

---

# AFFELNET 6<sup>e</sup>

## Manuel Directeur d'école

---

<b>1</b>	<b>Historique des évolutions.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Généralités .....</b>	<b>5</b>
2.1	Objet du document.....	5
2.2	Présentation générale de l'application.....	5
2.3	Prérequis et accès .....	5
2.4	Les étapes de l'affectation .....	6
2.5	Les actions du directeur d'école dans l'application AFFELNET 6 <sup>e</sup> .....	7
2.6	Circulation de l'information entre acteurs .....	8
<b>3</b>	<b>Ergonomie générale .....</b>	<b>9</b>
3.1	Page d'accueil.....	10
3.2	Recherche d'élèves .....	11
3.3	Listes résultat .....	12
3.4	Le point d'interrogation.....	13
<b>4</b>	<b>Le dossier élève .....</b>	<b>14</b>
4.1	Affichage du dossier d'un élève .....	14
4.2	Mise à jour d'un dossier élève.....	16
<b>5</b>	<b>Les étapes de constitution des dossiers élèves .....</b>	<b>18</b>
5.1	Avancement de la saisie.....	18
5.2	Liste des élèves importés.....	19
5.3	Importation d'élèves supplémentaires.....	20
5.4	Adresse à traiter .....	21
5.5	Liste des adresses à traiter - Élèves et responsables .....	25
5.6	Adresses inconnues ou incomplètes .....	25
5.7	Saisie des langues étudiées à l'école .....	26
5.8	Edition du volet 1 de la fiche de liaison .....	26
5.8.1	Mise à jour des responsables .....	30
5.8.2	Modification des adresses .....	33

5.8.3	Cas des parents séparés – Garantie de la confidentialité .....	34
<b>5.9</b>	<b>Saisie en lot du ou des collèg(e)s de secteur et autres fonctionnalités.....</b>	<b>37</b>
<b>5.10</b>	<b>Saisie individuelle du ou des collèg(e)s de secteur et/ou des informations administratives de l'élève</b>	<b>38</b>
5.10.1	Le calcul automatique du collège de secteur est désactivé par l'IA-DASEN.....	38
5.10.2	Le calcul automatique du collège de secteur est activé par l'IA-DASEN .....	41
5.10.3	Indicateurs liés à la détermination automatique du collège de secteur .....	42
<b>5.11</b>	<b>Edition du volet 2 de la fiche liaison .....</b>	<b>43</b>
5.11.1	Edition du volet 2 de la fiche liaison dans le cas d'un secteur mono-collège.....	45
5.11.2	Cas particulier : volet 2 SEGPA / ULIS .....	46
5.11.3	Edition du volet 2 de la fiche liaison dans le cas d'un secteur multi-collèges .....	47
<b>5.12</b>	<b>Edition des accusés réception .....</b>	<b>48</b>
<b>5.13</b>	<b>Secteurs multi-collèges .....</b>	<b>51</b>
<b>5.14</b>	<b>Saisie des vœux.....</b>	<b>52</b>
5.14.1	Saisie en lot des vœux des familles .....	52
5.14.2	Saisie individuelle des vœux des familles.....	54
<b>5.15</b>	<b>Saisie des décisions de passage.....</b>	<b>59</b>
<b>5.16</b>	<b>Validation de la saisie.....</b>	<b>60</b>
<b>6</b>	<b>Affectation des élèves .....</b>	<b>62</b>
6.1	Liste récapitulative des demandes .....	62
6.2	Liste des demandes de dérogation.....	63
<b>7</b>	<b>Bilan de l'entrée en 6<sup>ème</sup> .....</b>	<b>64</b>

## 1 Historique des évolutions

Version	Éléments modifiés	Date	Rédacteur
11.1	Version initiale	01-2011	JPT
21.1	Version 2021	01-2021	JBE
22.1	<a href="#">Décision de passage</a>	03-2022	JBE
23.1	<a href="#">Les étapes de l'affectation</a> Mise à jour des schémas sur la chronologie des traitements.	02-2023	JBE
23.3	<a href="#">Affichage du dossier d'un élève</a> Mise à jour des informations sur les modifications possibles dans AFFELNET 6e. <a href="#">Mise à jours des responsables</a> Mise à jour des informations sur les modifications possibles dans AFFELNET 6e. <a href="#">Edition des accusés réception</a> Mise à jour des informations suite à l'obligation de saisie d'une dérogation avant d'éditer l'accusé de réception.	04-2023	JBE
24.3	<a href="#">Importation d'élèves supplémentaires</a> Possibilité d'importer depuis ONDE des élèves de CM2 en UEEA (niveau scolaire « INDETERMINE »). <a href="#">Scolarité actuelle</a> Ajout de la valeur « <b>INDETERMINE</b> » dans le filtre « <b>Niveau/Cycle</b> ».	05-2024	SPI
24.5	Mise à jour de captures d'écran	09-2024	ACO

## 2 Généralités

---

### Destinataires :

- DGESCO ;
- Directeurs d'école.

### 2.1 Objet du document

Ce document a pour objet de fournir au directeur d'école un guide d'utilisation des fonctionnalités qui lui sont propres dans l'application AFFELNET 6<sup>e</sup>.

L'ensemble des fonctionnalités de l'application est présenté dans le document « AFFELNET6\_Generalite ».

### 2.2 Présentation générale de l'application

L'application AFFELNET 6<sup>e</sup> est destinée à gérer l'affectation **dans le département**, des élèves entrant en 6<sup>ème</sup> dans un **collège public** à la prochaine rentrée.

#### L'application AFFELNET 6<sup>e</sup> couvre :

- L'importation des informations concernant les élèves à partir de la base élèves du 1<sup>er</sup> degré et s'enrichit des données des élèves ne fréquentant pas une école publique du département, et sollicitant auprès du DASEN, une affectation dans un collège public du département ;
- Le recueil des vœux des responsables des élèves ;
- La pré-affectation et l'affectation ;
- L'édition des notifications d'affectation et le transfert des dossiers des élèves affectés dans la base élèves du 2<sup>nd</sup> degré (SIECLE-BEE) ;
- L'édition de statistiques.

La partie « Directeur d'école » de l'application AFFELNET 6<sup>e</sup> est destinée à recueillir les vœux des familles des élèves du 1<sup>er</sup> degré susceptibles d'aller au collège.

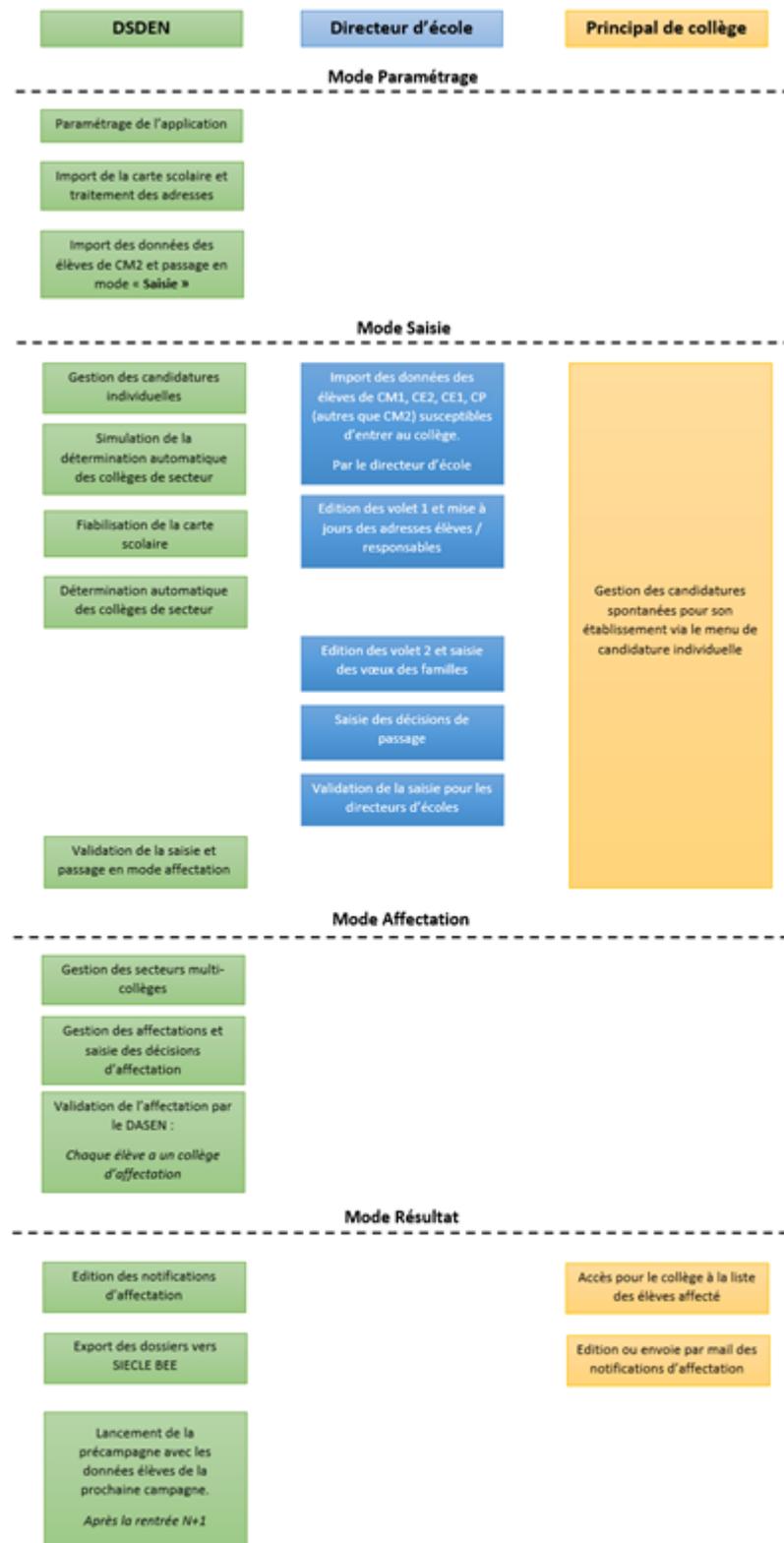
Utilisée dans les écoles élémentaires et primaires, elle a une présentation et une ergonomie proche de celle de ONDE dans le contenu de ses pages.

### 2.3 Prérequis et accès

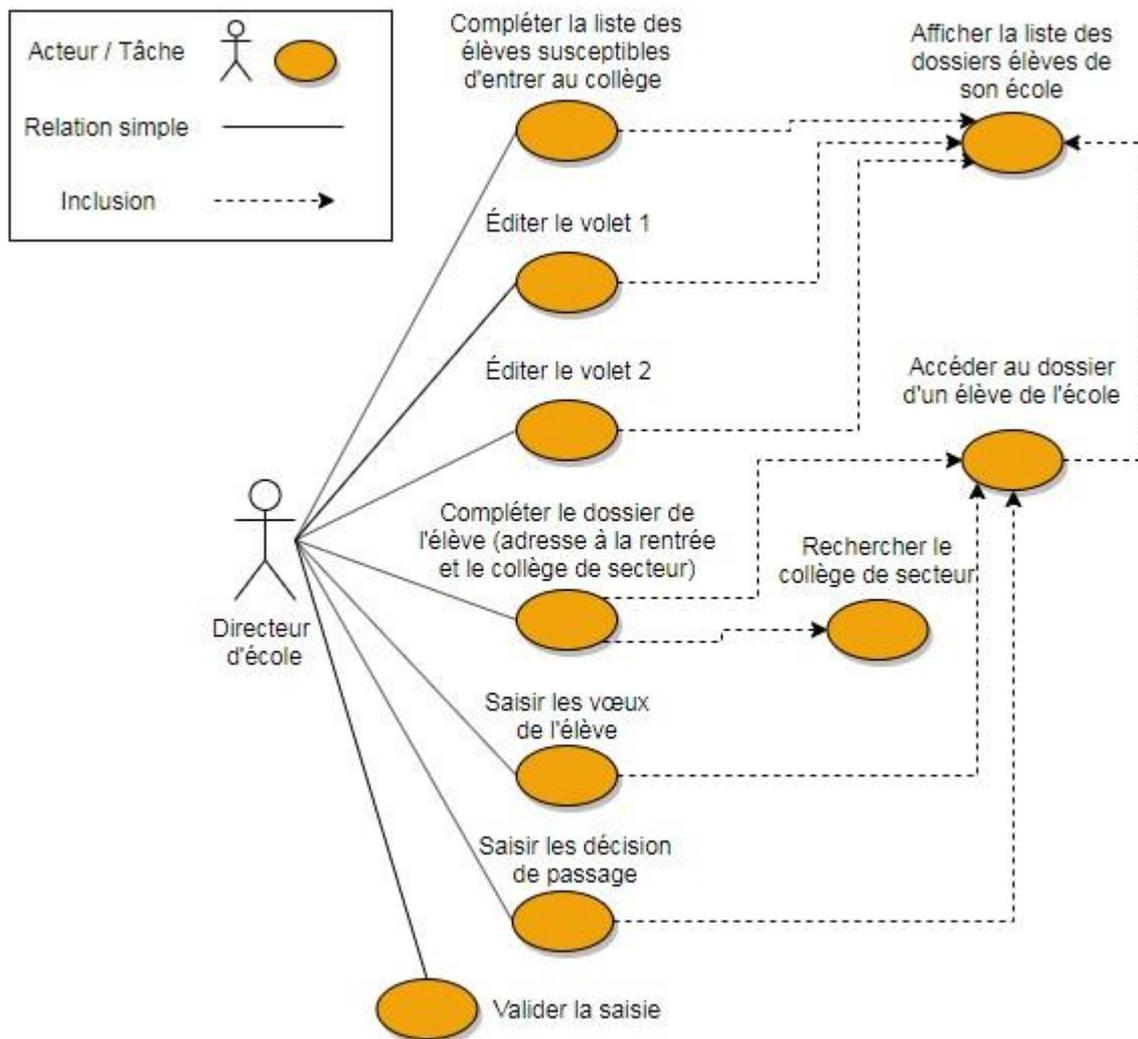
Le directeur d'école ne peut commencer à utiliser AFFELNET 6<sup>e</sup> que lorsque la campagne de saisie des vœux est ouverte ; cela nécessite que le gestionnaire en DSDEN chargé de l'affectation au collège ait paramétré les modalités de la campagne dans l'application et intégré les dossiers des élèves issus de la base ONDE.

Accès : Les directeurs des écoles publiques de l'académie accèdent à AFFELNET 6<sup>e</sup> via le portail d'identification ONDE de l'académie. Le directeur d'école a la possibilité de se connecter au portail par clé OTP.

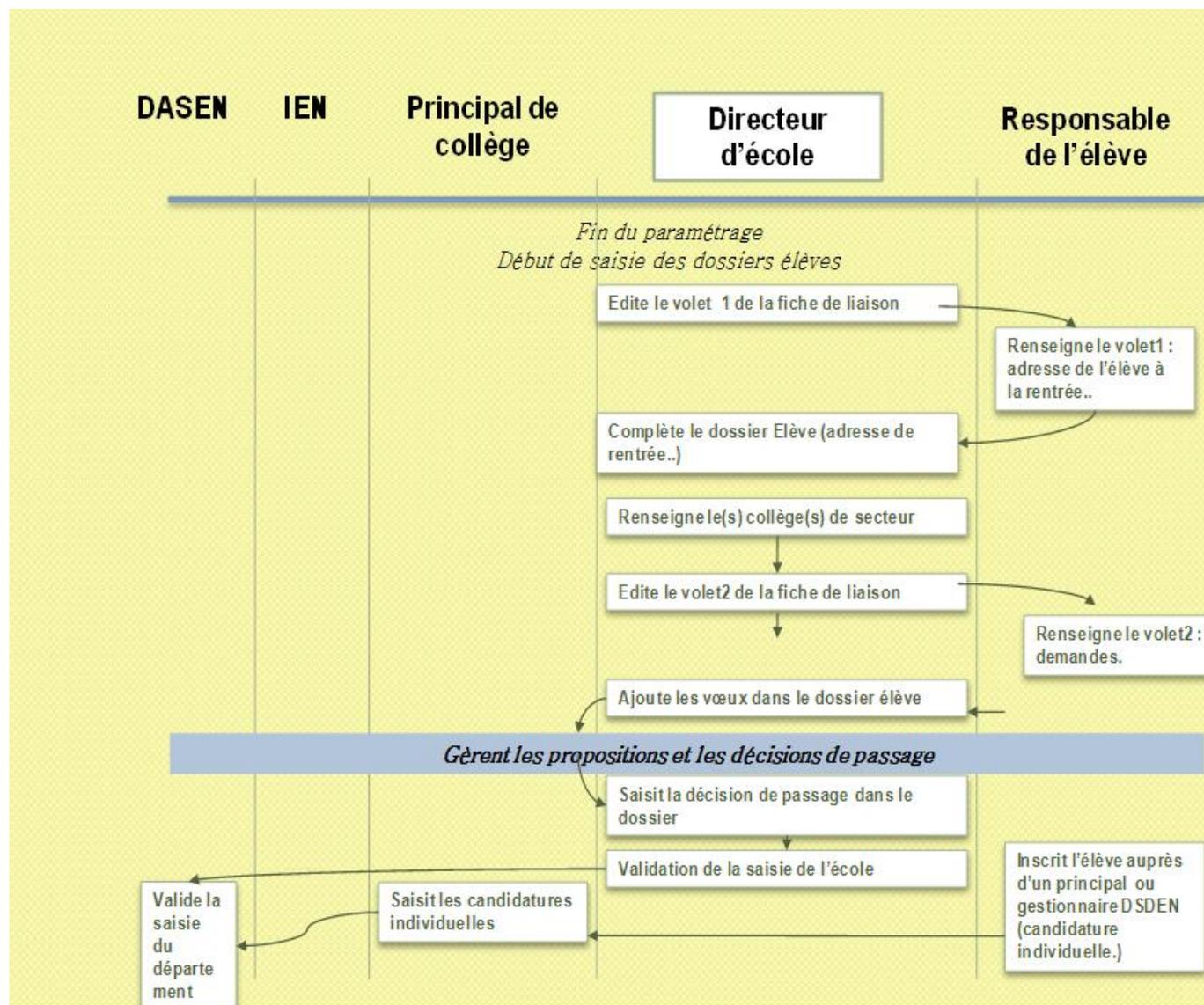
## 2.4 Les étapes de l'affectation



## 2.5 Les actions du directeur d'école dans l'application AFFELNET 6<sup>e</sup>



## 2.6 Circulation de l'information entre acteurs





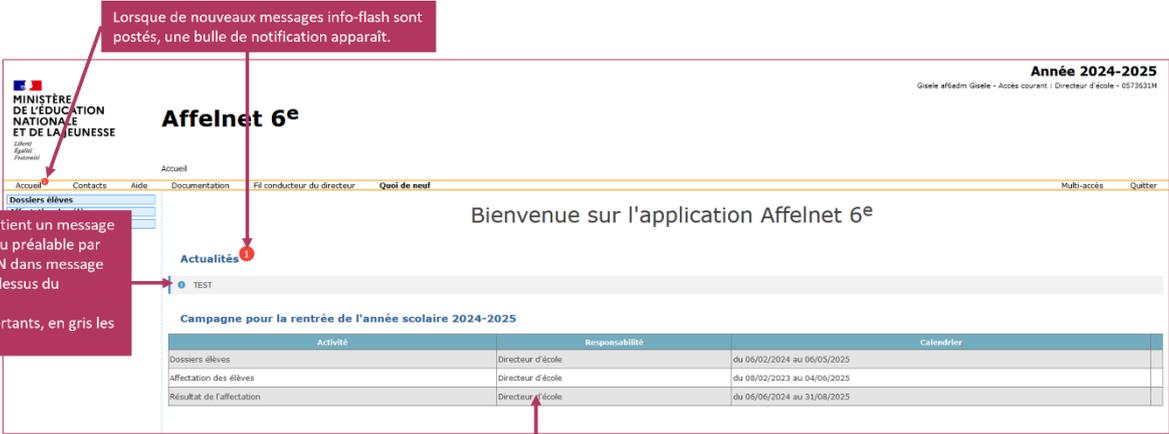
### 3.1 Page d'accueil

La page d'accueil permet d'accéder aux différents menus de l'application situés sur la partie gauche de l'écran. Lorsqu'il est complet, le menu du directeur d'école comporte trois grandes étapes décomposées en fonctions.

