

Guide technique Affelnet Lycée

Première phase d'affectation

Vœu de pré-affectation
Vœu vers une formation à recrutement sur dossier
Projet d'apprentissage

Saisie des vœux entre le 25 avril (8h) et le 2 mai 2019 (14h)



Affelnet Lycée

Guide technique à l'attention :

- des CFA de l'académie de Nantes
- des établissements hors-académie de Nantes

1. Textes de référence

Tous les documents académiques et départementaux relatifs aux procédures d'orientation et d'affectation de l'académie de Nantes sont en ligne à cette adresse : <https://www.ac-nantes.fr/orientation-et-insertion/espace-etablissement/guide-procedures-d-orientation-et-d-affectation/>

- Circulaire du 19 mars 2019 : « L'orientation et l'affectation des élèves en 2019 : du collège au lycée ».

2. Se connecter à Affelnet Lycée de l'académie de Nantes

<https://bv.ac-nantes.fr/affelnet-lycee-saisiesimple>

- **Etape 1** : Enregistrez votre établissement en cliquant sur «**S'inscrire**» (indiquez une adresse mail officielle de type ce.xxxxxxxx@ac-xxx.fr, @nométablissement.org...).
- Après validation par le SAIO, vous recevrez **le jour de l'ouverture du serveur**, un mot de passe à l'adresse mail que vous avez indiquée. **Ce mot de passe est à conserver impérativement, il vous permettra de vous connecter à l'application également au moment de l'affectation du mois de juin.**

The screenshot shows the Affelnet Lycée interface. At the top, there's a purple header with 'AFFECTATION DES ÉLÈVES EN LYCÉE'. Below it, a navigation bar contains 'TOUR PRINCIPAL' and 'AFFELNET LYCÉE'. The main content area is divided into sections. The 'Connexion' section is highlighted with a yellow arrow labeled 'Etape 2', showing fields for 'Établissement' and 'Mot de passe', and 'Ok' and 'Annuler' buttons. The 'S'inscrire' button is highlighted with a blue arrow labeled 'Etape 1'. There is also a link for 'J'ai perdu mon mot de passe'.

- **Etape 2** : En possession de votre mot de passe, connectez vous à Affelnet Lycée en remplissant les champs de «**Connexion**» (établissement et mot de passe).

3. Élèves concernés

Les élèves de niveau troisième et seconde, candidats à une première année de CAP ou à une seconde professionnelle BAC PRO peuvent formuler des vœux lors de cette première phase. Cependant, une **priorité d'affectation** sera accordée : **aux élèves de troisième (générale, 3PEP, SEGPA, EREA, ULIS¹, DIMA²) et aux élèves relevant de la MLDS³ (APFV bis⁴ et APFV⁵)** dont la situation aura été signalée à la DSDEN*.

Les élèves de seconde générale et technologique (doublant ou non) et les élèves de seconde professionnelle BAC PRO, candidats à une réorientation, doivent être encouragés à demander, en priorité des premières professionnelles sur places disponibles (voir le guide des procédures : fiche SAFRAN - passerelles voie pro). Cependant, ils peuvent formuler des vœux de 2^{nde} Pro ou de 1^{ère} année de CAP.

Les 1^{ères} années de CAP peuvent également formuler des demandes de réorientation. Néanmoins, ils doivent être encouragés à poursuivre au niveau supérieur.

Les élèves de terminales CAP, 1ères et terminales BAC PRO qui souhaitent se porter candidats dans le cadre d'une réorientation vers un formation post 3ème ne peuvent pas demander la saisie de leurs vœux dans la procédure Affelnet. Ils doivent adresser leurs candidatures aux établissements souhaités, ces derniers examineront leurs demandes après les résultats de l'affectation en fonction de leurs places vacantes.

