



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE ET
DE LA JEUNESSE

Affelnet 6^e

AFFELNET6 - Manuel directeur école

Diffusion nationale

SIECLE

Affelnet 6^e

AFFELNET6 - Manuel directeur école

Table des matières

1	<i>Versions du document</i>	4
2	<i>Généralités</i>	5
2.1	Objet du document	5
2.2	Présentation générale de l'application	5
2.3	Pré-requis et accès	6
2.4	Les étapes de l'affectation	7
2.5	Les actions du Directeur d'école dans l'application Affelnet 6 ^e	8
2.6	Circulation de l'information entre acteurs	9
2.7	Ergonomie générale	10
2.7.1	Page d'accueil	11
2.7.2	Recherche d'élèves	12
2.7.3	Listes résultat	13
2.7.4	Le point d'interrogation	14
3	<i>Le dossier élève</i>	15
3.1	Affichage du dossier d'un élève	15
3.2	Mise à jour d'un dossier élève	16
4	<i>Les étapes de constitution des dossiers élèves</i>	18
4.1	Avancement de la saisie	18
4.2	Liste des élèves importés	18
4.3	Importation d'élèves supplémentaires	19
4.4	Adresse à traiter	19
4.5	Liste des adresses à traiter - Élèves et responsables	22
4.6	Adresses inconnues ou incomplètes	23
4.7	Saisie des langues étudiées à l'école	23

4.8	Edition du volet 1 de la fiche de liaison	24
4.8.1	Mise à jours des responsables.....	29
4.8.2	Modification des adresses.....	31
4.8.3	Cas des parents séparés – Garantie de la confidentialité.....	32
4.9	Saisie en lot du ou des collèg(e)s de secteur et autres fonctionnalités.....	34
4.10	Saisie individuelle du ou des collèg(e)s de secteur et/ou des informations administratives de l'élève	36
4.10.1	Le calcul automatique du collèg(e) de secteur est désactivé par l'IA-DASEN.	36
4.10.2	Le calcul automatique du collèg(e) de secteur est activé par l'IA-DASEN	38
4.10.3	Indicateurs liées à la détermination automatique du collèg(e) de secteur.....	39
4.11	Edition du Volet 2 de la fiche liaison	40
4.11.1	Edition du Volet 2 de la fiche liaison dans le cas d'un secteur mono-collège.....	42
4.11.2	Cas particulier – Volet 2 SEGPA / ULIS	43
4.11.3	Edition du Volet 2 de la fiche liaison dans le cas d'un secteur multi-collèges.	44
4.12	Edition des accusés réception	46
4.13	Secteurs multi-collèges	48
4.14	Saisie des vœux.....	49
4.14.1	Saisie en lot des vœux des familles.....	49
4.14.2	Saisie individuelle des vœux des familles.....	50
4.15	Saisie des décisions de passage	55
4.16	Validation de la saisie.....	56
5	Liste récapitulative des demandes.....	57
6	Liste des demandes de dérogation	58
7	Bilan de l'entrée en 6ème.....	58

 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE	Affelnet 6 ^e AFFELNET6 - Manuel directeur école	Diffusion nationale
---	---	---------------------

Destinataires :

- DGESCO
- Directeurs d'école

1 Versions du document :

Version	Éléments modifiés	Date	Rédacteur
11.1	Version initiale	01.2011	JPT
21.1	Version 2021	01-2021	JBE
22.1	Décision de passage	03-2022	JBE
23.2	Les étapes de l'affectation Mise à jour des schémas sur la chronologie des traitements.	02-2023	JBE

 <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE</p>	<p>Affelnet 6^e</p> <p>AFFELNET6 - Manuel directeur école</p>	<p>Diffusion nationale</p>
--	---	----------------------------

2 Généralités

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^e.

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

L'application AFFELNET 6^e couvre :

- l'importation des informations concernant les élèves à partir de la base élèves du 1er 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 2nd degré (SIECLE-BEE)
- l'édition de statistiques.

La partie « Directeur d'école » de l'application AFFELNET 6^e est destinée à recueillir les vœux des familles des élèves du 1^{er} 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.

 <p>LIBERTÉ ÉGALITÉ FRATERNITÉ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p> <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE</p>	<p>Affelnet 6^e</p> <p>AFFELNET6 - Manuel directeur école</p>	<p>Diffusion nationale</p>
---	---	----------------------------

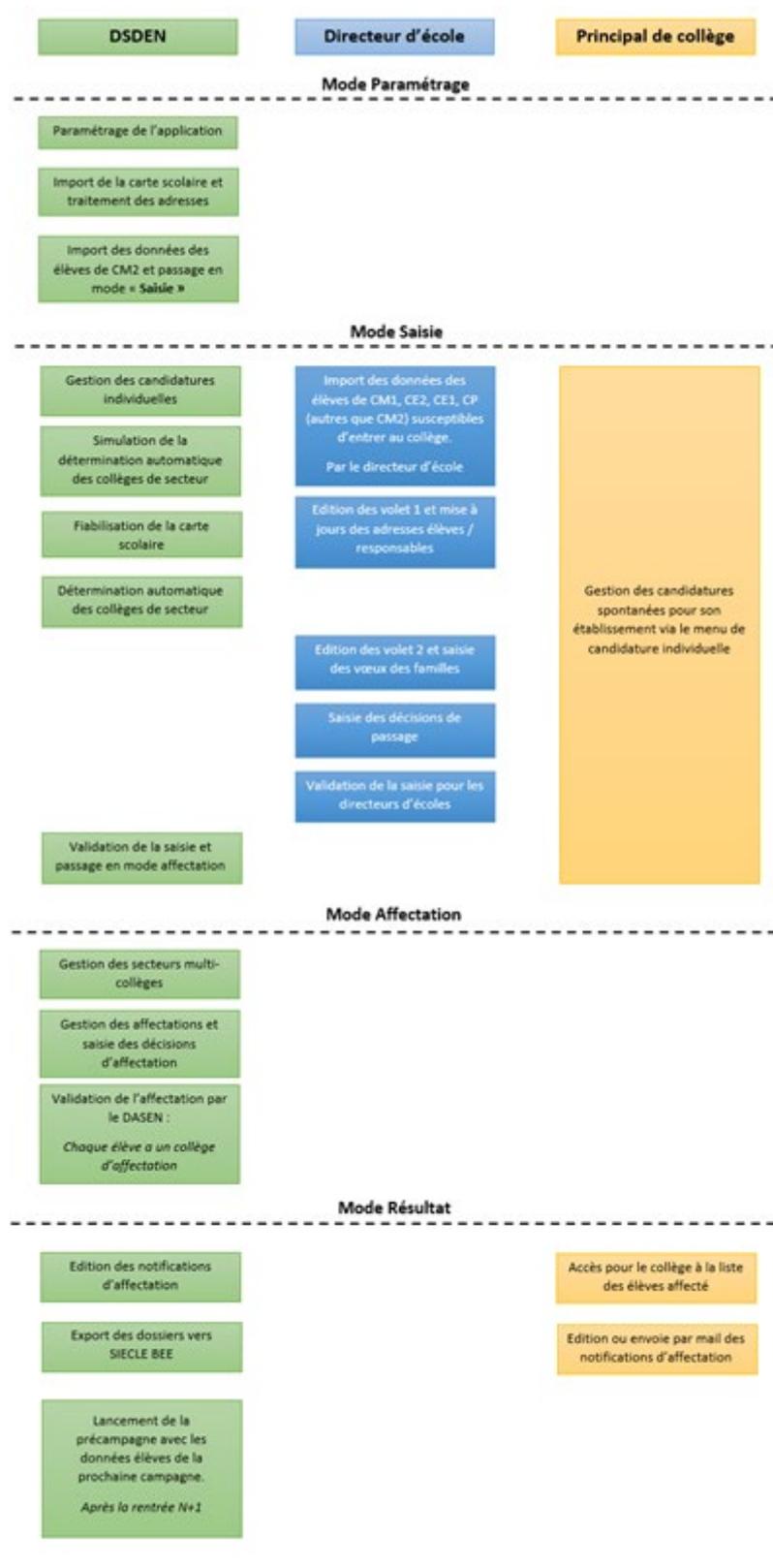
2.3 Pré-requis et accès

Le directeur d'école ne peut commencer à utiliser AFFELNET 6^e 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.

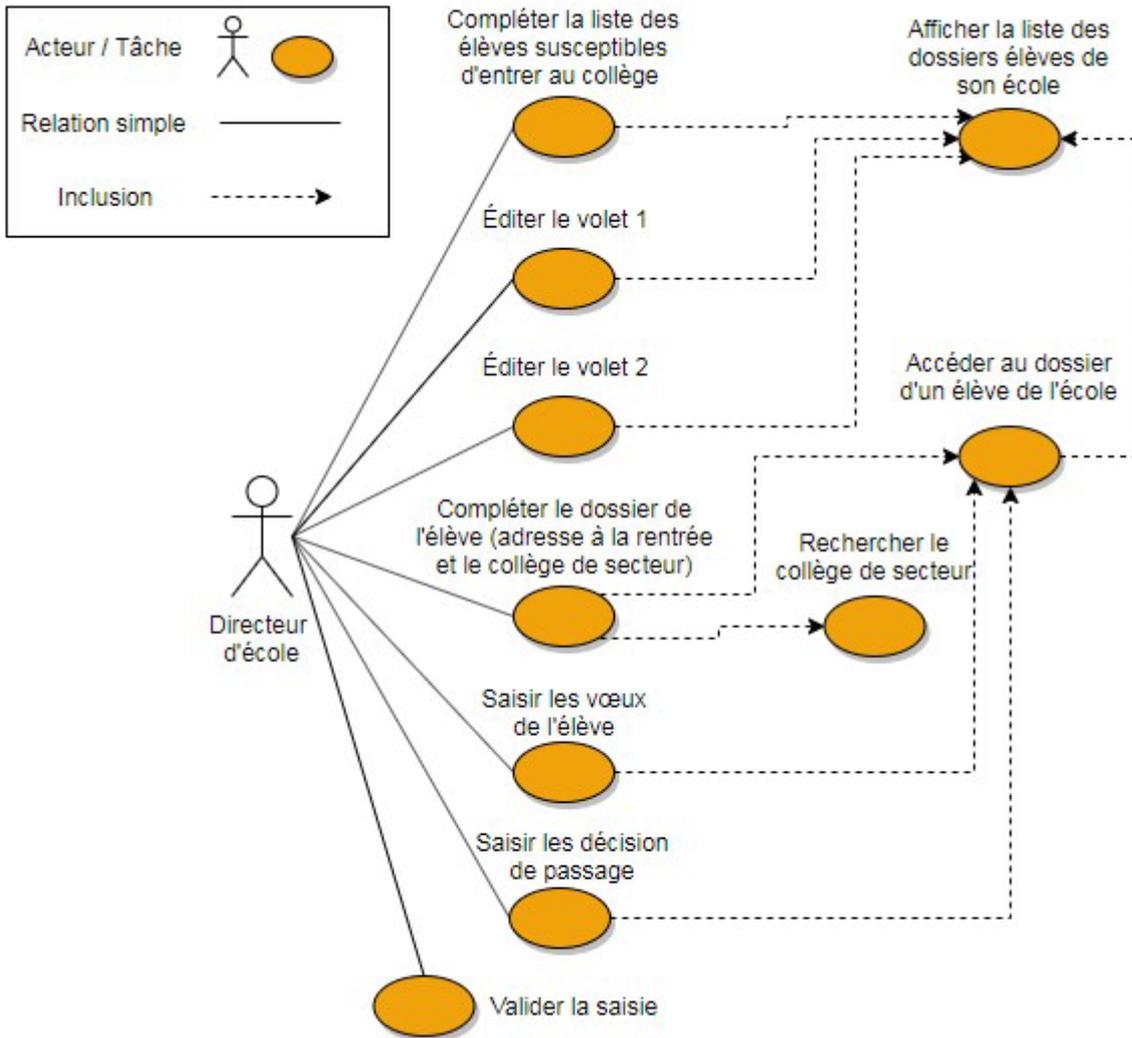
Accès : Les directeurs des écoles publiques de l'académie accèdent à AFFELNET 6^e via le portail d'identification ONDE de l'académie.

Le directeur d'école a la possibilité de se connecter au portail par clé OTP.