Le gestionnaire en DSDEN chargé de l'affectation au collège public peut invalider certaines fonctions de façon permanente ou temporaire. Par exemple, il peut invalider le bilan de l'affectation tant que les résultats de l'affectation ne sont pas connus.

Le bandeau supérieur rappelle le nom de l'utilisateur connecté ainsi que sa fonction (profil). Ensuite l'écran affiche le calendrier des différentes activités du processus d'affectation et éventuellement un message d'actualité provenant de la DSDEN

Une bulle rouge à côté du lien « Accueil » ainsi que du titre « Actualités » affiche le nombre de messages non-lu. L'encadré rouge correspond aux « messages importants », en gris les messages « normaux ».



Lorsque de nouveaux messages info-flash sont postés, une bulle de notification apparaît.

Si la table des messages contient un message en cours de validité (saisie au préalable par l'administrateur ou la DSDEN dans message info-flash), il est affiché au-dessus du calendrier. En rouge les messages importants, en gris les messages normaux.

Calendrier des différentes activités du processus d'affectation.

**Année 2024-2025**  
Gisele affEdm Gisele - Accès courant : Directeur d'école - 05736314

**Affelnet 6<sup>e</sup>**

Accueil

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

Bienvenue sur l'application Affelnet 6<sup>e</sup>

**Actualités** 1

TEST

**Campagne pour la rentrée de l'année scolaire 2024-2025**

Activité	Responsabilité	Calendrier
Dossiers élèves	Directeur d'école	du 05/02/2024 au 06/05/2025
Affectation des élèves	Directeur d'école	du 08/02/2023 au 04/06/2025
Résultat de l'affectation	Directeur d'école	du 06/06/2024 au 31/08/2025

## 3.2 Recherche d'élèves

Plusieurs menus offrent la possibilité de sélectionner une population d'élèves pour affichage avant d'exécuter une action sur tout ou partie des élèves répondant aux critères choisis.

**Édition des fiches de liaison - Volet 1**

**Avertissement**  
• Les dossiers des élèves ne peuvent pas être modifiés car la saisie des directeurs d'école est fermée.

Parents séparés - Garantie de la confidentialité 
 Volet 1 édité

[Éditer une fiche vierge](#)

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

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Parents séparés - Garantie de la confidentialité	Date de dernière édition
<input type="checkbox"/>	...	...	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	...	...	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	...	...	CM2	<input type="checkbox"/>	19/02/2024
<input type="checkbox"/>	...	...	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	...	...	CM2	<input checked="" type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	...	...	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	...	...	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	...	...	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	...	...	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	...	...	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	...	...	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	...	...	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	...	...	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	...	...	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	...	...	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	...	...	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	...	...	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024

Mécanisme de la recherche :

- Choisir un ou plusieurs critères (variables selon le menu). Dans l'exemple ci-dessus les critères disponibles sont : le nom, le prénom et une information sur l'édition du volet 1 (« Oui » ou « Non ») ;
- Lancer la recherche en cliquant sur « **Chercher** », la liste répondra aux critères sélectionnés ;
- Cliquer sur « **Annuler** » pour réinitialiser la recherche.

**ATTENTION :** les filtres de recherche peuvent persister au niveau de l'application et produire par exemple des listes vides d'élèves. Ne pas hésiter à réinitialiser la recherche en cliquant sur « **Annuler** ».

### 3.3 Listes résultat

Le résultat d'une recherche s'affiche toujours sous forme de liste. Dans certains cas il est possible de restreindre la population en sélectionnant des éléments de la liste.

**Édition des fiches de liaison - Volet 1**

**Avertissement**  
 • Les dossiers des élèves ne peuvent pas être modifiés car la saisie des directeurs d'école est fermée.

Parents séparés - Garantie de la confidentialité 
 Volet 1 édité

Pour le(s) élève(s) sélectionné(s) :

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Parents séparés - Garantie de la confidentialité	Date de dernière édition
<input type="checkbox"/>	[Nom]	[Prénom]	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	[Nom]	[Prénom]	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	[Nom]	[Prénom]	CM2	<input type="checkbox"/>	19/02/2024
<input type="checkbox"/>	[Nom]	[Prénom]	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	[Nom]	[Prénom]	CM2	<input checked="" type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	[Nom]	[Prénom]	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	[Nom]	[Prénom]	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	[Nom]	[Prénom]	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	[Nom]	[Prénom]	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	[Nom]	[Prénom]	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	[Nom]	[Prénom]	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	[Nom]	[Prénom]	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	[Nom]	[Prénom]	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	[Nom]	[Prénom]	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	[Nom]	[Prénom]	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024

Pour sélectionner **tous les élèves** de la liste, cliquer sur la case située dans le bandeau contenant les entêtes de colonnes.

Pour ne sélectionner que certains élèves, cliquer sur les cases situées à gauche des élèves concernés.

Si le nom de l'élève apparaît en bleu et est souligné, en cliquant sur le nom de l'élève : on accède à son dossier.



## 4 Le dossier élève

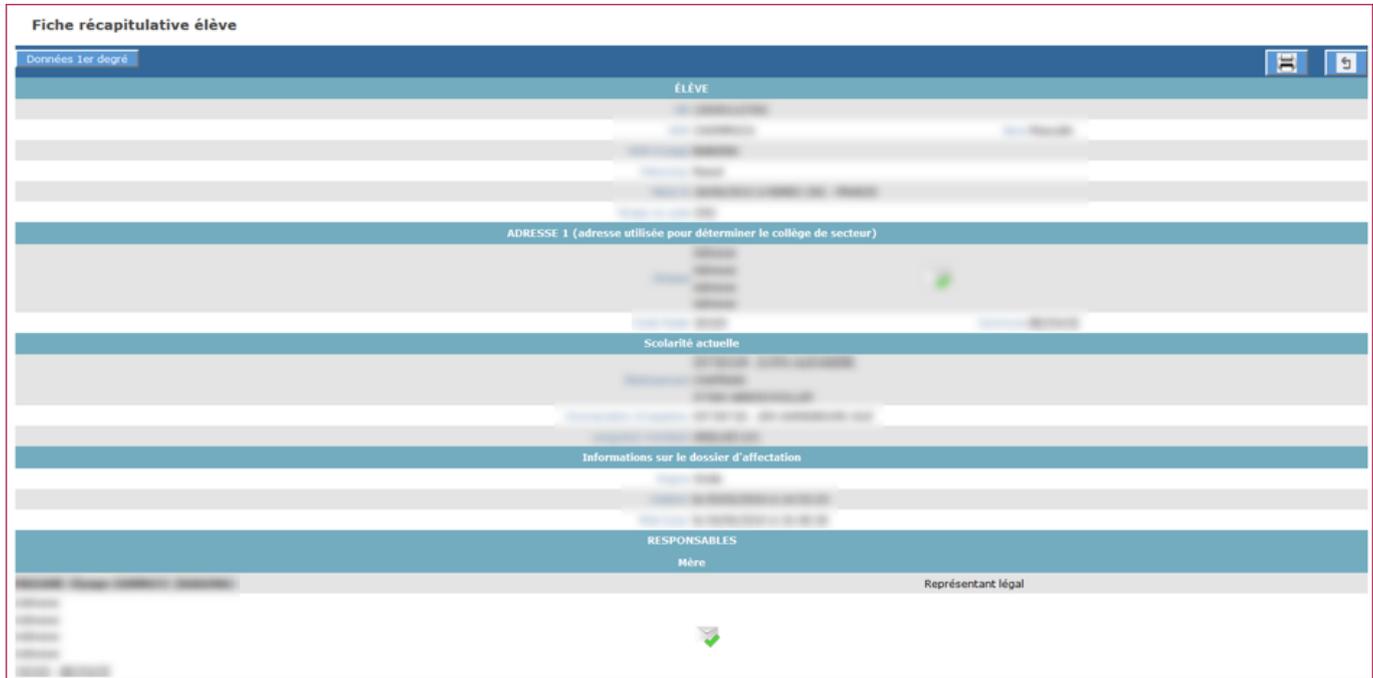
### 4.1 Affichage du dossier d'un élève

On accède à un dossier à partir de n'importe quel menu comportant une liste d'élèves et en cliquant simplement sur le nom de l'élève. Selon l'étape à laquelle on se trouve dans le processus, il sera possible ou non de modifier son dossier.

Les dossiers ne peuvent être modifiés que si l'édition du volet 1 de la fiche de liaison a été effectuée. Avant édition du volet 1, un clic sur le nom d'élève conduit à la fiche récapitulative de l'élève.

Après édition du volet 1, il conduit au dossier de l'élève où certaines informations peuvent être renseignées.

Exemple de dossier après édition du volet 1 :



Les mises à jour peuvent concerner les informations élève (hors noms & prénoms), les langues étudiées son ou ses adresses ainsi que les adresses responsables.

Les données identitaire (noms & prénoms de l'élève ou des responsables) doivent être modifié dans ONDE. Ils seront ensuite remontés automatiquement sur AFFELNET 6<sup>e</sup>. Il en va de même pour la création d'un responsable.

Le bouton « Données 1<sup>er</sup> degré » permet à tout moment de **consulter les données de l'élève de la base ONDE**. Ces données sont affichées dans la fenêtre « Données 1<sup>er</sup> degré ».

Données 1er degré

Scolarité actuelle	
[Blurred text]	
ÉLÈVE	
[Blurred text]	
ADRESSE 1	
[Blurred text]	
RESPONSABLES	
Mère	Représentant légal
[Blurred text]	
Père	Représentant légal
[Blurred text]	

## 4.2 Mise à jour d'un dossier élève

Un dossier peut être mis à jour individuellement ou collectivement. La mise à jour individuelle concernera ses données personnelles et une demande spécifique d'affectation (vœu).

Le directeur peut affecter la langue étudiée dans son école à un ou plusieurs élèves :

1 - Sélectionner par le système des cases à cocher un ou plusieurs élèves.

2 - Sélectionner au moins une langue étrangère étudiée à l'école.

3 - Cliquez sur le bouton "Saisie pour la sélection".

### Saisie des langues étudiées à l'école

\*Langue étrangère étudiée à l'école : 
 Langue étrangère étudiée à l'école :

Langue régionale étudiée à l'école :

<input type="checkbox"/>	Nom ▲▼	Prénom ▲▼	Niveau ou cycle ▲▼	Langue(s) étudiée(s) à l'école
<input type="checkbox"/>	A		CE2	Anglais lv1
<input type="checkbox"/>	B		CE2	Anglais lv1
<input type="checkbox"/>	B		CM1	Anglais lv1
<input type="checkbox"/>	B		CM2	Polonais lv1, Slovène lv2
<input type="checkbox"/>	C		CM2	Norvégien lv1, Berbère lv2
<input type="checkbox"/>	C		CM2	Persan lv1, Limousin lv2
<input type="checkbox"/>	C		CM2	Portugais lv1
<input type="checkbox"/>	C		CM1	Anglais lv1
<input type="checkbox"/>	C		CM1	Anglais lv1
<input type="checkbox"/>	E		CM2	Anglais lv1, Serbe lv2

Pour qu'un élève puisse participer à l'affectation, son dossier doit obligatoirement être mis à jour afin de préciser (sans être exhaustif) :

- Le(s) collèg(e)s de secteur qui dépendent de son adresse de résidence à l'entrée au collèg(e) ;
- Un ou plusieurs vœux d'affectation portant :
  - Soit sur le(s) collèg(e)s de secteur ;
  - Soit sur une demande d'orientation en SEGPA ;
  - Soit une demande d'orientation vers une ULIS ;
  - Soit sur une demande de dérogation précisant dans ce cas la formation et le collèg(e) demandé(s).

Le chapitre suivant présente les étapes de mise à jour obligatoire des dossiers des élèves en vue de leur affectation.

## 5 Les étapes de constitution des dossiers élèves

### 5.1 Avancement de la saisie

Cet écran, accessible à tout moment, affiche les compteurs qui informent le directeur de l'état de la saisie des dossiers des élèves de son école :

<b>Avancement de la saisie pour l'école</b>	
Indicateur	Nombre d'éléments
Nombre total d'élèves	<b>15</b>
Nombre d'élèves sans représentant légal	<b>0</b>
Nombre d'adresses non contrôlées (élèves et responsables)	<b>0</b>
Nombre d'adresses à traiter (élèves et responsables)	<b>0</b>
Nombre d'élèves sans volet 1 édité	<b>0</b>
Nombre d'élèves sans collège de secteur	<b>0</b>
Nombre d'élèves sans volet 2 édité	<b>0</b>
Nombre d'élèves sans demande	<b>0</b>
Nombre d'élèves avec une demande de dérogation sans accusé réception édité	<b>0</b>
Nombre d'élèves sans décision de passage	<b>0</b>
Nombre de passages en 6 <sup>e</sup>	<b>14</b>
Nombre de dossiers en appel	<b>0</b>
Nombre d'élèves maintenus à l'école primaire	<b>1</b>
Nombre d'élève(s) dont le collège a été saisi manuellement	<b>0</b>

Le nombre total d'élèves indique le nombre d'élèves de l'école susceptibles de passer en 6<sup>ème</sup>.

## 5.2 Liste des élèves importés

Cet écran liste tous les élèves importés par ONDE lors de la campagne.

Les champs de recherche permettent de filtrer la liste par :

- Nom ;
- Prénom ;
- INE ;
- Niveau ou cycle.

Liste des élèves importés depuis Onde

Nom  Prénom  INE  Niveau

Chercher Annuler

15 élève(s) trouvé(s)					
Nom ▼	Prénom ▲▼	INE ▲▼	Date de naissance ▲▼	Niveau ou cycle ▲▼	
					CM2

15 élève(s) trouvé(s)

### 5.3 Importation d'élèves supplémentaires

Cette page sert à importer des élèves supplémentaires de niveau INDETERMINE, CM2, CM1, CE2, CE1, CP susceptible d'entrer au collège.

Cinq filtres permettent de rechercher l'élève :

- Nom ;
- Prénom ;
- INE ;
- Date de naissance ;
- Niveau.

Une fois la liste d'élèves trouvée, il est possible de les importer un par un via le lien « Importer » à gauche de leur nom, ou d'importer en sélectionnant dans la liste via le bouton « Importer les élèves sélectionnés ».

**Recherche d'un élève supplémentaire dans Onde**

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

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	INE	Date de naissance	Niveau
<input type="checkbox"/> <a href="#">Importer</a>	B...				CM1
<input type="checkbox"/> <a href="#">Importer</a>	F...				CM1
<input type="checkbox"/> <a href="#">Importer</a>	L...				CM1
<input type="checkbox"/> <a href="#">Importer</a>	L...				CM1

## 5.4 Adresse à traiter

Pour permettre la détermination automatique du collège de secteur, l'application propose la normalisation et la validation des adresses de la carte scolaire et des élèves à leur entrée en 6<sup>ème</sup>, sur la base d'un référentiel commun. Pour ce faire, l'application AFFELNET 6<sup>e</sup> met en œuvre l'appel à un service de « Restructuration, Normalisation, Validation postale » (RNVP) des adresses, lui-même prenant appui sur les référentiels de La Poste.

Ce service couvre uniquement les adresses en France.

**Liste des adresses à traiter**

---

**Information**

- Pour modifier une adresse existante, cliquer sur le nom de la personne concernée.

Possibilité de sélectionner en masse toute les propositions d'adresses approchantes uniques.

