ème} Musique, 6^{ème} Danse, 6^{ème} Théâtre, 6^{ème} Section internationale ANGLAIS, ESPAGNOL, NEERLANDAIS, ARABE ou ITALIEN, 6^{ème} Section sportive ou Accueil en internat

Dans le formulaire de saisie des vœux de l'élève, le directeur :

- cochera la réponse **Oui** à la 1^{ère} question « ***Affectation demandée dans un collège public du département*** »
- cochera la réponse **Oui** à la question « ***Scolarisation dans un des collèges publics de secteur ?*** »
- sélectionnera la formation dérogatoire en question **6^{EME} MUSIQUE, 6^{EME} DANSE, 6^{EME} THEATRE , 6^{EME} INTERNATIONALE** ou **6^{EME} SECTION SPORTIVE**, ou bien **6^{EME}** pour une demande d'accueil en internat
- renseignera la langue vivante 1 demandée
- saisira enfin une demande de dérogation **dans la rubrique intitulée *Demande n°1***, en saisissant le collège de secteur de l'élève comme collège demandé puis, en sélectionnant impérativement le motif de dérogation « ***Elève devant suivre un parcours scolaire particulier*** ».
- ➔ **L'enregistrement du motif de dérogation « *Elève devant suivre un parcours scolaire particulier* », y compris dans le cas d'une demande de parcours scolaire particulier ou d'internat dans le collège de secteur**, permettra à la DSDEN d'identifier les demandes de parcours scolaire particulier pour lesquelles une décision d'affectation devra être saisie manuellement, suite aux résultats des test de sélection.

➔ **Il n'y a pas de pièces justificatives à fournir** car l'admission se fera sur commission de sélection spécifique. Le dossier spécifique est à retirer par les responsables légaux de l'élève dans le collège qui propose la formation.

II.3. Consignes de saisie des vœux si le collège de secteur de l'élève se trouve dans le département du Nord et si l'élève demande une affectation dans un autre collège public du département du Nord = demande de dérogation à saisir :

Dans le formulaire de saisie des vœux de l'élève, le directeur cochera la réponse **Oui** à la 1ère question ***Affectation demandée dans un collège public du département*** puis cochera la réponse **Non** à la question ***Scolarisation dans un des collèges publics de secteur ?***.

Ensuite :

► **si la formation demandée est 6EME :**

Le directeur sélectionnera la formation **6EME**, la langue vivante 1 demandée puis le directeur saisira une demande de dérogation **dans la rubrique intitulée *Demande n°1*** en renseignant le collège demandé ainsi que le ou les motifs de dérogation.

► **Consigne de saisie des vœux importante :**

Dans le cas où une famille présenterait une demande de dérogation au titre de plusieurs critères , le directeur d'école saisira UNIQUEMENT le critère le plus favorable (sur l'échelle de 1 à 6).

► **si la demande relève d'un parcours scolaire particulier à savoir : 6^{ème} Musique, 6^{ème} Danse, 6^{ème} Théâtre, 6^{ème} Section internationale ANGLAIS, ESPAGNOL, NEERLANDAIS, ARABE ou ITALIEN, 6^{ème} Section sportive ou Accueil en internat**

Le directeur sélectionnera la formation dérogatoire en question **6EME MUSIQUE, 6EME DANSE, 6EME INTERNATIONALE** ou **6EME SECTION SPORTIVE**, ou bien **6EME** pour une demande d'accueil en internat, la langue vivante 1 puis le directeur saisira une demande de dérogation **dans la rubrique intitulée *Demande n°1*** en renseignant le collège demandé et en sélectionnant impérativement le motif de dérogation « ***Elève devant suivre un parcours scolaire particulier*** ».

► **Il n'y a pas de pièces justificatives à fournir** car l'admission se fera sur commission de sélection spécifique. Le dossier spécifique est à retirer par les responsables légaux de l'élève dans le collège qui propose la formation.

