

Fiche procédure lycée : Préparation de l'affectation *via* la procédure informatisée Affelnet Lycée

Principes	La procédure d'affectation constitue l'aboutissement de la procédure d'orientation. L'application AFFELNET Lycée permet de gérer l'affectation des élèves en lycée. Elle s'appuie sur les principes suivants : - Équité : un barème et des critères nationaux ou académiques identiques pour tous, stables tout au long de la procédure. - Transparence : une communication aux élèves, à la famille et à la communauté éducative des critères pris en compte. - Efficacité : une lisibilité des opérations et une optimisation des capacités d'accueil. L'affectation relève de la compétence du recteur pour les formations implantées dans son académie. Tout élève admis dans un cycle de formation doit pouvoir parcourir la totalité du cycle dans l'établissement scolaire, sous réserve des choix relatifs à la poursuite d'un enseignement optionnel ou de spécialité ou d'un changement de voie d'orientation, conformément aux dispositions de l'article D331-38, ou en raison de décisions à caractère disciplinaire (article D331-41).
Publics et formations	Sont concernés les élèves de lycée qui souhaitent une place en : - 1^{re} technologique, 1^{re} professionnelle (sous statut scolaire) et brevet des métiers d'art (BMA) - 2^{de} générale et technologique dans le cadre du maintien / redoublement - 2^{de} professionnelle dans le cadre d'une réorientation - 1^{ère} année de CAP dans le cadre d'une réorientation dans un établissement public de l'Éducation Nationale, dans le respect des procédures en vigueur. La 1^{re} générale est traitée en dehors d'Affelnet Lycée. Cf. Fiche Admission en 1^{re} Générale
Principales règles de l'affectation	- Nombre de vœux : possibilité de saisir 10 vœux maximum par ordre de préférence. - Affectation prioritaire des élèves montants de : → 2^{de} GT vers la 1^{re} Technologique. → 2^{de} Pro vers la 1^{re} Pro de même spécialité et de 2^{de} Pro organisées par famille de métiers vers une 1^{re} Pro de spécialité en lien avec la famille de métiers. - L'affectation au titre des passerelles n'est pas garantie. Elle est réalisée sur places vacantes, après l'affectation des élèves prioritaires. - Les élèves sont affectés prioritairement dans l'établissement dans lequel ils ont été scolarisés en 2^{de} GT ou en 2^{de} Pro ou dans l'établissement rattaché quand la 1^{re} technologique n'est pas offerte dans le lycée d'origine. - Dans Affelnet Lycée, les vœux de « recensement » éventuels sont les vœux d'information ne donnant pas lieu à affectation (autre, privé, etc.).
Rôle et responsabilité des responsables légaux	En amont de la procédure d'affectation les responsables légaux des élèves de 2^{de} GT acceptent dans les délais impartis la ou les décisions d'orientation <i>via</i> le service en ligne d'orientation ou <i>via</i> la fiche dialogue. <u>Les responsables légaux des élèves qui demandent des formations gérées <i>via</i> Affelnet Lycée :</u> → remplissent et signent obligatoirement le dossier de demande d'affectation des élèves de lycée, en y indiquant les vœux définitifs d'affectation → forment 10 vœux maximum classés par ordre de préférence vers un lycée public ou privé (pour les formations post 3^e), toutes voies d'orientation confondues → transmettent au chef d'établissement d'origine, dans les délais impartis, toutes les pièces justificatives quand la demande d'affectation impose un traitement administratif supplémentaire (formulaire pour examen / bonification manuelle par la DRAIO le cas échéant) : > Demande de changement d'établissement : 1^{res} des séries technologiques et 1^{res} professionnelles > Demande d'affectation hors secteur en 2^{de} GT (dérogation) Autres situations sur la page dédiée aux procédures pour les élèves de lycée

Rôle et responsabilité de l'établissement d'origine	→ Met à disposition des familles les documents nécessaires pour formuler leur(s) vœu(x). → Sensibilise l'équipe éducative sur l'importance des évaluations (notes, avis). → Met à jour les coordonnées des responsables légaux dans la base élèves, y compris son adresse, son numéro de téléphone et son adresse e-mail - à défaut les rectifie dans AFFELNET. → Signale au médecin de l'éducation nationale, <u>au plus tard à l'issue du conseil de classe du 2^{ème} trimestre</u> : > les situations médicales, en particulier des élèves qui demandent une affectation dans un autre établissement (2^{de} GT, 1^{re} T) pour des raisons médicales. > les élèves en situation de handicap (reconnus comme tels par la MDPH). → Signale à l'assistant/e social/e les élèves présentant une situation sociale particulière, <u>au plus tard à l'issue du conseil de classe du 2^{ème} trimestre</u>. → Transmet à la DRAIO les formulaires spécifiques quand ils s'imposent. → Contrôle / vérifie les vœux saisis dans AFFELNET, notamment : > leur conformité avec : - la décision d'orientation du chef d'établissement (à l'exception des cas d'appel), - l'ordre des vœux de la famille, - la procédure passerelle le cas échéant. > la saisie des notes si la demande porte sur une 1^{re} Technologique (sauf 1^{re} STD2A) ou une 1^{re} Pro organisée en famille de métiers. > la saisie de son avis [Très Favorable - Favorable - Sans opposition] quand la procédure l'impose → Valide les vœux saisis après s'être assuré que tous les éléments requis sont renseignés. → Édite et valide impérativement la FICHE RECAPITULATIVE DE SAISIE, par la signature du(es) représentant(s) légal(aux), après saisie complète du dossier dans Affelnet Lycée. <i>Ce document est le seul acte administratif qui authentifie les éléments pris en compte en commission académique d'affectation.</i>
Cas d'appel	Si la famille fait appel de la décision du chef d'établissement, tous les vœux d'affectation seront saisis dans AFFELNET par l'établissement d'origine : d'abord les vœux conformes à la demande de la famille, puis les vœux d'affectation prévus avec la famille si l'appel est rejeté. Les vœux seront traités par la DRAIO en fonction du résultat de l'appel. Dès la fin des commissions d'appel, les chefs d'établissement d'origine saisiront les résultats de la commission d'appel dans le module SIECLE Orientation pour que les décisions d'orientation soient transférées dans Affelnet Lycée.
Rôle et responsabilité de l'établissement d'accueil	- Au plus tard le mercredi 30 avril 2025 à 13h00 : porte les <u>avis pédagogiques émis dans le cadre des passerelles</u> à la connaissance des établissements d'origine (retour des dossiers assortis de l'avis émis dans les établissements d'origine pour permettre la saisie des vœux) et à la DRAIO (saisie en ligne des avis émis vers une 1^{re} pro). - Avant le 10 juin 2025 à 10h00 : valide les <u>consignes du chef d'établissement dans Affelnet</u> (informations sur inscriptions). - Au plus tard le 10 juin 2025 à 12h00 : envoie à la DRAIO la <u>liste des élèves admis et classés</u> quand la formation fait l'objet d'une <u>pré-commission</u> sous la responsabilité du chef d'établissement (BMA, STD2A).
Conseils	- Elargir autant les demandes à plusieurs établissements quand la formation ciblée est contingentée (1^{re} de série technologique ou 1^{re} professionnelle). - Tout élève de 2^{de} GT ayant une décision d'orientation dans une série de 1^{re} technologique doit formuler au moins un vœu dans son lycée de rattachement. - Après une 2^{de} professionnelle organisée en famille de métiers, élargir les demandes à plusieurs 1^{res} professionnelles de la même famille de métier.