3 élève(s) pour 5 adresse(s) à traiter

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"/> 10 RUE	<input checked="" type="radio"/> 15 GRANDE	<input type="button" value="Annuler"/>
		<input type="radio"/> 15 Rue	<input checked="" type="radio"/> APPARTEMENT 22	<input type="button" value="Annuler"/>
		<input type="radio"/> appt 22	<input checked="" type="radio"/> 50 RUE	<input type="button" value="Annuler"/>
		<input type="radio"/> 50 rue	<input checked="" type="radio"/> COURS	<input type="button" value="Annuler"/>
		<input type="radio"/> RUE PORTE	<input checked="" type="radio"/> COURS	<input type="button" value="Annuler"/>

3 élève(s) pour 5 adresse(s) à traiter

En cliquant sur le nom de l'élève, on entre sur sa fiche d'information. Pour renseigner une adresse en France, le champ « Code postal/Commune » et au moins une ligne adresse sont obligatoires.

**Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6<sup>ème</sup>**

\*Type d'adresse  France  Étranger

Adresse

\*Code postal / Commune

Pour une adresse à l'étranger, seul le champ pays est obligatoire.

**Le statut de l'adresse peut prendre l'une des valeurs suivantes :**

- « Validée automatiquement » ;
- « Validée manuellement » ;
- « A vérifier » ;
- « Non référencée » ;
- « Confirmée » ;
- « Non contrôlée ».

A chaque valeur du statut est associée une icône à des fins de lisibilité.

- **Adresse Validée automatiquement** 

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

Ex : 10 Rue de l'Ardèche 57000 Metz → 10 RUE DE L ARDECHE 57070 Metz

**Aucune action n'est attendue.**

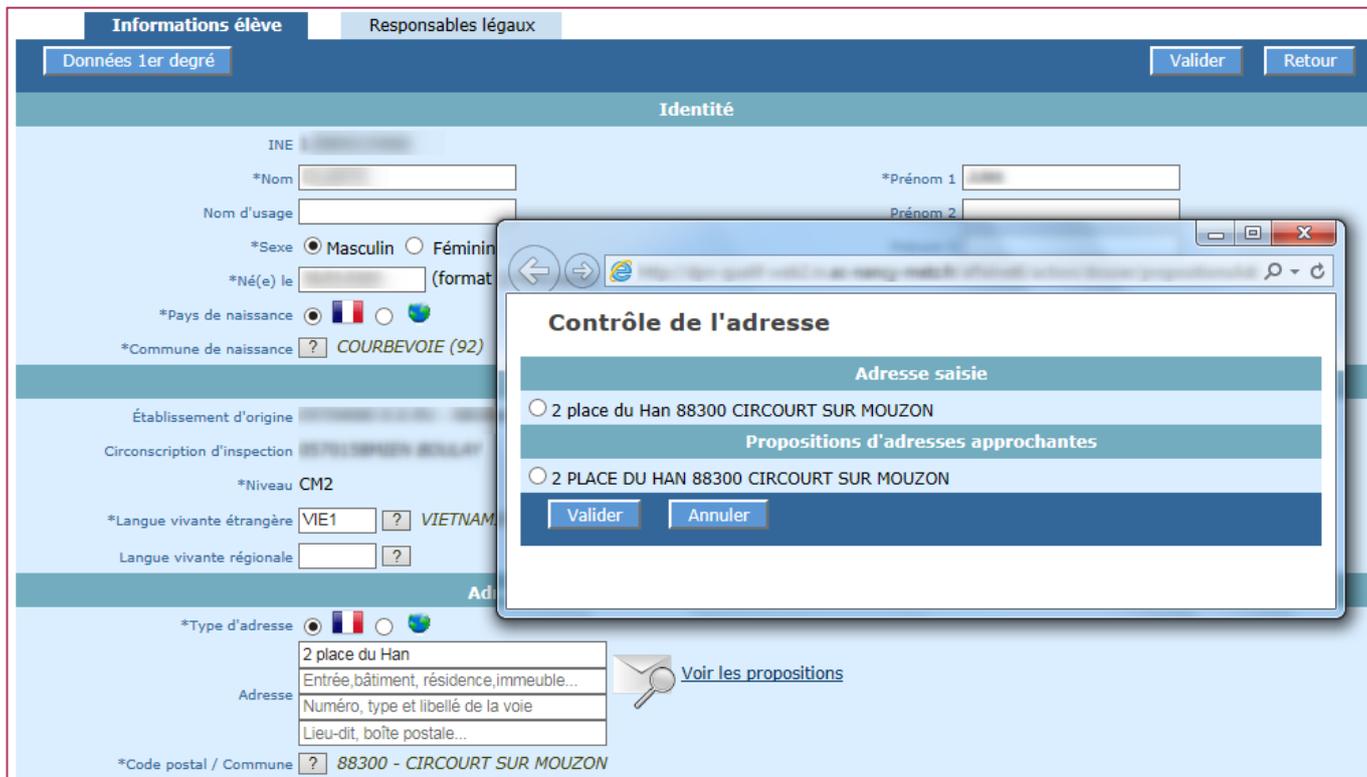
- **Adresse Validée manuellement** 

Lorsque l'utilisateur valide une proposition d'adresse. L'adresse passe alors au statut « Validée manuellement ».

- **Adresse à vérifier** 

C'est une adresse pour laquelle le service RNVP retourne une ou plusieurs propositions d'adresses approchantes, nécessitant une action de l'utilisateur.

Les propositions d'adresse sont à consulter à travers le lien « [Voir les propositions](#) ».



The screenshot shows the 'Informations élève' section of the AFFELNET 6e application. The 'Identité' tab is active, displaying various fields for student information. A modal window titled 'Contrôle de l'adresse' is overlaid on the form, showing the address entered and suggesting similar addresses. The modal window has a title bar and standard window controls. The address field in the background is partially obscured by the modal.

L'utilisateur a la possibilité de :

- **Choisir l'une des propositions** → l'adresse est « Validée manuellement »  ;
- **Forcer l'adresse initiale** → l'adresse est « Confirmée »  ;
- **Ne rien faire** → l'adresse reste « A vérifier »  .

- **Adresse non-référencée** 

C'est une adresse non connue et pour laquelle le service RNVP ne retourne aucune proposition d'adresse approchante.

Un message avertit l'utilisateur de l'état de l'adresse. Le cas échéant, il peut la valider en cliquant sur le lien « Confirmer cette adresse ».

**Contrôle de l'adresse**

L'adresse saisie n'est pas référencée dans le référentiel des adresses.  
Néanmoins, confirmez-vous cette adresse ?

L'utilisateur a la possibilité de :

- **Forcer l'adresse initiale** → L'adresse est « Confirmée »  ;

- **Ne rien faire** → l'adresse reste « Non-référencée » .

- **Adresse confirmée** 

C'est une adresse à l'origine « à vérifier » ou « non référencée » que l'utilisateur confirme en l'état, malgré l'absence de validation par le service RNVP.

- **Adresse non-contrôlée** 

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

- **Cas de modification d'une adresse**

Une adresse modifiée par un utilisateur est soumise automatiquement au service RNVP, quel que soit son statut.

## 5.5 Liste des adresses à traiter - Élèves et responsables

Les adresses sont affichées avec leur statut et, le cas échéant, la ou les propositions d'adresses approchantes.

Des boutons radio permettent de confirmer l'adresse ou de valider une proposition.

Le bouton « Confirmer / Valider les adresses » permet de valider les choix réalisés.

Nom Prénom de l'élève		Nom Prénom du responsable	Adresse existante	Proposition(s)	Statut de l'adresse
3 élève(s) pour 4 adresse(s) à traiter					
ANDOUARD--LAMAND Alicia			10 RUE ...		<input checked="" type="checkbox"/>
		ROBERT Robert	<input type="radio"/> 15 rue ...	<input checked="" type="radio"/> 15 GRANDE ...	<input type="button" value="Annuler"/>
PHILIPPON Joseph			APPARTEMENT 22 ...		<input checked="" type="checkbox"/>
		LAUBRY Murielle	<input checked="" type="radio"/> 50 rue ...	<input type="radio"/> 50 RUE ...	<input type="button" value="Annuler"/>

## 5.6 Adresses inconnues ou incomplètes

Cet écran permet d'obtenir la liste des responsables possédant une adresse inconnue ou incomplète.

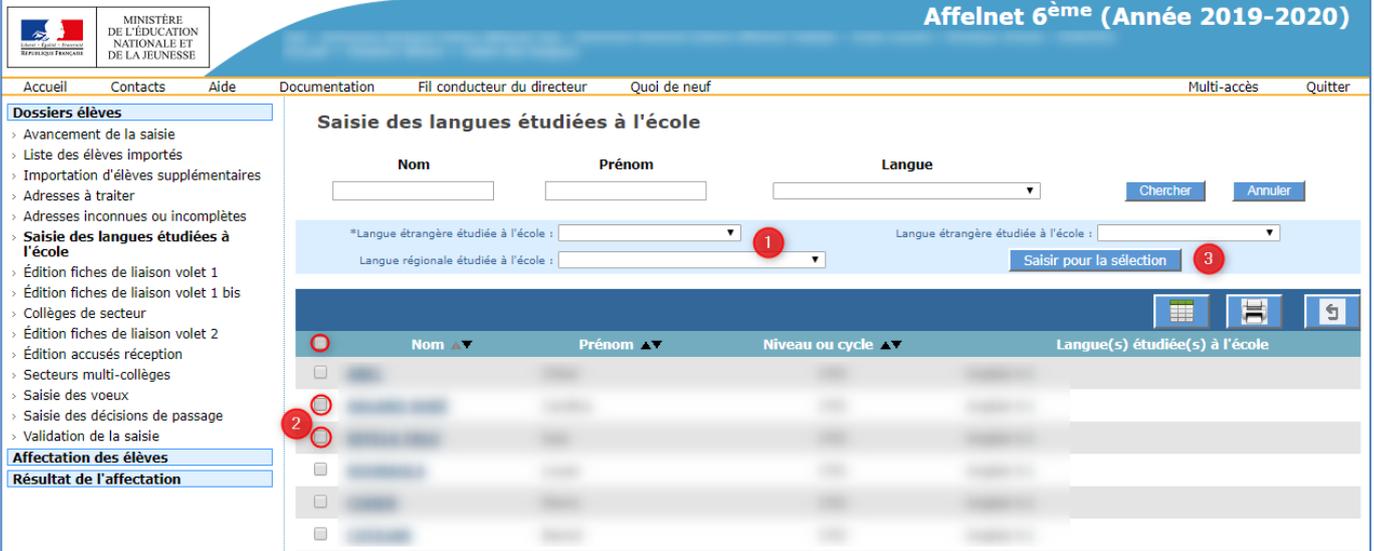
Il est possible de modifier directement la fiche du responsable en cliquant sur son nom.

Il est aussi possible de modifier la fiche de l'élève en cliquant sur le nom de l'élève.

Responsables avec adresse inconnue ou incomplète			
Nom responsable	Prénom responsable	Adresse	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Chercher"/>	<input type="button" value="Annuler"/>		
Nom prénom responsable	Adresse	Statut de l'adresse	Nom prénom élève
	AUTRES PAYS (Adresse incomplète)		
	AUTRES PAYS (Adresse incomplète)		
	AUTRES PAYS (Adresse incomplète)		
	AUTRES PAYS (Adresse incomplète)		
	AUTRES PAYS (Adresse incomplète)		
5 élément(s) trouvé(s)			

## 5.7 Saisie des langues étudiées à l'école

Cet écran permet la saisie en lot des langues vivantes **étudiées à l'école**.



The screenshot shows the 'Saisie des langues étudiées à l'école' screen. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Contacts', 'Aide', 'Documentation', 'Fil conducteur du directeur', 'Quoi de neuf', 'Multi-accès', and 'Quitter'. A sidebar on the left lists various menu items under 'Dossiers élèves', with 'Saisie des langues étudiées à l'école' highlighted. The main area contains a search form with fields for 'Nom', 'Prénom', and 'Langue', along with 'Chercher' and 'Annuler' buttons. Below this, there are two dropdown menus for selecting languages, with a red circle '1' next to the first one. A 'Saisir pour la sélection' button is marked with a red circle '3'. At the bottom, a table with columns 'Nom', 'Prénom', 'Niveau ou cycle', and 'Langue(s) étudiée(s) à l'école' is shown, with a red circle '2' next to the first row. The table contains several rows of data, some with checkboxes in the first column.

1. Sélectionner au moins une langue étrangère étudiée à l'école. Il est possible de renseigner également une langue régionale étudiée à l'école ;
2. Sélectionner par le système des cases à cocher un ou plusieurs élèves ;
3. Cliquer sur « Saisir pour la sélection ».

## 5.8 Edition du volet 1 de la fiche de liaison

La fiche de liaison est un document imprimé pour chaque élève à partir de l'application et qui doit être renseigné par son(es) responsable(s).

Elle est constituée de deux volets. Le premier volet permet d'imprimer des informations connues, issues de la base de données ONDE, en vue de les faire compléter ou corriger par le(s) responsable(s) de l'élève.

Le second volet est destiné à recueillir les vœux de la famille de l'élève pour son entrée en 6<sup>ème</sup>.



**Le volet 1** de la fiche contient notamment **l'adresse effective de l'élève** à son entrée au collège. Cette information est nécessaire car elle permet de déterminer le(s) collège(s) de secteur de l'élève.

**L'édition de cette fiche est obligatoire : elle conditionne en effet la modification du dossier de l'élève ainsi que la saisie des vœux.**

**Le volet 2 ne doit pas être imprimé en même temps que le volet 1. En effet ce n'est qu'au retour du volet 1 rempli par le responsable, que le(s) collège(s) de secteur peuvent être déterminé(s) au regard de l'adresse de résidence de l'élève à son entrée en sixième.**

### Mode opératoire :

A partir de la liste des élèves de son école, ou une liste restreinte résultat de sa sélection, le directeur coche ceux dont il éditera les volets 1 de la fiche de liaison (1).

En cas de parents séparés, le directeur coche « Parents séparés – Garantie de la confidentialité » pour l'élève concerné (2).

Le bouton « **Editer les fiches** » (3): cette action génère un fichier PDF contenant les fiches des élèves sélectionnés. Une fenêtre de téléchargement permet d'ouvrir ou enregistrer le document ainsi constitué ; l'impression se fera depuis l'outil dans lequel le fichier a été ouvert.

Le bouton « **Editer une fiche vierge** » permet de générer une fiche vierge pour un cas particulier.

**Édition des fiches de liaison - Volet 1**

**Avertissement**  
• Les dossiers des élèves ne peuvent pas être modifiés car la saisie des directeurs d'école est fermée.

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

Pour le(s) élève(s) sélectionné(s) :  **3**

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Parents séparés - Garantie de la confidentialité	Date de dernière édition
<input checked="" type="checkbox"/>			CM2	<input type="checkbox"/>	14/10/2024
<input checked="" type="checkbox"/> <b>1</b>			CM2	<input type="checkbox"/>	14/10/2024
<input checked="" type="checkbox"/>			CM2	<input type="checkbox"/>	14/10/2024
<input type="checkbox"/>			CM2	<input type="checkbox"/>	14/10/2024
<input type="checkbox"/>			CM2	<input checked="" type="checkbox"/> <b>2</b>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>			CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>			CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>			CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>			CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>			CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>			CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>			CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>			CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>			CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>			CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>			CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024



**Le volet 1 de la fiche de liaison ne sera édité que si l'adresse de l'élève est validée ou confirmée. Si ce n'est pas le cas, un message apparaît à l'écran contenant les noms & prénoms des élèves concernés.**

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

Accueil Contacts Aide Documentation Fil conducteur du directeur Quoi d

**Affelnet 6<sup>ème</sup> (Année 2019-2020)** Multi-acces Quitter

**Édition des fiches de liaison - Volet 1**

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

Pour le(s) élève(s) sélectionné(s) :

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Parents séparés - Garantie de la confidentialité	Date de dernière édition
<input checked="" type="checkbox"/>	A			<input type="checkbox"/>	

dpn-dev-web4.in.ac-nancy-metz.fr indique  
Les élèves suivants ne seront pas imprimés car leur adresse n'est pas validée ou confirmée :  
- A

Exemple d'une fiche volet 1 :

ACADÉMIE : NANCY-METZ		SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE : MOSELLE	
<b>FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6<sup>ème</sup> DANS UN COLLÈGE PUBLIC<sup>(1)</sup> – Volet 1</b>			
Année scolaire 2019-2020			
<b>ÉLÈVE</b>			
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 <sup>(2)</sup> : Grec moderne Iv1, Languedocien Iv2			
École : _____			
Adresse actuelle de l'élève : _____			
<p>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.</p> <p>Veuillez noter l'adresse à prendre en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si votre enfant a plusieurs adresses (exemple : garde alternée),</li> <li>- ou si un déménagement est envisagé.</li> </ul> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>			
<b>RESPONSABLES</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Représentant légal		<input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève	
Lien avec l'élève <sup>(3)</sup> :		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 <sup>(3)</sup> :		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 <sup>(3)</sup> :		Assistant familial	
Nom / Intitulé : _____		Adresse : _____	
Nom d'usage : _____		_____	
Prénom : _____		_____	
Tél. domicile : _____	Tél. portable : _____	Tél. travail : _____	
Courriel : _____		Date et signature : _____	
<p><sup>(1)</sup> Ne présage pas d'une décision de passage en 6ème.</p> <p><sup>(2)</sup> 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</p> <p><sup>(3)</sup> A renseigner obligatoirement par les responsables pour la prise en compte de la demande.</p> <p>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.</p>			
Page 1 / 1			

Exemple de volet 1 vierge :

ACADÉMIE : NANCY-METZ

SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE : MEURTHE-ET-MOSELLE

**FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6<sup>ème</sup> DANS UN COLLÈGE PUBLIC<sup>(1)</sup> – Volet 1**

Année scolaire 2019-2020

ÉLÈVE			
Nom :		Nom d'usage :	
Prénom(s) :			
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Né(e) le :	Lieu de naissance :	
Niveau :			
Langue(s) vivante(s) étudiée(s) à l'école élémentaire <sup>(2)</sup> :			
École :			
Adresse actuelle de l'élève :			
<p>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.</p> <p>Veuillez noter l'adresse à prendre en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si votre enfant a plusieurs adresses (exemple : garde alternée),</li> <li>- ou si un déménagement est envisagé.</li> </ul>			



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

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

<sup>(2)</sup> 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

<sup>(3)</sup> 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.