Enfin, le directeur validera sa saisie.

II.4. Consignes de saisie des vœux si l'élève souhaite une affectation dans un établissement privé :

Les représentants légaux de l'élève complètent le volet 2 en indiquant clairement leur choix pour le secteur privé à savoir : **ces derniers complètent le cadre C du volet 2** (voir modèle page 30) **en cochant la réponse NON à la question « *Souhaitez-vous la scolarisation de votre enfant dans le collège public de secteur ?* » ainsi que le cadre I.**

Au retour du volet 2 dûment complété, daté et signé, dans le formulaire de saisie des vœux de l'élève, à la toute première question ***Affectation demandée dans un collège public du département***, le directeur cochera la réponse **Non** et validera sa saisie.

La saisie des vœux sera alors terminée pour l'élève.

► **Les représentants légaux de l'élève effectuent eux-mêmes les démarches d'inscription auprès de l'établissement privé souhaité.**

II.5. Consignes de saisie des vœux pour une demande de 6^{ème} SEGPA¹ dans le département du Nord :

ATTENTION : les demandes de 6^{ème} SEGPA ne sont pas des demandes de dérogation.

Par conséquent, le directeur d'école ne saisira en aucun cas de demande de dérogation, étant donné que les décisions d'affectation en 6^{ème} SEGPA relèvent des circonscriptions ASH.

➔ **Avant de saisir le vœu 6^{ème} SEGPA dans l'application AFFELNET 6^{ème} :**

- le directeur voudra bien s'assurer auprès des représentants légaux de l'élève ainsi que de la circonscription ASH, qu'un dossier a bien été constitué pour la CDO² ;
- le directeur s'assurera que les représentants légaux de l'élève ont bien **coché la réponse OUI dans le cadre G du volet 2 dûment complété, daté et signé** (voir volet 2, page 30).

➔ **Dès lors qu'un dossier de demande de 6^{ème} SEGPA a bien été déposé :**

dans le formulaire de saisie des vœux de l'élève, le directeur cochera la réponse **Oui** à la 1^{ère} question ***Affectation demandée dans un collège public du département***, sélectionnera la formation **6^{ème} SEGPA** et renseignera ensuite la langue vivante 1 demandée.

- **Si le collège de secteur de l'élève est le collège prévu pour la 6^{ème} SEGPA, le directeur cochera la réponse Oui à la question « *Scolarisation dans un des collèges publics de secteur ?* ».**

- **Si le collège de secteur de l'élève n'est pas le collège prévu pour la 6^{ème} SEGPA ou bien si le collège prévu pour la 6^{ème} SEGPA n'est pas connu, le directeur cochera la réponse Non à la question « *Scolarisation dans un des collèges publics de secteur ?* » puis ne saisira le collège prévu pour la 6^{ème} SEGPA que s'il est connu dans la rubrique intitulée ***Demande n°1***.**

➔ **Précision importante :**

A l'issue de la campagne AFFELNET 6^{ème}, si l'élève n'est finalement pas admis en 6^{ème} SEGPA sur décision de la CDO, l'élève sera affecté par défaut dans son collège de secteur et dans la formation **6^{ème}**.

II.6. Consignes de saisie des vœux pour une demande de 6^{ème} ULIS³ :

ATTENTION : les demandes de 6^{ème} ULIS ne sont pas des demandes de dérogation.

Par conséquent, le directeur ne saisira en aucun cas de demande de dérogation dans l'application AFFELNET 6^{ème}, étant donné que les décisions d'affectation en 6^{ème} ULIS relèvent des circonscriptions ASH.

➔ **Avant de saisir le vœu 6^{ème} ULIS dans l'application AFFELNET 6^{ème} :**

- le directeur voudra bien s'assurer auprès des représentants légaux de l'élève ainsi que de la circonscription ASH, qu'un dossier a bien été constitué pour la CDAPH⁴ ;
- le directeur s'assurera que les représentants légaux de l'élève ont bien **coché la réponse OUI dans le cadre H du volet 2 dûment complété, daté et signé** (voir volet 2, page 30).

