

## Fiche procédure lycée : Affelnet Lycée – Préparation de l'affectation

<b>Principes</b>	<p><b>L'application AFFELNET Lycée permet la gestion simultanée de l'affectation des élèves pour les deux publics d'affectation 3<sup>ème</sup> et 2<sup>de</sup>. Elle s'appuie sur les principes suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Équité</b> : un barème et des critères nationaux ou académiques identiques pour tous, stables tout au long de la procédure.</li> <li>- <b>Transparence</b> : une communication aux élèves, à la famille et à la communauté éducative des critères pris en compte.</li> <li>- <b>Efficacité</b> : une lisibilité des opérations et une optimisation des capacités d'accueil.</li> </ul> <p>L'affectation relève de la compétence du recteur pour les formations implantées dans son académie.</p> <p>Tout élève admis dans un cycle de formation doit pouvoir parcourir la totalité du cycle dans l'établissement scolaire, sous réserve des choix relatifs à la poursuite d'un enseignement optionnel ou de spécialité ou d'un changement de voie d'orientation, conformément aux dispositions de <a href="#">l'article D331-38</a>, ou en raison de décisions à caractère disciplinaire (<a href="#">article D331-41</a>).</p>
<b>Publics et formations</b>	<p>Sont concernés les <b>élèves de lycée qui souhaitent une place en</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1<sup>re</sup> générale, 1<sup>re</sup> technologique, 1<sup>re</sup> professionnelle (sous statut scolaire) et brevet des métiers d'art (BMA)</li> <li>- 2<sup>de</sup> générale et technologique dans le cadre du redoublement exceptionnel</li> <li>- 2<sup>de</sup> professionnelle dans le cadre d'une réorientation</li> <li>- 1<sup>ère</sup> année de CAP dans le cadre d'une réorientation</li> </ul> <p>dans les établissements publics de l'Éducation Nationale, dans le respect des procédures en vigueur.</p>
<b>Principales règles de l'affectation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de vœux : possibilité de saisir <b>10 vœux maximum</b> par ordre de préférence.</li> <li>- Dans Affelnet Lycée, les vœux de « recensement » éventuels sont les vœux d'information ne donnant pas lieu à affectation (autre, privé, etc.).</li> <li>- <b>Tous les élèves de 2<sup>de</sup> GT, 2<sup>de</sup> Pro doivent avoir saisi un vœu dans Affelnet Lycée.</b></li> <li>- Affectation prioritaire des élèves montants :             <ul style="list-style-type: none"> <li>→ de 2<sup>de</sup> GT vers la 1<sup>re</sup> Générale ou 1<sup>re</sup> Technologique.</li> <li>→ de 2<sup>de</sup> Pro vers la 1<sup>re</sup> Pro de même spécialité et de 2<sup>de</sup> Pro organisées par famille de métiers vers une 1<sup>re</sup> Pro de spécialité en lien avec la famille de métiers.</li> </ul> </li> <li>- L'affectation au titre des passerelles n'est pas garantie. Elle est réalisée sur places vacantes, après avoir admis les élèves prioritaires.</li> <li>- Les élèves sont affectés prioritairement dans l'établissement dans lequel ils ont été scolarisés en 2<sup>de</sup> GT ou en 2<sup>de</sup> Pro ou dans l'établissement rattaché quand la 1<sup>re</sup> technologique n'est pas offerte dans le lycée d'origine.</li> <li>- <i>En cas de saturation de la capacité d'accueil dans la série de bac conforme à la décision d'orientation, l'affectation est prononcée dans l'établissement le plus proche offrant des places.</i></li> </ul>
<b>Rôle et responsabilité des responsables légaux</b>	<p><b><u>Les responsables légaux des élèves de 2<sup>de</sup> GT :</u></b></p> <p>→ sont tenus d'utiliser le service en ligne d'orientation ou de compléter la fiche dialogue, de la signer et de la remettre à l'établissement d'origine dans les délais spécifiés.</p> <p><b><u>Les responsables légaux des élèves souhaitant demander des formations gérées dans Affelnet Lycée :</u></b></p> <p>→ remplissent obligatoirement le <a href="#">dossier de demande d'affectation des élèves de lycée</a>, indiquent les vœux définitifs et signent la fiche.</p> <p>→ formulent <b>dix vœux maximum</b> vers un lycée public ou privé (pour les formations post 3ème), toutes voies d'orientation confondues, classés par ordre de préférence.</p> <p>→ font parvenir au chef d'établissement d'origine, dans les délais impartis, toutes les pièces justificatives pour les demandes d'affectation qui imposent un traitement supplémentaire de la part de l'administration (saisie manuelle d'une bonification par la DRAIO le cas échéant) :</p> <p>&gt; demande d'affectation hors secteur : <a href="#">Demande d'affectation hors secteur en 1<sup>re</sup> et Tale générale</a> ou <a href="#">Demande d'affectation en 2<sup>de</sup> GT hors secteur</a></p> <p>&gt; demande d'affectation dans un autre établissement : <a href="#">Demande de changement d'établissement en classe de Première</a></p>