La fiche de liaison du volet 1 s'édite à partir de fichier PDF, juste après l'import de ONDE. Les informations « Numéros de téléphone du ou des responsables » sont importées de ONDE. Elles apparaissent sur la fiche

 <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE <i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p>AFFELNET 6<sup>e</sup></p> <p>Manuel directeur école</p>	<p>Diffusion nationale</p>
--	---	----------------------------

volet 1. Si l'élève possède une seconde adresse (garde alternée) elle est elle aussi importée depuis ONDE. Les deux adresses seront affichées sur le volet 1, les responsables devront choisir l'adresse à prendre en compte pour la rentrée.

Concernant les responsables, le niveau de responsabilité, le lien de parenté avec l'élève, la civilité et l'adresse courriel sont également récupérés de ONDE.

Ces informations pourront être complétées par le directeur **une fois l'édition de ce volet 1 effectuée** (via l'onglet « Responsables »).

### **5.8.1 Mise à jour des responsables**

Après le retour du volet 1, le directeur d'école pourra modifier l'adresse des responsables si besoin. Les modifications du nom & prénom ou l'ajout d'un responsable doit cependant être fait directement dans ONDE. Les informations seront alors automatiquement mises à jour dans AFFELNET 6<sup>e</sup>.

#### 5.8.1.1 Règles de gestion

- Un élève doit toujours avoir au moins 1 représentant légal ;
- Le niveau de responsabilité est une donnée obligatoire (« Représentant légal » ou « Personne en charge de l'élève »).

### 5.8.1.2 Formulaire de saisie du responsable

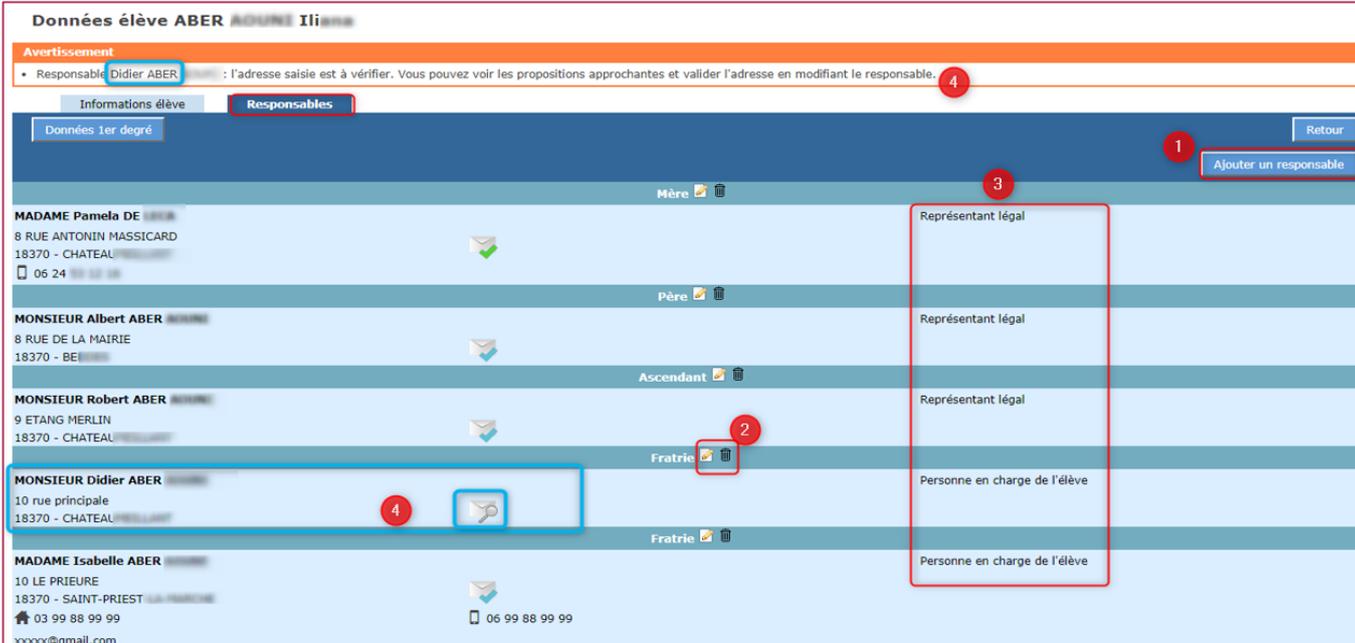
Un élève peut avoir dans AFFELNET 6<sup>e</sup> au maximum trois responsables dont le niveau de responsabilité est « Représentant légal » et deux responsables dont le niveau de responsabilité est : « Personne en charge de l'élève ».

Les données affichées sont : le lien avec l'élève, le niveau de responsabilité (3), la civilité, les noms, le prénom, l'adresse, le statut de l'adresse du responsable, les numéros de téléphone et le courriel.

La page des **Responsables** propose un bouton permettant d'ajouter un responsable (1) ; un bouton permettant de le modifier (2) et un bouton permettant de supprimer un responsable (2).

Le bouton « **Ajouter un responsable** » est accessible si l'élève provient d'une autre académie ou s'il a été créé au niveau de l'écran des « **Candidatures individuelles** ».

Si pour un responsable, le statut de l'adresse n'est pas validé un avertissement est affiché (4).



**Données élève ABER Iliane**

**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

**1** Ajouter un responsable

Nom	Civilité	Statut	Rôle
MADAME Pamela DE	Mère	Représentant légal	Représentant légal
MONSIEUR Albert ABER	Père	Représentant légal	Représentant légal
MONSIEUR Robert ABER	Ascendant	Représentant légal	Représentant légal
MONSIEUR Didier ABER	Fratrie	Personne en charge de l'élève	Personne en charge de l'élève
MADAME Isabelle ABER	Fratrie	Personne en charge de l'élève	Personne en charge de l'élève

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

**2** Boutons de modification et de suppression.

**3** Menu déroulant des rôles.

• **Modification d'adresse d'un responsable :**

**Ajout / Modification de responsable (élève TEST Aaaa)**

**Information**

- Vous devez sélectionner le lien de parenté 'Autre membre de la famille', si le responsable est le beau-parent de l'élève.

Valider

Responsable	
*Niveau de responsabilité	Représentant légal
*Lien avec l'élève	Mère
*Civilité	Mère
*NOM	Père
NOM d'usage	Ascendant
*Prénom	Fratrie
*Intitulé	Autre membre de la famille
Adresse inconnue	<b>Tuteur</b>
Partage d'adresse	Aide sociale à l'enfance
Type d'adresse	Educateur
*Adresse	Assistant familial
*Code postal / Commune	Autre lien
Téléphone du domicile	Adresse propre au responsable
Téléphone portable	
Téléphone Travail	
Courriel	

Valider

Si l'adresse est la même que celle d'un autre responsable ou de l'élève, il est possible de partager l'adresse pour faciliter la saisie.

**Données élève TEST Aaaa**

Valider le dossier

Dossier élève : P059000002M - TEST Aaaa  
 Origine de la saisie : DSDEN (059)

**Informations élève**   Responsables   Choix de la famille

**Identité**

\*Nom : TEST   \*Prénom 1 : Aaaa  
 Nom d'usage :   Prénom 2 :  
 \*Sexe :  Masculin  Féminin   Prénom 3 :  
 \*Né(e) le : 30/08/2010 (format jj/mm/aaaa)  
 \*Pays de naissance :  France     
 \*Commune de naissance : NANCY (54)

**Scolarité actuelle**

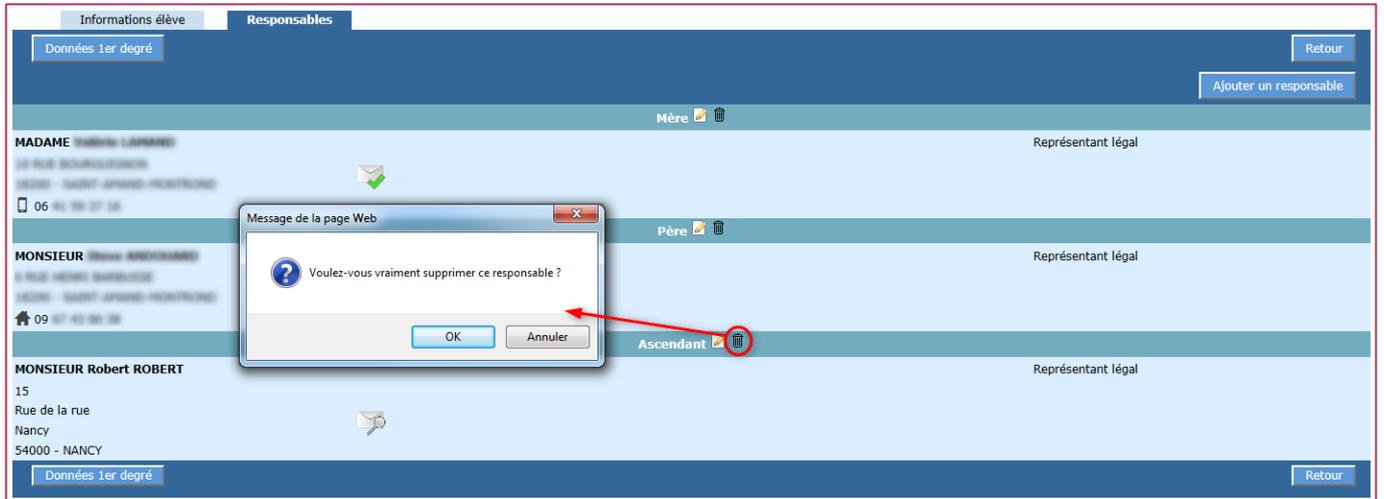
Établissement d'origine : 0599999Y ? D.S.D.E.N. DU NORD - LILLE  
 Circonscription d'inspection :  
 \*Niveau : CM2   ou Cycle :  
 \*Langue vivante étrangère : AGL1 ? ANGLAIS LV1   Langue vivante étrangère : ?  
 Langue vivante régionale : ?

**Adresse 1 (adresse utilisée pour déterminer le collège de secteur)**

Partage d'adresse : Adresse propre à l'élève  
 \*Type d'adresse : Adresse propre à l'élève  
 Adresse : Mme Anne CINIME (Mère)  
 M. Bobb TEST (Père)  
 Entrée, bâtiment, résidence, immeuble...  
 Numéro, type et libellé de la voie.  
 Boîte postale, TSA, lieu-dit...  
 Adresse 2 (en cas de garde alternée)

- **Suppression d'un responsable :**

Pour supprimer un responsable, il suffit de cliquer sur le bouton « Corbeille ».



### 5.8.2 Modification des adresses

- Lorsque le paramètre « Modification des adresses par le directeur d'école » est à « Non » :



**Le directeur ne peut pas modifier une adresse d'élève ou de responsable dans AFFELNET 6<sup>e</sup> après l'édition du volet 1 :**



- Lorsque le paramètre « Modification des adresses par le directeur d'école » est à « Oui » :



**Le directeur pourra modifier une adresse d'élève ou de responsable jusqu'à la validation de la saisie des dossiers par le directeur d'école dans AFFELNET 6<sup>e</sup> (si les adresses sont partagées, modifier l'adresse sur un responsable ou l'élève, répliquera la modification sur les personnes liées).**

### 5.8.3 Cas des parents séparés – Garantie de la confidentialité

Afin de garantir la confidentialité des adresses des responsables, l'option « Parents séparés – Garantie de la confidentialité » a été ajoutée au niveau de l'édition de la fiche de liaison volet 1.

En cas de parents séparés ne désirant pas rendre visible leurs coordonnées pour l'autre responsable, vous pourrez sélectionner cette option et éditer ainsi un volet 1 par responsable.

**Édition des fiches de liaison - Volet 1**

**Avertissement**

- Les dossiers des élèves ne peuvent pas être modifiés car la saisie des directeurs d'école est fermée.

Parents séparés - Garantie de la confidentialité Volet 1 édité

Pour le(s) élève(s) sélectionné(s) :

	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Parents séparés - Garantie de la confidentialité	Date de dernière édition
<input checked="" type="checkbox"/>	██████████	██████████	CM2	<input type="checkbox"/>	14/10/2024
<input checked="" type="checkbox"/>	██████████	██████████	CM2	<input type="checkbox"/>	14/10/2024
<input checked="" type="checkbox"/>	██████████	██████████	CM2	<input type="checkbox"/>	14/10/2024
<input type="checkbox"/>	██████████	██████████	CM2	<input type="checkbox"/>	14/10/2024
<input type="checkbox"/>	██████████	██████████	CM2	<input checked="" type="checkbox"/>	15/02/2024
<input type="checkbox"/>	██████████	██████████	CM2	<input type="checkbox"/>	15/02/2024

Exemple de volet en cas de trois responsables (un volet par responsable) :

ACADÉMIE : NANCY-METZ SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE : MOSELLE

**FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6<sup>ème</sup> DANS UN COLLÈGE PUBLIC<sup>1</sup> - Volet 1**

Année scolaire 2019-2020

**ÉLÈVE**

Nom : ANONYME  Non d'usage

Prénom(s) : Alex

Sexe :  M  F  N  N (Né(e) le : 01/01/2008)  N (Né(e) le : 01/01/2008)

Niveau : CM2

Langue(s) (veuillez évaluer à l'école élémentaire<sup>2</sup>) : Anglais 1st

École : DIR SERVICES DÉPARTEMENTAUX EN DE LA MOSELLE (0579994)  
57036 METZ - Tél. 03 87 38 63 63

Adresse actuelle de l'élève :  
8 RUE DE SAINTFONTAINE  
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**

Représentant légal  Personne en charge de l'élève  Lien avec l'élève<sup>3</sup>  Mère

Nom / Intitulé : ANONYME Adresse : 8 RUE DE SAINTFONTAINE  
Nom d'usage : 54000 NANCY

Prénom : Alex

Tél. domicile : Tél. portable : 06 00 00 00 00 Tél. travail :

Courriel : Date et signature :

Représentant légal  Personne en charge de l'élève  Lien avec l'élève<sup>3</sup>

Nom / Intitulé : Adresse :  
Nom d'usage :  
Prénom :  
Tél. domicile : Tél. portable : Tél. travail :  
Courriel : Date et signature :

Représentant légal  Personne en charge de l'élève  Lien avec l'élève<sup>3</sup>

Nom / Intitulé : Adresse :  
Nom d'usage :  
Prénom :  
Tél. domicile : Tél. portable : Tél. travail :  
Courriel : Date et signature :

<sup>1</sup> Ne s'applique pas d'une décision de passage en 6ème.  
<sup>2</sup> 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.  
<sup>3</sup> A renseigner obligatoirement par les responsables pour la prise en compte de la demande.  
Les droits d'accès et de modification des responsables des élèves à regard du traitement de données à caractère personnel, prévues 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 électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale ou de l'inspecteur ou du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale.

Page 1 / 1

ACADÉMIE : NANCY-METZ SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE : MOSELLE

**FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6<sup>ème</sup> DANS UN COLLÈGE PUBLIC<sup>1</sup> - Volet 1**

Année scolaire 2019-2020

**ÉLÈVE**

Nom : ANONYME  Non d'usage

Prénom(s) : Alex

Sexe :  M  F  N  N (Né(e) le : 01/01/2008)  N (Né(e) le : 01/01/2008)

Niveau : CM2

Langue(s) (veuillez évaluer à l'école élémentaire<sup>2</sup>) : Anglais 1st

École : DIR SERVICES DÉPARTEMENTAUX EN DE LA MOSELLE (0579994)  
57036 METZ - Tél. 03 87 38 63 63

Adresse actuelle de l'élève :  
8 RUE DE SAINTFONTAINE  
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**

Représentant légal  Personne en charge de l'élève  Lien avec l'élève<sup>3</sup>  Père

Nom / Intitulé : ANONYME Adresse : 8 RUE DE SAINTFONTAINE  
Nom d'usage : 54000 NANCY

Prénom : Adam

Tél. domicile : Tél. portable : 06 00 00 00 00 Tél. travail :

Courriel : Date et signature :

Représentant légal  Personne en charge de l'élève  Lien avec l'élève<sup>3</sup>

Nom / Intitulé : Adresse :  
Nom d'usage :  
Prénom :  
Tél. domicile : Tél. portable : Tél. travail :  
Courriel : Date et signature :

Représentant légal  Personne en charge de l'élève  Lien avec l'élève<sup>3</sup>

Nom / Intitulé : Adresse :  
Nom d'usage :  
Prénom :  
Tél. domicile : Tél. portable : Tél. travail :  
Courriel : Date et signature :

<sup>1</sup> Ne s'applique pas d'une décision de passage en 6ème.  
<sup>2</sup> 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.  
<sup>3</sup> A renseigner obligatoirement par les responsables pour la prise en compte de la demande.  
Les droits d'accès et de modification des responsables des élèves à regard du traitement de données à caractère personnel, prévues 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 électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale ou de l'inspecteur ou du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale.