¹ Unité Locale d'Inclusion Scolaire. L'entrée en ULIS LP n'est pas gérée par Affelnet.
² Dispositif d'Initiation aux Métiers en Alternance. Saisie à faire par le collège d'origine.
³ Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire
^{4 et 5} Accompagnement Parcours de Formation Niveau V Bis et Niveau V

4. Formations d'accueil concernées

- **Vœu de pré-affectation** : 2ndes professionnelles et 1ères années de CAP des établissements publics de l'académie de Nantes (E.N., Agricole)
- **Vœu vers une formation à recrutement sur dossier** :
 - 2nde pro Métiers de la Sécurité (8 établissements privés et publics de l'académie de Nantes)
 - 2nde pro Aéronautique option avionique : Lycée prof. Brossaud-Blanco - St Nazaire (44)
 - 1ère année de CAP Aéronautique option avionique : Lycée prof. des Trois Rivières - Pontchâteau (44)
 - 2nde pro Conduite et Gestion des Entreprises Maritimes option marin de commerce : Lycée maritime J. Cassard - Nantes
 - 2nde pro Conduite et Gestion des Entreprises Maritime option pêche : Lycée maritime J. Cassard - Nantes
 - 2nde pro Electromécanicien marine : Lycée maritime J. Cassard - Nantes
 - 2nde spécifique du bac STHR (Sciences et Technologies de l'Hôtellerie et de la Restauration) des lycées publics
- **Vœu de recensement apprentissage** : 2ndes professionnelles, 1ères années de CAP (en 2 ans et en 3 ans), 1ères années de BPA des Centres de Formations par Apprentissage de l'académie de Nantes (Publics, Privés et Consulaires).
- Les autres formations seront proposées à la phase principale de juin.

5. Saisie de l'élève

The screenshot shows the 'AFFECTION DES ÉLÈVES EN LYCÉE' interface. At the bottom of the main form, there is a table with columns for 'INE', 'Nom', 'Prénom', and 'Classe'. Below the table, there is an 'Ajouter' button circled in red.

- 1ère étape : Cliquez sur « **Ajouter** »
- Renseignez l'INE - RNIE de l'élève

Les établissements qui ne disposent pas pour leurs élèves d'INE sous le format RNIE, doivent :

- Cliquez sur « Vous ne connaissez pas l'INE-RNIE ? »
- Renseignez les infos demandées
- Un INE - RNIE provisoire permettant d'effectuer la saisie est généré



The screenshot shows the 'Identification d'un élève' section. It contains a form with a 'Veillez indiquer l'INE' field and a 'Vous ne connaissez pas l'INE?' link circled in red. Below this, there are fields for 'Nom', 'Prénom', 'Sexe', and 'Date de naissance'.

Onglet 1 : Identification

The screenshot shows the 'Onglet 1 : Identification' form with the following sections highlighted:

- 1-Partie identité** (green box): Includes fields for Name, Surname, Sex, Birth date, Current school, Formation in progress, Class, Origin, and Bursary status.
- 2-Partie responsables** (orange box): Includes a list of legal representatives with buttons for 'Ajouter un responsable', 'Modifier un responsable', and 'Supprimer un responsable'.
- 3-Partie coordonnées** (purple box): Includes fields for address, contact information (phone, email), and type of address.

L'onglet 1 identification de l'élève est divisé en trois parties : **Identité**, **Coordonnées** et **Responsables**

1-Partie identité :