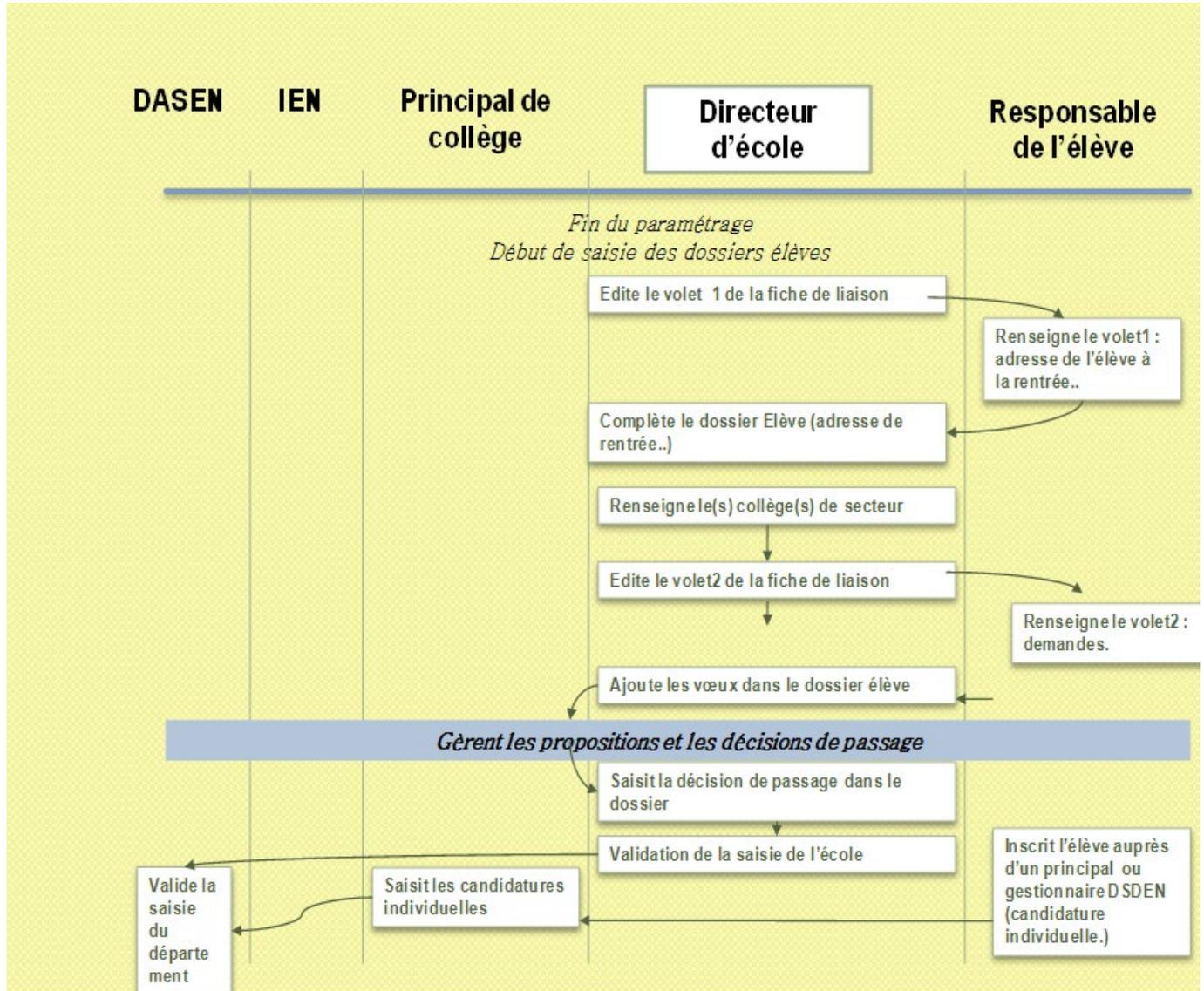
2.4 Les étapes de l'affectation



2.5 Les actions du Directeur d'école dans l'application Affelnet 6^e

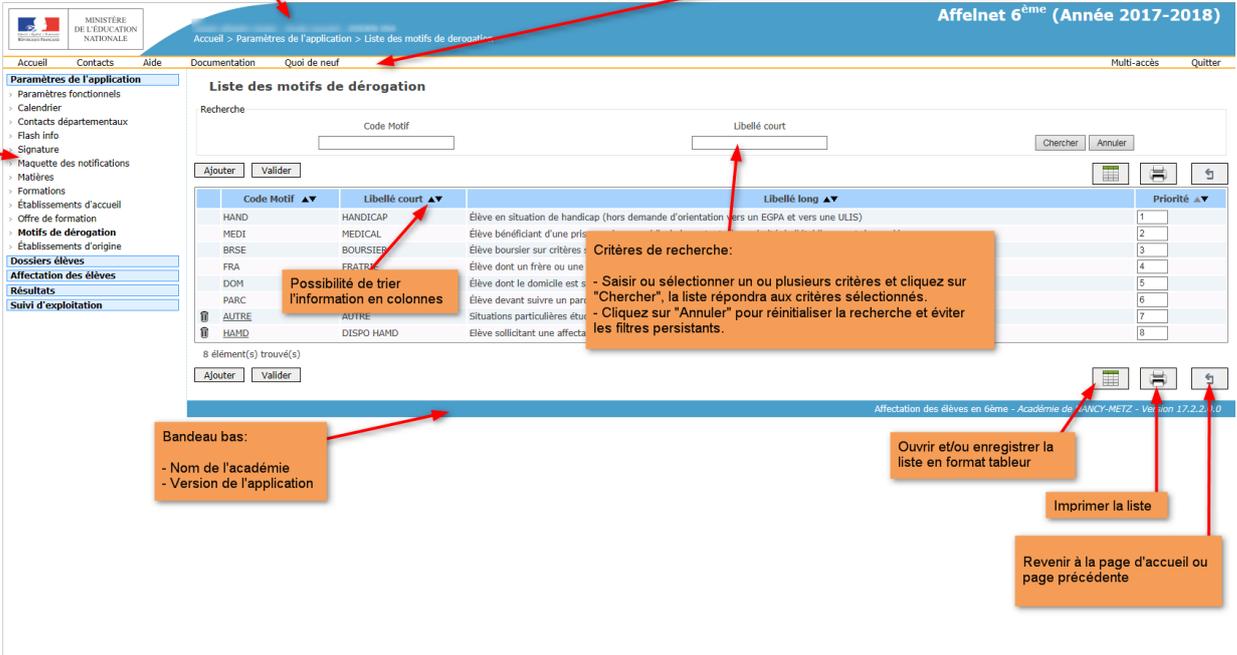


2.6 Circulation de l'information entre acteurs



2.7 Ergonomie générale

Ce chapitre a pour objectif de familiariser l'utilisateur avec les fonctions de navigation, de sélection de critères de recherche et d'affichage des résultats mises en œuvre dans cette application.



Information bandeau haut:

- Logo du ministère
- Nom et statut de la personne connectée
- Etablissement
- Etape du menu
- Nom de l'application

Liens présents sur le bandeau inférieur:

- Accueil: Retour sur la page d'accueil
- Contacts: Contacts
- Aide: Affiche l'aide relative à la page en cours
- Documentation: Lien vers le guide utilisateur
- Quoi de neuf: Lien vers les actualités de l'application
- Multi-acces: En cas de connexion en tant qu'administrateur
- Quitter: Lien de déconnexion

Menu et sous menu:

L'accès aux différents sous-menus se fait par simple clic de leur intitulé.

Information bandeau haut (à droite):

Affelnet 6^{ème} (Année 2017-2018)

Information bandeau bas:

- Nom de l'académie
- Version de l'application

Tableau des motifs de dérogation:

Code Motif ▲▼	Libellé court ▲▼	Libellé long ▲▼	Priorité ▲▼
HAND	HANDICAP	Elève en situation de handicap (hors demande d'orientation vers un EGPA et vers une ULIS)	1
MEDI	MEDICAL	Elève bénéficiant d'une prise en charge médicale	2
BRSE	BOURSIER	Elève boursier sur critères sociaux	3
FRA	FRATRI	Elève dont un frère ou une sœur est inscrit(e) dans l'établissement	4
DOM	DOMICILE	Elève dont le domicile est éloigné de l'établissement	5
PARC	PARCOURS	Elève devant suivre un parcours spécifique	6
AUTRE	AUTRE	Situations particulières étudiantes	7
HAMD	DISPO HAND	Elève sollicitant une affectation dans un établissement spécialisé	8

Critères de recherche:

- Saisir ou sélectionner un ou plusieurs critères et cliquez sur "Chercher", la liste répondra aux critères sélectionnés.
- Cliquez sur "Annuler" pour réinitialiser la recherche et éviter les filtres persistants.

Possibilité de trier l'information en colonnes:

Ouvrir et/ou enregistrer la liste en format tableur

Imprimer la liste

Revenir à la page d'accueil ou page précédente

2.7.1 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 ».



Affelnet 6^{ème} (Année 2019-2020)

Accueil **5** | Contacts | Aide | Documentation | Fil conducteur du directeur | Quoi de neuf | Multi-accès | Quitter

Dossiers élèves
Affectation des élèves
Résultat de l'affectation

Nombre de messages non-lu

Actualités ²

Bienvenue sur l'application Affelnet 6^{ème}

Actualités

MERCI D'INDIQUER POUR CHAQUE ELEVE LES DECISIONS DE PASSAGE OU DE MAINTIEN, EVENTUELLEMENT APPEL SI LA FAMILLE L'A DEMANDE. ET POUR CLOTURER AFFELNET, CLIQUEZ SUR "VALIDATION DE LA SAISIE"

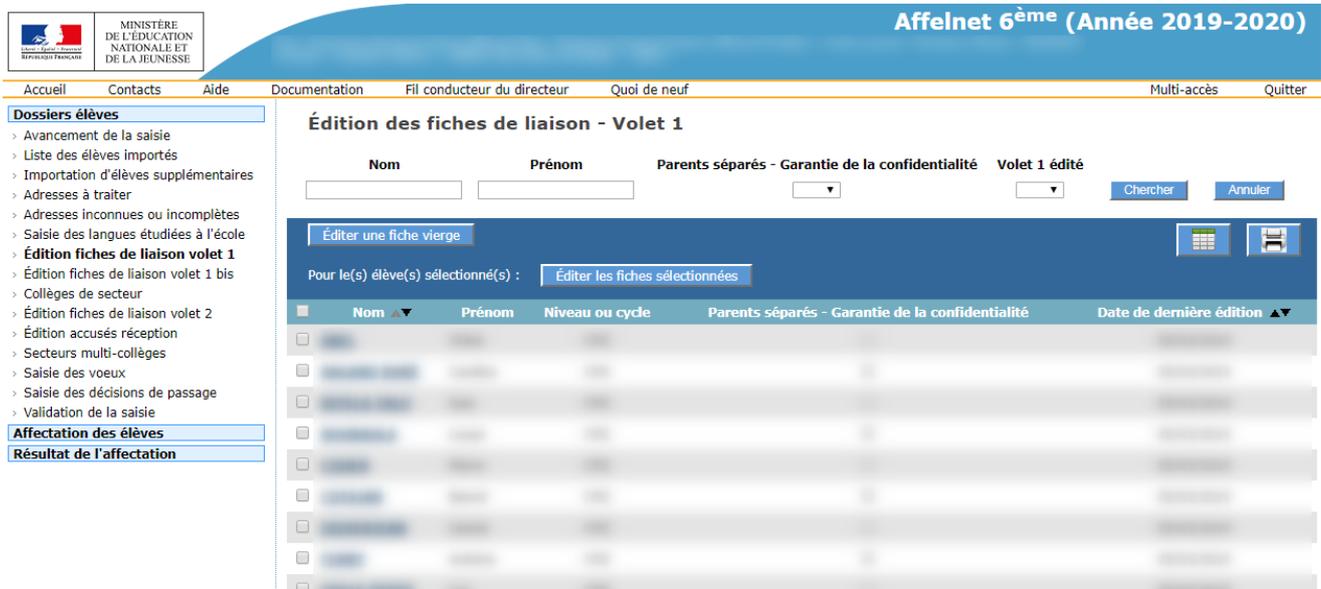
Campagne pour la rentrée de l'année scolaire 2019-2020

Activité	Responsabilité	Calendrier
Dossiers élèves	Directeur d'école	du 01/03/2019 au 29/04/2020
Affectation des élèves	Directeur d'école	du 01/03/2019 au 01/06/2020
Résultat de l'affectation	Directeur d'école	du 01/03/2019 au 31/08/2020

Affectation des élèves en 6^{ème} - Académie de NANCY-METZ - Version 20.1.0.0.1-SNAPSHOT

2.7.2 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.



The screenshot shows the 'Affelnet 6^{ème} (Année 2019-2020)' interface. The main menu includes 'Accueil', 'Contacts', 'Aide', 'Documentation', 'Fil conducteur du directeur', 'Quoi de neuf', 'Multi-accès', and 'Quitter'. The left sidebar lists various functions under 'Dossiers élèves', with 'Édition fiches de liaison volet 1' selected. The main content area is titled 'Édition des fiches de liaison - Volet 1' and features search filters for 'Nom', 'Prénom', 'Parents séparés - Garantie de la confidentialité', and 'Volet 1 édité'. There are 'Chercher' and 'Annuler' buttons. Below the filters, there is a table with columns: 'Nom', 'Prénom', 'Niveau ou cycle', 'Parents séparés - Garantie de la confidentialité', and 'Date de dernière édition'. The table contains several rows of data, each with a checkbox on the left.

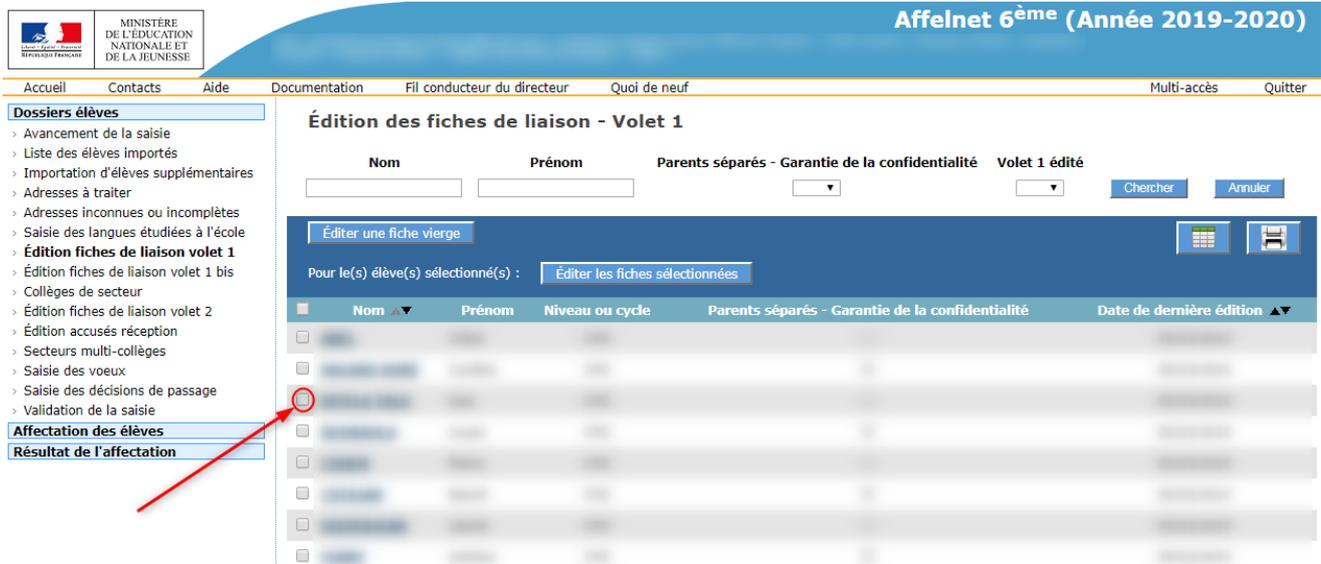
Mécanisme de la recherche :

- 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».

2.7.3 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.



The screenshot shows the 'Affelnet 6^{ème} (Année 2019-2020)' interface. The main title is 'Édition des fiches de liaison - Volet 1'. Below the title, there are input fields for 'Nom' and 'Prénom', a dropdown for 'Parents séparés - Garantie de la confidentialité', and a 'Volet 1 édité' dropdown. There are 'Chercher' and 'Annuler' buttons. Below this is a section for 'Éditer une fiche vierge' and 'Éditer les fiches sélectionnées'. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Nom', 'Prénom', 'Niveau ou cycle', 'Parents séparés - Garantie de la confidentialité', and 'Date de dernière édition'. A red circle highlights the checkbox in the header row of the table, which is used to select all students.

Pour sélectionner **tous les élèves** de la liste, cliquer sur la case située dans le bandeau contenant les en-têtes de colonnes (voir cercle rouge).