Page 1 / 1

ACADÉMIE : NANCY-METZ SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE : MOSELLE

**FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6<sup>ème</sup> DANS UN COLLÈGE PUBLIC<sup>1</sup> - Volet 1**

Année scolaire 2019-2020

**ÉLÈVE**

Nom : ANONYME  Non d'usage

Prénom(s) : Alex

Sexe :  M  F  N  N (Né(e) le : 01/01/2008)  N (Né(e) le : 01/01/2008)

Niveau : CM2

Langue(s) (veuillez évaluer à l'école élémentaire<sup>2</sup>) : Anglais 1st

École : DIR SERVICES DÉPARTEMENTAUX EN DE LA MOSELLE (0579994)  
57036 METZ - Tél. 03 87 38 63 63

Adresse actuelle de l'élève :  
8 RUE DE SAINTFONTAINE  
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**

Représentant légal  Personne en charge de l'élève  Lien avec l'élève<sup>3</sup>  Autre membre de la famille

Nom / Intitulé : ANONYME Adresse : 8 RUE DE SAINTFONTAINE  
Nom d'usage : 54000 NANCY

Prénom : Jean

Tél. domicile : Tél. portable : 06 00 00 00 00 Tél. travail :

Courriel : Date et signature :

Représentant légal  Personne en charge de l'élève  Lien avec l'élève<sup>3</sup>

Nom / Intitulé : Adresse :  
Nom d'usage :  
Prénom :  
Tél. domicile : Tél. portable : Tél. travail :  
Courriel : Date et signature :

Représentant légal  Personne en charge de l'élève  Lien avec l'élève<sup>3</sup>

Nom / Intitulé : Adresse :  
Nom d'usage :  
Prénom :  
Tél. domicile : Tél. portable : Tél. travail :  
Courriel : Date et signature :

<sup>1</sup> Ne s'applique pas d'une décision de passage en 6ème.  
<sup>2</sup> 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.  
<sup>3</sup> A renseigner obligatoirement par les responsables pour la prise en compte de la demande.  
Les droits d'accès et de modification des responsables des élèves à regard du traitement de données à caractère personnel, prévues 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 électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale ou de l'inspecteur ou du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale.

Page 1 / 1

### Edition volet 1bis :

Lors d'une édition avec l'option « Parents séparés – Garantie de la confidentialité » plusieurs volet 1 sont édités. **Le volet 1bis s'édite uniquement lorsque l'adresse de l'élève à la rentrée est contradictoire entre les différents volet 1 reçus.**

Dans le cas de retour contradictoire, rendez-vous dans le menu « Edition fiches de liaison volet 1bis ». Par défaut, la liste des élèves est filtrée sur les élèves ayant l'option « Parents séparés – Garantie de la confidentialité » coché dans le menu du volet 1.

Vous pourrez donc éditer un volet 1bis, ce volet est un volet unique à destination des responsables de l'élèves. Les responsables devront cocher l'adresse à prendre en compte à la rentrée, ce volet doit être signé par tous les responsable et n'affiche donc aucune adresse.

**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 6<sup>e</sup> 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.

**Avertissement**

Les dossiers des élèves ne peuvent pas être modifiés car la saisie des directeurs d'école est fermée.

<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Parents séparés - Garantie de la confidentialité</b>	<b>Volet 1 bis édité</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Chercher"/> <input type="button" value="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
<input type="checkbox"/>			CM2	Oui	

**Exemple de volet 1 bis :**

ACADÉMIE : **NANCY-METZ**      SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE : **MOSELLE**
  
**FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6<sup>e</sup> DANS UN COLLÈGE PUBLIC<sup>(1)</sup> – Volet 1 bis**
  
 Année scolaire **2024-2025**

ÉLÈVE	
Nom : _____	Nom d'usage : _____
Prénom(s) : _____	
Sexe : <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Né(e) le : _____
Lieu de naissance : _____	
Niveau : <b>CM2</b>	
Langue(s) vivante(s) étudiée(s) à l'école élémentaire <sup>(2)</sup> : <b>Anglais lv1</b>	
École : <b>ECOLE PRIMAIRE</b>	
<small>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 ».</small>	
RESPONSABLES	
<input checked="" type="checkbox"/> Représentant légal <input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève    Lien avec l'élève : <b>Mère</b>	
Nom / Intitulé : _____	
Nom d'usage : _____	
Prénom : _____	
<input type="checkbox"/> Adresse à prendre en compte <sup>(2)</sup>	
<input checked="" type="checkbox"/> Représentant légal <input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève    Lien avec l'élève : <b>Père</b>	
Nom / Intitulé : _____	
Nom d'usage : _____	
Prénom : _____	
<input type="checkbox"/> Adresse à prendre en compte <sup>(2)</sup>	
<input type="checkbox"/> Représentant légal <input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève    Lien avec l'élève : _____	
Nom / Intitulé : _____	
Nom d'usage : _____	
Prénom : _____	
<input type="checkbox"/> Adresse à prendre en compte <sup>(2)</sup>	

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

Signatures		

<sup>(1)</sup> Ne présage pas d'une décision de passage en 6<sup>e</sup>.  
<sup>(2)</sup> Attention : une seule case « Adresse à prendre en compte » doit être renseignée.  
<sup>(3)</sup> À renseigner obligatoirement par les responsables des élèves 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.

Page 1 / 1



• **Saisir un ou plusieurs collèg(e)s de secteur pour un ou plusieurs élève(s) :**

Ce(s) collèg(e)s dépend(ent) de l'adresse de l'élève à la rentrée (renseignée par les responsables sur le volet 1).

1. Sélectionner dans la liste proposée un collèg(e) dans le cas d'une configuration mono-collèg(e) ou plusieurs collèg(e)s dans une configuration multi-collèg(e) ;
2. Sélectionner par le système de cases à cocher un ou plusieurs élève(s) ;

Remarque : pour les élèves dont le(s) collèg(e)s de secteur sont situé(s) en dehors du département, ils seront saisis par le gestionnaire de la DSDEN du département concerné. ;

3. Cliquer sur « Saisir pour la sélection ».

Remarques :

- S'il y a dans la sélection, un ou plusieurs élèves dont le volet 1 n'est pas édité, le message d'erreur ci-dessous s'affiche :

**Des erreurs se sont produites**

- Vous ne pouvez pas modifier le collèg(e) de secteur de l'élève [nom] [prénom]. Il faut d'abord éditer sa fiche de liaison volet 1.

- Le(s) collèg(e)s de secteur sélectionné(s) s'affichent dans la colonne « Collèg(e)s de secteur ». Si les préférences de la famille sont déjà renseignées dans un vœu, l'ordre est affiché à côté des collèg(e)s de secteur sinon une étoile est affichée :

**Collèg(e)s de secteur**

**Avertissement**

• Les dossiers des élèves ne peuvent pas être modifiés car la saisie des directeurs d'école est fermée.

Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6 <sup>e</sup>	Statut de l'adresse	Collèg(e)s de secteur	Détermination du collèg(e) de secteur
[nom]	[prénom]	CM2	[adresse]	✓	* 0570328X - CLG DES DEUX SARRES 57790 LORQUIN	🔒
[nom]	[prénom]	CM2	[adresse]	✓	* 0570328X - CLG DES DEUX SARRES 57790 LORQUIN	🔒
[nom]	[prénom]	CM2	[adresse]	✓	* 0570328X - CLG DES DEUX SARRES 57790 LORQUIN	🔒
[nom]	[prénom]	CM2	[adresse]	✓	* 0570328X - CLG DES DEUX SARRES 57790 LORQUIN	🔒
[nom]	[prénom]	CM2	[adresse]	✓	* 0570328X - CLG DES DEUX SARRES 57790 LORQUIN	🔒
[nom]	[prénom]	CM2	[adresse]	✓	* 0570328X - CLG DES DEUX SARRES 57790 LORQUIN	🔒
[nom]	[prénom]	CM2	[adresse]	✓	* 0570328X - CLG DES DEUX SARRES 57790 LORQUIN	🔒
[nom]	[prénom]	CM2	[adresse]	✓	* 0570328X - CLG DES DEUX SARRES 57790 LORQUIN	🔒
[nom]	[prénom]	CM2	[adresse]	✓	* 0570328X - CLG DES DEUX SARRES 57790 LORQUIN	🔒

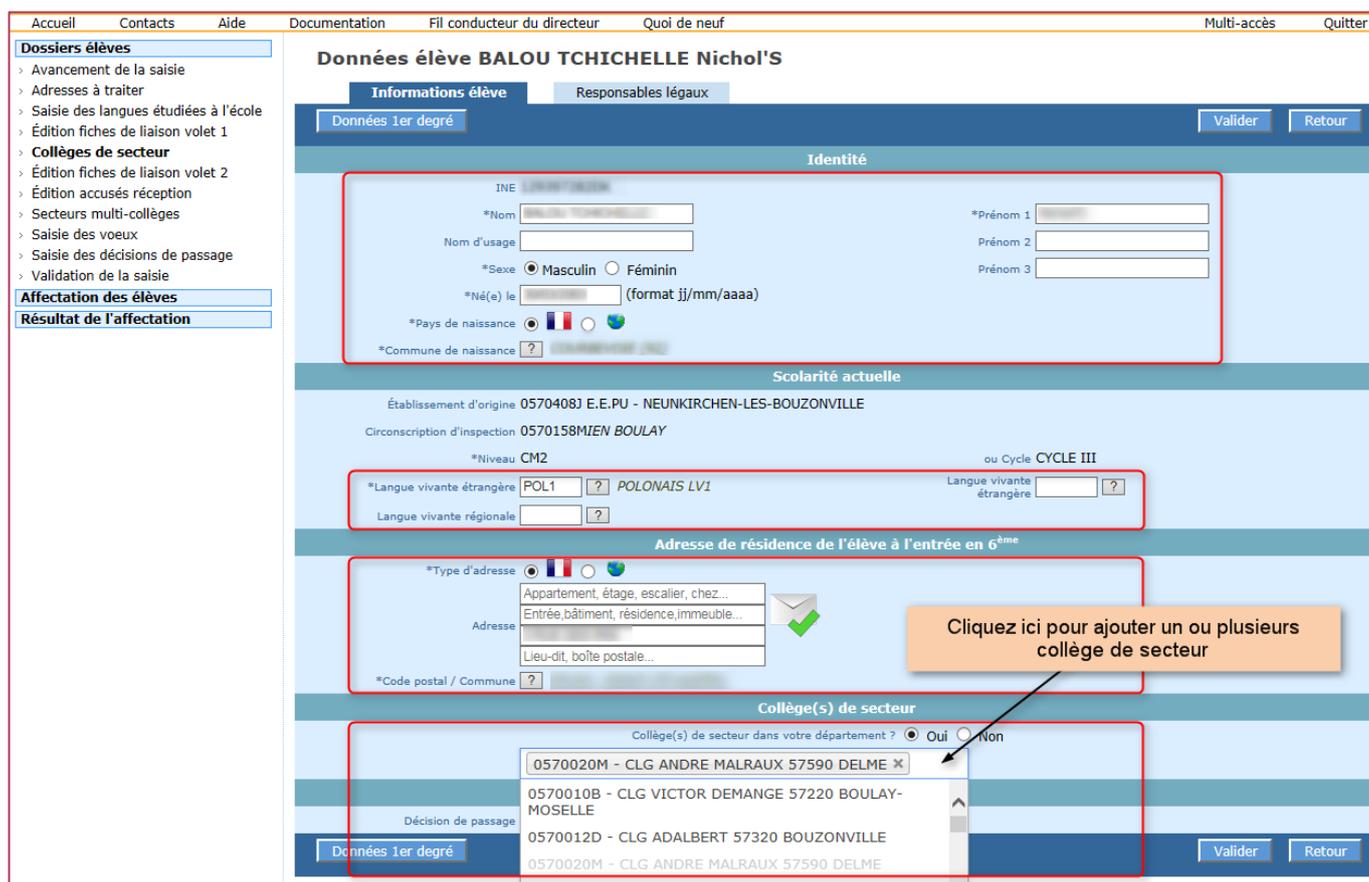
## 5.10 Saisie individuelle du ou des collèg(e)s de secteur et/ou des informations administratives de l'élève

### 5.10.1 Le calcul automatique du collèg(e) de secteur est désactivé par l'IA-DASEN

Il est possible de renseigner le(s) collèg(e)s de secteur à partir du dossier élève (accessible par le clic sur le nom d'un élève, dès lors que le volet 1 de la fiche de liaison est édité).

Il est également possible de renseigner la ou les langue(s) étudiée(s) à l'école si cela n'a pas déjà été fait. Le directeur d'école peut également modifier les informations suivantes :

- Nom de famille ;
- Nom d'usage ;
- Prénoms ;
- Sexe ;
- Date de naissance ;
- Lieu de naissance ;
- L'adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6<sup>ème</sup>.



The screenshot displays the 'Données élève BALOU TCHICHELE Nichol'S' form. The left sidebar contains navigation links such as '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 voeux', 'Saisie des décisions de passage', 'Validation de la saisie', 'Affectation des élèves', and 'Résultat de l'affectation'. The main form area includes tabs for 'Informations élève' and 'Responsables légaux'. The 'Données 1er degré' section is active, showing fields for 'INE', '\*Nom', 'Nom d'usage', '\*Sexe' (Masculin/Féminin), '\*Né(e) le', '\*Pays de naissance', and '\*Commune de naissance'. The 'Scolarité actuelle' section shows 'Établissement d'origine', 'Circonscription d'inspection', '\*Niveau', and 'Langue vivante étrangère'. The 'Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6<sup>ème</sup>' section includes '\*Type d'adresse', 'Adresse', and '\*Code postal / Commune'. The 'Collège(s) de secteur' section features a dropdown menu with a callout box indicating that clicking on the dropdown allows adding one or more sectors.

#### Mode opératoire :

- Cliquer sur l'onglet « Informations élève » ;
- Saisir la ou les langue(s) vivante(s) ou utiliser l'aide à la saisie proposée par l'application en cliquant sur « ? » ;
- Préciser si le(s) collège(s) de secteur sont dans le département ;

- Saisir ou sélectionner le(s) collège(s) de secteur dans la liste proposée ;
- Modifier si besoin les informations ci-dessous :
  - Nom de famille ;
  - Nom d'usage ;
  - Prénoms ;
  - Sexe ;
  - Date de naissance ;
  - Lieu de naissance ;
  - L'adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6<sup>ème</sup> ;
- Enregistrer les informations en cliquant sur le bouton « Valider » ;

Ou :

- Retourner à la liste des élèves sans enregistrer en cliquant sur le bouton « Retour ».

Remarque : L'illustration montre le cas d'une configuration multi-collège, pour une configuration mono-collège, vous retrouverez le bouton « ? » pour sélectionner le collège de secteur.

### 5.10.2 Le calcul automatique du collège de secteur est activé par l'IA-DASEN

5.10.2.1 Le mode d'identification de(s) collèges de secteur est « Automatique » et le lancement du calcul est autorisé pour les directeurs d'écoles

Mode d'identification de(s) collèges de secteur	<input type="radio"/> Manuel <input checked="" type="radio"/> Automatique	Indique si le collège de secteur est saisi (Manuel) ou déterminé au regard de la carte scolaire (Automatique)
Lancement du calcul des collèges de secteur	<input type="radio"/> DSDEN <input checked="" type="radio"/> Écoles	Indique qui des services académiques ou des écoles lancent le calcul des collèges de secteur lorsque la saisie des dossiers élèves est ouverte aux directeurs d'école

Les directeurs disposent d'un bouton « Calculer les collèges de secteur pour le(s) élève(s) sélectionnés » (1).

L'icône  (2) prévient que le volet 1 n'a pas été édité pour cet élève.

**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**

#### Collèges de secteur

Nom

Prénom

Collège(s) du secteur  
 ?

Calculer les collèges de secteur pour le(s) élève(s) sélectionné(s) 1

☐	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6 <sup>ème</sup>	Statut de l'adresse	Collège(s) de secteur
☐	BOUILLON	YVES	CM2	8 RUE ...	✔	
☐	BOUILLON	YVES	CM2	RUE ...	✘	
☐	BOUILLON	YVES	CM2	4 RUE ...	✘	

5.10.2.2 Le mode d'identification de(s) collèges de secteur est « Automatique » et le lancement du calcul n'est pas autorisé pour les directeurs d'écoles mais seulement pour l'IA-DASEN

Mode d'identification de(s) collèges de secteur	<input type="radio"/> Manuel <input checked="" type="radio"/> Automatique	Indique si le collège de secteur est saisi (Manuel) ou déterminé au regard de la carte scolaire (Automatique)
Lancement du calcul des collèges de secteur	<input checked="" type="radio"/> DSDEN <input type="radio"/> Écoles	Indique qui des services académiques ou des écoles lancent le calcul des collèges de secteur lorsque la saisie des dossiers élèves est ouverte aux directeurs d'école

Dans ce cas, le directeur d'école ne peut **ni lancer de calcul automatique des collèges de secteur, ni renseigner un collège de secteur.**

#### Collèges de secteur

**Avertissement**

• Les dossiers des élèves ne peuvent pas être modifiés car la saisie des directeurs d'école est fermée.

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 <sup>e</sup>	Statut de l'adresse	Collège(s) de secteur	Détermination du collège de secteur
☐	BOUILLON	YVES	CM2	...	✔	Hors du département	✘
☐	BOUILLON	YVES	CM2	...	✔	* 0570328X - CLG DES DEUX SARRES 57790 LORQUIN	✔

### 5.10.3 Indicateurs liés à la détermination automatique du collège de secteur

L'indicateur d'état permet d'informer l'utilisateur sur la manière dont le collège de secteur a été renseigné (état du collège de secteur).

Cet indicateur est présent sur les pages suivantes :

- Identité Élève ;
- Fiche Récapitulative ;
- Résultat détaillé de la « simulation de la détermination du ou des collège(s) de secteur ».

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

## 5.11 Edition du volet 2 de la fiche liaison

Cet écran permet d'éditer les volets 2 de la fiche de liaison et d'accéder aux dossiers élèves. Le volet 2 des fiches de liaison est adressé aux responsables de l'élève pour **renseigner les vœux d'affectation**.

Comme pour le volet 1, à partir de la liste des élèves de son école, ou une liste restreinte résultat de sa sélection, le directeur coche ceux dont il éditera les volets 2 de la fiche de liaison.

**Édition des fiches de liaison - Volet 2**

**Avertissement**  
• Les dossiers des élèves ne peuvent pas être modifiés car la saisie des directeurs d'école est fermée.

