



AFFELNET 6ème

Livret du directeur d'école publique

AFFELNET 6^{ème}

Livret du directeur d'école publique

Destinataires :

- DGESCO
- Directeurs d'école
-

Validité :

Action	Date	Nom	Fonction	Visa
Rédaction	Janvier 2011	DSI Nancy	diffusion	
Approbation				

Historique des versions du document :

Version	Éléments modifiés	Date	Rédacteur
1.0	Version initiale		
1.1	Modification présentation générale et ajout alerte volet1	Mai 2011	CBE
12.0	Modification présentation générale et édition volet2	Janv 2012	JPT
12.1	Modification générale	Février 2012	CDZ
12.2	Actualisation copie d'écran	Février 2012	JPT

TABLE DES MATIÈRES

1.1	Objet du document	4
1.2	Présentation générale de l'application	4
1.3	Pré-requis et accès	4
1.4	Les étapes de l'affectation	5
1.5	Les actions du Directeur d'école dans l'application Affelnet 6 ^{ème}	5
1.6	Circulation de l'information entre applications	6
1.7	Circulation de l'information entre acteurs.....	7
1.8	Ergonomie générale	8
1.8.1	Page d'accueil	8
1.8.2	Recherche d'élèves.....	9
1.8.3	Listes résultat.....	10
1.8.4	Le point d'interrogation.....	11
2	Le dossier élève	12
2.1	Affichage du dossier d'un élève	12
2.2	Mise à jour d'un dossier élève	14
3	Les étapes de constitution des dossiers élèves.....	15
3.1	Avancement de la saisie	15
3.2	Edition du volet 1 de la fiche de liaison.....	15
3.3	Saisie « rapide » des langues étudiées à l'école	18
3.4	Saisie « rapide » du collège de secteur	18
3.5	Saisie individuelle de la langue et du collège de secteur	19
3.6	Edition du Volet 2 de la fiche liaison	20
3.7	Saisie des vœux	24
3.7.1	Saisie de masse des vœux des élèves.....	24
3.7.2	Saisie individuelle des vœux d'un élève	25
3.8	Saisie des décisions de passage.....	28
3.9	Validation de la saisie	29
4	Liste récapitulative des demandes.....	31
5	Bilan de l'entrée en 6 ^{ème}	32

Généralités



1.1 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^{ème}.

L'ensemble des fonctionnalités de l'application est présenté dans le document « AFFELNET6_Generalite ».

1.2 Présentation générale de l'application

L'application AFFELNET 6^{ème} 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^{ème}:

- importe des informations concernant les élèves à partir de la base élèves du 1^{er} degré et s'enrichit des données des élèves ne fréquentant pas une école publique, et sollicitant auprès de l'IA-DSDEN, une affectation dans un collège public du département,
- recueille les vœux des responsables des élèves,
- propose et enregistre les affectations,
- réalise les notifications, transfère les dossiers des élèves affectés dans la base élèves du 2nd degré (SCONET)
- permet d'éditer des statistiques.

La partie « Directeur d'école » de l'application AFFELNET 6^{ème} est destinée à recueillir les vœux des élèves des écoles primaires qui sont susceptibles d'aller au collège.

Utilisée dans les écoles élémentaires, elle a une présentation et une ergonomie proche de celle de BE1D dans le contenu de ses pages.

1.3 Pré-requis et accès

Le directeur d'école ne peut commencer à utiliser AFFELNET 6^{ème} que lorsque la campagne de saisie des vœux est ouverte; cela nécessite que l'IA ait paramétré l'application et intégré les dossiers des élèves issus de la base BE1D.

Accès

Les directeurs des écoles publiques de l'académie accèdent à AFFELNET 6^{ème} via le portail d'identification BE1D de l'académie.