- **Scolarité actuelle** : vérifiez ou ajoutez la formation en cours (pour des raisons d'attribution de bonus), cas par exemple des élèves d'ULIS qui doivent être rattachés à « 3ULIS » lorsqu'ils sont en collège et « SAS-PR ou SAS-SE » au lycée.
- **Elève boursier** : cette rubrique est renseignée à NON par défaut. Si l'élève est boursier, vous devez l'indiquer à la DSDEN* du département sollicité pour qu'il effectue la mise à jour.
- **Zone géographique de résidence de l'élève** : Elle doit être impérativement complétée pour valider la page. Ce code zone est afférent au domicile de l'élève (en ligne sur <https://www.ac-nantes.fr/orientation-et-insertion/espace-etablissement/renree-2019-gdp-specificites-departementales>).
- ♦ **En cas de déménagement** :
 - ⇒ pour un élève issu de l'académie de Nantes : si la future adresse est déjà connue de la famille : faire figurer le code zone correspondant à celle-ci, sinon celui de son domicile actuel.
 - ⇒ pour un élève hors académie qui déménage dans l'académie de Nantes : si la future adresse est déjà connue de la famille : saisir le code zone correspondant à celle-ci, sinon saisir 099HORS.
- Dans tous les cas, envoyer un justificatif du nouveau domicile avec la fiche récapitulative de saisie à la DSDEN* du département demandé.**
- ♦ **Pour les autres situations** : saisir 099HORS.
- **Décision d'orientation du chef d'établissement** : la saisie de cette décision dans Affelnet n'est plus obligatoire. La mention « sous réserve de la décision d'orientation » sera inscrite sur la notification d'affectation de l'élève. La saisie des vœux doit être effectuée en correspondance avec la décision d'orientation.
- **Dossier médical** : Indiquez « OUI » si un dossier a été transmis par l'établissement au médecin conseil de la DSDEN* du département demandé. Faute de dossier, la situation médicale de l'élève ne pourra pas être étudiée lors de la commission d'affectation.

Onglet 1 : Identification (suite)

2-Partie Responsables :

Responsables

Représentant légal

* Niveau de responsabilité: Représentant légal

* Lien élève/responsable: Mère

* Nom: []

Nom d'usage: []

* Prénom: []

* Catégorie socio-professionnelle: Non renseignée (Inconnue ou sans objet) (à usage statistique uniquement)

* Adresse: []

* Type d'adresse: en France à l'étranger

* Code postal / Commune: [?]

Courriel: []

Téléphone professionnel: [] ex: 01 23 45 67 89

Téléphone personnel: [] ex: 01 23 45 67 89

Téléphone portable: [] ex: 01 23 45 67 89

- **Responsables : représentant légal ou personne en charge de l'élève - Coordonnées :** vérifiez ou ajoutez l'ensemble des informations obligatoires notamment :

- le niveau de responsabilité : représentant légal, personne en charge
- le lien élèves-responsables : mère, père, tuteur...
- l'adresse de ce responsable

Dans le cas d'un déménagement des responsables de l'élève au sein même de l'académie, indiquez la nouvelle adresse de l'élève si celle-ci est déjà connue.

- Les numéros de téléphone utiles pour les établissements d'accueil.

3-Partie Coordonnées :

Indiquer le responsable chez lequel réside l'élève

Coordonnées

Vit chez un responsable: []

Adresse: []

Courriel: []

Téléphone professionnel: [] ex: 01 23 45 67 89

Type d'adresse: en France

Code postal / Commune: []

Téléphone personnel: [] ex: 01 23 45 67 89

Téléphone portable: [] ex: 01 23 45 67 89

Coordonnées (de l'élève) : Indiquez le responsable chez lequel réside l'élève

Une fois que la partie responsable (point 2) est complétée, à l'aide du menu déroulant « Vit chez un responsable », sélectionnez celui chez lequel l'élève réside . Cette opération va abonder automatiquement les coordonnées de l'élève.

L'adresse de l'élève est **OBLIGATOIRE**. Elle doit être impérativement complétée pour valider la page.

Onglet 2 : Saisie des vœux

- **Codes vœux :**

Se référer aux codes disponibles sur <https://www.ac-nantes.fr/orientation-et-insertion/espace-etablissement/aide-a-la-saisie-des-vœux-sur-affelnet-lycee/>

Il est aussi possible d'obtenir le code vœu de la formation en cliquant sur ? au moment de la saisie.