Pour le(s) élève(s) sélectionné(s) :  Inclure annexe  Mise en page pour impression recto-verso

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6 <sup>e</sup>	Statut de l'adresse	Date de dernière édition
<input type="checkbox"/>	LEBLANC	Paul	CM2	123 rue de la République	✓	15/03/2024
<input type="checkbox"/>	LEBLANC	Marie	CM2	123 rue de la République	✓	15/03/2024
<input type="checkbox"/>	LEBLANC	Lucas	CM2	123 rue de la République	✓	15/03/2024
<input type="checkbox"/>	LEBLANC	Emma	CM2	123 rue de la République	✓	15/03/2024
<input type="checkbox"/>	LEBLANC	Thomas	CM2	123 rue de la République	✓	15/03/2024
<input type="checkbox"/>	LEBLANC	Charlotte	CM2	123 rue de la République	✓	15/03/2024
<input type="checkbox"/>	LEBLANC	Maxime	CM2	123 rue de la République	✓	15/03/2024
<input type="checkbox"/>	LEBLANC	Juliette	CM2	123 rue de la République	✓	15/03/2024
<input type="checkbox"/>	LEBLANC	Adrien	CM2	123 rue de la République	✓	15/03/2024
<input type="checkbox"/>	LEBLANC	Manon	CM2	123 rue de la République	✓	15/03/2024
<input type="checkbox"/>	LEBLANC	Benjamin	CM2	123 rue de la République	✓	15/03/2024
<input type="checkbox"/>	LEBLANC	Clara	CM2	123 rue de la République	✓	15/03/2024
<input type="checkbox"/>	LEBLANC	Yanis	CM2	123 rue de la République	✓	15/03/2024
<input type="checkbox"/>	LEBLANC	Chloé	CM2	123 rue de la République	✓	15/03/2024
<input type="checkbox"/>	LEBLANC	Timothée	CM2	123 rue de la République	✓	15/03/2024

### Recherche d'élèves :

- Plusieurs critères sont disponibles :
  - Nom ;
  - Prénom ;
  - Volet 2 édité ou non (ce dernier critère permet de vérifier que l'on a bien édité les fiches élèves) ;
- Saisir un ou plusieurs critères et cliquez sur « Chercher », la liste répondra aux critères sélectionnés ;
- Cliquer sur « Annuler » pour réinitialiser la recherche.

**Éditer les fiches :** cette action génère un fichier PDF contenant les fiches des élèves sélectionnés (voir ci-dessous) :

- Individuellement ou en sélection partielle : cliquer sur la ou les cases à cocher en face du nom de l'élève pour sélectionner un ou plusieurs élève(s) puis sur « Editer les fiches sélectionnées » ;
- En totalité : cliquer sur la case à cocher dans le bandeau contenant les en-têtes de colonne puis sur « Editer les fiches sélectionnées » ;
- Il est possible « d'inclure l'Annexe (formations et langues proposées) » à l'édition du volet 2 ;
- Il est possible de sélectionner une « Mise en page pour impression recto-verso ». Cela permet de gérer les ruptures d'impression (inclusion d'une page blanche) lorsque l'imprimante est paramétrée en mode recto verso et que les volets 2 (avec ou sans annexe) comportent un nombre total de pages impair.
  - Exemple : volet 2 pour les départements paramétrés en secteur multi-collèges ou autorisant un nombre de dérogations supérieur à 1.

Remarque : Un message d'erreur s'affiche s'il y a, dans la sélection, un ou des élèves dont le(s) collège(s) de secteur ne sont pas définis.

**Des erreurs se sont produites**

- Vous ne pouvez pas éditer la fiche de liaison volet 2 de l'élève [nom] [prénom] [numéro] [secteur]. Il faut d'abord saisir au moins un collège de secteur.

**Possibilité d'éditer une fiche vierge pour un cas particulier :**

Une fenêtre de téléchargement permet d'ouvrir le fichier généré ou de l'enregistrer. L'impression du fichier se fera depuis l'outil dans lequel le fichier a été ouvert.

Remarque : A compter de la version 2013 d'AFFELNET 6<sup>e</sup>, l'impression de l'annexe du volet 2 est dissociée de celle du volet 2 (Un bouton spécial permet l'édition des formations et des langues proposées à part).

### 5.11.1 Edition du volet 2 de la fiche liaison dans le cas d'un secteur mono-collège

ACADÉMIE NANCY-METZ		SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE MOSELLE	
<b>FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6<sup>e</sup> DANS UN COLLÈGE PUBLIC <sup>(1)</sup> - Volet 2</b>			
Année scolaire 2024-2025			
<b>A - Élève</b>			
Nom de famille		Nom d'usage	
Prénom(s)		Niveau ou cycle : CM2	
Sexe : <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Né(e) le :	Lieu de naissance :	
École : ECOLE PRIMAIRE			
Adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire :			
<b>B - Collège public de secteur correspondant à l'adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire <sup>(2)</sup></b>			
Collège(s) de secteur sont hors du département			
<b>CADRES À RENSEIGNER PAR LES RESPONSABLES DE L'ÉLÈVE</b>			
<b>C - Souhaitez-vous la scolarisation de votre enfant dans le collège public de secteur ?</b>			
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
<b>D - Formation demandée pour la classe de 6<sup>e</sup> ?</b>			
Se reporter à l'annexe avec la liste des formations proposées pour la classe de 6 <sup>e</sup> (à l'échelle du département)			
Formation :			
<b>E - Langue(s) demandée(s) pour la classe de 6<sup>e</sup> ?</b>			
Se reporter à l'annexe avec la liste des langues vivantes enseignées en classe de 6 <sup>e</sup> (à l'échelle du département)			
Langue vivante (obligatoire) :		Langue vivante (facultative) :	
* À préciser si vous envisagez pour votre enfant l'apprentissage d'une 2ème langue vivante en classe de 6 <sup>e</sup>			
<b>F - Demande de dérogation pour un autre collège public du département ou pour un parcours scolaire particulier dans le collège de secteur</b>			
Nom du collège public :			
Adresse :			
Code postal :		Commune :	
<b>Motif(s) de la demande de dérogation :</b>			
<input type="checkbox"/> Élève en situation de handicap (hors demande d'orientation vers un EGPA et vers une ULIS) <input type="checkbox"/> Élève bénéficiant d'une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé <input type="checkbox"/> Élève boursier sur critères sociaux <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 <input type="checkbox"/> Élève devant suivre un parcours scolaire particulier <input type="checkbox"/> Situations particulières étudiées au cas par cas n'obligeant pas l'administration à une prise en compte			
<b>G - Orientation vers les enseignements adaptés (EGPA) ?</b>			
Avez-vous transmis une demande d'orientation vers les enseignements adaptés ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
*EGPA : 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.			
<b>H - Orientation vers une unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS) ?</b>			
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.			
<b>I - Signature des responsables de l'élève</b>			
Attention : la signature de l'ensemble des représentants légaux est nécessaire pour une demande en ULIS ou SEGPA			
Noms prénoms	Signatures	Date	
<small>           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 33 et 42 de la loi n°77-57 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 6<sup>e</sup>            (2) Le collège de secteur est celui du secteur géographique correspondant à l'adresse de l'élève à la rentrée scolaire         </small>			

### 5.11.2 Cas particulier : volet 2 SEGPA / ULIS

Les vœux d'orientation en SEGPA et en ULIS n'étant pas des actes usuels l'accord des deux responsables légaux est obligatoire.

Exemple de Volet 2 SEGPA / ULIS :

ACADÉMIE NANCY-METZ		SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE MOSELLE	
FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6 <sup>e</sup> DANS UN COLLÈGE PUBLIC <sup>(1)</sup> - Volet 2			
Année scolaire 2024-2025			
<b>A - Élève</b>			
Nom de famille :		Nom d'usage :	
Prénom(s) :		Niveau ou cycle :	
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Né(e) le :	Lieu de naissance :	
École :			
Adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire :			
<b>B - Collège public de secteur correspondant à l'adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire <sup>(2)</sup></b>			
CADRES À RENSEIGNER PAR LES RESPONSABLES DE L'ÉLÈVE			
<b>C - Souhaitez-vous la scolarisation de votre enfant dans le collège public de secteur ?</b>			
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
<b>D - Formation demandée pour la classe de 6<sup>e</sup> ?</b>			
<small>Se reporter à l'annexe avec la liste des formations proposées pour la classe de 6<sup>e</sup> (à l'échelle du département)</small>			
Formation :			
<b>E - Langue(s) demandée(s) pour la classe de 6<sup>e</sup> ?</b>			
<small>Se reporter à l'annexe avec la liste des langues vivantes enseignées en classe de 6<sup>e</sup> (à l'échelle du département)</small>			
Langue vivante (obligatoire) :		Langue vivante (facultative) :	
<small>* A préciser si vous envisagez pour votre enfant l'apprentissage d'une 2<sup>ème</sup> langue vivante en classe de 6<sup>e</sup></small>			
<b>F - Demande de dérogation pour un autre collège public du département ou pour un parcours scolaire particulier dans le collège de secteur</b>			
Nom du collège public :			
Adresse :			
Code postal :		Commune :	
<b>Motif(s) de la demande de dérogation :</b>			
<input type="checkbox"/> Élève en situation de handicap (hors demande d'orientation vers un EGPA et vers une ULIS) <input type="checkbox"/> Élève bénéficiant d'une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé <input type="checkbox"/> Élève boursier sur critères sociaux <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 <input type="checkbox"/> Élève devant suivre un parcours scolaire particulier <input type="checkbox"/> Situations particulières étudiées au cas par cas n'obligeant pas l'administration à une prise en compte			
<b>G - Orientation vers les enseignements adaptés (EGPA) ?</b>			
Avez-vous transmis une demande d'orientation vers les enseignements adaptés* ?		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
<small>*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'.</small>			
<b>H - Orientation vers une unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS) ?</b>			
Avez-vous transmis une demande d'orientation vers une ULIS auprès de la MDPH* ?		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
<small>*MDPH : maison départementale des personnes handicapées Si vous avez répondu 'OUI', il n'est pas utile de remplir le cadre 'F - Demande de dérogation'.</small>			
<b>I - Signature des responsables de l'élève</b>			
<small>Attention : la signature de l'ensemble des représentants légaux est nécessaire pour une demande en ULIS ou SEGPA</small>			
Noms prénoms	Signature	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 25 et 26 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 6<sup>e</sup>  
 (2) Le collège de secteur est celui du secteur géographique correspondant à l'adresse de l'élève à la rentrée scolaire

Page 1/1

### 5.11.3 Edition du volet 2 de la fiche liaison dans le cas d'un secteur multi-collèges

Le volet 2 de la fiche de liaison permet aux familles 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.

Cette possibilité est indiquée par la mention « Indiquer vos préférences (exemple : N°1 = collège de secteur souhaité en priorité) et s'il y a lieu une situation de handicap ou médicale particulière ».

#### Remarques :

- Le volet 2 peut être généré sur 2 pages si le nombre de collèges de secteurs possibles est supérieur à 2 ;
- Les parents n'ont pas l'obligation de saisir un ordre de préférence et peuvent ne cocher aucune case.

<b>ACADÉMIE</b> : <span style="background-color: #cccccc;">                    </span> <b>SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE</b> <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>		
<b>FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6<sup>ème</sup> DANS UN COLLÈGE PUBLIC <sup>(1)</sup> - Volet 2</b>		
<b>Année scolaire</b> <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>		
<b>A - Élève</b>		
Nom de famille : B/ <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>	Nom d'usage : <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>	
Prénom(s) : Er <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>	Niveau ou cycle : CM2	
Sexe : <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Né(e) le : 21/01/2007	
École : DIR SERVICES DÉPARTEMENTAUX <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>	Lieu de naissance : SAINT- <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>	
Adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire : LA ( <span style="background-color: #cccccc;">                    </span> ) 18 <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>		
<b>CADRES À RENSEIGNER PAR LES RESPONSABLES DE L'ÉLÈVE</b>		
<b>B - Collèges publics de secteur correspondant à l'adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire <sup>(2)</sup></b>		
<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 GERARD <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>	N° <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>	<input type="checkbox"/> Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement ?
18700 AU <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>		
COLLEGE GEORGE SAND <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>	N° <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>	<input type="checkbox"/> Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement ?
18520 <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>		<input type="checkbox"/> Situation de handicap ?
COLLEGE AN <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>	N° <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>	<input type="checkbox"/> Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement ?
18370 CH <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>		
<b>C - Souhaitez-vous la scolarisation de votre enfant dans le collège public de secteur ?</b>		
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
<b>D - Formation demandée pour la classe de 6ème ?</b>		
<i>Se reporter à l'annexe avec la liste des formations proposées pour la classe de 6ème (à l'échelle du département)</i>		
Formation : <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>		
<b>E - Langue(s) demandée(s) pour la classe de 6ème ?</b>		
<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) : <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>	Langue vivante (facultative) : <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>	
<i>* A préciser si vous envisagez pour votre enfant l'apprentissage d'une 2ème langue vivante en classe de 6ème</i>		
<b>F - Demande de dérogation pour un autre collège public du département ou pour un parcours scolaire particulier dans le collège de secteur</b>		
Nom du collège public : <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>		
Adresse : <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>		
Code postal : <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>	Commune : <span style="background-color: #cccccc;">                    </span>	
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		

**ACADÉMIE** \_\_\_\_\_ **SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE** \_\_\_\_\_  
**FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6<sup>ème</sup> DANS UN COLLÈGE PUBLIC (1) - Volet 2**  
**Année scolaire** \_\_\_\_\_

<b>A - Élève</b>	
Nom de famille : B _____	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 DEPARTEMENTAUX _____	
Adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire : _____	
LA CIRCONSCRIPTION _____	
18210 _____	

<b>G - Orientation vers les enseignements adaptés (EGPA) ?</b>	
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'.	
<b>H - Orientation vers une unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS) ?</b>	
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'.	
<b>I - Signature du responsable ou des responsables de l'élève</b>	
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 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 2 / 2

## 5.12 Edition des accusés réception

A réception d'un volet 2 de la fiche de liaison, le directeur d'école édite, s'il y a lieu, l'accusé réception de la(des) demande(s) de dérogation de la famille.

### Remarques :

- L'édition de la fiche volet 2 est une condition obligatoire pour permettre au directeur d'éditer l'accusé réception d'une demande de dérogation ;
- Une demande de dérogation doit être renseignée sur l'élève afin d'éditer l'accusé de réception ;



Exemple d'accusé de réception :



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

Académie de

Monsieur

Le : 16/10/2019

Élève :

Venant de :

Madame, Monsieur,

Le présent accusé de réception (que nous vous invitons à conserver) atteste de la réception, le 16/10/2019, 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

## 5.13 Secteurs multi-collèges

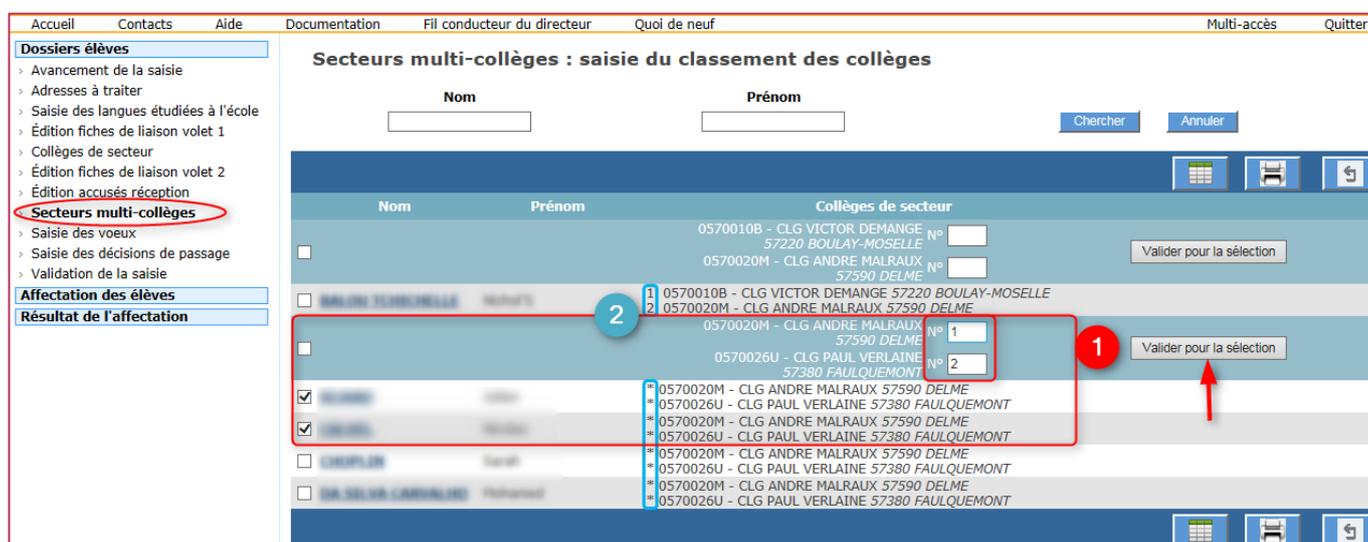
Pour les secteurs configurés en mono-collège, cette fonctionnalité n'affiche rien.



Sinon, la fonctionnalité permet une saisie en nombre des préférences des familles concernant les collèges du secteur. L'ordre de préférence est saisi pour un ou plusieurs élèves qui sont sélectionnés.

La validation permet d'enregistrer les préférences dans les vœux de secteur des élèves.

1. Une validation pour la sélection ne vaut que pour un bloc (mêmes collèges de secteurs) ;
2. 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.