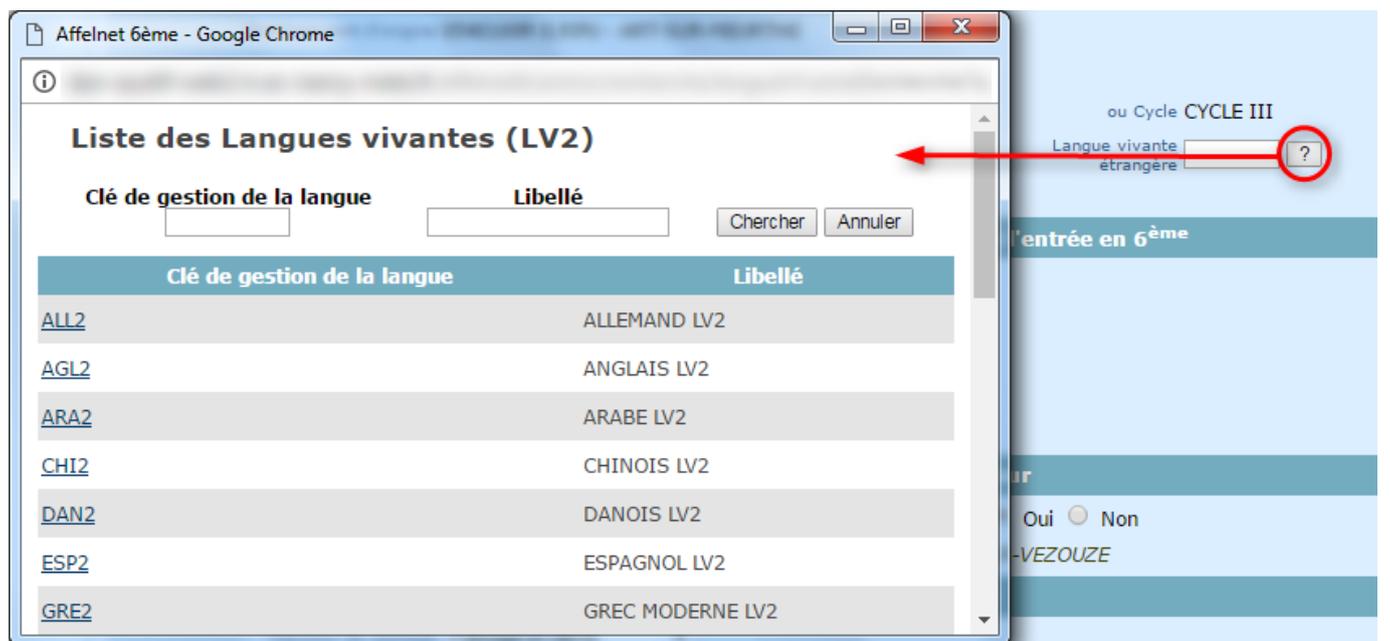
Pour ne sélectionner que certains élèves, cliquer sur les cases situées à gauche des élèves concernés.

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 (cf 2.1).

2.7.4 Le point d'interrogation

Certaines informations, par exemple les établissements, la langue, et les communes sont proposées sous forme de liste de valeurs dans l'application.

Un clic sur le point d'interrogation se situant à droite du champ à saisir, permet d'afficher les choix possibles et de cliquer sur la valeur souhaitée.



The screenshot shows a web browser window titled 'Affelnet 6ème - Google Chrome'. The main content is a dropdown menu titled 'Liste des Langues vivantes (LV2)'. The menu has two columns: 'Clé de gestion de la langue' and 'Libellé'. Below the columns are search buttons 'Chercher' and 'Annuler'. The list contains the following entries:

Clé de gestion de la langue	Libellé
ALL2	ALLEMAND LV2
AGL2	ANGLAIS LV2
ARA2	ARABE LV2
CHI2	CHINOIS LV2
DAN2	DANOIS LV2
ESP2	ESPAGNOL LV2
GRE2	GREC MODERNE LV2

On the right side of the application, there is a form field for 'Langue vivante étrangère' with a dropdown arrow and a question mark icon circled in red. A red arrow points from this icon to the dropdown menu shown in the screenshot. Other visible text in the background includes 'ou Cycle CYCLE III', 'entrée en 6^{ème}', and 'Oui Non'.

3 Le dossier élève

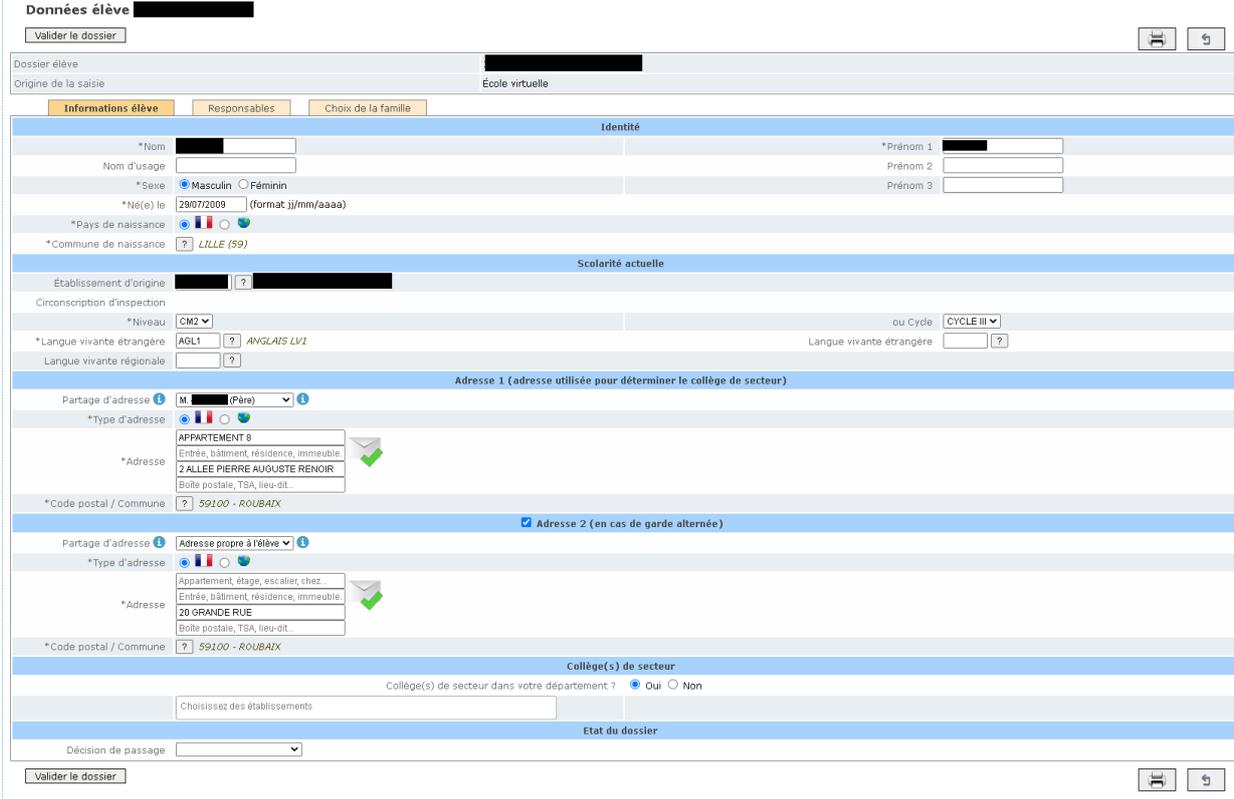
3.1 Affichage du dossier d'un élève

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 volet1 :



Les mises à jour peuvent concerner soit les informations de l'élève, soit les responsables légaux. L'exemple ci-dessus représente l'onglet « Informations élève ».

Le bouton « Données 1er 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^{er} degré ».

Données 1er degré

Scolarité actuelle	
Établissement	0180386X ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE MALLARD SAINT-AMAND-MONTROND
Circonscription d'inspection	0180053K IEN SAINT AMAND MONTROND
Langue(s) vivante(s)	ANGLAIS
ÉLÈVE	
INE	00000000000000000000
NOM	APPECHAUDE
NOM d'usage	
Prénoms(s)	Paul
Né(e) le	27/05/2007 à MONTROND (18210)
Sexe	Masculin
Niveau ou cycle	CM2
ADRESSE	
Adresse	12 route de Coust
Code Postal	18210
Commune	CHARENTON-DU-CHER
RESPONSABLES	
Mère	
MADAME	Représentant légal
12 Route de Coust	
18210 CHARENTON-DU-CHER	
🏠 02 46 62 89 34	📞 06 46 13 55 98
📧 02 46 62 89 34	
Père	
MONSIEUR	Représentant légal
12 Route de Coust	
18210 CHARENTON-DU-CHER	
🏠 02 46 62 89 34	📞 06 46 76 93 42
📧 06 46 20 48 67	
@orange.fr	

3.2 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

Nom Prénom Langue

*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) collège(s) de secteur qui dépendent de son adresse de résidence à l'entrée au collège.
- un ou plusieurs vœux d'affectation portant :
 - soit sur le(s) collège(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 collège demandés.

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

4 Les étapes de constitution des dossiers élèves

4.1 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 :

Le nombre total d'élèves indique le nombre d'élèves de l'école, susceptibles de passer en 6^{ème}

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Dossiers élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> > Avancement de la saisie > Liste des élèves importés > Importation d'élèves supplémentaires > Adresses à traiter > Adresses inconnues ou incomplètes > Saisie des langues étudiées à l'école > Édition fiches de liaison volet 1 > 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 <p>Affectation des élèves</p> <p>Résultat de l'affectation</p> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">Avancement de la saisie pour l'école</p> <p style="text-align: right;">Nombre total d'élèves : 26</p> <p style="text-align: right;">Nombre de fiches de liaison éditées : 0 volets 1, 0 volets 2</p> <p style="text-align: right;">Nombre d'élèves sans représentant légal : 0</p> <p style="text-align: right;">Nombre d'élèves sans collège de secteur : 26</p> <p style="text-align: right;">Nombre d'élèves sans demande : 26</p> <p style="text-align: right;">Nombre d'élèves avec une demande de dérogation sans accusé réception édité : 0</p> <p style="text-align: right;">Nombre d'élèves sans décision de passage : 26</p> <p style="text-align: right;">Nombre de passages en 6^{ème} : 0</p> <p style="text-align: right;">Nombre de dossiers en appel : 0</p> <p style="text-align: right;">Nombre d'élèves maintenus à l'école primaire : 0</p> <p style="text-align: right;">Nombre d'adresses à traiter (élèves et responsables) : 10</p> <p style="text-align: right;">Nombre d'adresses non contrôlées (élèves et responsables) : 0</p> <p style="text-align: right;">Nombre d'élève(s) dont le collège a été saisi manuellement : 0</p> <p style="text-align: right; color: #0070C0; font-weight: bold;">Affectation des élèves en 6ème</p> </div>
---	--

4.2 Liste des élèves importés

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

Les champs de recherche permettent de filtrer la liste par Nom, Prénom, INE, ou par Niveau.

Liste des élèves importés depuis Onde

Nom <input type="text"/>	Prénom <input type="text"/>	INE <input type="text"/>	Niveau <input type="text" value="CM2"/>	Chercher	Annuler
--------------------------	-----------------------------	--------------------------	---	----------	---------

20 élément(s) trouvé(s)					
Nom ▼	Prénom ▲▼	INE ▲▼	Date de naissance ▲▼	Niveau ou cycle ▲▼	
B					CM2
B					CM2
B					CM2
B					CM2
B					CM2

4.3 Importation d'élèves supplémentaires

Cette page sert à importer des élèves supplémentaires provenant de 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	Niveau
<input type="checkbox"/>	Importer	B			CM1
<input type="checkbox"/>	Importer	F			CM1
<input type="checkbox"/>	Importer	L			CM1
<input type="checkbox"/>	Importer	L			CM1

4.4 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^{ème}, sur la base d'un référentiel commun. Pour ce faire, l'application Affelnet 6^e 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.

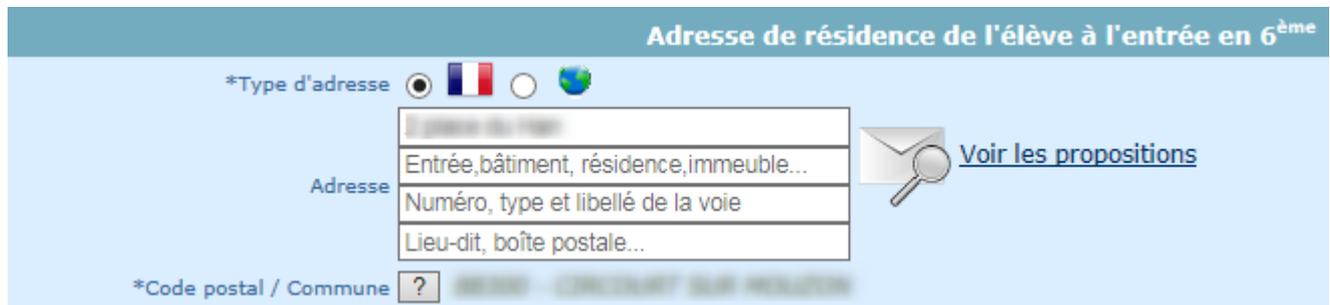
3 élève(s) pour 5 adresse(s) à traiter

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"/> apt 22	<input checked="" type="radio"/> APPARTEMENT 22	<input type="button" value="Annuler"/>
		<input type="radio"/> 50 rue	<input checked="" type="radio"/> 50 RUE	<input type="button" value="Annuler"/>
		<input checked="" type="checkbox"/> RUE PORTE		<input type="button" value="Annuler"/>
		<input type="radio"/> Cours	<input checked="" type="radio"/> COURS	<input type="button" value="Annuler"/>
		<input type="radio"/> Cours	<input checked="" type="radio"/> COURS	<input type="button" value="Annuler"/>

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

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

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.



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 » / « à 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'Arrière 57000 Metz

=>10 RUE DE L ARDECHE 57070 Metz **Aucune action n'est attendue**

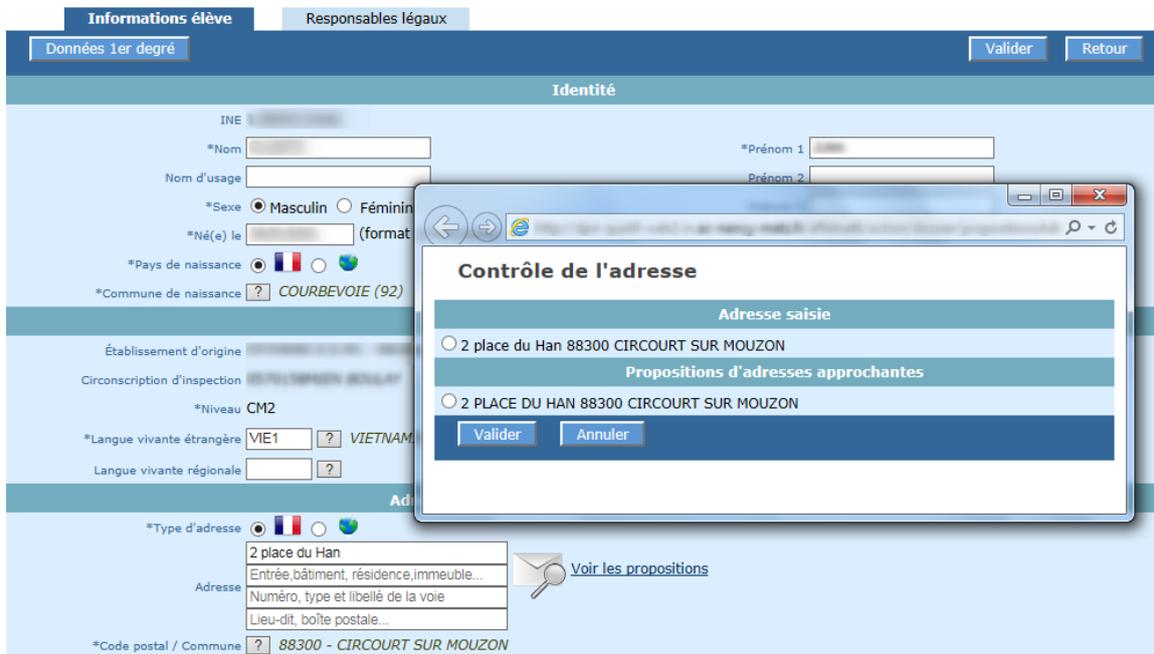
- **Adresse Validée manuellement** 

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](#) ».