The screenshot shows the 'AFFECTION DES ÉLÈVES EN LYCÉE 2019' interface. The main header is purple with the text 'TOUR PRINCIPAL - SAISIE DES VŒUX EN ÉTABLISSEMENT' and 'AFFELNET LYCÉE Version 19.1.0'. A navigation menu includes 'Accueil', 'Aide', 'Contact', and 'Calendrier des académies'. The user is logged in as 'Élève :'. Below this, a message states 'Les champs précédés de * sont obligatoires.' and a menu shows 'Identification', 'Saisie des vœux' (highlighted with an orange circle), and 'Saisie des évaluations'. The 'Ajout d'un vœu' form contains several fields: '* Offre de formation' (with a dropdown menu and a '?' icon), 'Établissement', 'Voie d'orientation', 'Formation', and 'Statut'. Below these are '* Vœu de dérogation' (set to 'Non') and 'Dossier de candidature en internat demandé' (set to 'Non (à titre d'information)'). A yellow highlighted section titled 'Langues vivantes' contains two rows: 'Langue Vivante 1' with 'AGL1' and a '?' icon, and 'Langue Vivante 2' with 'ESP2' and a '?' icon. The interface also shows a 'Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse' logo on the left and 'Valider' and 'Annuler' buttons at the bottom.

- **Vœux de l'élève.** Plusieurs situations possibles :

L'ordre des vœux saisis doit respecter les priorités de l'élève et de sa famille. Le vœu de pré-affectation sera traité selon les mêmes critères quel que soit le rang du vœu.

Situation 1 : L'élève formule un **vœu unique de pré-affectation** (une seule formation possible).

Situation 2 : L'élève formule un **vœu unique de recensement Apprentissage** (une seule formation possible).

Situation 3 : L'élève formule un **vœu unique vers une formation à recrutement sur dossier** (une seule formation possible). Ne pas oublier de remplir le dossier de candidature parallèlement à la saisie sur Affelnet et de l'envoyer à l'établissement demandé.

Situation 4 : L'élève formule un **vœu de pré-affectation et un vœu de recensement apprentissage**.

Situation 5 : L'élève formule un **vœu vers une formation à recrutement sur dossier et un vœu de recensement apprentissage**.

Nouveau Situation 6 : L'élève formule un **vœu vers une formation à recrutement sur dossier et un vœu de pré-affectation**.

Nouveau Situation 7 : L'élève formule un **vœu vers de formation à recrutement sur dossier, un vœu de pré-affectation et un vœu de recensement apprentissage**

- **L'élève ne peut pas formuler :** plusieurs vœux de pré-affectation, plusieurs vœux vers une formation à recrutement sur dossier, plusieurs vœux de recensement apprentissage.

- **Avis du chef d'établissement** uniquement pour le vœu de pré-affectation : Très favorable / Favorable / Peu favorable

Une fois le ou les vœu(x) saisi(s), cliquez sur « Fin de saisie des vœux » en bas de l'écran.

Important

Onglet 3 : Saisie des évaluations ou saisie des notes

L'onglet 3 de la saisie des dossiers élèves est différent selon que l'élève relève du palier 3ème ou du palier 2nde (information indiquée dans l'onglet « Identification »).

Cet onglet doit être **OBLIGATOIREMENT** renseigné dès lors qu'un vœu de pré-affectation a été saisi.

Il n'y a pas de saisie des évaluations lorsque l'élève a formulé uniquement un vœu de formation à recrutement sur dossier ou un vœu de projet d'apprentissage.

A-Elèves du palier 3ème : saisie des évaluations

AFFECTATION DES ÉLÈVES EN LYCÉE

TOUR PRINCIPAL - SAISIE DES VŒUX EN ÉTABLISSEMENT AFFELNET LYCÉE

Accueil Aide Contact Calendrier des académies Quitter

Élève : Identification Saisie des vœux **Saisie des évaluations**

La saisie des évaluations doit être effectuée lors de la saisie des vœux.

Compétences du socle
Veuillez saisir ou corriger les degrés de maîtrise de chaque compétence du socle. Si l'élève n'a pas d'évaluation pour une compétence, il est possible d'indiquer la valeur *Absence / dispense / non évalué*. Pour que la saisie soit valide, au moins un degré de maîtrise devra être saisi pour l'une des compétences.