1 **SEGPA** : Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté

2 **CDO** : Commission Départementale d'Orientation

3 **ULIS** : Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire

4 **CDAPH** : Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées

➔ Dès lors qu'un dossier de demande de 6^{ème} ULIS a bien été déposé :

dans le formulaire de saisie des vœux de l'élève, le directeur cochera la réponse **Oui** à la 1^{ère} question ***Affectation demandée dans un collège public du département***, sélectionnera la formation **6EME ULIS** et renseignera ensuite la langue vivante 1 demandée.

- Si le collège de secteur de l'élève est le collège prévu pour la 6^{ème} ULIS, le directeur cochera la réponse **Oui** à la question « ***Scolarisation dans un des collèges publics de secteur ?*** ».

- Si le collège de secteur de l'élève n'est pas le collège prévu pour la 6^{ème} ULIS ou bien si le collège prévu pour la 6^{ème} ULIS n'est pas connu, le directeur cochera la réponse **Non** à la question « ***Scolarisation dans un des collèges publics de secteur ?*** » puis ne saisira le collège prévu pour la 6^{ème} ULIS que s'il est connu dans la rubrique intitulée ***Demande n°1***.

➔ Précision importante :

A l'issue de la campagne AFFELNET 6^{ème}, si l'élève n'est finalement pas admis en 6^{ème} ULIS sur décision de la CDAPH, l'élève sera affecté par défaut dans son collège de secteur et dans la formation **6EME**.

II.7. Consignes de saisie des vœux pour une demande d'affectation dans un EREA⁵ du département du Nord :

ATTENTION : les demandes d'affectation en EREA ne sont pas des demandes de dérogation.

Par conséquent, le directeur ne saisira en aucun cas de demande de dérogation dans l'application AFFELNET 6^{ème}, étant donné que les décisions d'affectation en EREA se font exclusivement en circonscriptions ASH et de façon manuelle.

➔ Avant de saisir le vœu **6EME SEGPA** dans l'application AFFELNET 6^{ème} :

- le directeur voudra bien s'assurer auprès des représentants légaux de l'élève ainsi que de la circonscription ASH, qu'un dossier a bien été constitué pour la CDO ;
- le directeur s'assurera que les représentants légaux de l'élève ont bien **coché la réponse OUI** dans le cadre **G** du volet 2 dûment complété, daté et signé (voir volet 2, page 30).

➔ Dès lors qu'un dossier de demande d'affectation en EREA a bien été déposé :

dans le formulaire de saisie des vœux de l'élève, le directeur cochera la réponse **Oui** à la 1^{ère} question ***Affectation demandée dans un collège public du département***, cochera la réponse **Non** à la question ***Scolarisation dans un des collèges publics de secteur ?***, sélectionnera la formation **6EME SEGPA**, renseignera ensuite la langue vivante 1 demandée et saisira enfin l'EREA que s'il est connu dans la rubrique intitulée ***Demande n°1***.

➔ Précision importante :

A l'issue de la campagne AFFELNET 6^{ème}, si l'élève n'est finalement pas admis en EREA sur décision de la CDO, l'élève sera affecté par défaut dans son collège de secteur et dans la formation **6EME**.

5 **EREA** : Établissement Régional d'Enseignement Adapté

6 **IME** : Institut Médico-Educatif

II.8. Consignes de saisie des vœux d'un élève orienté en IME⁶ à la rentrée prochaine :

Les orientations en IME ne sont pas gérées de façon spécifique dans l'application AFFELNET 6^{ème} étant donné que ces établissements ne sont ni des collèges publics ni des EREA.

Malgré tout, le directeur devra assurer la campagne de saisie AFFELNET 6^{ème} de l'élève.