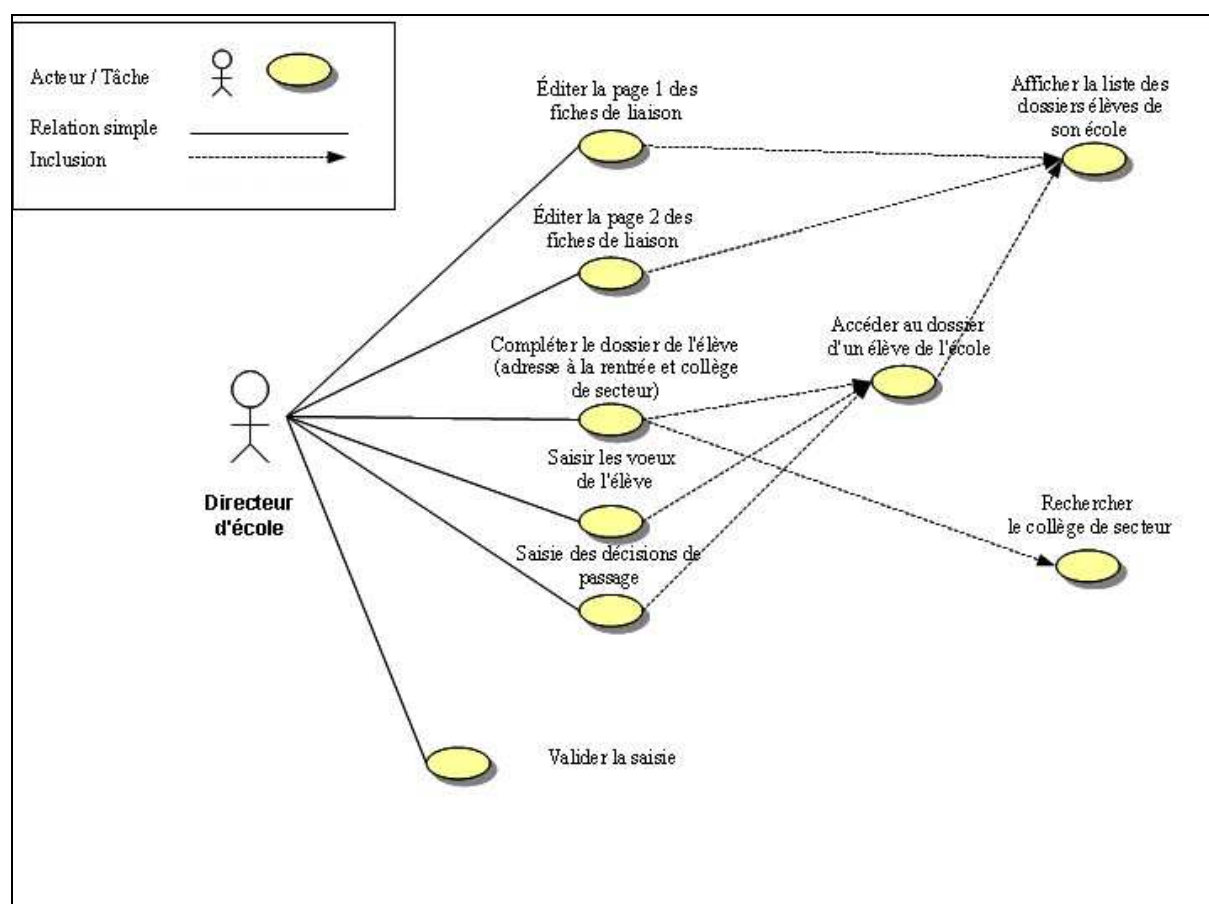
Le directeur d'école a la possibilité de se connecter au portail par clé OTP.