Langue française	Absence / dispense / non évalué
Langues étrangères et, le cas échéant, langues régionales	Absence / dispense / non évalué
Langages mathématiques, scientifiques et informatiques	Maîtrise insuffisante (10 points)
Langages des arts et du corps	Maîtrise fragile (25 points)
Méthodes et outils pour apprendre	Maîtrise satisfaisante (40 points)
Formation de la personne et du citoyen	Très bonne maîtrise (50 points)
Systèmes naturels et systèmes techniques	Absence / dispense / non évalué
Représentations du monde et activité humaine	Absence / dispense / non évalué

Disciplines
Les disciplines proposées à la saisie sont celles du MeStat 3EME (21160010019). Veuillez saisir ou corriger les moyennes des évaluations de chaque discipline, exprimées en points, sous la forme d'un nombre décimal compris entre 3 et 16 (la marque décimale est le point). Les correspondances en points sont indiquées dans l'encart ci-dessous. Si l'élève n'a pas d'évaluation pour une discipline (Absence / dispense / non évalué), veuillez laisser le champ vide. Pour que la saisie soit valide, au moins une moyenne devra être saisie sur l'une des disciplines.

Discipline	Moyenne exprimée en points
FRANCAIS	12.33 points
MATHEMATIQUES	points
HISTOIRE-GEOGRAPHIE-ENS. MORAL & CIVIQUE	points
LANGUE VIVANTE 1	points
LANGUE VIVANTE 2	points
EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	points
ARTS PLASTIQUES	points
EDUCATION MUSICALE	points
SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE	points
TECHNOLOGIE	points
PHYSIQUE-CHEMIE	points

Validater Annuler

Important

- COMPETENCES DU SOCLE :**

Pour pouvoir valider votre saisie, vous devez indiquer au moins un degré de maîtrise. Pour la 1ère phase, ce critère n'étant pas pris en compte, renseignez par défaut maîtrise « satisfaisante » (40 points) « en Langue française ». Lors de la phase principale de juin, cette donnée devra être mise à jour et les autres compétences complétées.

- DISCIPLINES :**

Les disciplines évaluées dans les bilans périodiques varient en fonction de la formation d'origine de l'élève (3ème générale, 3PEP, 3ème SEGPA, etc.).

L'établissement effectue avant la saisie la moyenne des points correspondant aux évaluations des deux premiers trimestres et selon la règle suivante * :

Disciplines			
« objectifs dépassés »	ou $15 \leq \text{note} \leq 20$:	16 points
« objectifs atteints »	ou $10 \leq \text{note} < 15$:	13 points
« obj. partiellement atteints »	ou $5 \leq \text{note} < 10$:	8 points
« objectifs non atteints »	ou $0 \leq \text{note} < 5$:	3 points



Si l'élève n'a pas été évalué dans une discipline laisser le champ vide.

* voir fiche d'aide à la conversion des notes en points sur le site <https://www.ac-nantes.fr/orientation-et-insertion/espace-etablissement/aide-a-la-saisie-des-voeux-sur-affelnet-lycee/>

Exemple : Au premier trimestre, un élève a une moyenne de 14/20 en Français (13 points) et au second trimestre, une moyenne de 9.5/20 (8 points), l'évaluation à saisir dans Affelnet correspond à **10.5 points** ((13+8)/2) :

B-Elèves du palier 2nde: saisie des notes

AFFECTATION DES ÉLÈVES EN LYCÉE

TOUR PRINCIPAL - SAISIE DES VOEUX EN ÉTABLISSEMENT

Accueil Aide Contact Calendrier des académies

Élève : Identification Saisie des voeux **Saisie des notes**

Notes

1. FRANÇAIS	2. HISTOIRE-GÉOGRAPHIE	NN	3. LANGUE VIVANTE 1	NN	4. LANGUE VIVANTE 2	NN
5. MATHÉMATIQUES	6. PHYSIQUE-CHIMIE	NN	7. SCIENCES VIE & TERRE	NN	8. ED. PHYSIQUE & SPORT	NN
9. MATHS SC. PHYS. CHIM	10. PRÉVENT.-SAÛTE-ENV.	NN	11. ARTS APPL.CULT.ARTIS	NN	12. ENS.TECHNOL.PROFESS.	NN
13. BIOLOGIE - ÉCOLOGIE	14. ED. SOCIO-CULTURELLE	NN				