Nom	Prénom	Collèges de secteur
<input type="checkbox"/>		0570010B - CLG VICTOR DEMANGE 57220 BOULAY-MOSELLE N° <input type="text"/> 0570020M - CLG ANDRE MALRAUX 57590 DELME N° <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		0570020M - CLG ANDRE MALRAUX 57590 DELME N° <input type="text"/> 0570026U - CLG PAUL VERLAINE 57380 FAULQUEMONT N° <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		* 0570020M - CLG ANDRE MALRAUX 57590 DELME N° <input type="text"/> * 0570026U - CLG PAUL VERLAINE 57380 FAULQUEMONT N° <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		* 0570020M - CLG ANDRE MALRAUX 57590 DELME N° <input type="text"/> * 0570026U - CLG PAUL VERLAINE 57380 FAULQUEMONT N° <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		* 0570020M - CLG ANDRE MALRAUX 57590 DELME N° <input type="text"/> * 0570026U - CLG PAUL VERLAINE 57380 FAULQUEMONT N° <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		* 0570020M - CLG ANDRE MALRAUX 57590 DELME N° <input type="text"/> * 0570026U - CLG PAUL VERLAINE 57380 FAULQUEMONT N° <input type="text"/>

### Remarques :

- La possibilité d'enregistrer une situation de prise en charge médicale ou de handicap est ouverte uniquement à la saisie individuelle des vœux des familles ;
- Les élèves dont le(s) collèg(e)s de secteur sont hors département ne sont pas affichés sur cet écran.

## 5.14 Saisie des vœux

Le directeur d'école reçoit les volets 2 des fiches de liaison avec les vœux de la famille concernant l'affectation au(x) collège(s) ainsi que les langues vivantes 1 et la seconde langue vivante facultative (cas bilangue).

La page de saisie des vœux liste tous les élèves du directeur d'école, qu'ils soient dans un secteur mono-collège ou dans un secteur multi-collèges.

**La saisie des vœux peut se faire individuellement sur chaque dossier, ou à l'aide de la saisie de masse ou saisie en lot.** Il est conseillé de choisir le mode de saisie en lot pour tous les élèves qui ont choisi leur(s) collège(s) de secteur.

### 5.14.1 Saisie en lot des vœux des familles

Pour saisir les vœux relatifs au(x) collège(s) de secteur, il est conseillé d'utiliser une « saisie en lot ».

1. Sélectionner les élèves qui ont choisi leur(s) collège(s) de secteur et la même langue vivante, en cochant les cases correspondantes ;
2. Choisir la langue vivante souhaitée pour le(s) collège(s) (obligatoire) ;
3. Choisir une seconde langue vivante éventuelle pour le(s) collège(s) (facultatif) ;
4. Choisir la langue vivante régionale souhaitée pour le(s) collège(s) (facultatif) ;
5. Cliquer sur « Saisir l'offre de secteur pour la sélection » ;
6. Le directeur d'école peut aussi renseigner en masse les élèves qui n'entrent pas dans leur campagne d'affectation. En cochant « Non » à la question « Affectation demandée dans un collège public du département ».

**Saisie des Voeux**

Nom  Prénom  Élève avec demande de vœux  Élève maintenu à l'école primaire 
Chercher Annuler

Formation : 6EME \* Affectation demandée dans un collège public du département  Oui  Non

\* Langue vivante étrangère  Langue vivante étrangère  Langue vivante régionale

Saisir l'offre de secteur pour la sélection

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Collège(s) de secteur	Type de vœu	Collège demandé	Formation demandée	Langue(s)
<input type="checkbox"/>	...	...	...	Secteur	...	6EME	Anglais Iv1
<input checked="" type="checkbox"/>	...	...	...	Secteur	...	6EME	Anglais Iv1
<input checked="" type="checkbox"/>	...	...	...	Dérogation 1	...	6EME	Anglais Iv1
<input checked="" type="checkbox"/>	...	...	...	Secteur	...	6EME	Anglais Iv1
<input type="checkbox"/>	...	...	...	Dérogation 1	...	6EME	Anglais Iv1

Dans la colonne « Collège demandé » on affiche :

- Le collège de secteur dans le cadre d'un secteur mono-collège ;
- « **Attente du collège de secteur désigné par l'IA-DASEN** » lorsque le collège de secteur désigné par l'IA-DASEN n'est pas connu ;
- « **Hors collège public du département** » lorsque le(s) collège(s) de secteur ne sont pas dans le département.

**Saisie des Voeux**

Nom  Prénom  Élève avec demande de vœux  Élève maintenu à l'école primaire

Formation : GEME \* Affectation demandée dans un collège public du département  Oui  Non  
 \* Langue vivante étrangère  Langue vivante étrangère  Langue vivante régionale

Nom	Prénom	Collège(s) de secteur	Type de vœu	Collège demandé	Formation demandée	Langue(s)
<input type="checkbox"/>			Secteur	0540011U - CLG DE LA HAUTE VEZOUZE 54480 CIREY-SUR-VEZOUZE	6EME	Anglais Iv1
<input type="checkbox"/>			Secteur	0540011U - CLG DE LA HAUTE VEZOUZE 54480 CIREY-SUR-VEZOUZE	6EME	Anglais Iv1
<input type="checkbox"/>			Dérogation 1	0541470E - CLG GASTON RAMON 54560 AUDUN-LE-ROMAN	6EME	Anglais Iv1
<input type="checkbox"/>			Secteur	0540001H - CLG 54120 BACCARAT	6EME	Anglais Iv1
<input type="checkbox"/>			Dérogation 1	0541515D - CLG SIMONE DE BEAUVOIR 54504 VANDOEUVRE-LES-NANCY	6EME	Anglais Iv1
<input type="checkbox"/>			Dérogation 2	0541852V - CLG DE L'EURON 54290 BAYON	6EME	Anglais Iv1
<input type="checkbox"/>			Dérogation 3	0540005M - CLG LANGEVIN WALLON 54360 BLAINVILLE-SUR-L'EAU	6EME	Anglais Iv1
<input type="checkbox"/>			Secteur	0540004L - CLG RENE GAILLARD 54450 BENAMENIL	6EME	Anglais Iv1
<input type="checkbox"/>			SEGPA	0540005M - CLG LANGEVIN WALLON 54360 BLAINVILLE-SUR-L'EAU	6EME SEGPA	Anglais Iv1
<input type="checkbox"/>			Secteur	0540005M - CLG LANGEVIN WALLON 54360 BLAINVILLE-SUR-L'EAU	6EME	Anglais Iv1
<input type="checkbox"/>			SEGPA	Demande banalisée	6EME SEGPA banalisée	Anglais Iv1
<input type="checkbox"/>			Secteur	Attente du collège de secteur désigné par l'IA-DASEN Offre de secteur	6EME	Anglais Iv1

Après validation, la demande de secteur sera enregistrée pour ces élèves.

### 5.14.2 Saisie individuelle des vœux des familles

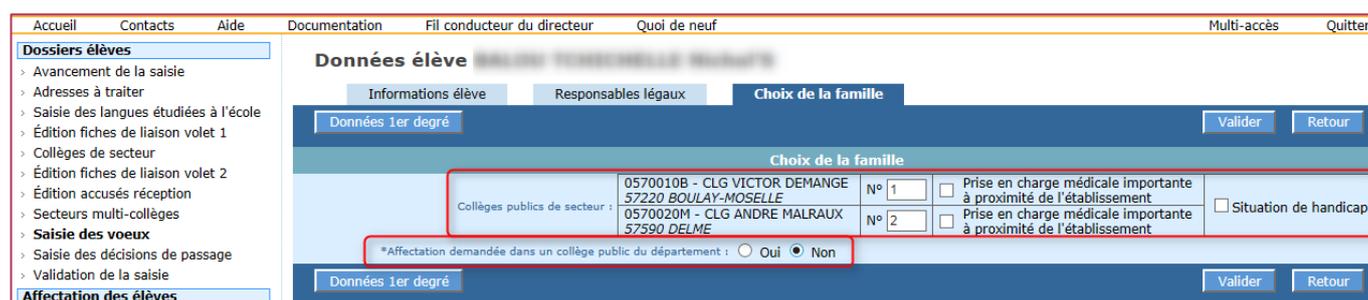
Les demandes peuvent être :

- Soit le(s) collèg(e)s de secteur ;
- Soit une demande d'orientation en SEGPA ;
- Soit une demande d'orientation vers une ULIS ;
- Soit une demande de dérogation précisant dans ce cas, la formation et le collèg(e) demandés.

Le directeur d'école :

- Clique sur « Saisie des vœux » dans le menu de gauche ;
- Clique sur un lien « élève » afin de saisir les vœux le concernant ;
- Dans le cadre d'un secteur multi-collèg(e)s :
  - Saisit les préférences des responsables si celles-ci sont renseignées sur le volet 2 ;
  - Coche la case « Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement » si celle-ci est cochée sur le volet 2 ;
  - Coche la case « Situation de handicap » si celle-ci est cochée sur le volet 2 ;
- Répond à la question « Affectation demandée dans un collèg(e) public du département » : « Oui » ou « Non » ;
- Valide éventuellement sa réponse (bouton « Valider »).

**Si le choix est « Non », le collèg(e) demandé n'est pas un collèg(e) public du département** : la saisie est terminée pour cet élève (qui ne participera pas aux opérations d'affectation dans le département).



The screenshot shows the 'Données élève' form with the following details:

- Navigation:** Accueil, Contacts, Aide, Documentation, Fil conducteur du directeur, Quoi de neuf, Multi-accès, Quitter.
- Menu de gauche:** Dossiers élèves, Avancement de la saisie, Adresses à traiter, Saisie des langues étudiées à l'école, Édition fiches de liaison volet 1, Collèg(e)s de secteur, Édition fiches de liaison volet 2, Édition accusés réception, Secteurs multi-collèg(e)s, Saisie des vœux, Saisie des décisions de passage, Validation de la saisie, Affectation des élèves.
- Données élève:** Informations élève, Responsables légaux, Choix de la famille.
- Données 1er degré:** [Bouton] Valider [Bouton] Retour
- Choix de la famille:**

Collèg(e)s publics de secteur :	N°	Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement	Situation de handicap
0570010B - CLG VICTOR DEMANGE 57220 BOULAY-MOSELLE	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0570020M - CLG ANDRÉ MALRAUX	2	<input type="checkbox"/>	
57590 DELME		<input type="checkbox"/>	
- Affectation demandée dans un collèg(e) public du département :**  Oui  Non
- Données 1er degré:** [Bouton] Valider [Bouton] Retour

**Si le choix est « Oui », le(s) collège(s) demandé(s) sont des collèges publics du département : la saisie se poursuit.**

Informations élève	Responsables légaux	Choix de la famille											
Données 1er degré		Valider Retour											
<b>Choix de la famille</b>													
Collèges publics de secteur :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 8px;">0570010B - CLG VICTOR DEMANGE 57220 BOULAY-MOSELLE</td> <td style="width: 40px; text-align: center;">N°</td> <td style="width: 40px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="font-size: 8px;">Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement</td> <td rowspan="2" style="width: 100px; vertical-align: middle;"><input type="checkbox"/> Situation de handicap</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">0570020M - CLG ANDRE MALRAUX 57590 DELME</td> <td style="text-align: center;">N°</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="font-size: 8px;">Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement</td> </tr> </table>	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	
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 : <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non													
*Scolarisation dans un des collèges publics de secteur ? <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non													
*Formation : 6EME													
*Langue Vivante étrangère : POL1 ? POLONAIS LV1													
Langue Vivante régionale :													
Données 1er degré		Valider Retour											

Remarque : Dans le cas d'un mono-collège, il n'y a qu'un seul collège de secteur qui apparaît.

Le directeur d'école :

- Répond à la question « Scolarisation dans un des collèges publics de secteur ? » (Choix « Oui » / « Non ») ;
- Saisit la formation et la ou les langue(s) vivante(s) souhaitée(s) (1 voire 3). Dans le cas de formation contingentée, il est nécessaire de saisir une dérogation même pour un vœu en collège de secteur (cf. description saisie dérogation dans le paragraphe choix « Non » pour « Scolarisation dans un des collèges publics de secteur ? ») ;
- Valide sa saisie (bouton « Valider »).

Un message d'avertissement est affiché au moment de la saisie des vœux en cas d'absence de la (des) langue(s) vivante(s) demandée(s) par la famille dans le ou les collèg(e)s souhaité(s).

**Données élève**

**Des erreurs se sont produites**

- La langue vivante avec la clé de gestion 'POL1' n'existe pas pour le département.

**Avertissement**

- Au moins un des collèges de secteur ne propose pas la langue vivante 'POL1'.

**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 :      ?

---

**Demande n°1**

\*Collège demandé :      ?

\*Motif(s) de dérogation : Plusieurs motifs peuvent être indiqués

**Référentiel**

- Élève en situation de handicap (hors demande d'orientat
- Élève bénéficiant d'une prise en charge médicale import
- Élève boursier sur critères sociaux
- Élève dont le domicile est situé en limite de secteur et pr
- Élève devant suivre un parcours scolaire particulier

**Sélectionnés**

Élève dont un frère ou une soeur est déjà scolarisé(e) d

[Ajouter >>](#)  
[<< Retirer](#)

Données 1er degré Valider Retour

Si le choix est « Oui » pour « Scolarisation dans un des collèges publics de secteur ? » : la saisie se termine ici, un écran de confirmation s'affiche.

**Données élève**

**Succès**

- La mise à jour a été effectuée avec succès

**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 : AGL1 ? ANGLAIS LV1      Langue Vivante étrangère :      ?

Langue Vivante régionale :      ?

Données 1er degré Valider Retour

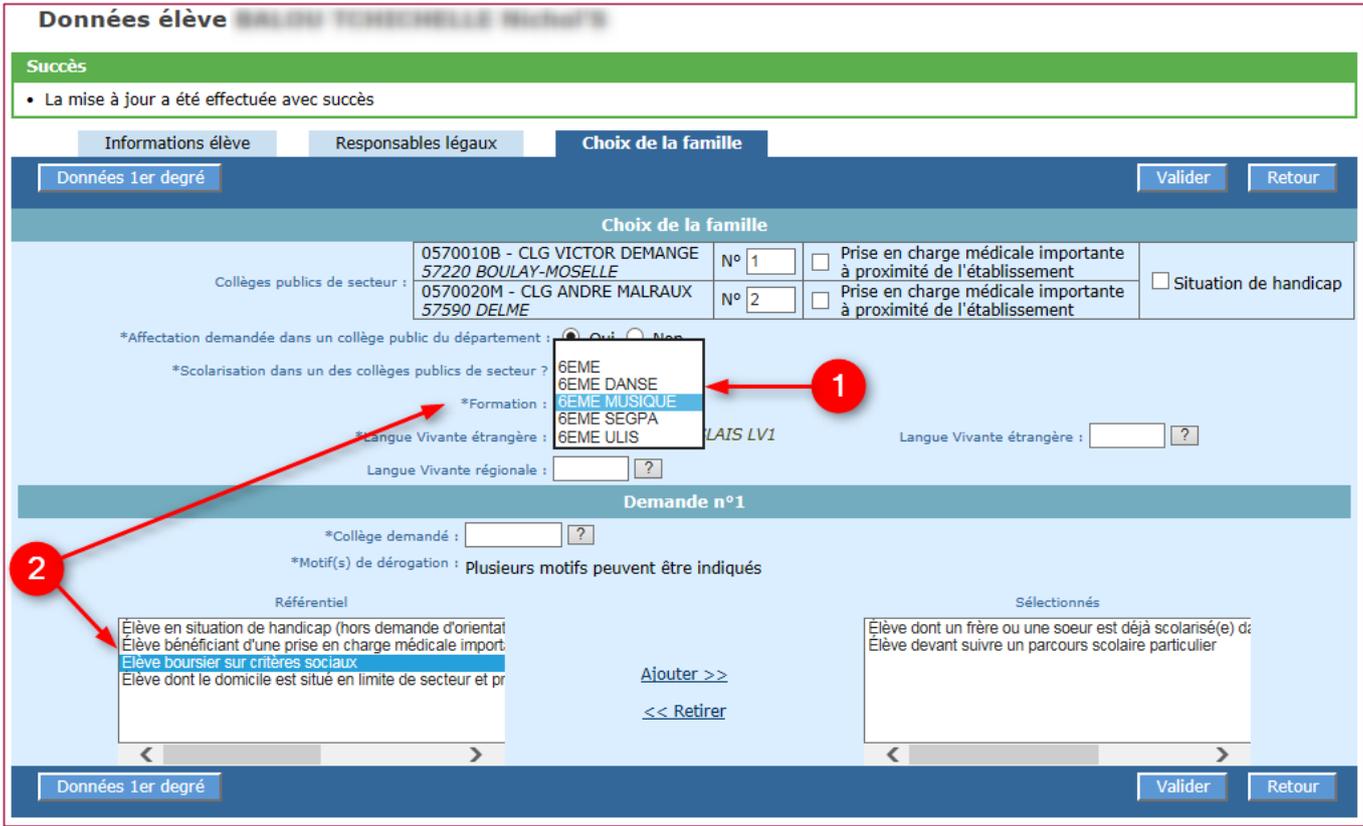
**Si le choix est « Non » pour « Scolarisation dans un des collèges publics de secteur ? »** : la saisie se poursuit. Selon le département, la famille peut formuler une à trois demandes de dérogation.

Le directeur d'école :

- Saisit la formation (6<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup> DANSE, ...) : une seule formation pour toutes les demandes de dérogation peut, pour chaque demande de dérogation ;
- Saisit le collège demandé ;
- Saisit un ou plusieurs motifs de dérogation pour cette demande.

Exemple 1 : 6<sup>ème(s)</sup> CHAM

1. Saisie de la formation ;
2. Saisie du collège et du ou des motif(s) pour chaque demande de dérogation :



**Données élève**

**Succès**

- La mise à jour a été effectuée avec succès

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 ANDRÉ 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 : <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non					

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

\*Formation : **6EME MUSIQUE** (highlighted with red circle 1)

\*Langue Vivante étrangère : LAIS LV1    Langue Vivante étrangère :  ?

Langue Vivante régionale :  ?

**Demande n°1**

\*Collège demandé :  ?

\*Motif(s) de dérogation : Plusieurs motifs peuvent être indiqués

Référentiel

- Élève en situation de handicap (hors demande d'orientation)
- Élève bénéficiant d'une prise en charge médicale importante
- Élève boursier sur critères sociaux** (highlighted with red circle 2)
- Élève dont le domicile est situé en limite de secteur et pr...