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 « à 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.

4.5 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					
<div style="border: 1px solid orange; padding: 2px; display: inline-block;">Possibilité d'annuler la sélection</div>					
ANDOUARD--LAMAND Alicia			10 RUE [blurred]	<input type="radio"/> 15 rue [blurred]	<input type="radio"/> 15 GRANDE [blurred]
	ROBERT Robert			<input checked="" type="radio"/> 15 GRANDE [blurred]	<input type="button" value="Annuler"/>
PHILIPPON Joseph			APPARTEMENT 22 [blurred]	<input type="radio"/> 50 rue [blurred]	<input type="radio"/> 50 RUE [blurred]
	LAUBRY Murielle			<input checked="" type="radio"/> 50 rue [blurred]	<input type="button" value="Annuler"/>

4.6 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 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)

4.7 Saisie des langues étudiées à l'école

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

Affelnet 6^{ème} (Année 2019-2020)

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

Dossiers élèves

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

Affectation des élèves

Résultat de l'affectation

Saisie des langues étudiées à l'école

*Langue étrangère étudiée à l'école :

Langue régionale étudiée à l'école :

	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Langue(s) étudiée(s) à l'école
<input type="checkbox"/>				

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

 <p>LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p> <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE</p>	<p>Affelnet 6^e</p> <p>AFFELNET6 - Manuel directeur école</p>	<p>Diffusion nationale</p>
---	---	----------------------------

3. Cliquer sur «Saisir pour la sélection»

4.8 Edition du volet 1 de la fiche de liaison

Qu'est-ce que 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^{ème}.



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.

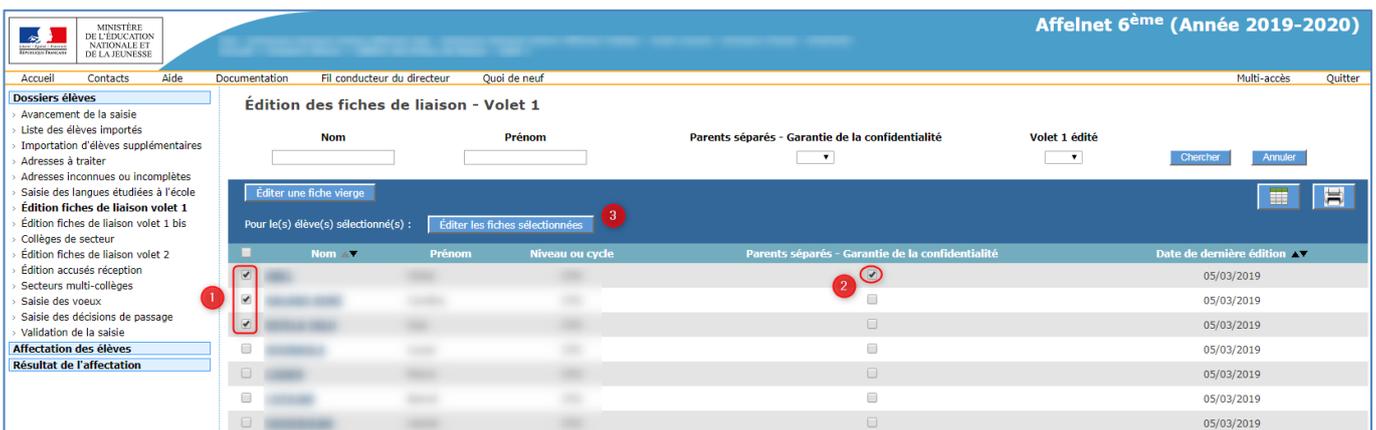
Mode opératoire :

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).

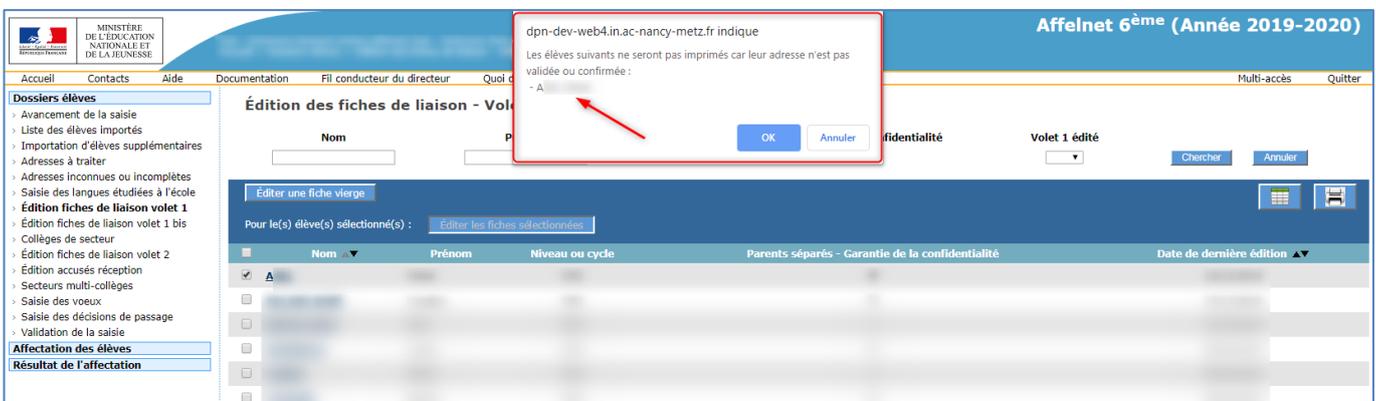
En cas de parents séparés, le directeur coche « Parents séparés – Garantie de la confidentialité » pour l'élève concerné (2).

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.




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 le nom / prénom des élèves concernés.



Exemple d'une fiche Volet 1

ACADÉMIE : NANCY-METZ SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE : MOSELLE
FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6^{ème} DANS UN COLLÈGE PUBLIC⁽¹⁾ – Volet 1
 Année scolaire 2019-2020

ÉLÈVE	
Nom : ██████████	Nom d'usage : ██████████
Prénom(s) : ██████████	
Sexe : <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Né(e) le : ██████████
Lieu de naissance : ██████████	
Niveau : CM2	
Langue(s) vivante(s) étudiée(s) à l'école élémentaire ⁽²⁾ : Grec moderne Iv1, Languedocien Iv2	
École : ██████████	
Adresse actuelle de l'élève : ██████████	
<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"> - si votre enfant a plusieurs adresses (exemple : garde alternée), - ou si un déménagement est envisagé. <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>	

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

⁽¹⁾ Ne présage pas d'une décision de passage en 6ème.
⁽²⁾ Liste des liens avec l'élève possibles : Mère, Père, Ascendant, Fratrie, Autre membre de la famille, Tuteur, Aide sociale à l'enfance, Educateur, Assistant familial, Autre lien
⁽³⁾ A renseigner obligatoirement par les responsables pour la prise en compte de la demande.
 Les droits d'accès et de rectification des responsables des élèves à l'égard du traitement de données à caractère personnel, prévus par les articles 39 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, s'exercent soit sur place, soit par voie postale, soit par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale.

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^{ème} DANS UN COLLÈGE PUBLIC⁽¹⁾ – 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 ⁽²⁾ :			
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"> - si votre enfant a plusieurs adresses (exemple : garde alternée), - ou si un déménagement est envisagé. <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>			

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

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

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

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

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

 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE	Affelnet 6 ^e AFFELNET6 - Manuel directeur école	Diffusion nationale
---	---	---------------------

La fiche de liaison du volet 1 s'édite à partir de fichier pdf, juste après l'import de ONDE. Les informations n° de téléphone du ou des responsables sont importées de ONDE. Elles apparaissent sur la fiche volet1. Si l'élève possède une seconde adresse (garde alternée) elle est elle aussi importée depuis ONDE. Les deux adresses seront affichées sur le volet1, 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 »).

4.8.1 Mise à jours des responsables

Après le retour du volet 1, le directeur d'école pourra modifier les responsables si besoin.

4.8.1.1 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 »)

4.8.1.2 Formulaire de saisie du responsable

Un élève peut avoir dans AFFELNET 6^e au maximum 3 responsables dont le niveau de responsabilité est « représentant légal » et 2 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 prenom, 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).

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

Données élève **ABER ADOUNE Iliana**

Avertissement

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

Informations élève **Responsables**

Données 1er degré Retour 1

Ajouter un responsable 3

MADAME Pamela DE 8 RUE ANTONIN MASSICARD 18370 - CHATEAU 06 24 99 99 99	Mère	Représentant légal
MONSIEUR Albert ABER 8 RUE DE LA MAIRIE 18370 - BE 06 24 99 99 99	Père	Représentant légal
MONSIEUR Robert ABER 9 ETANG MERLIN 18370 - CHATEAU 06 24 99 99 99	Ascendant	Représentant légal
MONSIEUR Didier ABER 10 rue principale 18370 - CHATEAU 06 24 99 99 99	Fratrie 2	Personne en charge de l'élève
MADAME Isabelle ABER 10 LE PRIEURE 18370 - SAINT-PRIEST 03 99 88 99 99 xxxxx@gmail.com	Fratrie	Personne en charge de l'élève

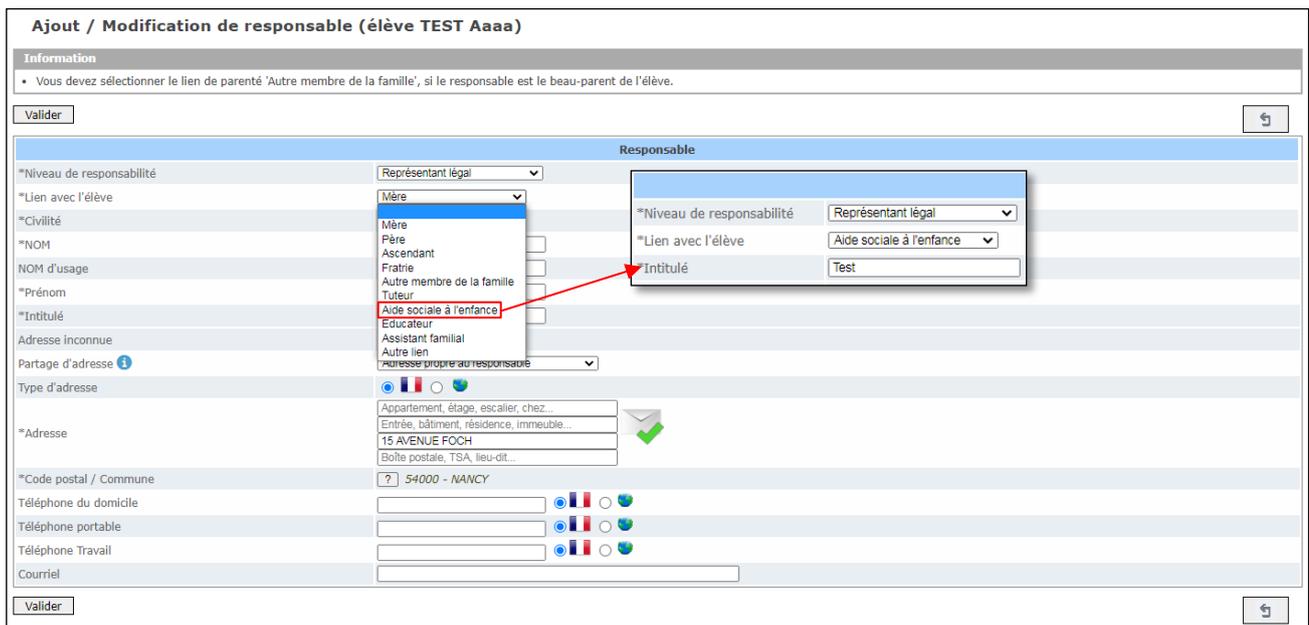
4 3

Ajout / Modification d'un responsable

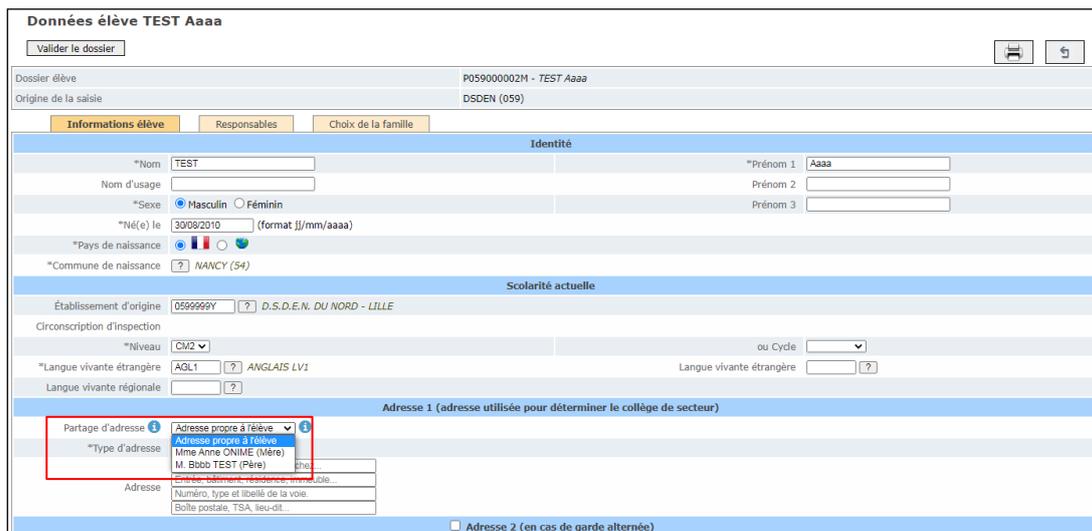
Après avoir cliqué sur "Ajouter un responsable", le formulaire de mise à jour d'un responsable est proposé.