1.4 Les étapes de l'affectation

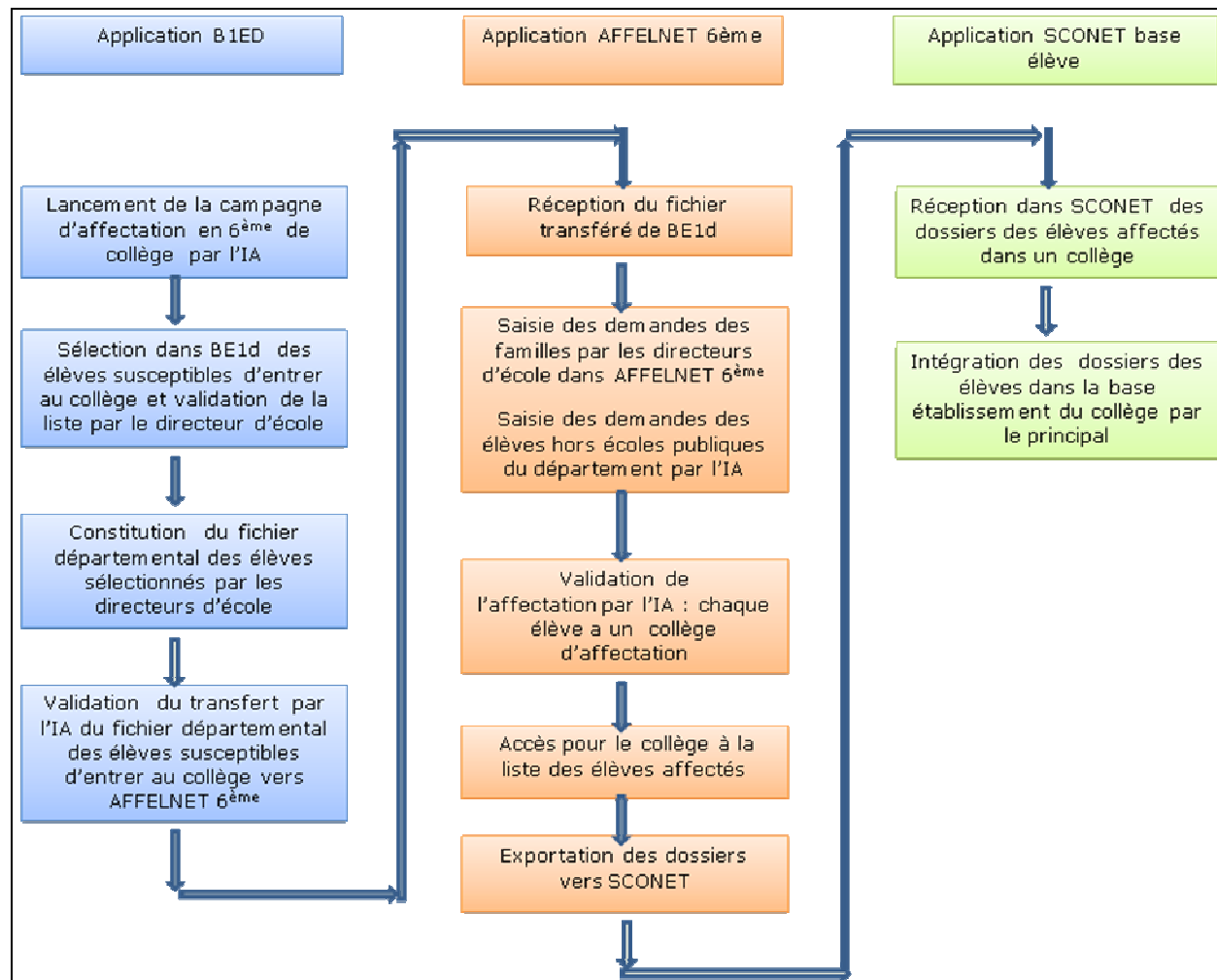
Les étapes de l'affectation des élèves en classe de 6^{ème} respectent la chronologie suivante :

1. Sélection des élèves par le directeur d'école à partir de l'application BE1D
2. Transfert des élèves par l'IA dans l'application AFFELNET 6^{ème}
3. Collecte des demandes des familles par le directeur d'école
4. Saisie des vœux des familles
5. Affectation des élèves
6. Constitution et édition des notifications
7. Transfert des dossiers des élèves et du résultat de l'affectation dans l'application de gestion des collèges (SCONET)

