
Guide technique

AFFELNET Lycée 2020

Tour d'affectation de juillet

Vœux vers :

- 1ère année de CAP et 2nde professionnelle BAC PRO
Enseignement public Education Nationale, Agricole et Maritime

- 2nde spécifique STHR (Sciences et technologies de hôtellerie et restauration)
Enseignement public Education Nationale

- 1ère professionnelle BAC PRO
Enseignement public Education Nationale, Agricole

Saisie des vœux entre le jeudi 2 juillet (8h) et le lundi 6 juillet (12h)

Guide à l'attention :

- des Centres d'Information et d'Orientation de l'académie de Nantes
- des établissements publics de l'académie de Nantes (E.N. et Agricoles)
- des établissements privés de l'académie de Nantes (E.N., Agricoles)

Sommaire

Sommaire	page 2
1- Textes de référence	page 3
2- Se connecter à Affelnet lycée	
3- Vers une formation post 3ème	page 4
- les élèves concernés	
- les formations concernées	
4- Vers une formation post 2nde	
- les élèves concernés	
- les formations concernées	
5- Accès à la liste des élèves et mises à jour	
- liste des élèves de l'établissement (tour d'affectation de juillet)	
- ajouter un élève	
Identification de l'élève : onglet 1	page 5
♦ Partie identité :	
- scolarité actuelle	
- élève boursier	
- zone géographique de résidence de l'élève	
- décision d'orientation du chef d'établissement	
- dossier médical	
♦ Partie responsables :	page 6
- niveau de responsabilité	
- lien élève-responsable	
- adresse du responsable	
- numéros de téléphone utiles	
♦ Partie coordonnées de l'élève	
Saisie des vœux : onglet 2	
- ajouter un vœu	
- avis du chef d'établissement d'origine	
Saisie des évaluations ou des notes : onglet 3	
- palier 3ème (compétences du socle et disciplines)	page 7
- palier 2nde (notes)	page 8
6- Pas de validation du chef d'établissement	
7- Impression de la fiche élève	
8- Diffusion des résultats	
9- Contacts (SAIO - DSDEN)	

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-r2020/>

- Circulaire du 16 mars 2020 : « L'orientation et l'affectation des élèves en 2020 : du collège au lycée ».

2. Se connecter à Affelnet Lycée

- Personnels se connectant avec leur identifiant académique, rubrique « Applications nationales ARENA »

Portail ETNA sur www.ac-nantes.fr/Applications nationales ARENA

Remarque :
Il est possible que cette vue ne corresponde pas tout à fait à celle que vous avez sur votre écran.

- Personnels avec clé OTP

<https://sconet.ac-nantes.fr>

Remarque :
Il est possible que cette vue ne corresponde pas tout à fait à celle que vous avez sur votre écran.

3. Vers les formations post 3ème

⇒ Les élèves concernés

- **UNIQUEMENT** les élèves pour lesquels au moins un vœu a été formulé lors de la phase principale d'affectation toujours sans solution d'affectation (refusé ou en liste supplémentaire sur tous leurs vœux) ainsi que les élèves sans solution ayant fait un vœu de recensement.

- Élèves de 3^{ème} générale, 3^{ème} prépa-métiers, 3^{ème} de l'enseignement agricole
- Elèves de 3^{ème} SEGPA, EREA, 3^{ème} ULIS¹, ULIS en lycée professionnel (SAS-SE ou SAS-PR)
- Elèves de la MLDS² (APF V Bis³, APF V⁴)
- Elèves de prépa-apprentissage
- Elèves de seconde générale et technologique
- Elèves de première année de C.A.P, de seconde professionnelle BAC PRO

⇒ Les formations concernées :

- 1ère année de CAP, 2ndes professionnelles ou famille de métiers BAC PRO des établissements publics Education Nationale, Agricoles et Maritime sur places non pourvues après les résultats d'affectation de la phase principale.
- 2nde spécifique STHR (Sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration) des établissements publics Education Nationale sur places non pourvues après les résultats d'affectation de la phase principale.

EXCEPTION : 2nde pro. Conduite et gestion de l'entreprise hippique du Lycée Agricole de Laval. Les candidatures devront être adressées directement à l'établissement.