Le but étant d'assurer à l'élève, une affectation en 6^{ème}, dans son collège de secteur, en attendant la décision définitive d'affectation en IME, souvent tardive.

Par conséquent :

- le directeur d'école éditera le volet 2 pré-rempli et le diffusera aux représentants légaux.

Sur le volet 2 pré-rempli, dûment daté et signé, les représentants légaux demanderont une affectation en 6^{ème}, dans leur collège de secteur ;

- lors de la saisie des vœux, le directeur renseignera une demande d'affectation de l'élève dans son collège de secteur et dans la formation 6EME.

II.9. Consignes de saisie des vœux si le collège de secteur de l'élève se trouve dans le département du Nord et si l'élève demande une affectation dans un département limitrophe à savoir Pas-de-Calais, Somme ou Aisne UNIQUEMENT :

= demande de dérogation traitée manuellement par la DSDEN

Le directeur devra impérativement terminer la procédure AFFELNET 6^{ème} de l'élève comme suit, car la demande sera traitée manuellement par la DSDEN :

dans le formulaire de saisie des vœux de l'élève, le directeur cochera simplement la réponse **Non** à la 1^{ère} question **Affectation demandée dans un collège public du département** puis validera sa saisie.

ATTENTION :

AVANT le mercredi 8 avril 2020, délai de rigueur, ces demandes seront transmises avec les autres demandes de dérogation à la circonscription. Celle-ci les fera parvenir avant le mercredi 29 avril 2020 au Bureau de l'Affectation et l'Orientation, qui transmettra les dossiers des élèves à la DSDEN du département limitrophe.

II.10. Consignes de saisie des vœux si le collège de secteur de l'élève se trouve dans un département limitrophe à savoir Pas-de-Calais, Somme ou Aisne UNIQUEMENT et si l'élève demande une affectation dans un collège public du département du Nord : = demande de dérogation

Dans le formulaire de saisie des vœux de l'élève, le directeur cochera la réponse **Oui** à la 1^{ère} question **Affectation demandée dans un collège public du département** puis, saisira une demande de dérogation conformément aux vœux des représentants légaux.

II.11. Consignes de saisie des vœux si le collège de secteur de l'élève se trouve dans un département limitrophe à savoir Pas-de-Calais, Somme ou Aisne UNIQUEMENT et si l'élève demande une affectation dans ce département :

Le directeur devra impérativement terminer la procédure AFFELNET 6^{ème} de l'élève comme suit, car la demande sera traitée manuellement par la DSDEN :

dans le formulaire de saisie des vœux de l'élève, le directeur cochera simplement la réponse **Non** à la 1^{ère} question ***Affectation demandée dans un collège public du département*** puis validera sa saisie.

ATTENTION :

AVANT le mercredi 8 avril 2020, délai de rigueur, ces demandes seront transmises avec les autres demandes de dérogation à la circonscription. Celle-ci les fera parvenir avant le mercredi 29 avril 2020 au Bureau de l'Affectation et l'Orientation, qui transmettra les dossiers des élèves à la DSDEN du département limitrophe.

II.12. Consignes de saisie des vœux pour le cas particulier des élèves ayant une double résidence (parents séparés) :

Les parents séparés doivent impérativement se mettre d'accord sur le choix d'un collège d'affectation unique pour leur enfant, correspondant au domicile de l'un ou de l'autre.

II.13. Consignes de saisie des vœux pour le cas particulier de parents séparés ne parvenant pas à se mettre d'accord sur le choix d'un collège unique d'affection pour leur enfant :

Si l'un ou l'autre des parents refuse de signer le volet 1 et/ou le volet 2, c'est à dire en cas de désaccord persistant des parents sur le choix du collège d'affection de leur enfant, le directeur d'école suivra la procédure suivante :

► **Etape n°1** : dans AFFELNET 6^{ème}, le directeur d'école terminera la procédure de saisie de l'élève comme suit, car le dossier sera traité manuellement par la DSDEN :

- Dans le formulaire de saisie des vœux de l'élève, à la toute première question ***Affectation demandée dans un collège public du département***, le directeur cochera la réponse **Non** puis validera sa saisie.
- Le directeur terminera enfin la procédure de saisie de l'élève en renseignant la décision de passage de l'élève, à partir du menu **Saisie des décisions de passage**.

