

INFORMATIONS AUX DIRECTEURS DES ÉCOLES PUBLIQUES AFFELNET 6^{ème}

A- Cas général: affectation dans le collège public de secteur

Le directeur d'école édite le volet 1 et le transmet aux familles avec la note d'informations.

L'édition du volet 1 est conditionnée à la vérification au préalable des adresses du lieu de résidence de l'élève à la rentrée 2020 au préalable. L'édition de la fiche sera bloquée si non validée.

Si le domicile des parents relève de deux collèges de secteur, le directeur ne saisira que le premier des collèges que les parents auront classés par ordre de préférence. Pour le secteur David d'Angers et Chevreul le directeur d'école les aura consultés sur le collège de leur choix lors de la remise du volet 1 et de la note d'information (coupon-réponse).

Il appartient **au directeur de vérifier l'adéquation** entre l'adresse de l'élève et le collège de secteur saisi.

Attention :

- Pour les communes nouvelles, le collège de secteur est déterminé en se référant à la commune déléguée.
- Certaines rues, en fonction du numéro d'habitation, ont des secteurs de rattachement différents.
- Hormis les doubles secteurs des collèges Chevreul et David d'Angers, celui de la commune déléguée de Jarzé (collège de Baugé et de Seiche sur le Loir) et celui de la commune de Briollay (collège Debussy à Angers et le collège de Seiche sur le Loir) une adresse ne correspond qu'à un collège de secteur

Une application est disponible sur le site de la DSDEN49 qui vous indique précisément le collège de secteur, fonction du lieu de résidence de l'enfant à la rentrée 2019 : <https://www.dsden49.ac-nantes.fr/espace-parents-eleves/orientation-et-insertion/sectorisation-dans-le-departement-de-maine-et-loire-colleges-et-lycees-publics/>

B- Rappels

- Langues étudiées à l'école : Renseigner les langues étudiées à l'école dans ONDE. Elles seront transmises à Affelnet 6^{ème}. (Ces langues sont toujours modifiables dans Affelnet 6^{ème}).
- Adresses : Normalisation des adresses. Un contrôle automatique est effectué sur les adresses saisies (sur la norme postale).
- Liste des demandes de dérogation : Les directeurs d'école peuvent désormais voir la liste des demandes de dérogation de leurs élèves.

C- Dérogations

Pour toutes les demandes sur le Maine-et-Loire, lorsque le domicile ne correspond pas au secteur du collège souhaité, la famille devra faire une demande de dérogation.

Je vous rappelle que les demandes de dérogation sont accordées par l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'Éducation nationale dans la limite des capacités d'accueil du collège sollicité et selon les critères ci-dessous définis au plan national :

1. les élèves souffrant d'un handicap (priorité absolue),

2. les élèves bénéficiant d'une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé,
3. les élèves boursiers,
4. les élèves dont un frère ou une sœur est scolarisé(e) dans l'établissement souhaité au **1^{er} septembre 2020**,
5. les élèves dont le domicile est situé en limite du secteur de l'établissement souhaité
6. les élèves suivant un parcours scolaire particulier : sections sportives scolaires, classes à horaires aménagés, OLDA, bilangue langues rares, anglais/chinois – anglais/arabe
7. autres motifs.

A réception du retour du volet 2, après vérification des pièces jointes, éditer l'accusé de réception et le remettre aux familles. L'accusé de réception est seulement transmis pour les demandes de dérogation.

D- Situations et formations spécifiques

Cas d'une demande de collège hors secteur, pour le projet d'une classe bilangue dans le cadre de la poursuite du parcours pédagogique : la famille complètera le volet 2, dans la partie E, elle renseignera LV et LV facultative (critère 7).

Les demandes pour les classes bilangues se feront au moment de l'inscription dans le collège d'affectation.

Les familles doivent directement contacter les collèges pour connaître les dates des épreuves de sélection pour les sections sportives.

E- Les étapes de la procédure Affelnet 6^{ème}

Pour chacune des étapes indiquées ci-dessous, merci de **respecter le calendrier général** des opérations d'affectation en 6^{ème} (**annexe 1**).

Au préalable

Sélection dans ONDE des élèves susceptibles d'entrer au collège (y compris les élèves scolarisés en Ulis école).

Le service de gestion à la DSDEN valide dans ONDE la liste des élèves concernés.

Un message vous a informé du début de la campagne.

Attention : les données importées de ONDE dans Affelnet 6^{ème} ne sont pas modifiables à l'exception de l'adresse et des responsables légaux. Afin de ne pas ralentir le processus de transfert, il est nécessaire d'avoir une base précise et à jour avant l'importation.

Étape n°1 : Bascule informatique par la DSDEN

La direction des services départementaux de l'éducation nationale valide et transfère le fichier constitué de l'ensemble des listes des élèves des écoles publiques dans l'application Affelnet 6^{ème}.

Une fois l'importation faite de ONDE vers Affelnet, vos modifications éventuelles faites dans Affelnet ne seront pas basculées dans ONDE.

Étape n°2 : Édition volet 1

- Traiter les adresses non validées : l'édition du volet 1 sera bloquée si toutes les adresses ne sont pas validées
- Vérifier la langue vivante, la modifier si besoin et la saisir (déjà récupérée dans ONDE)
- Editer le volet 1

Le volet 1 permet de faire compléter ou modifier par le responsable légal les informations issues de ONDE. Il contient notamment l'adresse effective de l'élève à la prochaine rentrée qui permet de déterminer le collège de secteur.

Étape n°3 : Édition volet 2

A partir de l'adresse que vous aurez validée, le collège de secteur s'affichera automatiquement. Un menu spécifique dans Affelnet vous permet d'identifier pour vérification les élèves sans collège de secteur.