4. Vers les formations post 2nde

⇒ Les élèves concernés :

Les élèves ayant participé à la phase principale d'affectation, toujours sans solution d'affectation (refusé ou en liste supplémentaire sur tous leurs vœux). EXCEPTION : Tous les candidats vers une 1ère pro. Agricole peuvent participer au tour d'affectation de Juillet même s'ils n'ont pas participé à la phase principale d'affectation.

- Elèves de la MLDS² (APF V⁴ et APF IV⁵)
- Elèves de prépa-apprentissage
- Elèves de seconde générale et technologique
- Elèves de première générale et technologique
- Elèves de seconde professionnelle
- Elèves de première professionnelle
- Elèves de terminale CAP

⇒ Les formations concernées :

- 1ères professionnelles (y compris demandes de passerelle) sur places non pourvues, à l'issue de la phase principale d'affectation pour les établissements publics Education Nationale et après inscription des montants de 2nde pro de l'établissements pour les établissements publics Agricoles

EXCEPTION : 1ère pro. Métiers de la sécurité, 1ère pro. Conduite et gestion de l'entreprise hippique du Lycée Agricole de Laval, 1ères pro. du LP Maritime Cassard à Nantes. Les candidatures devront être adressées directement à l'établissement.

5. Accès à la liste des élèves et mises à jour

- Une fois connecté sur l'application, cliquez sur « Saisie des vœux » à gauche de l'écran.

- Sur l'écran, par défaut vous voyez apparaître la liste des élèves de votre établissement qui peuvent participer au tour d'affectation de juillet (« Candidats du tour»). Si un élève n'apparaît pas, vous pouvez le retrouver en sélectionnant « Tous » dans « Elèves sélectionnés »
- Pour les CIO, cliquez dans la liste déroulante des établissements de votre bassin.
- Pour ajouter un élève : cliquez sur « ajouter » en bas de la liste

¹Unité Locale d'Inclusion Scolaire

² Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire

³ et ⁴ Accompagnement Parcours de Formation Niveau V Bis et Niveau V

⁵ Accompagnement Parcours de Formation Niveau IV

Onglet 1 : Identification de l'élève

The screenshot shows the 'Onglet 1 : Identification de l'élève' form. It is divided into three main sections:

- 1-Partie identité (green box):** Includes fields for Name, Surname, Sex, Birth date, Current education (Establishment, Formation in progress, Level, Option 1, Option 2), and Medical file status.
- 3-Partie coordonnées (purple box):** Includes fields for Address, Type of address, Postal code, and Telephone numbers (Professional, Personal, Mobile).
- 3-Partie coordonnées (orange box):** Includes the 'Responsables' section with buttons for 'Ajouter un responsable', 'Modifier un responsable', and 'Supprimer un responsable'.

Buttons for 'Valider' and 'Annuler' are located at the bottom of the form.

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

⇒ Pour **les élèves importés de SIECLE BEE**, les données sont pré remplies (pour les établissements E.N et Agricoles). Vérifiez et/ou complétez toutes les informations de l'ensemble des données obligatoires des parties « **Identité** », « **Responsables** » et « **Coordonnées** », en particulier les champs avec un astérisque et le menu déroulant « vit chez un responsable ».

⇒ Pour **un élève que vous avez ajouté**, renseignez toutes les informations de l'ensemble des données obligatoires de chaque partie.