Modifier

Retour à la liste des élèves

- « **Case 1 : Français** » : pour pouvoir valider votre saisie, cette case doit obligatoirement comporter une note
- **Elèves scolarisés en 2nde GT** : saisir les notes sur 20 de l'année en cours dans les **cases 1 à 8**. Reportez les moyennes des évaluations des deux premiers trimestres (jusqu'à deux chiffres décimaux, séparateur = point).
- **Elèves scolarisés en 2nde pro, 1ère année de CAP et élèves de la MLDS (APFV et Vbis)** : saisir les notes sur 20 de l'année en cours dans les **cases de 1 à 14 selon les disciplines concernées**. Reportez les moyennes des évaluations des deux premiers trimestres (jusqu'à deux chiffres décimaux, séparateur = point).
- **⚠ Si l'élève n'a pas été évalué dans une discipline, ne pas laisser le champ vide, indiquer « NN ».**
 Les notes seront automatiquement converties en points sur les champs disciplinaires (comme pour le palier 3ème) par l'application Affelnet.
- **Compétences du socles** : le niveau maîtrise « satisfaisante » (40 points) est par défaut indiqué dans Affelnet pour chacune des 8 composantes.

6. Impression de la fiche élève

SUPÉRIEUR ET DE L'ÉTABLISSEMENT

NANTES

Desire des voeux

Impression des fiches élèves

Compteurs

Une fiche élève dont la saisie est incomplète

Note des élèves et de leurs voeux

Changement d'établissement pour l'élève

Validation chef d'établissement

INE

Formation

Nom

Prénom

Classe

État

Présence voeux

Chercher Annuler

INE	Nom prénom(s)	Classe	Formation (option(s))	Nb voeux	État
		3D	32ME		
		3C	32ME		
		3E	32LRO [AGLS]		
		3E	32ME		
		3B	32ME		
		3A	32ME [DEC05]		
		3A	32ME [DEC02]		
		3D	32ME		
		3G	32EGP4		
		3A	32ME [DEC02]		
		3C	32LRO [ESP9]		
		3E	32ME		
		3A	32ME [DEC02]		
		3B	32ME		
		3C	32LRO [ESP4]		
		3E	32ME		
		4K	32MNT [ATA V]		
		3A	32ME		
		3A	32ME [DEC02]		
		3A	32ME		

133 éléments(s)

Ajouter

Imprimer

Formuler

AFFECTATION DES ÉLÈVES EN LYCÉE 2019

TOUR PRINCIPAL - SAISIE ET SUIVI DES VOEUX POUR L'ADMINISTRATION

Accueil Aide Contact Calendrier des académies

AFFELNET LYCÉE Version 19.1.0

Fiche élève

Options d'impression

Imprimer les notes/évaluations Imprimer les adresses des représentants légaux

Modifier

Imprimer

Retour à la liste des élèves

Plusieurs possibilités :

- **Pour éditer la fiche récapitulative d'un élève**, cliquez sur « Imprimer » en fin de chaque saisie ou sur « Impression des fiches élèves » en indiquant le numéro INE-RNIE de l'élève concerné.

Nouveau : Si vous choisissez cette possibilité pour éditer la fiche de l'élève, vous pouvez sélectionner : avec ou sans les notes/évaluations, avec ou sans les adresses des responsables légaux. Attention, l'impression des adresses des représentants légaux est cochée par défaut.

- **Pour éditer l'ensemble des fiches saisies**, cliquez sur « Impression des fiches élèves » sur la page d'accueil.

Nouveau : Si vous choisissez cette possibilité : les adresses des représentants légaux figureront systématiquement sur les fiches, les notes/évaluations de l'élève ne seront pas indiquées.

- **La fiche récapitulative devra être envoyée à chaque représentant légal** lorsque les adresses de ces derniers sont différentes et valides. Elle doit être signée par les responsables de l'élève et conservée par ceux-ci. L'établissement d'origine doit en garder une copie en cas de contestation.