La fiche de vœux (volet 2) doit être complétée, saisie et retournée dans tous les cas (même dans le cas d'une scolarisation dans l'enseignement privé). Les responsables renseignent les rubriques suivantes :

- Rubrique C : scolarisation dans le collège public de secteur (oui ou non);
- Rubrique D : choix entre 6^{ème} ou autre formation : section scolaire sportive, musique, danse, théâtre, OLDA à préciser par la famille ;
- Rubrique E : langue vivante 1 et langue vivante 1 (facultative : si deuxième langue vivante envisagée au collège);
- Rubrique F : demande de dérogation (une seule demande possible) et motifs;
- Rubrique G ou H : orientation vers une formation spécifique SEGPA ou ULIS.

Étape n°4 : Saisie des vœux

Le directeur saisit les vœux des familles.

Si le collège demandé par la famille n'est pas un collège public du département, il faut cocher non dans la rubrique saisie des vœux « affectation demandée en collège public du département », la saisie est alors terminée pour cet élève.

Si le collège demandé par la famille est le collège public de secteur, il suffit de saisir « oui » à la question : le choix de la famille est « formation 6^{ème} dans le collège de secteur ». La saisie est terminée.

Si le choix est une formation spécifique, poursuivre la saisie via la sélection « autre ». Le directeur renseigne la formation demandée avec le menu déroulant et complète la demande de dérogation obligatoire pour le motif « parcours scolaire particulier » correspondant aux classes à horaires aménagés CHAM, CHAD, CHAT (même s'il s'agit du collège de secteur), aux sections sportives scolaires, OLDA.

Si la famille souhaite un autre collège public du département : une seule demande de dérogation est possible.

Si la famille demande une affectation en SEGPA : les demandes en 6^{ème} SEGPA ne relèvent pas de critère dérogatoire. Le directeur coche la demande 6^{ème} SEGPA, sans préciser de collège.

Si l'élève n'est pas admis en SEGPA, il sera affecté par défaut dans son collège de secteur. Vous voudrez bien vous assurer qu'un dossier a été constitué pour la CDOEA avant de saisir le vœu SEGPA.

Si la famille demande une affectation en ULIS : les demandes en Ulis ne relèvent pas de critère dérogatoire. Le directeur coche la demande 6^{ème} Ulis, sans préciser de collège. Vous voudrez bien vous assurer qu'un dossier a été constitué auprès de la MDA.

Étape n°5 : Saisie des décisions de passage

Le directeur saisit les décisions de passage

Redoublement : même si le conseil des maîtres décide le redoublement d'un élève, le directeur ne doit pas saisir « maintien » car les vœux de la famille seraient supprimés. Il doit indiquer le passage en 6^{ème} de l'élève en question car la famille peut faire appel de la décision du conseil des maîtres.

Ce n'est qu'après la réunion de la commission départementale d'appel du 1^{er} degré que le service des élèves de la direction des services départementaux de l'éducation nationale reviendra dans Affelnet 6^{ème} sur chacun des dossiers pour lesquels la commission d'appel a confirmé la décision de redoublement.

Étape n°6 : Validation de la saisie

Le directeur valide sa saisie

Tant que des élèves restent en anomalie, le bouton « valider » n'apparaît pas et la validation est impossible car il manque des informations permettant d'admettre cet élève au collège.

Étape n°7 : Le directeur peut visualiser la liste récapitulative des demandes.

Étape n°8 : Le directeur fait parvenir à son IEN les dossiers de demande de dérogation.

F- Les correspondants départementaux Affelnet 6^{ème}

Assistance fonctionnelle de proximité

Correspondants	Circonscriptions	Coordonnées adresses mail
Nathalie HUSSENOT	IEN Chargée de mission départementale du numérique	nathalie.hussenot-desenonges@ac-nantes.fr
Richard GUTTIEREZ	CPD numérique	Richard.Guttierrez@ac-nantes.fr Cpdnum49@ac-nantes.fr
Cyril MARTIN (plein temps)	Cholet et Sèvres Cholet Est Montrevault – Sud Loire Bocage	cyril.martin@ac-nantes.fr
Laurent BOUDAUD (lundi et mardi)	Chalonnnes sur Loire – Bords de Loire – Layon Ponts de Cé – Sud Loire Vignobles	laurent.boudaud1@ac-nantes.fr
Raphaël MAZZELA (lundi mardi)	Angers Est Angers Ouest et Sud	raphael.mazzela@ac-nantes.fr
Hervé MAYART (lundi mardi)	Durtal Les Trois Rivières Trélazé – Loire – Aubance	herve.mayart@ac-nantes.fr
Laurent VIEU (lundi et mardi)	Angers Centre	laurent.vieu@ac-nantes.fr
Jean-Jacques WEISZBERG (lundi et mardi)	Saumur Doué la fontaine – Loire et Thouet	jean-jacques.weiszberg@ac-nantes.fr
Fabrice PARAGEAUD	Baugé	fabrice.parageaud@ac-nantes.fr
Fabrice GACHET (lundi et mardi)	Angers – Nord Loire	fabrice.gachet@ac-nantes.fr
Pierre-Emmanuel Perriot (lundi et mardi)	Segré	Pierre-Emmanuel.Perriot@ac-nantes.fr

Assistance technique

Philippe MARCON	DSDEN CDTI	02 41 74 34 91 cdti49@ac-nantes.fr
Olivier DELCAYRE	DSDEN CDTI	02 41 74 34 93 cdti49@ac-nantes.fr

Assistance scolarité

Carole DEBUT	DSDEN Service des Élèves et de la Scolarité	02 41 74 34 60 service.eleves49@ac-nantes.fr
Angela LICOIS	DSDEN Service des Élèves et de la Scolarité	02 41 74 34 70 service.eleves49@ac-nantes.fr