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. Précisez si l'élève est doublant (année en cours) ou non (attention, rubrique renseignée par défaut à « NON »).
- **Elève boursier** : Cette rubrique est renseignée en fonction de ce qui est indiqué dans la base de votre établissement. Si l'information renseignée n'est pas à jour, il ne vous est pas possible de la modifier dans Affelnet. Vous devez adresser un mail à la DSDEN* du département d'origine pour demander à modifier l'information. Le critère boursier pourra être utilisé dans les critères d'affectation en cas d'égalité de barème.
- **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 [www.ac-nantes.fr/orientation-insertion/Espace établissement/Guide des procédures/Spécificités départementales](http://www.ac-nantes.fr/orientation-insertion/Espace_établissement/Guide_des_procédures/Spécificités_départementales) ou prendre contact avec la DSDEN* concernée). **En cas de déménagement, 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.** Dans tous les cas, envoyer un justificatif du nouveau domicile avec la fiche récapitulative de saisie à la DSDEN* du département demandé.
- **Nouveau : Décision d'orientation du chef d'établissement** :
 - Pour les élèves de 3ème, la saisie de la décision d'orientation dans Affelnet Lycée est **OBLIGATOIRE**. Vérifiez que la décision d'orientation est affichée, sinon, vous devez la saisir manuellement à l'aide du menu déroulant. Les vœux saisis devront être conformes à la décision du chef d'établissement.
 - Pour les élèves de 1ère année de CAP, de 2nde professionnelle et de 2GT candidats à une réorientation vers une formation post 3ème, il n'y a pas de décision d'orientation à saisir. Les vœux saisis devront toutefois être conformes à la décision du chef d'établissement
- **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.

* Coordonnées page 9

Onglet 1 : Identification (suite)

Responsables +

Représentant légal

* Niveau de responsabilité: Représentant légal

* Lien élève/responsable: Père

* Nom: []

Nom d'usage: []

Adresse: []

Courriel: []

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

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

Type d'adresse: en France (radio) à l'étranger (radio)

Code postal / Commune: [] ?

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, élève lui même...
 - 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: []

* Type d'adresse: en France

* 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

Indiquer le n° de téléphone du responsable de l'élève

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

Indiquer le (les) n° de téléphone du responsable afin de faciliter la prise de contact pour les établissements d'accueil.

⇒ **Pour les élèves importés de SIECLE BEE,** vérifiez que le champ « vit chez un responsable » est complété.

⇒ **Pour les élèves faisant l'objet d'une saisie complète (élève ajouté) :** une fois que la partie responsable (point 2) est complétée, vous sélectionnez dans le menu déroulant « Vit chez un responsable » celui chez lequel réside l'élève. 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

AFFECTATION DES ÉLÈVES EN LYCÉE

TOUR SUIVANT N°1 - SAISIE DES VOEUX EN ÉTABLISSEMENT

Accueil Aide Contact Calendrier des académies

Quitter

élève: []

Identificat Saisie des vœux Saisie des notes

Vous n'avez pas encore saisi de vœux pour le tour courant. Veuillez en ajouter.

Ajouter

Retour à la liste des élèves

Cliquez sur « Ajouter » pour saisir un vœu

- **Avis du chef d'établissement origine :** à saisir UNIQUEMENT pour les élèves candidats à une 2nde spécifique STHR (Sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration)

RAPPEL : Pour les candidats à première année de CAP et/ou une 2nde professionnelle BAC PRO sous statut scolaire public, l'avis du chef d'établissement n'est pas utilisé comme critère au tour d'affectation de Juillet.

Onglet 3 : Saisie des notes



Pour les élèves ayant participé à la phase principale d'affectation avec prise en compte des évaluations, il n'y a pas d'évaluation à saisir.

A-Elèves du palier 3^{ème} : saisie des évaluations si aucune évaluation renseignée

Compétences du socle

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

Disciplines

Les disciplines proposées à la saisie sont celles du MefStat 3EME (21160010019).

FRANCAIS	14.00 points
MATHEMATIQUES	14.00 points
HISTOIRE-GEOGRAPHIE-ENS. MORAL & CIVIQUE	9.00 points
LANGUE VIVANTE 1	15.00 points
LANGUE VIVANTE 2	11.33 points
EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	11.66 points
ARTS PLASTIQUES	12.00 points
EDUCATION MUSICALE	15.00 points
SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE	15.00 points
TECHNOLOGIE	16.00 points
PHYSIQUE-CHIMIE	15.00 points

Moyenne des points des bilans périodiques du LSU

Modifier Afficher les évaluations reçues de LSU

• COMPETENCES DU SOCLE :

Renseigner les niveaux de maîtrise correspondant à chaque compétence du socle. Vous devez indiquer au moins un degré de maîtrise pour pouvoir valider votre saisie.