► **Etape n°2** : le directeur réclamera EN URGENCE à l'un ou l'autre des parents, le dernier jugement du Juge aux Affaires Familiales qui décide des modalités de l'autorité et de la résidence de l'enfant.

► **Si ce jugement est mis à la disposition du directeur d'école** : **AVANT le vendredi 22 mai 2020**, ce dernier en transmettra une copie, accompagné d'un courrier expliquant la situation et de tout document jugé utile, directement à la DSDEN, à l'adresse postale suivante :

DSDEN du Nord
Hôtel Académique
Division des Elèves et de la Vie des Etablissements
Bureau de l'Affectation et de l'Orientation
144, rue de Bavay
BP 669
59033 Lille Cedex.

➔ **S'il n'existe aucun jugement** : il faudra que l'un ou l'autre des parents saisisse le Juge aux Affaires Familiales, en référé, pour lui demander de désigner un collège unique d'affectation pour l'enfant.

En attendant, le directeur d'école informera la DSDEN de la situation dans les meilleurs délais, en adressant un courrier explicite, accompagné des éventuelles pièces à sa disposition, directement à la DSDEN, à l'adresse postale indiquée ci-dessous.

IMPORTANT : le directeur indiquera aux parents d'adresser dans les meilleurs délais, une copie de la décision du Juge aux Affaires Familiales dès sa publication, accompagnée d'un courrier, directement à la DSDEN, à l'adresse postale suivante :

DSDEN du Nord
Hôtel Académique
Division des Elèves et de la Vie des Etablissements
Bureau de l'Affectation et de l'Orientation
144, rue de Bavay
BP 669
59033 Lille Cedex.

En fonction de la décision du Juge aux Affaires Familiales, c'est l'IA-DASEN qui prendra la décision quant à l'affectation en 6^{ème} de l'enfant.

III. Saisie individuel des vœux pour les élèves ayant le choix entre 2 collèges de secteur (double sectorisation) :

Pour saisir ou modifier les vœux d'un élève, le directeur se rendra dans le menu **Saisie des vœux** et cliquera sur le nom de l'élève pour accéder au formulaire de saisie des vœux.

▶ **Les consignes de saisie des vœux** :

1- saisir les préférences des responsables renseignées sur le volet 2 ;

2- cocher la case « *Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement* » si celle-ci est cochée sur le volet 2 ;

3- cocher la case « *Situation de handicap* » si celle-ci est cochée sur le volet 2 ;

4- répondre à la question « *Affectation demandée dans un collège public du département* » : « *Oui* » ou « *Non* » ;

▶ Le choix est Non, le collège demandé n'est pas un collège public du département : la saisie est alors terminée pour l'élève, qui ne participera pas aux opérations d'affectation dans le département.

Le directeur d'école valide sa saisie en cliquant le bouton **Valider**.

▶ Le choix est Oui, les collèges demandés sont des collèges publics du département : la saisie se poursuit.

Le directeur d'école :

- répond à la question « *Scolarisation dans un des collèges publics de secteur ?* » : « *Oui* » ou « *Non* ». Si la réponse est Non, le directeur d'école saisira la demande de dérogation.
- saisit la formation ainsi que la ou les langue(s) vivante(s) souhaitée(s), dont la 1^{ère} langue vivante obligatoire.
- valide sa saisie en cliquant le bouton **Valider**.