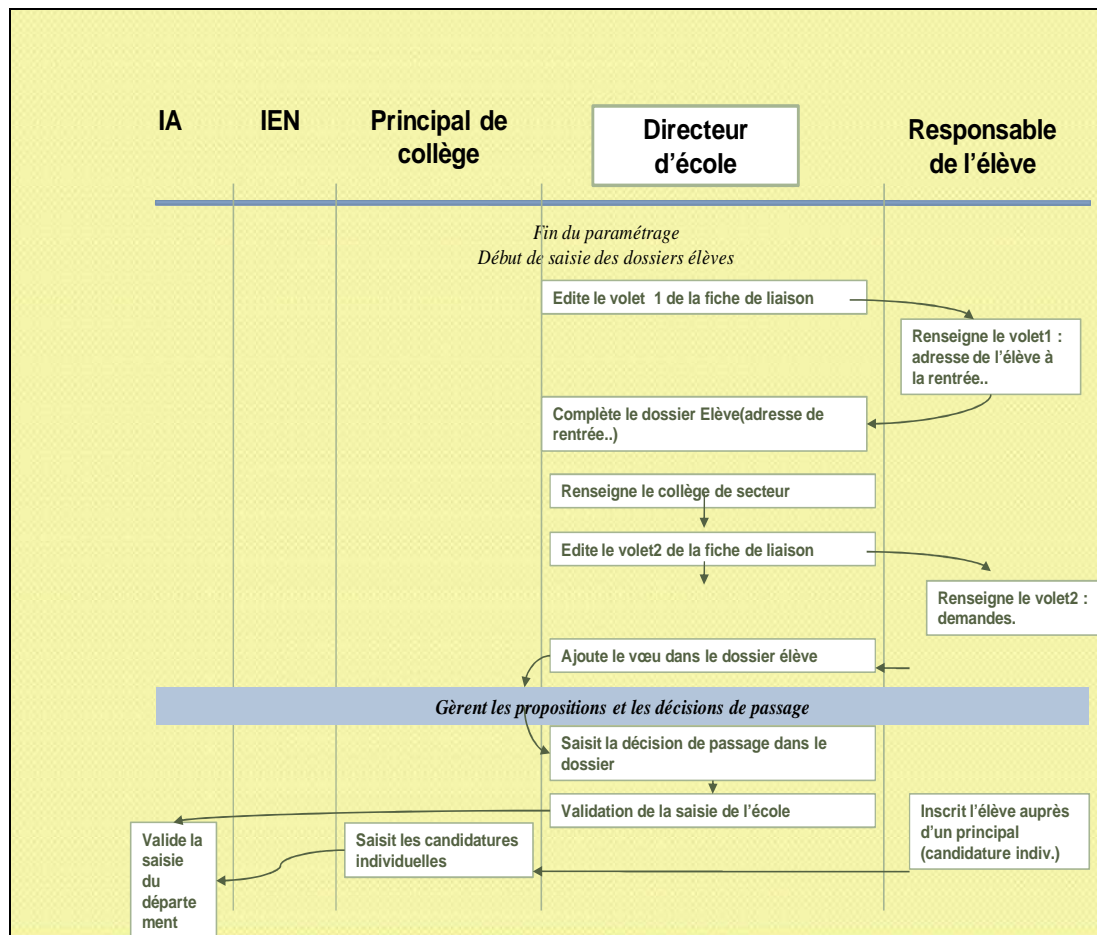
1.5 Les actions du Directeur d'école dans l'application Affelnet 6^{ème}



1.6 Circulation de l'information entre applications



1.7 Circulation de l'information entre acteurs



1.8 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. Afin de faciliter la prise en main de l'outil, l'ergonomie choisie se rapproche de celle de l'application BE1D.

Ergonomie générale

Informations Bandeau haut :

- logo du ministère
- nom et statut de la personne connectée
- établissement
- étape du menu
- nom de l'application

Liens présents sur le bandeau inférieur:

- Accueil : Retour sur la page d'accueil
- 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
- Contacts : Contacts
- Quitter : Lien de déconnexion

Menu et sous menu :

l'accès aux différents sous menus se fait par simple clic sur leur intitulé

- Dossiers élèves
 - Avancement de la saisie
 - Édition des fiches de liaison volet 1
 - Saisie des langues étudiées à l'école
 - Saisie des collèges
 - secteur
 - Édition des fiches de liaison volet 2
 - Saisie des vœux
 - Saisie des décisions de passage
 - Validation de la saisie
- Affectation des élèves
 - Liste récapitulative
- Résultat de l'affectation
 - Bilan de l'entrée en 6ème

Appel et report des décisions de passage saisies dans BE1D

Nom Prénom Décision Passage

Chercher Annuler

Décision Passage :