Si l'élève n'a pas été évalué dans une des compétences, laissez le champ à « Absence/dispense/non évalué »

• DISCIPLINES :

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

L'établissement effectue manuellement la moyenne des points correspondant aux évaluations uniquement des 2 premiers trimestres ou du premier semestre 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 2^{nde} : saisie des notes

Élève :

Identification Saisie des vœux Saisie des notes

Notes

* 1. FRANÇAIS	2. HISTOIRE-GÉOGRAPHIE NN	3. LANGUE VIVANTE 1 NN	4. LANGUE VIVANTE 2 NN
5. MATHÉMATIQUES NN	6. PHYSIQUE-CHIMIE NN	7. SCIENCES VIE & TERRE NN	8. ED. PHYSIQUE & SPORT. NN
9. MATHS SC. PHYS. CHIM NN	10. PREVENT.-SANTÉ-ENV. NN	11. ARTS APPL.CULT.ARTIS NN	12. ENS. TECHNOL.PROFESS. NN
13. BIOLOGIE - ECOLOGIE NN	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 2^{nde} GT** : saisir les notes sur 20 des 2 premiers trimestres ou du premier semestre dans les **cases 1 à 8**. Reportez les moyennes de ces évaluations (jusqu'à deux chiffres décimaux, séparateur = point).
- **Elèves scolarisés en 2^{nde} pro, 1^{ère} année de C.A.P. et élèves de la MLDS (APFV et Vbis)** : saisir les notes sur 20 des 2 premiers trimestres ou du premier semestre dans les **cases de 1 à 14 selon les disciplines concernées**. Reportez les moyennes de ces évaluations (jusqu'à deux chiffres décimaux, séparateur = point).

Les notes seront automatiquement converties en points sur les champs disciplinaires (comme pour le palier 3^{ème}) par l'application Affelnet lorsque des vœux portent sur une formation accessible après la 3^{ème}.



Si l'élève n'a pas été évalué dans une discipline, laisser le champs à « NN ».

- Compétences du socle : le niveau maîtrise « satisfaisante » (40 points) est par défaut indiqué dans Affelnet pour chacune des 8 composantes.

6. Pas de validation chef d'établissement

- Il n'y a pas de fonctionnalité « validation chef d'établissement » pour le tour d'affectation de juillet. Une fois les vœux saisis (10 maximum), pour vous assurer que la saisie d'un élève est complète, la mention « terminé » doit être affichée dans la colonne « Etat » pour l'élève correspondant.

7. Impression de la fiche élève

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.

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.

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 eux-ci. L'établissement d'origine doit en garder une copie en cas de contestation.**



Si le CIO a effectué la saisie, il doit en adresser une copie à l'établissement d'origine.

Important

8. Diffusion des résultats aux familles

- **Les établissements d'origine** éditent et distribuent à chaque élève sa **fiche résultats d'affectation** pour l'ensemble de ses vœux : dans Affelnet Lycée, rubrique « Diffusion des résultats / Résultats de l'affectation »
- **Les établissements d'accueil** éditent et envoient les **notifications** aux élèves affectés : dans Affelnet Lycée, rubrique « Diffusion des résultats / Notification d'affectation »
- **Consultation individuelle** pour les responsables de l'élève avec le numéro INE-RNIE de l'élève. Un lien web sera disponible sur le site académique rubrique « orientation et insertion », onglet « Actualités de l'orientation »

9. Contacts SAIO - DSDEN - DRAAF

<p>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 affelnetlycee@ac-nantes.fr</p>	<p>Dossier suivi par : Anne Guéhéneux 02.40.14.64.93 Laure Larousse 02.40.14.64.89 Gaëlle Le Rallic 02.40.14.64.95 Géraldine Préfol : 02.40.14.64.99</p>
<p>DSDEN de la LOIRE-ATLANTIQUE Division des élèves 1 Bureau de l'affectation des élèves (DIVEL 1) 8 rue du Général Margueritte - 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</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>DRAAF des Pays de la Loire Service Régional de la formation et du développement ☎ 02.72.74.72.10 @ srfd.draaf-pays-de-la-loire@agriculture.gouv.fr</p>