Les informations demandées pour l'identité ne sont pas les mêmes en fonction du type de responsable (physique ou moral) **Physique** : civilité, nom de famille, nom d'usage (facultatif), prénom **Moral** : intitulé

Les étoiles indiquent l'obligation de saisir certains champs.

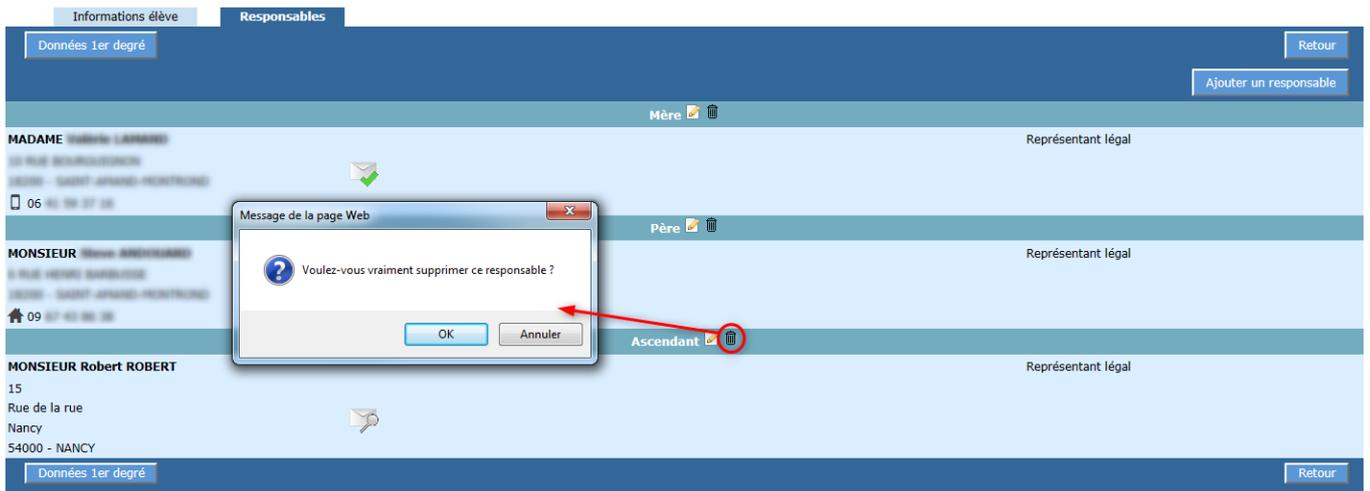


Si l'adresse est la même que celle d'un autre responsable ou de l'élève, il est possible de partager l'adresse pour faciliter la saisie.



Suppression d'un responsable

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



4.8.2 Modification des adresses

Lorsque le paramètre "modification des adresses par le directeur d'école" est à Non

Modification des adresses par les directeurs d'école Oui Non Indique si les directeurs décole ont la possibilité ou pas de modifier une adresse après édition du volet 1 de la fiche de liaison

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



Lorsque le paramètre "modification des adresses par le directeur d'école" est à Oui

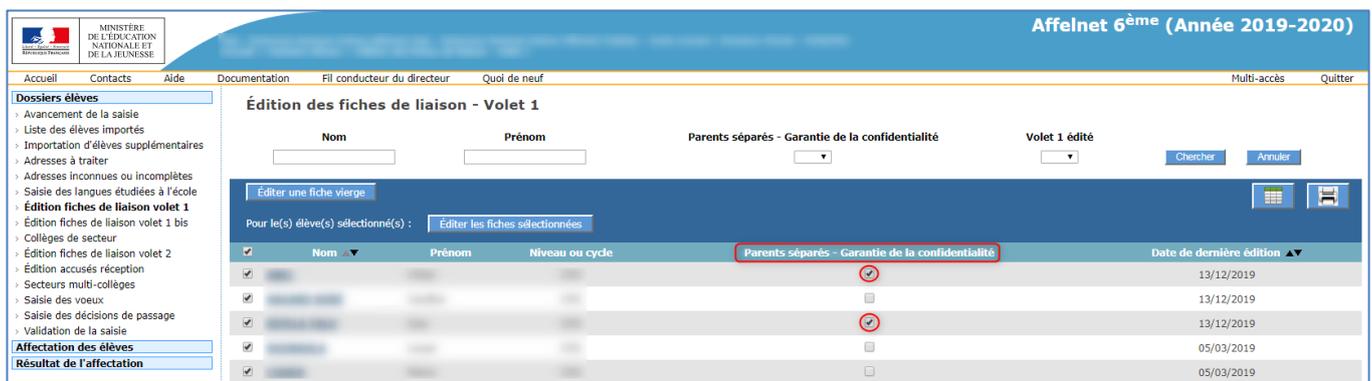
Modification des adresses par les directeurs d'école Oui Non Indique si les directeurs décole ont la possibilité ou pas de modifier une adresse après édition du volet 1 de la fiche de liaison

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^{ème}. (Si les adresses sont partagées, modifier l'adresse sur un responsable ou l'élève, répliquera la modification sur les personnes liées).

4.8.3 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.



The screenshot shows the 'Édition des fiches de liaison - Volet 1' interface. At the top, there are fields for 'Nom', 'Prénom', and 'Parents séparés - Garantie de la confidentialité' (which is checked). Below is a table of records with columns for 'Nom', 'Prénom', 'Niveau ou cycle', 'Parents séparés - Garantie de la confidentialité', and 'Date de dernière édition'. The first record is highlighted, and its 'Parents séparés - Garantie de la confidentialité' checkbox is checked.

Exemple de volet en cas de 3 responsables (1 volet par responsable) :

ACADÉMIE : NANCY-METZ SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE - MOSELLE
FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6^{ème} DANS UN COLLÈGE PUBLIC¹⁰ - Volet 1
Année scolaire 2019-2020

ÉLÈVE
Nom d'usage : ANONYME
Prénom(s) : Alex
Sexe : M F Née le : 01/01/2008 Lieu de naissance : METZ (57)
Niveau : CM2
Langue(s) vivante(s) étudiée(s) à l'école élémentaire¹¹ : Anglais lv1
École : DIR SERVICES DÉPARTEMENTAUX EN DE LA MOSELLE (0579999)
37036 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'élève¹² : Père
Nom / Intitulé : ANONYME Adresse : 8 RUE DE SAINTFONTAINE 54000 NANCY
Nom d'usage :
Prénom : Anna
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'élève¹² :
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'élève¹² :
Nom / Intitulé : Adresse :
Nom d'usage :
Prénom :
Tél. domicile : Tél. portable : Tél. travail :
Courriel : Date et signature :

¹⁰ Ne préjuge pas d'une décision de passage en 6ème.
¹¹ Liste des langues vivantes possibles : Alle, Pers, Espagnol, Français, Autre membre de la famille, Tuteur, Aide sociale à l'enfance, Educateur, Assistant familial, Autre lien
¹² 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, prévus par les articles 39 et 42 de la loi n°77-727 du 24 juillet 1977 modifiée, exercent-ils sur place, soit par voie postale, 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^{ème} DANS UN COLLÈGE PUBLIC¹⁰ - Volet 1
Année scolaire 2019-2020

ÉLÈVE
Nom d'usage : ANONYME
Prénom(s) : Alex
Sexe : M F Née le : 01/01/2008 Lieu de naissance : METZ (57)
Niveau : CM2
Langue(s) vivante(s) étudiée(s) à l'école élémentaire¹¹ : Anglais lv1
École : DIR SERVICES DÉPARTEMENTAUX EN DE LA MOSELLE (0579999)
37036 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'élève¹² : Père
Nom / Intitulé : ANONYME Adresse : 8 RUE DE SAINTFONTAINE 54000 NANCY
Nom d'usage :
Prénom : Adnan
Tél. domicile : Tél. portable : 06 06 06 06 06 Tél. travail :
Courriel : Date et signature :

Représentant légal Personne en charge de l'élève Lien avec l'élève¹² :
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'élève¹² :
Nom / Intitulé : Adresse :
Nom d'usage :
Prénom :
Tél. domicile : Tél. portable : Tél. travail :
Courriel : Date et signature :

¹⁰ Ne préjuge pas d'une décision de passage en 6ème.
¹¹ Liste des langues vivantes possibles : Alle, Pers, Espagnol, Français, Autre membre de la famille, Tuteur, Aide sociale à l'enfance, Educateur, Assistant familial, Autre lien
¹² 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, prévus par les articles 39 et 42 de la loi n°77-727 du 24 juillet 1977 modifiée, exercent-ils sur place, soit par voie postale, 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^{ème} DANS UN COLLÈGE PUBLIC¹⁰ - Volet 1
Année scolaire 2019-2020

ÉLÈVE
Nom d'usage : ANONYME
Prénom(s) : Alex
Sexe : M F Née le : 01/01/2008 Lieu de naissance : METZ (57)
Niveau : CM2
Langue(s) vivante(s) étudiée(s) à l'école élémentaire¹¹ : Anglais lv1
École : DIR SERVICES DÉPARTEMENTAUX EN DE LA MOSELLE (0579999)
37036 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'élève¹² : Autre membre de la famille
Nom / Intitulé : ANONYME Adresse : 8 RUE DE SAINTFONTAINE 54000 NANCY
Nom d'usage :
Prénom : Jean
Tél. domicile : Tél. portable : 06 06 06 06 06 Tél. travail :
Courriel : Date et signature :

Représentant légal Personne en charge de l'élève Lien avec l'élève¹² :
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'élève¹² :
Nom / Intitulé : Adresse :
Nom d'usage :
Prénom :
Tél. domicile : Tél. portable : Tél. travail :
Courriel : Date et signature :

¹⁰ Ne préjuge pas d'une décision de passage en 6ème.
¹¹ Liste des langues vivantes possibles : Alle, Pers, Espagnol, Français, Autre membre de la famille, Tuteur, Aide sociale à l'enfance, Educateur, Assistant familial, Autre lien
¹² 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, prévus par les articles 39 et 42 de la loi n°77-727 du 24 juillet 1977 modifiée, exercent-ils sur place, soit par voie postale, 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

L'utilisation de ce volet permet de recueillir l'adresse à prendre en compte pour l'entrée en sixième tout en garantissant la confidentialité des données entre les responsables.
 Pour cela, il faut tout d'abord éditer un volet 1 par responsable. Chacun peut donc désigner l'adresse à prendre en compte.
 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 sera à prendre en compte.
 Ainsi, l'adresse n'est pas présentée sur le document et la confidentialité des données est garantie.

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

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

Pour le(s) élève(s) sélectionné(s) :

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

Affectation des élèves en 6ème - Académie de NANCY-METZ - Version 20.1.0.0.1-SNAPSHOT

Exemple de volet 1 bis:

ACADÉMIE : NANCY-METZ SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE : MOSELLE
FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6^{ème} DANS UN COLLÈGE PUBLIC⁽¹⁾ - Volet 1 bis
Année scolaire 2019-2020

ÉLÈVE

Nom : ANONYME Nom d'usage :
Prénoms : Anna
Sexe : F M N°(s) IN : 01010008 Lieu de naissance : METZ (571)
Niveau : CM2
Langue(s) enseigné(s) étudié(s) à l'école élémentaire⁽²⁾ : Anglais Lv1
École : "DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX EN DE LA MOSELLE (0579998)"
57036 METZ - TEL 03 87 38 63 63

L'affectation d'un élève dans un collège public s'appuie sur la connaissance de son collège de secteur. Celui-ci est déterminé à partir d'une seule adresse de résidence.
Cet élève dispose de plusieurs adresses pour rendre visite.
Nous avons donc besoin que vous désigniez le représentant légal ou la personne en charge dont l'adresse est à prendre en compte, au moyen de la case à cocher « Adresse à prendre en compte ».

RESPONSABLES

Représentant légal Personne en charge de l'élève Lien avec l'élève : Mère
Nom / Intitulé : ANONYME
Nom d'usage :
Prénom : Anna
 Adresse à prendre en compte ⁽³⁾

Représentant légal Personne en charge de l'élève Lien avec l'élève : Père
Nom / Intitulé : ANONYME
Nom d'usage :
Prénom : Adam
 Adresse à prendre en compte ⁽³⁾

Représentant légal Personne en charge de l'élève Lien avec l'élève : Autre membre de la famille
Nom / Intitulé : ANONYME
Nom d'usage :
Prénom : Jean
 Adresse à prendre en compte ⁽³⁾

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

Signatures

ANONYME Anna	ANONYME Adam	ANONYME Jean
--------------	--------------	--------------

(1) Ce prélogo est d'une durée de passage en 6^{ème}.
(2) Attention : une seule case « Adresse à prendre en compte » doit être renseignée.
(3) Attention : une seule case « Adresse à prendre en compte » doit être renseignée.
Les droits d'accès et de modification des responsables des élèves à regard du traitement de données à caractère personnel, prévus par les articles 39 et 40 de la loi n°77-510 du 5 juillet 1977 modifiée, s'exercent sur leur place, soit par voie postale, soit par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale ou du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale.

Page 1 / 1

4.9 Saisie en lot du ou des collèges de secteur et autres fonctionnalités

Après retour des « volet1 » des fiches de liaison, le directeur doit saisir le(s) collège(s) de secteur de ses élèves (en fonction de leur adresse de résidence à l'entrée au collège).