Accueil Contacts Aide Documentation Fil conducteur du directeur Quoi de neuf Multi-accès Quitter

Données élève [Nom Prénom] [Adresse]

Informations élève Responsables légaux **Choix de la famille**

Données 1er degré Valider Retour

Choix de la famille

Collèges publics de secteur :	0570010B - CLG VICTOR DEMANGE 57220 BOULAY-MOSELLE	N° 1	<input type="checkbox"/>	Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement	<input type="checkbox"/> Situation de handicap
	0570020M - CLG ANDRE MALRAUX 57590 DELME	N° 2	<input type="checkbox"/>	Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement	

*Affectation demandée dans un collège public du département : Oui Non

Données 1er degré Valider Retour

Réponse **Oui** à la question « *Affectation demandée dans un collège public du département* », la saisie des vœux se poursuit :



Informations élève Responsables légaux **Choix de la famille**

Données 1er degré Valider Retour

Choix de la famille

Collèges publics de secteur :	0570010B - CLG VICTOR DEMANGE 57220 BOULAY-MOSELLE	N° 1	<input type="checkbox"/>	Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement	<input type="checkbox"/> Situation de handicap
	0570020M - CLG ANDRE MALRAUX 57590 DELME	N° 2	<input type="checkbox"/>	Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement	

*Affectation demandée dans un collège public du département : Oui Non

*Scolarisation dans un des collèges publics de secteur ? Oui Non

*Formation : 6EME

*Langue Vivante étrangère : POL1 ? POLONAIS LV1 Langue Vivante étrangère : ?

Langue Vivante régionale : ?

Données 1er degré Valider Retour

ETAPE N°8 DE LA CAMPAGNE AFFELNET 6^{ème} :

Le directeur d'école transmet à l'IEN de sa circonscription, sous bordereau récapitulatif, les dossiers de demande de dérogation = volets 2 dûment complétés, datés et signés par les représentants des élèves, accompagnés des pièces justificatives requises (cf circulaire départementale « Affectation en sixième - Rentrée 2020 », **Annexe 2**).



Jusqu'au mercredi 8 avril 2020, délai de rigueur

ETAPE N°9 DE LA CAMPAGNE AFFELNET 6^{ème} :

Saisie des décisions de passage



Jusqu'au mercredi 8 avril 2020

► **ATTENTION mercredi 8 avril 2020 : délai de rigueur pour la validation définitive de la saisie AFFELNET 6^{ème} du directeur d'école, marquant la fin de la campagne de saisie AFFELNET 6^{ème} des directeurs d'école.**

La saisie des décisions de passage se fait à partir du **menu Saisie des décisions de passage**. Le directeur aura le choix entre **Passage en 6^{ème}, Elève maintenu à l'école primaire** et **Appel** dans le cas où les représentants légaux de l'élève ont fait savoir au directeur qu'ils souhaitent faire appel de la décision de passage prise à l'encontre de leur enfant.

ATTENTION : Seuls les élèves ayant comme décision de passage **Passage en 6^{ème}** ou **Appel** participeront à la campagne d'affectation en 6^{ème}, conformément aux vœux saisis par le directeur d'école dans le menu **Saisie des vœux** (sauf pour les cas particuliers).

ATTENTION aux conséquences de l'enregistrement de la décision de passage « Elève maintenu à l'école primaire » :

Dans AFFELNET 6^{ème}, le directeur ne validera la décision de passage **Elève maintenu à l'école primaire** que si, avec l'accord des représentants légaux de l'élève, le redoublement de l'élève est acté.

► **En effet, dans l'application AFFELNET 6^{ème}, une fois que le directeur aura validé le redoublement comme décision de passage : tous les vœux de l'élève seront automatiquement supprimés et l'élève sera « exclu » de la campagne d'affectation en 6^{ème} du département.**

ETAPE N°10 DE LA CAMPAGNE AFFELNET 6^{ème} :

Validation de la saisie AFFELNET 6^{ème} pour la DSDEN



Jusqu'au mercredi 8 avril 2020

► **ATTENTION mercredi 8 avril 2020** : délai de rigueur pour la validation définitive de la saisie AFFELNET 6^{ème} du directeur d'école, marquant la fin de la campagne de saisie AFFELNET 6^{ème} des directeurs d'école.