[Ajouter >>](#)

[<< Retirer](#)

Sélectionnés

- Élève dont un frère ou une soeur est déjà scolarisé(e) d...
- Élève devant suivre un parcours scolaire particulier

Données 1er degré    Valider    Retour

**Enregistrer la saisie** en cliquant sur « Valider ».

Exemple 2 : 6<sup>ème(s)</sup> bilangue de continuité

Le dispositif bilangue peut être proposé en 6e sans obligation de continuité avec l'enseignement des langues proposées dans l'école d'origine.

**Exemples 3 :** les demandes d'orientation en « 6<sup>ème</sup> SEGPA » ou « 6<sup>ème</sup> ULIS »

**Ce ne sont pas des demandes de dérogation.** Dans ce cas, le collège est **facultatif**. D'ailleurs, la liste des motifs n'apparaît pas si la formation « 6<sup>ème</sup> SEGPA » ou une « 6<sup>ème</sup> ULIS » sont sélectionnées. Le collège demandé peut être précisé s'il est connu.

**Données élève** [Afficher / Cacher les données]

---

**Succès**

- La mise à jour a été effectuée avec succès

---

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 SEGPA ▼

\*Langue Vivante étrangère : AGL1 [?] ANGLAIS LV1      Langue Vivante étrangère : [?] [?]

Langue Vivante régionale : [?] [?]

---

**Demande n°1**

Collège demandé (facultatif) : 0572015F [?] CLG PILATRE DE ROZIER - ARS-SUR-MOSELLE

---

Données 1er degré    Valider    Retour

**Remarques :**

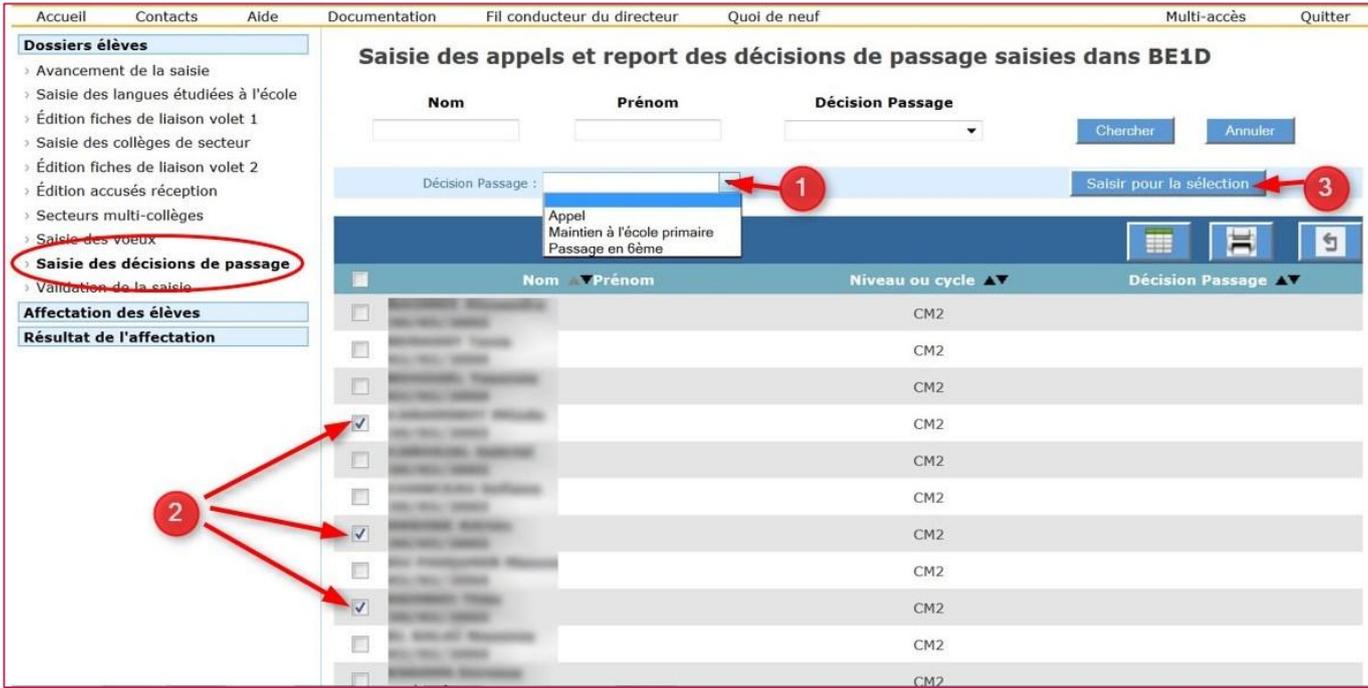
- Il est possible de saisir un EREA uniquement dans le cas d'orientation en SEGPA ou ULIS ;
- Dans le cas d'une configuration mono-collège, un seul collège de secteur apparaît. La manipulation reste cependant la même.

## 5.15 Saisie des décisions de passage

Depuis la version 21.2, les saisies des décisions de passage effectuées dans ONDE sont immédiatement et automatiquement reportées dans AFFELNET 6<sup>e</sup>. Il n'est donc plus nécessaire de saisir les décisions de passage manuellement dans AFFELNET 6<sup>e</sup>.

Cependant la saisie ou la modification manuelle reste possible.

L'écran « Saisie des décisions de passage » présenté ci-dessous permet de saisir les décisions de passage des élèves susceptibles d'entrer au collège.



The screenshot shows the 'Saisie des appels et report des décisions de passage saisies dans BE1D' interface. The left sidebar contains a menu with 'Saisie des décisions de passage' circled in red. The main area features search fields for 'Nom', 'Prénom', and 'Décision Passage', along with 'Chercher' and 'Annuler' buttons. Below the search fields is a dropdown menu for 'Décision Passage' with options: 'Appel', 'Maintien à l'école primaire', and 'Passage en 6ème'. A table below lists students with checkboxes and a 'Décision Passage' column. Red circles and arrows highlight the dropdown menu (1), the 'Saisir pour la sélection' button (3), and the checkboxes in the table (2).

Mode opératoire :

1. Sélectionner le ou les élèves bénéficiant de cette décision ;
2. Sélectionner la « décision de passage » dans la liste déroulante. Les occurrences possibles sont :
  - Appel ;
  - Maintien à l'école primaire ;
  - Passage en 6<sup>ème</sup> ;
  - Vide ;
3. Cliquer sur « Saisir pour la sélection ».

Remarque : Si le directeur choisit pour un élève « Maintien à l'école primaire », les vœux seront alors supprimés. Ils pourront cependant être restaurés si la décision passe de nouveau à « Appel », « Passage en 6<sup>ème</sup> » ou vide.

## 5.16 Validation de la saisie

Cet écran permet au directeur d'école de valider la saisie des dossiers. Tant qu'il reste des élèves en anomalie, le bouton « Valider » n'apparaît pas et la validation est impossible. L'édition des accusés de réception est obligatoire avant la validation.

Un élève est en anomalie si, dans son dossier, il manque les informations permettant de l'affecter dans un collège. Les types d'anomalie et les élèves concernés sont affichés dans l'écran de validation.

### Exemples :

- Elèves sans nom, prénom ou demande : le bouton « Valider » n'est pas visible ;
- Elèves sans collège(s) de secteur ayant une demande dans un collège public du département (hors demande d'orientation en SEGPA ou ULIS) :



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

### Validation de la saisie en établissement

**Avertissement**

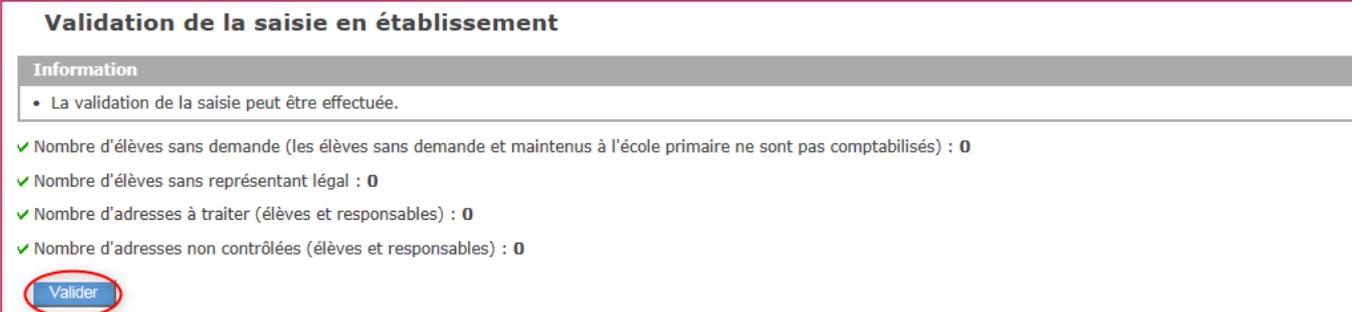
- La validation est impossible tant qu'il existe des élèves en anomalie.

✖ Nombre d'élèves sans demande (les élèves sans demande et maintenus dans le cycle III ne sont pas comptabilisés) : **17**

- [Liste de 17 noms d'élèves]

✔ Nombre d'élèves sans adresse : **0**  
 ✔ Nombre d'élèves sans responsable : **0**

Aucune anomalie détectée : le bouton « Valider » est visible, il permet d'effectuer la validation.



### Validation de la saisie en établissement

**Information**

- La validation de la saisie peut être effectuée.

✔ Nombre d'élèves sans demande (les élèves sans demande et maintenus à l'école primaire ne sont pas comptabilisés) : **0**  
 ✔ Nombre d'élèves sans représentant légal : **0**  
 ✔ Nombre d'adresses à traiter (élèves et responsables) : **0**  
 ✔ Nombre d'adresses non contrôlées (élèves et responsables) : **0**

Si une modification intervient après la validation de la saisie, un message d'avertissement est affiché pour indiquer qu'il faut valider de nouveau.

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

**Dossiers élèves**

- Avancement de la saisie
- Édition des fiches de liaison volet 1
- Saisie des langues étudiées à l'école
- Saisie des collages de secteur
- Édition des fiches de liaison volet 2
- Saisie des vœux
- Saisie des décisions de passage
- Validation de la saisie

**Affectation des élèves**

- Liste récapitulative

**Résultat de l'affectation**

- Bilan de l'entrée en 6ème

---

### Appel et report des décisions de passage saisies dans BE1D

**Avertissement**

- Suite à ces modifications, la "Validation de la saisie" est invalidée. Il est donc nécessaire de re-valider la saisie.

**Succès**

- La mise à jour a été effectuée avec succès.

Décision Passage : Appel   

	Nom	Prénom	niveau ou cycle	Collège de secteur	Décision Passage
<input type="checkbox"/>	BAXXXC DIXXX		CM2	0540007P DU CHATEAU BLAMONT	Passage en 6ème
	30/03/1999				
<input type="checkbox"/>	BEXXXVIX OUYOUSSEF JuXXX		CM2	0540007P DU CHATEAU BLAMONT	Passage en 6ème
	04/12/1999				
<input type="checkbox"/>	BLXXX LuXXXXne		CM2	0540007P DU CHATEAU BLAMONT	Passage en 6ème
	28/06/1999				
<input type="checkbox"/>	BOXXXXX MaXXXs		CM2	0540007P DU CHATEAU BLAMONT	Passage en 6ème
	26/03/1999				

## 6 Affectation des élèves

### 6.1 Liste récapitulative des demandes

Cette liste permet au directeur d'école de visualiser le récapitulatif des demandes des responsables des élèves :

- Nom ;
- Prénom
- Collège(s) de secteur ;
- Collège(s) demandé(s)
- Formation(s) demandée(s) ;
- Langue(s).

Liste récapitulative

Nom  Prénom  Chercher Annuler

Nom	Prénom	Collège(s) de secteur	Type de vœu	Collège demandé	Formation demandée	Langue(s)
...	...	...	Secteur	...	6EME	Allemand Iv1
...	...	...	Secteur	...	6EME	Allemand Iv1
...	...	...	Secteur	...	6EME	Allemand Iv1
...	...	...	Secteur	...	6EME	Allemand Iv1
...	...	...	Secteur	...	6EME	Allemand Iv1
...	...	...	Secteur	...	6EME	Allemand Iv1
...	...	...	Secteur	...	6EME	Allemand Iv1
...	...	...	Secteur	...	6EME	Allemand Iv1
...	...	...	Secteur	...	6EME	Allemand Iv1
...	...	...	Secteur	...	6EME	Allemand Iv1
...	...	...	Secteur	...	6EME	Allemand Iv1
...	...	...	Secteur	...	6EME	Allemand Iv1
...	...	...	Secteur	...	6EME	Allemand Iv1
...	...	...	Secteur	...	6EME	Allemand Iv1
...	...	...	Secteur	...	6EME	Allemand Iv1

## 6.2 Liste des demandes de dérogation

Cette liste permet au directeur d'école de visualiser le récapitulatif des demandes de dérogation concernant les élèves de son école :

- Nom
- Prénom ;
- Adresse
- Etablissement demandé ;
- Formation demandée ;
- Motif de dérogation ;
- Langue(s) demandée(s) ;
- Décision d'affectation ;
- Collège de secteur.

**Important :** Les décisions d'affectation ne sont visibles qu'en phase de « Résultats », après la validation de l'affectation par l'IA-DASEN.



The screenshot shows the web application interface for 'Liste des demandes de dérogation'. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Contacts', 'Aide', 'Documentation', 'Fil conducteur du directeur', 'Quoi de neuf', 'Multiaccès', and 'Quitter'. The left sidebar contains a menu with 'Dossiers élèves', 'Affectation des élèves', 'Liste récapitulative', 'Liste des demandes de dérogation' (circled in red), and 'Résultat de l'affectation'. The main content area has search filters for 'Motif de dérogation', 'Etablissement demandé', 'Formation demandée', and 'Collège de secteur', with 'Chercher' and 'Annuler' buttons. Below the filters is a table with the following columns: 'Nom - Prénom', 'Adresse', 'Etablissement demandé', 'Formation demandée', 'Rang', 'Motif(s) de dérogation', 'Langue(s) demandée(s)', 'Décision d'affectation', and 'Collège de secteur'. A single row of data is visible, showing a request for '6EME' with rank '1' and motives 'BOURSIER' and 'PARC PART.' in the 'AGL1' sector, with the decision 'Non traité'.

Nom - Prénom	Adresse	Etablissement demandé	Formation demandée	Rang	Motif(s) de dérogation	Langue(s) demandée(s)	Décision d'affectation	Collège de secteur
			6EME	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BOURSIER</li> <li>• PARC PART.</li> </ul>	AGL1	Non traité	

## 7 Bilan de l'entrée en 6<sup>ème</sup>

Cette liste permet au directeur d'école de visualiser le résultat de l'affectation de tous ses élèves :

- Nom ;
- Prénom ;
- Etablissement d'accueil ;
- Formation ;
- Information sur la présence ou non d'une demande de dérogation.

**Bilan de l'entrée en 6<sup>e</sup>**

**Avertissement**  
• L'édition de documents présentant des données personnelles concernant les élèves doit être sécurisée. Cette édition ne doit pas être diffusée via internet sur des serveurs non sécurisés et ne doit pas être "mise en ligne" à disposition du public.

Nom  Prénom  [Chercher](#) [Annuler](#)

[Editer les fiches sélectionnées](#)

<input type="checkbox"/>	Nom ▼	Prénom ▲▼	Collège d'affectation ▲▼	Formation d'accueil ▲▼	Dérogation
<input type="checkbox"/>	BOURDIER	ALICE	COLLEGE D'ACCOMMODATION DE LA SEINE-SAINT-DENIS	6EME	
<input type="checkbox"/>	BOURDIER	ALICE	COLLEGE D'ACCOMMODATION DE LA SEINE-SAINT-DENIS	6EME	
<input type="checkbox"/>	BOURDIER	ALICE	COLLEGE D'ACCOMMODATION DE LA SEINE-SAINT-DENIS	6EME	
<input type="checkbox"/>	BOURDIER	ALICE	COLLEGE D'ACCOMMODATION DE LA SEINE-SAINT-DENIS	6EME	
<input type="checkbox"/>	BOURDIER	ALICE	COLLEGE D'ACCOMMODATION DE LA SEINE-SAINT-DENIS	6EME	
<input type="checkbox"/>	BOURDIER	ALICE	COLLEGE D'ACCOMMODATION DE LA SEINE-SAINT-DENIS	6EME	
<input type="checkbox"/>	BOURDIER	ALICE	COLLEGE D'ACCOMMODATION DE LA SEINE-SAINT-DENIS	6EME	
<input type="checkbox"/>	BOURDIER	ALICE	COLLEGE D'ACCOMMODATION DE LA SEINE-SAINT-DENIS	6EME	
<input type="checkbox"/>	BOURDIER	ALICE	COLLEGE D'ACCOMMODATION DE LA SEINE-SAINT-DENIS	6EME	
<input type="checkbox"/>	BOURDIER	ALICE	COLLEGE D'ACCOMMODATION DE LA SEINE-SAINT-DENIS	6EME	
<input type="checkbox"/>	BOURDIER	ALICE	COLLEGE D'ACCOMMODATION DE LA SEINE-SAINT-DENIS	6EME	
<input type="checkbox"/>	BOURDIER	ALICE	COLLEGE D'ACCOMMODATION DE LA SEINE-SAINT-DENIS	6EME	
<input type="checkbox"/>	BOURDIER	ALICE	COLLEGE D'ACCOMMODATION DE LA SEINE-SAINT-DENIS	6EME	
<input type="checkbox"/>	BOURDIER	ALICE	COLLEGE D'ACCOMMODATION DE LA SEINE-SAINT-DENIS	6EME	
<input type="checkbox"/>	BOURDIER	ALICE	COLLEGE D'ACCOMMODATION DE LA SEINE-SAINT-DENIS	6EME	
<input type="checkbox"/>	BOURDIER	ALICE	COLLEGE D'ACCOMMODATION DE LA SEINE-SAINT-DENIS	6EME	
<input type="checkbox"/>	BOURDIER	ALICE	COLLEGE D'ACCOMMODATION DE LA SEINE-SAINT-DENIS	6EME	