Pour un secteur mono-collège :

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

Dossiers élèves

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

Affectation des élèves

Résultat de l'affectation

Saisie des collèges de secteur

Cliquez ici pour ajouter un collège de secteur

Nom Prénom Collège(s) du secteur

Collège(s) du secteur

Chercher Annuler

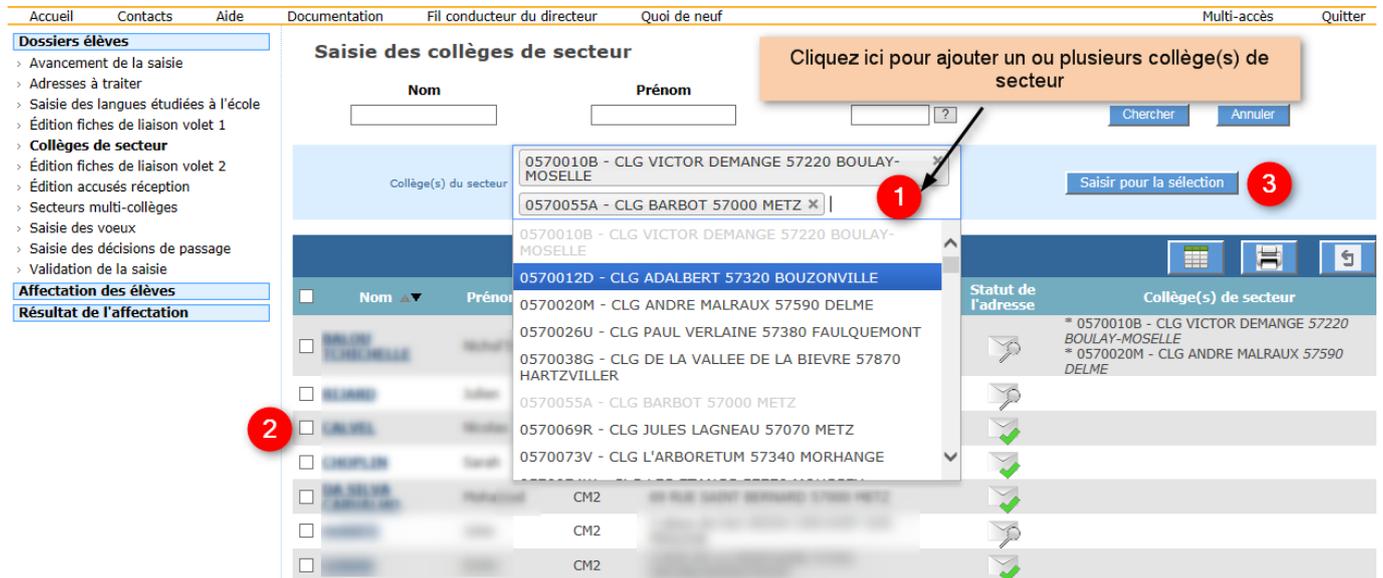
Saisir pour la sélection

Établissements d'accueil du département

Code de l'établissement Nom Ville

Code de l'établissement	Dénomination	Nom	Ville
0541470E	COLLEGE	GASTON RAMON	AUDUN-LE-ROMAN
0540001H	COLLEGE		BACCARAT
0541852V	COLLEGE	DE L'EURON	BAYON
0540004L	COLLEGE	RENE GAILLARD	BENAMENIL
0540005M	COLLEGE	LANGÉVIN WALLON	BLAINVILLE-SUR-L'EAU
0540007P	COLLEGE	DU CHATEAU	BLAMONT
0541576V	COLLEGE	VINCENT VAN GOGH	BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON
0540008R	COLLEGE	JULES FERRY	BRIEY
0540115G	COLLEGE	JEAN MAUMUS	BRIEY
0541338L	ETAB_REGIONAL ENSEIGNT ADAPTE	HUBERT MARTIN	BRIEY
0541466A	COLLEGE	JULIEN FRANCK	CHAMPIGNEUILLES

Pour un secteur multi-collège:



The screenshot shows the 'Saisie des collèges de secteur' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Contacts', 'Aide', 'Documentation', 'Fil conducteur du directeur', 'Quoi de neuf', 'Multi-accès', and 'Quitter'. Below this is a sidebar menu with 'Dossiers élèves' (expanded) and 'Affectation des élèves'. The main area is titled 'Saisie des collèges de secteur' and contains a search bar with 'Nom' and 'Prénom' fields, a 'Chercher' button, and an 'Annuler' button. A dropdown menu is open, showing a list of sectors with their codes and names. A red circle '1' is placed over one of the options, with an arrow pointing to it from a text box that says 'Cliquez ici pour ajouter un ou plusieurs collèges de secteur'. Below the dropdown is a table with columns 'Nom', 'Prénom', and 'Statut de l'adresse'. A red circle '2' is placed over a student's name in the table. To the right of the table is a 'Statut de l'adresse' column with icons (key, checkmark, etc.). A red circle '3' is placed over the 'Saisir pour la sélection' button.

Saisir un ou plusieurs collèges de secteur pour un ou plusieurs élève(s) :

Ce(s) collèges de secteur 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 collège dans le cas d'une configuration mono-collège ou plusieurs collèges dans une configuration multi-collège.
2. Sélectionner par le système de cases à cocher un ou plusieurs élève(s).

Remarque : pour les élèves dont le(s) collèges de secteur sont situés 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 collège de secteur de l'élève [nom] [prénom]. Il faut d'abord éditer sa fiche de liaison volet 1.

- le(s) collèges de secteur sélectionné(s) s'affichent dans la colonne Collège(s) de secteur. Si les préférences de la famille sont déjà renseignées dans un vœu, l'ordre est affiché à côté des collèges de secteur sinon une étoile est affichée :

☐	Nom ▲▼	Prénom	Niveau ou cycle ▲▼	Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6 ^{ème}	Statut de l'adresse	Collège(s) de secteur
☐	BELLINELLE	Marie	CM2	21 RUE DU TRAVAIL BELLE VEZOUZE LE SAU	☑	* 0540011U - CLG DE LA HAUTE VEZOUZE 54480 CIREY-SUR-VEZOUZE
☐	BESCHERE	Angèle	CM2	2 QUAI SAUD CORNETT 54560 BAY	☑	* 0541470E - CLG GASTON RAMON 54560 AUDUN-LE-ROMAN
☐	BETTEL	Sophie	CM2	4 GRANDE RUE BELLE VEZOUZE MARCHAIS	☑	* 0540005M - CLG LANGEVIN WALLON 54360 BLAINVILLE-SUR-L'EAU
☐	BETTON	Thomas	CM2	2 RUE DE MAISONNE 54290 BAYON	☑	* 0541852V - CLG DE L'EURON 54290 BAYON
☐	BLANCH	Sébastien	CM2	4 COURS LEOPOLD 54560 BAYON	☑	

4.10 Saisie individuelle du ou des collège(s) de secteur et/ou des informations administratives de l'élève

4.10.1 Le calcul automatique du collège de secteur est désactivé par l'IA-DASEN.

Il est possible de renseigner le(s) collège(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 6ème

[Accueil](#) [Contacts](#) [Aide](#) [Documentation](#) [Fil conducteur du directeur](#) [Quoi de neuf](#) [Multi-accès](#) [Quitter](#)

Dossiers élèves

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

Affectation des élèves

Résultat de l'affectation

Données élève BALOU TCHICHELLE Nichol'S

Informations élève
Responsables légaux

Données 1er degré

Identité

INE

*Nom

Nom d'usage

*Sexe Masculin Féminin

*Né(e) le (format jj/mm/aaaa)

*Pays de naissance France Belgique Luxembourg

*Commune de naissance

*Prénom 1

Prénom 2

Prénom 3

Scolarité actuelle

Établissement d'origine 0570408J E.E.PU - NEUNKIRCHEN-LES-BOUZONVILLE

Circonscription d'inspection 0570158MIEN BOULAY

*Niveau CM2 ou Cycle CYCLE III

*Langue vivante étrangère ? POLONAIS LV1

Langue vivante étrangère ?

Langue vivante régionale ?

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

*Type d'adresse France Belgique Luxembourg

Adresse

Lieu-dit, boîte postale...

*Code postal / Commune

Collège(s) de secteur

Collège(s) de secteur dans votre département ? Oui Non

0570020M - CLG ANDRE MALRAUX 57590 DELME ✕

0570010B - CLG VICTOR DEMANGE 57220 BOULAY-MOSELLE

0570012D - CLG ADALBERT 57320 BOUZONVILLE

0570020M - CLG ANDRE MALRAUX 57590 DELME

Données 1er degré

Cliquez ici pour ajouter un ou plusieurs collèges de secteur

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) collèges de secteur sont dans le département.
- Saisir ou sélectionner le(s) collèges 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 6ème

- 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.

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

Le mode d'identification de(s) collège(s) de secteur est Automatique et le lancement du calcul est autorisé pour les "directeurs d'écoles" :

Mode d'identification de(s) collège(s) 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).

(2) L'icône  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 voeux
- > 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	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> ?	<input type="button" value="Chercher"/> <input type="button" value="Annuler"/>

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 ^{ème}	Statut de l'adresse	Collège(s) de secteur
<input type="checkbox"/>	BOUILLON	Marie	CM2	8 RUE DE LA...	✓	
<input type="checkbox"/>	BOUILLON	Marie	CM2	RUE DE LA...	✗	
<input type="checkbox"/>	BOUILLON	Marie	CM2	4 RUE DE LA...	✗	

4.10.2.1 Le mode d'identification de(s) collèg(e)s 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) collèg(e)s de secteur	<input type="radio"/> Manuel <input checked="" type="radio"/> Automatique	Indique si le collèg(e) de secteur est saisi (Manuel) ou déterminé au regard de la carte scolaire (Automatique)
Lancement du calcul des collèg(e)s de secteur	<input checked="" type="radio"/> DSDEN <input type="radio"/> Écoles	Indique qui des services académiques ou des écoles lancent le calcul des collèg(e)s 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 collèg(e)s de secteur, ni renseigner un collèg(e) de secteur.

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**
- Résultat de l'affectation**

Collèg(e)s de secteur

Nom Prénom Collèg(e)s du secteur ? Chercher Annuler

Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6 ^{ème}	Statut de l'adresse	Collèg(e)s de secteur
ABDEL AZIZ	Younis	CM2	8 RUE ...	✓	
ABDEL	Younis	CM2	RUE ...	✗	
ABDEL	Younis	CM2	4 RUE ...	✗	

4.10.3 Indicateurs liés à la détermination automatique du collèg(e) de secteur.

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

Cet indicateur est présent sur les pages suivantes :

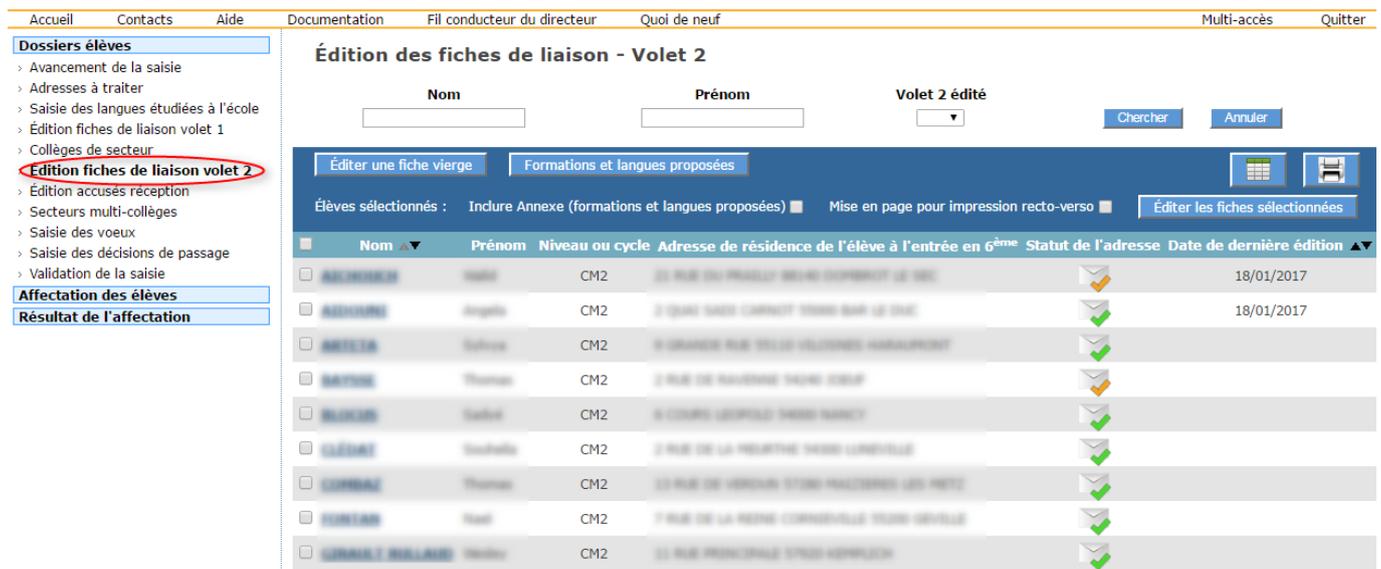
- Identité Élève
- Fiche Récapitulative
- Résultat détaillé de la « simulation de la détermination du ou des collèg(e)s de secteur »

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

4.11 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

Nom: Prénom: Volet 2 édité:

Élèves sélectionnés : Inclure Annexe (formations et langues proposées) 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 ^{ème}	Statut de l'adresse	Date de dernière édition
<input type="checkbox"/>	ABENHOUCHE	Yassine	CM2	21 RUE DU MARSHALL BELIN CORNILLON LE BOIS	<input checked="" type="checkbox"/>	18/01/2017
<input type="checkbox"/>	ABENHOUCHE	Yassine	CM2	2 QUAI SAINT LOUIS CORNILLON LE BOIS	<input checked="" type="checkbox"/>	18/01/2017
<input type="checkbox"/>	ABENHOUCHE	Yassine	CM2	9 AVENUE RUE BELIN CORNILLON LE BOIS	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	ABENHOUCHE	Thomas	CM2	2 RUE DE NAUVERNE THOMAS BOIS	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	ABENHOUCHE	Yassine	CM2	4 COURSE GUYOT THOMAS BOIS	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	ALIBERT	Yassine	CM2	2 RUE DE LA PELLETTE THOMAS BOIS	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	ALIBERT	Thomas	CM2	11 RUE DE LA PELLETTE THOMAS BOIS	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	ALIBERT	Yassine	CM2	7 RUE DE LA PELLETTE THOMAS BOIS	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	ALIBERT	Yassine	CM2	11 RUE PRINCIPALE THOMAS BOIS	<input checked="" type="checkbox"/>	

Recherche d'élèves :

- plusieurs critères sont disponibles : le nom, le prénom et le 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 :

- 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

 <p>LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p> <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE</p>	<p>Affelnet 6^e</p> <p>AFFELNET6 - Manuel directeur école</p>	<p>Diffusion nationale</p>
---	---	----------------------------

- 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.

Nota Bene :

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]. 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.

Nota Bene :

A compter de la version 2013 d'Affelnet 6^e, 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).