<p><b>Rôle et responsabilité de l'établissement d'origine</b></p>	<p>→ Met à disposition des familles les documents nécessaires pour formuler leur(s) vœu(x).</p> <p>→ Communique à l'équipe éducative de l'importance des évaluations (notes, avis).</p> <p>→ <b>Met à jour les coordonnées du responsable légal</b> dans la base élèves, y compris son adresse, son numéro de téléphone et son adresse e-mail - à défaut les rectifie dans AFFELNET.</p> <p>→ Signale au médecin de l'éducation nationale, <u>au plus tard à l'issue du conseil de classe du 2<sup>ème</sup> trimestre.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; les <b>situations médicales</b>, en particulier des élèves qui demandent une affectation dans un autre établissement (2<sup>de</sup> GT, 1<sup>re</sup> G, 1<sup>re</sup> T) pour des raisons médicales.</li> <li>&gt; les <b>élèves en situation de handicap</b> (reconnus comme tels par la MDPH).</li> </ul> <p>→ Signale à l'assistant/e social/e les élèves présentant une <b>situation sociale particulière</b>, <u>au plus tard à l'issue du conseil de classe du 2<sup>ème</sup> trimestre.</u></p> <p>→ <b>Contrôle / vérifie les vœux saisis dans AFFELNET, notamment :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>leur conformité avec :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ la <b>décision d'orientation du chef d'établissement</b> (à l'exception des cas d'appel),</li> <li>→ l'<b>ordre des vœux de la famille</b>,</li> <li>→ la <b>procédure passerelle le cas échéant.</b></li> </ul> </li> <li>&gt; la <b>saisie des notes</b> si la demande porte sur une 1<sup>re</sup> Technologique (sauf 1<sup>re</sup> STD2A) ou une 1<sup>re</sup> Pro organisée en famille de métiers.</li> <li>&gt; la <b>saisie de son avis</b> quand la procédure l'impose (<b>Très Favorable - Favorable - Sans opposition</b>).</li> </ul> <p>→ Valide les vœux saisis après s'être assuré que tous les éléments requis sont renseignés.</p> <p>→ Édite et valide impérativement par la signature du(es) représentant(s) légal(aux), la <b>FICHE RECAPITULATIVE DE SAISIE</b>, après saisie complète du dossier dans Affelnet Lycée.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Ce document est le seul acte administratif qui authentifie les éléments pris en compte en commission académique d'affectation.</u></b></p>
<p><b>Cas d'appel</b></p>	<p>Si la famille fait appel de la décision du chef d'établissement, tous les vœux d'affectation seront saisis dans AFFELNET par l'établissement d'origine : d'abord les vœux conformes à la demande de la famille, puis les vœux d'affectation prévus avec la famille si l'appel est rejeté.</p> <p>Les vœux seront traités par la DRAIO en fonction du résultat de l'appel.</p> <p>Dès la fin des commissions d'appel, les chefs d'établissement d'origine saisiront les résultats de la commission d'appel dans le module SIECLE Orientation pour que les décisions d'orientation soient transférées dans Affelnet Lycée.</p>
<p><b>Rôle et responsabilité de l'établissement d'accueil</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Au plus tard le jeudi 2 mai 2024 à 13h</b> : transmet les <b>avis pédagogiques émis dans le cadre des passerelles</b> aux établissements d'origine (retour des dossiers assortis de l'avis émis dans les établissements d'origine pour permettre la saisie des vœux) et à la DRAIO (saisie en ligne des avis émis vers une 1<sup>re</sup> pro).</li> <li>- <b>Au plus tard le 7 juin 2024 – transmet par mail à la DRAIO les candidatures retenues en :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 2<sup>de</sup> GT section européenne allemand par les lycées Leconte De Lisle et Roland-Garros</li> <li>&gt; 2<sup>de</sup> GT section internationale Franco-Britannique Britannique par les Lycées Mémona Hintermann-Haffejee et Bois d'Olive</li> <li>&gt; 2<sup>de</sup> GT section binationale par les lycées Roland Garros, Leconte De Lisle, Evariste De Parny, Mahatma Ghandi et Georges Brassens</li> </ul> </li> <li>- <b>Au plus tard le lundi 10 juin 2024 à 16h</b> : envoie à la DRAIO la <u>liste des élèves admis et classés</u> quand la formation fait l'objet d'une <u>pré-commission</u> sous la responsabilité du chef d'établissement (BMA, STD2A).</li> <li>- <b>Avant le 10 juin 2024 à 13h</b> : valide les <u>consignes</u> du chef d'établissement dans Affelnet (informations sur inscriptions).</li> </ul>
<p><b>Conseils</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout élève de 2<sup>de</sup> GT ayant une décision d'orientation en 1<sup>re</sup> générale doit formuler au moins un vœu d'affectation en 1<sup>re</sup> générale dans son lycée d'origine ou dans son lycée de secteur.</li> <li>- Tout élève de 2<sup>de</sup> GT ayant une décision d'orientation dans une série de 1<sup>re</sup> technologique doit formuler au moins un vœu dans son lycée de rattachement</li> <li>- Elargir autant les demandes à plusieurs établissements quand la formation ciblée est contingentée (1<sup>re</sup> de série technologique ou 1<sup>re</sup> professionnelle)</li> <li>- Après une 2<sup>de</sup> professionnelle organisée en famille de métier, élargir les demandes à plusieurs 1<sup>re</sup> professionnelle de la même famille de métier</li> </ul>