Pour valider sa saisie, le directeur d'école se rendra dans le menu **Validation de la saisie** de l'application AFFELNET 6^{ème}.

► **Cette opération est obligatoire** car elle permet au directeur de signaler à la DSDEN qu'il a terminé sa campagne saisie dans l'application AFFELNET 6^{ème}.

DEUX PRÉCISIONS IMPORTANTES :

1) Si un ou des élèves sont signalés en anomalie par l'application = saisie AFFELNET 6^{ème} incomplète, le bouton **Valider n'apparaît pas et la validation est impossible.**

➔ En cas de difficulté à cette étape de la procédure, le directeur d'école contactera sans tarder le DASIE1D en composant le **03 21 23 82 29** ou en écrivant à l'adresse mail **dasie1d@ac-lille.fr** pour obtenir une assistance.

2) Après que le directeur d'école aura validé sa saisie, il pourra encore effectuer des modifications si nécessaire ce, tout le temps que la campagne de saisie du directeur d'école sera ouverte. **MAIS ATTENTION, après avoir effectué ses modifications, le directeur devra procéder à nouveau à la validation de sa saisie.**

ETAPE N°11 DE LA CAMPAGNE AFFELNET 6^{ème} :

Dans la rubrique intitulée **Affectation des élèves** d'AFFELNET 6^{ème}, le directeur d'école peut visualiser la liste récapitulative des vœux de ses élèves et ainsi, vérifier la complétude de ses saisies dans l'application AFFELNET 6^{ème}.



Du jeudi 9 avril 2020 au lundi 15 juin 2020

➔ **TRES IMPORTANT :**

Le directeur d'école signalera toute anomalie par mail à l'adresse **aff6cm2@ac-lille.fr**

ETAPE N°12 DE LA CAMPAGNE AFFELNET 6^{ème} :

Le directeur d'école peut consulter le résultat définitif de l'affectation en 6^{ème} de ses élèves, dans l'application AFFELNET 6^{ème}.



A partir du mardi 16 juin 2020

Informations utiles

• Si un élève quitte l'école en cours de campagne de saisie AFFELNET 6^{ème} :

Le directeur terminera la procédure AFFELNET 6^{ème} de l'élève comme suit :

- se rendre dans le menu intitulé **Saisie des vœux** ;
- cliquer sur le nom de l'élève pour accéder à son formulaire de saisie des vœux ;
- cocher la réponse *Non* à la question « *Affectation demandée dans un collège public du département* » ;
- valider la saisie, en cliquant le bouton **Valider**.

• Contacts :

▶ **Assistance technique et fonctionnelle :**

Contactez le DASIE1D (Dispositif d'Accompagnement des Systèmes d'Information des Elèves du 1er Degré) :

- par téléphone : **03 21 23 82 29**
- par mail : **dasie1d@ac-lille.fr**

▶ **Pour toute autre question relative à l'affectation ou à l'orientation des élèves :**

Contactez le Bureau de l'Affectation et de l'Orientation de la DSDEN du Nord, en adressant un mail à l'adresse **aff6cm2@ac-lille.fr**

Une réponse sera donnée au directeur d'école dans les meilleurs délais.

Afin d'assurer un meilleur suivi par nos services, nous vous demandons de bien vouloir consulter la circulaire départementale « Affectation en sixième - Rentrée 2020 » et ses annexes, la documentation mise à votre disposition dans l'application ainsi que la présente notice technique départementale, avant de solliciter le Bureau de l'Affectation et de l'Orientation de la DSDEN. Nous vous en remercions.

Vincent BOUVIER, chef du BAO.