4.11.2 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 MEURTHE-ET-MOSELLE	
FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6 ^{ème} DANS UN COLLÈGE PUBLIC ⁽¹⁾ - Volet 2			
Année scolaire 2019-2020			
A - Élève			
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 - Collège public de secteur correspondant à l'adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire ⁽²⁾			
CADRES À RENSEIGNER PAR LES RESPONSABLES DE L'ÉLÈVE			
C - Souhaitez-vous la scolarisation de votre enfant dans le collège public de secteur ?			
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
D - Formation demandée pour la classe de 6ème ?			
<i>Se reporter à l'annexe avec la liste des formations proposées pour la classe de 6ème (à l'échelle du département)</i>			
Formation : _____			
E - Langue(s) demandée(s) pour la classe de 6ème ?			
<i>Se reporter à l'annexe avec la liste des langues vivantes enseignées en classe de 6ème (à l'échelle du département)</i>			
Langue vivante (obligatoire) :		Langue vivante (facultative) :	
<i>* A préciser si vous envisagez pour votre enfant l'apprentissage d'une 2ème langue vivante en classe de 6ème</i>			
F - Demande de dérogation pour un autre collège public du département ou pour un parcours scolaire particulier dans le collège de secteur			
Nom du collège public :			
Adresse :			
Code postal :		Commune :	
Motif(s) de la demande de dérogation :			
<input type="checkbox"/> Élève 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 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 <input type="checkbox"/> Élève devant suivre un parcours scolaire particulier <input type="checkbox"/> Élève sollicitant une affectation dans le dispositif "Horaires aménagés Musique/Danse" <input type="checkbox"/> Situations particulières étudiées au cas par cas			
G - Orientation vers les enseignements adaptés (EGPA) ?			
Avez-vous transmis une demande d'orientation vers les enseignements adaptés* ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
*SEGPA : section d'enseignement général et professionnel adapté ou EREA : établissement régional d'enseignement adapté			
<i>Si vous avez répondu 'OUI', il n'est pas utile de remplir le cadre 'F - Demande de dérogation'.</i>			
H - Orientation vers une unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS) ?			
Avez-vous transmis une demande d'orientation vers une ULIS auprès de la MDPH* ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
*MDPH : maison départementale des personnes handicapées			
<i>Si vous avez répondu 'OUI', il n'est pas utile de remplir le cadre 'F - Demande de dérogation'.</i>			
I - Signature des responsables de l'élève			
<i>Attention : la signature de l'ensemble des représentants légaux est nécessaire pour une demande en ULIS ou SEGPA</i>			
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 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.</small>			
<small>(1) Ne présage pas d'une décision de passage en classe de 6ème</small>			
<small>(2) Le collège de secteur est celui du secteur géographique correspondant à l'adresse de l'élève à la rentrée scolaire</small>			
			Page 1/1

4.11.3 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 (ex : 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.

ACADÉMIE : SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE	
FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6^{ème} DANS UN COLLÈGE PUBLIC (1) - Volet 2	
Année scolaire :	
A - Élève	
Nom de famille : B/	Nom d'usage :
Prénom(s) : Eri/	Niveau ou cycle : CM2
Sexe : <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Né(e) le : 21/01/2007
Lieu de naissance : SAINT-	
École : DIR SERVICES DEPARTEMENTAUX	
Adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire :	
LA (
IS :	
CADRES À RENSEIGNER PAR LES RESPONSABLES DE L'ÉLÈVE	
B - Collèges publics de secteur correspondant à l'adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire (2)	
<i>Indiquer vos préférences (ex : N°1 = collège de secteur souhaité en priorité) et s'il y a lieu une situation de handicap ou médicale particulière</i>	
COLLEGE 18700 GERARD AL	N°_ <input type="checkbox"/> Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement ?
COLLEGE 18520 GEORGE SAND	N°_ <input type="checkbox"/> Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement ?
COLLEGE 18370 AN CH	N°_ <input type="checkbox"/> Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement ?
<input type="checkbox"/> Situation de handicap ?	
C - Souhaitez-vous la scolarisation de votre enfant dans le collège public de secteur ?	
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
D - Formation demandée pour la classe de 6ème ?	
<i>Se reporter à l'annexe avec la liste des formations proposées pour la classe de 6ème (à l'échelle du département)</i>	
Formation :	
E - Langue(s) demandée(s) pour la classe de 6ème ?	
<i>Se reporter à l'annexe avec la liste des langues vivantes enseignées en classe de 6ème (à l'échelle du département)</i>	
Langue vivante (obligatoire) : Langue vivante (facultative) :	
<i>* A préciser si vous envisagez pour votre enfant l'apprentissage d'une 2ème langue vivante en classe de 6ème</i>	
F - Demande de dérogation pour un autre collège public du département ou pour un parcours scolaire particulier dans le collège de secteur	
Nom du collège public :	
Adresse :	
Code postal :	Commune :
Motif(s) de la demande de dérogation :	
<input type="checkbox"/> Élève souffrant d'un handicap <input type="checkbox"/> Élève nécessitant d'une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé <input type="checkbox"/> Élève boursier au mérite ou boursier sur critères sociaux <input type="checkbox"/> Élève devant suivre un parcours scolaire particulier <input type="checkbox"/> Élève dont un frère ou une 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	

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

A - Élève	
Nom de famille : B [REDACTED]	Nom d'usage :
Prénom(s) : Er [REDACTED]	Niveau ou cycle : CM2
Sexe : <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Né(e) le : [REDACTED]
	Lieu de naissance : SAINT [REDACTED]
École : DIR SERVICES DEPARTEMENTAUX [REDACTED]	
Adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire :	
LA CHAUMIE COMMUNE 18210 [REDACTED]	

G - Orientation vers les enseignements adaptés (EGPA) ?		
Avez-vous transmis une demande d'orientation vers les enseignements adaptés* ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
<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>		
H - Orientation vers une unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS) ?		
Avez-vous transmis une demande d'orientation vers une ULIS auprès de la MDPH* ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
<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>		
I - Signature du responsable ou des responsables de l'élève		
Nom(s) prénom(s)	Signature(s)	Date

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

(1) Ne préjuge pas d'une décision de passage en classe de 5ème

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

Page 2 / 2

4.12 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.

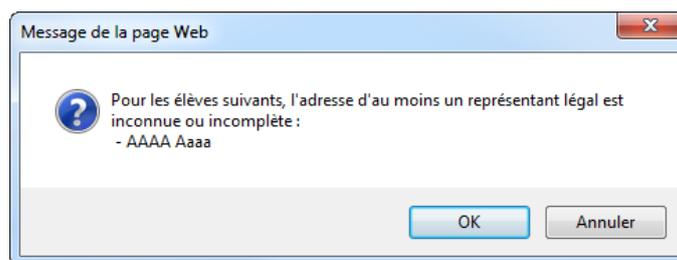
Cette édition est décorrélée de la saisie des vœux. Ce qui signifie que le directeur d'école peut éditer l'accusé de réception avant la saisie de la(des) dérogation(s).

Remarque 1 : 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.

Remarque 2 : La saisie de la date de réception est obligatoire pour permettre l'édition de l'accusé de réception. Elle apparaît directement dans le corps du message.

Remarque 3 : Si les deux responsables ont une adresse différente, deux accusés de réception sont générés

Remarque 4 : Si un responsable ne possède pas d'adresse, un avertissement s'affiche.



Après action sur le bouton <Editer les accusés réception sélectionnés>, un fichier pdf est généré.

 <p>LIBERTÉ - ÉGALITÉ - FRATERNITÉ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p> <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE</p>	<p>Affelnet 6^e</p> <p>AFFELNET6 - Manuel directeur école</p>	<p>Diffusion nationale</p>
---	---	----------------------------



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

Académie de [REDACTED]

Monsieur [REDACTED]

Le : 16/10/2019

Élève : [REDACTED]

Venant de : [REDACTED]

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.

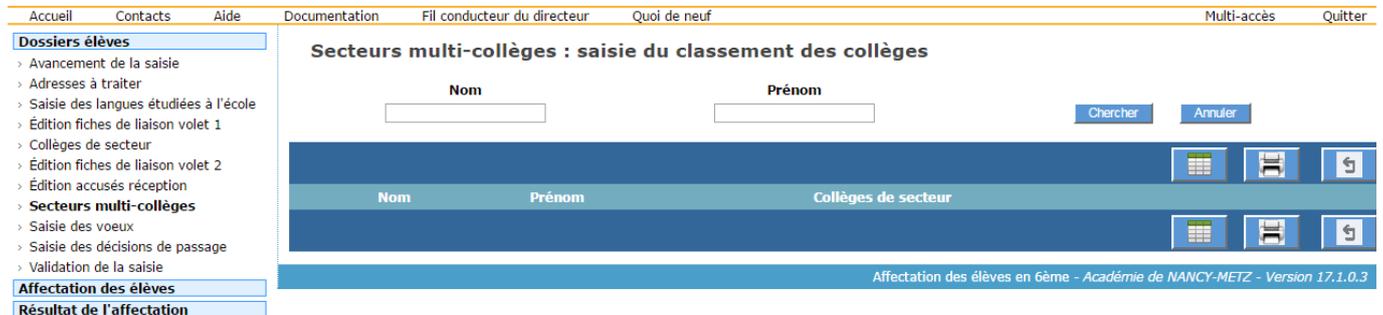
Une notification d'affectation vous sera adressée. A défaut de réponse expresse dans un délai de trois mois à compter de la date indiquée ci-dessus, votre demande de dérogation classée en première position sera implicitement acceptée.

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 [REDACTED]

4.13 Secteurs multi-collèges

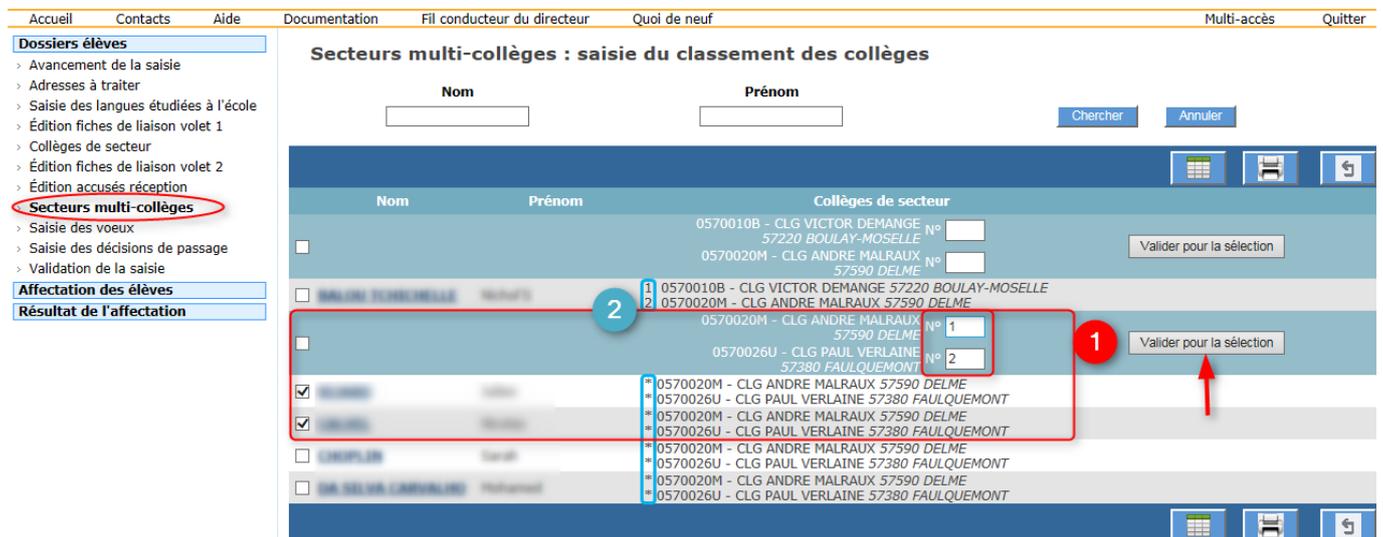
Pour les secteurs configurés en mono-collège, cette fonctionnalité n'affiche rien.



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.



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) collège(s) de secteur sont hors département ne sont pas affichés sur cet écran.

4.14 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 2^{nde} 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.

4.14.1 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 » Dans la colonne « Collège demandé » on affiche :
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

	Nom	Prénom	Collège(s) de secteur	Type de vœu	Collège demandé	Formation demandée	Langue(s)
<input type="checkbox"/>				Secteur		6EME	Anglais lv1
<input checked="" type="checkbox"/>				Secteur		6EME	Anglais lv1
<input checked="" type="checkbox"/>				Dérogation 1		6EME	Anglais lv1
<input checked="" type="checkbox"/>				Secteur		6EME	Anglais lv1
<input type="checkbox"/>				Dérogation 1		6EME	Anglais lv1

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 Vœux

Nom Prénom Éleve avec demande de vœux Éleve 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

Saisir l'offre de secteur pour la sélection

☐	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 CREY-SUR-VEZOUZE	6EME	Anglais lv1
<input type="checkbox"/>	Secteur	0540011U - CLG DE LA HAUTE VEZOUZE 54480 CREY-SUR-VEZOUZE	6EME	Anglais lv1
<input type="checkbox"/>	Dérogation 1	0541470E - CLG GASTON RAMON 54560 AUDUN-LE-ROMAN	6EME	Anglais lv1
<input type="checkbox"/>	Secteur	0540001H - CLG 54120 BACCARAT	6EME	Anglais lv1
<input type="checkbox"/>	Dérogation 1	0541535D - CLG SIMONE DE BEAUVOIR 54504 VANDEOEUVRE-LES-VALENCY	6EME	Anglais lv1
<input type="checkbox"/>	Dérogation 2	0541852V - CLG DE L'EURON 54290 BAYON	6EME	Anglais lv1
<input type="checkbox"/>	Dérogation 3	0540005M - CLG LANGEVIN WALLON 54360 BLAINVILLE-SUR-L'EAU	6EME	Anglais lv1
<input type="checkbox"/>	Secteur	0540004L - CLG RENE GAILLARD 54450 BENVAMENIL	6EME	Anglais lv1
<input type="checkbox"/>	SEGPA	0540005M - CLG LANGEVIN WALLON 54360 BLAINVILLE-SUR-L'EAU	6EME SEGPA	Anglais lv1
<input type="checkbox"/>	Secteur	0540005M - CLG LANGEVIN WALLON 54360 BLAINVILLE-SUR-L'EAU	6EME	Anglais lv1
<input type="checkbox"/>	SEGPA	Demande banalisée	6EME SEGPA banalisée	Anglais lv1
<input type="checkbox"/>	Secteur	Attente du collège de secteur désigné par l'IA-DASEN Offre de secteur	6EME	Anglais lv1

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

4.14.2 Saisie individuelle des vœux des familles

Les demandes peuvent être :

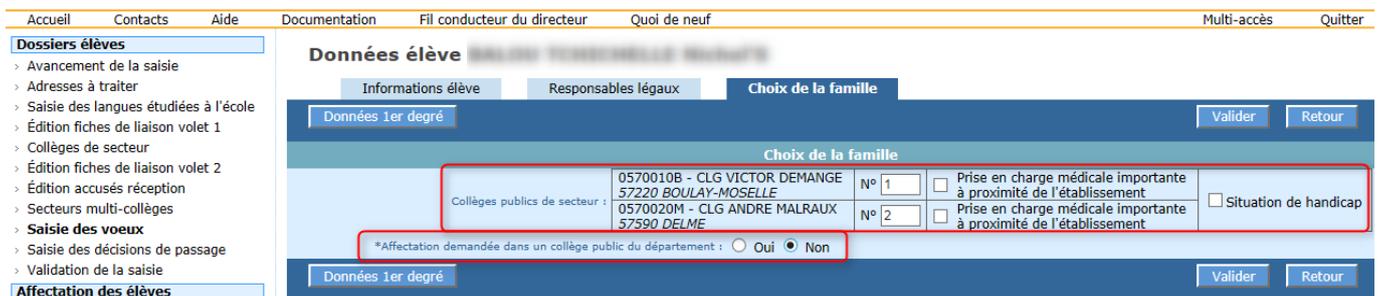
- soit le(s) collège(s) de secteur
- soit une demande d'orientation en SEGPA
- soit une demande d'orientation vers une ULIS
- soit une demande de dérogation précisant dans ce cas, la formation et le collège demandés.