Important

7. Diffusion des résultats

- **POUR LES VŒUX DE PRE-AFFECTATION : résultats le lundi 13 mai**

Aux établissements d'origine

- Education Nationale et Maritime : fichier PDF envoyé par mail sur la boîte fonctionnelle de l'établissement de type ce.xxxxxxxx@ac-xxxxxx.fr

- Agricoles : fichier PDF envoyé par la DRAAF

Aux responsables de l'élève

- Les responsables des élèves pré-affectés recevront un avis de la DSDEN. Sur celui-ci, un coupon réponse sera à compléter et à remettre à l'établissement actuel de l'élève avant le vendredi 24 mai. L'établissement d'origine prévient les responsables des élèves qui n'ont pas obtenu de pré-affectation.

A noter : Le rang de classement des candidats ne sera pas diffusé lors des résultats. En juin, le nombre de places et le nombre de candidats évoluent, ce rang n'est donc pas significatif.

- **POUR LE VŒU DE 2NDE SPECIFIQUE STHR (Hôtellerie-Restaurant) : résultats le lundi 13 mai**

Aux établissements d'origine

- Education Nationale : fichier PDF envoyé par mail sur la boîte fonctionnelle de l'établissement de type ce.xxxxxxxx@ac-xxxxxx.fr

- Agricoles : fichier PDF envoyé par la DRAAF

Aux responsables de l'élève

- Les responsables des élèves reçus recevront un avis de la DSDEN. Sur celui-ci, un coupon réponse sera à compléter et à remettre à l'établissement actuel de l'élève avant le vendredi 24 mai. L'établissement d'origine prévient les responsables des élèves non admis.

- **POUR LES VŒUX DE 2NDE PRO. METIERS DE LA SECURITE, 2NDE PRO ET 1ERE ANNEE DE CAP AERONAUTIQUE, 2NDES PRO du lycée Maritime J. Cassard - Nantes : résultats le lundi 20 mai.**

Aux établissements d'origine

- Fichier PDF envoyé par mail sur la boîte fonctionnelle de l'établissement de type ce.xxxxxxxx@ac-xxxxxx.fr

Aux responsables de l'élève

- Les établissements d'accueil informent des résultats par courrier postal (admis, liste supplémentaire et non admis) .

- **POUR LES VŒUX D'APPRENTISSAGE :**

Le vendredi 3 mai, les CFA demandés par les élèves recevront la liste des élèves ayant formulé un vœu de recensement apprentissage pour les contacter et les accompagner dans leurs démarches.

9. Contacts SAIO Nantes

SAIO de Nantes

32 rue du Fresche Blanc. BP 72616. 44326 NANTES Cedex 3

☎ 02.40.14.64.90

@ ce.saio@ac-nantes.fr ou affelnetycee@ac-nantes.fr

10. Contacts DSDEN Académie de Nantes

DSDEN de la LOIRE-ATLANTIQUE

Division des élèves 1

Bureau de l'affectation des élèves (DIVEL1)

8 rue du Général Margueritte - Bâtiment A - BP 72616

44326 NANTES Cedex 3

☎ 02.51.81.69.22 ou 02.51.81.69.15

@ affectlycees1@ac-nantes.fr ou affectlycees2@ac-nantes.fr

DSDEN du Maine et Loire

Division des élèves et du 2nd degré

Service des élèves et de la scolarité (SES)

Cité administrative - 15 bis rue Dupetit Thouars

49047 ANGERS Cedex

☎ 02.41.74.34.71

@ service.eleves49@ac-nantes.fr

DSDEN de la Mayenne

Division des élèves, des écoles et des établissements

Service de la vie des élèves (SVEL)

Cité administrative - rue Mac Donald - BP 23851

53030 LAVAL Cedex 9

☎ 02.43.59.92.55

@ ce.svel53@ac-nantes.fr

DSDEN de la Sarthe

Division des élèves

19 bd Paixhans - CS 50042

72071 LE MANS Cedex 9

☎ 02.43.61.58.45

@ ce.divel72@ac-nantes.fr

DSDEN de la Vendée

Division des élèves

Cité administrative Travot - rue du 93ème régiment d'infanterie - BP 777

85020 LA ROCHE SUR YON Cedex

☎ 02.51.45.72.52

@ ce.divel85@ac-nantes.fr