Le directeur d'école

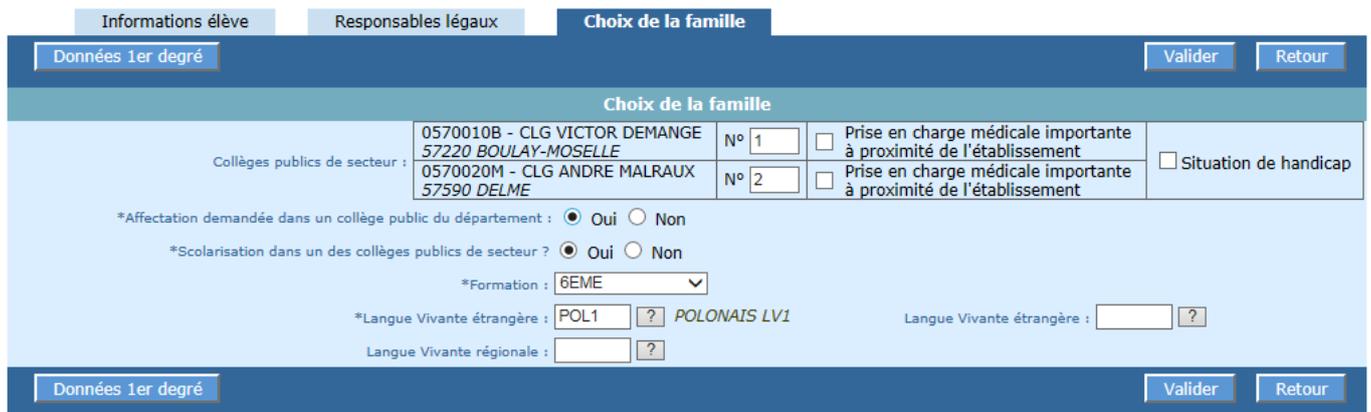
- clique sur « Saisie des vœux » dans le menu de gauche
- clique sur un lien « élève » afin de saisir les vœux le concernant
- dans le cadre d'un secteur multi-collèges :
 - saisit les préférences des responsables si celles-ci sont renseignées sur le volet 2
 - coche la case « Prise en charge médicale 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 collège public du département » : « Oui » ou « Non »
- valide éventuellement sa réponse (bouton « Valider »)

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



Le choix est Oui, le(s) collèg(e)s demandé(s) sont des collèges publics du département : la saisie se poursuit.



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) LV demandée(s) par la famille dans le ou les collèges(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'.

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

Données 1er degré Valider Retour

Choix de la famille

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

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

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

*Formation : 6EME

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

Langue Vivante régionale : ?

Demande n°1

*Collège demandé : ?

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

<p style="text-align: center;">Référentiel</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> 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 </div> <p style="text-align: center;">Ajouter >></p> <p style="text-align: center;"><< Retirer</p>	<p style="text-align: center;">Sélectionnés</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; height: 40px;"> Élève dont un frère ou une soeur est déjà scolarisé(e) d </div>
--	---

Données 1er degré Valider Retour

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

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

Données 1er degré Valider Retour

Choix de la famille

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

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

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

*Formation : 6EME

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

Langue Vivante régionale : ?

Données 1er degré Valider Retour

Le choix est Non pour « Scolarisation dans un des collèges publics de secteur ? » : la saisie se poursuit. Selon le département, la famille peut formuler de 1 à 3 demandes de dérogation.

Le directeur d'école

- saisit la formation (6EME, 6EME DANSE, ...) : une seule formation pour toutes les demandes de dérogation puis, pour chaque demande de dérogation
- saisit le collège demandé
- saisit un ou plusieurs motifs de dérogation pour cette demande

Exemple 1 : 6ème(s) CHAM

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

Données élève ANILISE TERNACHELLE MARIOTTE

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 N° 1 Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement
57220 BOULAY-MOSELLE
0570020M - CLG ANDRE MALRAUX N° 2 Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement
57590 DELME Situation de handicap

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

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

*Formation : 6EME MUSIQUE **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'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

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 : 6ème(s)_bilangue de continuité.

En cas de formation bilangue demandée, l'application vérifiera qu'au moins une langue demandée (autre que l'anglais) a déjà été étudiée à l'école. Si ce n'est pas le cas, elle affichera un message d'erreur bloquant.

Données élève **ASSOCIATION Angoulême**

Des erreurs se sont produites

- Aucune des langues vivantes demandées pour l'entrée en sixième, autre que l'anglais, n'a été étudiée à l'école primaire. Le choix de la formation « sixième bilangue de continuité » n'est pas indiqué dans cette situation.

Informations élève	Responsables légaux	Choix de la famille
Données 1er degré		Valider Retour
Choix de la famille		
Collèges publics de secteur : 054 - CLG		
*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 type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non		
*Formation : 6EME BILANGUE DE CONTINUITÉ		
*Langue Vivante étrangère : AGL1 ? ANGLAIS LV1	Langue Vivante étrangère : ITA2 ? ITALIEN LV2	
Langue Vivante régionale : ?		
Demande n°1		
*Modif(s) de dérogation : Plusieurs motifs peuvent être indiqués		
<p>Référentiel</p> <ul style="list-style-type: none"> Élève en situation de handicap (hors demande d'orientation) Élève bénéficiant d'une prise en charge médicale import Élève boursier sur critères sociaux Élève dont un frère ou une sœur est déjà scolarisé(e) ds Élève dont le domicile est situé en limite de secteur et pr AUTRES <p style="text-align: right;">Ajouter >> << Retirer</p>	<p>Sélectionnés</p> <p>Élève devant suivre un parcours scolaire particulier</p>	

Exemples 3 : les demandes d'orientation en "6EME SEGPA" ou « 6EME 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 "6EME SEGPA" ou une "6EME ULIS" sont sélectionnées. Le collège demandé peut être précisé s'il est connu.

Données élève **ASSOCIATION Angoulême**

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"/>
	0570020M - CLG ANDRE MALRAUX 57590 DELME	N° 2 <input type="checkbox"/>
Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement <input type="checkbox"/>		
Prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement <input type="checkbox"/>		
Situation de handicap <input type="checkbox"/>		
*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 type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> 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

Remarque 1 : il est possible de saisir un EREA uniquement dans le cas d'orientation en SEGPA ou ULIS.

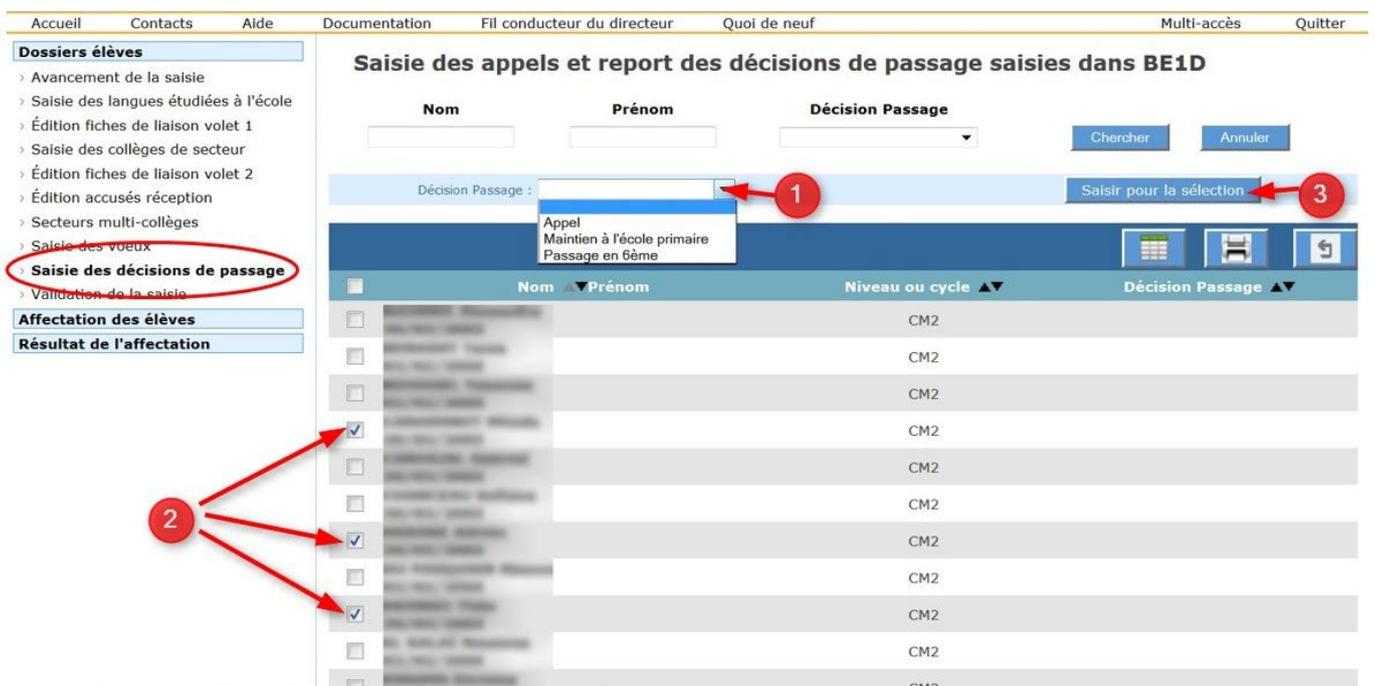
Remarque 2 : Dans le cas d'une configuration mono-collège, un seul collège de secteur apparaît. La manipulation reste cependant la même.

4.15 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 6e. Il n'est donc plus nécessaire de saisir les décisions de passage manuellement dans Affelnet 6e.

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.



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^{ème} / 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^{ème} » ou « vide ».

4.16 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.

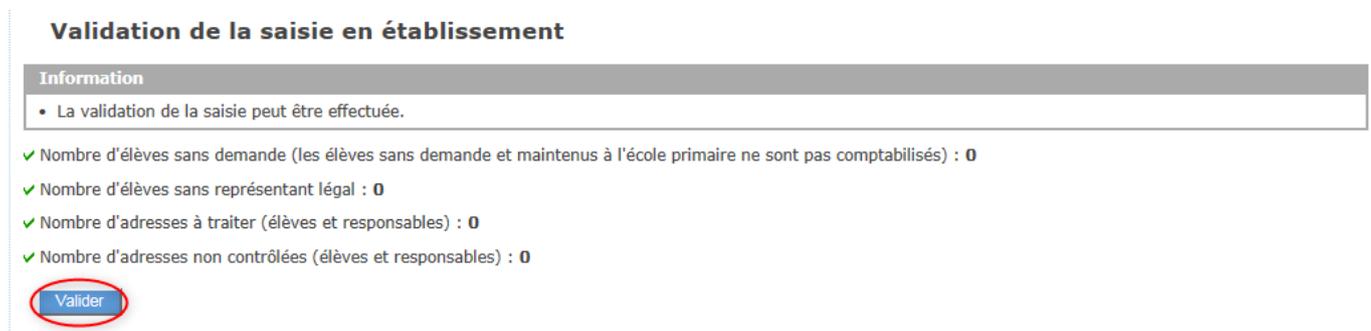
Un élève est en anomalie si, dans son dossier, il manque les informations permettant de l'affecter dans un collège. Les types d'anomalie et les élèves concernés sont affichés dans l'écran de validation.

Exemples :

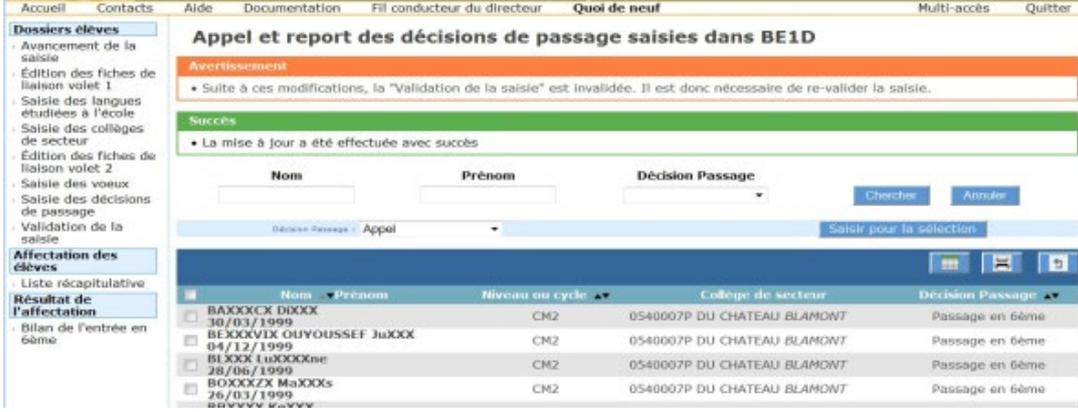
- Elèves sans nom, prénom ou demande : le bouton « Valider » n'est pas visible.
- Elèves sans collège(s) de secteur ayant une demande dans un collège public du département (hors demande d'orientation en SEGPA ou ULIS)



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



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



The screenshot shows the 'Appel et report des décisions de passage saisies dans BE1D' page. At the top, there is a warning message: 'Avertissement: Suite à ces modifications, la "Validation de la saisie" est invalidée. Il est donc nécessaire de re-valider la saisie.' Below this, a success message states: 'Succès: La mise à jour a été effectuée avec succès.' The main area contains search filters for 'Nom', 'Prénom', and 'Décision Passage', along with a 'Rechercher' button. Below the filters is a table with columns: 'Nom', 'Prénom', 'Niveau ou cycle', 'Collège de secteur', and 'Décision Passage'. The table lists several students with their respective details.

5 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) et langue(s).



The screenshot shows the 'Liste récapitulative' page. It features search filters for 'Nom' and 'Prénom' with a 'Rechercher' button. Below the filters is a table with columns: 'Nom', 'Prénom', 'Collège(s) de secteur', 'Collège demandé', 'Formation demandée', and 'Langue(s)'. The table lists several students with their respective details, including names like 'ALEXANDRE', 'ANGELA', 'ANTOINETTE', 'ANTOINETTE', and 'ANTOINETTE'.

6 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, établissement demandé, formation demandée, motif de dérogation, langue(s) demandée(s), décision d'affectation, collège secteur.

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



7 Bilan de l'entrée en 6ème

Cette liste permet au directeur d'école de visualiser le résultat de l'affectation de tous ses élèves : nom, prénom, établissement d'accueil, formation et information sur la présence ou non d'une demande de dérogation.