Saisir pour la sélection

Nom	Prénom	Décision	Passage
AAJDUK	Ejkhgje	15/02/2003	CP
AZER	Kdfzod	15/02/2003	CP
DHSSFGH	Djhghjg	13	CP
J	Khgfqhg	13	CP
DCFGBV	Djhsdgtjhgfsd	13	CP
P	Eddhgnhgnhsd	13	CP
POPOPO	Ejhghj	29/04/2002	CP
POPOPO	Ejhghj	14/03/2003	CP
PPOSUHHNC	Ajhghvd	24/03/2003	CP
PPOSUI	Dfhhgjtjg	27/10/2002	CP
...

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

Ouvrir et/ou enregistrer la liste en format tableur

Imprimer la liste

Revenir à la page d'accueil ou page précédente

Possibilité de trier l'information en colonnes

Bandeau bas:

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

1.8.1 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. L'IA peut invalider certaines fonctions de façon permanente ou temporaire. Par exemple, il peut invalider le bilan de l'affectation tant que les résultats ne sont pas connus ou encore, le dossier élève en période d'affectation.

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.

Dossiers élèves

- › Avancement de la saisie
- › Édition des fiches de liaison volet 1
- › Saisie des langues étudiées à l'école
- › Saisie des collèges de secteur
- › Édition des fiches de liaison volet 2
- › Saisie des vœux
- › Saisie des décisions de passage
- › Validation de la saisie

Affectation des élèves

- › Liste récapitulative

Résultat de l'affectation

- › Bilan de l'entrée en 6ème

Bienvenue sur l'application Affelnet 6^{ème}

Cette application permet de gérer l'affectation des élèves entrant en 6^{ème} de collège public :

- configuration des paramètres de l'application,
- suivi des dossiers élèves,
- affectation des élèves
- diffusion des résultats.

Campagne pour la rentrée de l'année scolaire 2012-2013

Activité	Responsabilité	Calendrier
Dossiers élèves	Directeur d'école	du 01/10/2011 au 31/12/2012
Affectation des élèves	Directeur d'école	du 01/10/2011 au 31/12/2012
Résultat de l'affectation	Directeur d'école	du 01/10/2011 au 31/12/2012

Actualités

• la session 2012 est ouverte

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

1.8.2 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.

Dossiers élèves

- › Avancement de la saisie
- › Édition des fiches de liaison volet 1
- › Saisie des langues étudiées à l'école
- › Saisie des collèges de secteur
- › Édition des fiches de liaison volet 2
- › Saisie des vœux
- › Saisie des décisions de passage
- › Validation de la saisie

Affectation des élèves

- › Liste récapitulative

Résultat de l'affectation

- › Bilan de l'entrée en 6ème

Édition des fiches de liaison - Volet 1

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Date de dernière édition
<input type="checkbox"/>	BAXXXCX	DiXXX	CM2	
<input type="checkbox"/>	BEXXXVIX OUYOUSSEF	JuXXX	CM2	
<input type="checkbox"/>	BlXXX	LuXXXne	CM2	
<input type="checkbox"/>	BOXXXZX	MaXXXs	CM2	
<input type="checkbox"/>	BRXXX	KeXXX	CM2	
<input type="checkbox"/>	BXXXXI	TaXXXy	CM2	
<input type="checkbox"/>	CAXXX	RoXXXn	CM2	
<input type="checkbox"/>	CAXXXDANNX	DaXXXé	CM2	
<input type="checkbox"/>	CAXXXEX	MaXXXXIXen	CM2	
<input type="checkbox"/>	CHXXXNEXU	RoXXXn	CM2	
<input type="checkbox"/>	CHXXXOX	MaXXXa	CM2	
<input type="checkbox"/>	DEXXXECH	TrXXXan	CM2	

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».

1.8.3 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.

Édition des fiches de liaison - Volet 1

Nom: Prénom: Volet 1 édité: [Chercher] [Annuler]

Éditer les fiches sélectionnées | Éditer une fiche vierge

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Date de dernière édition
<input type="checkbox"/>	<u>BAXXXCX</u>	DiXXX	CM2	
<input type="checkbox"/>	<u>BEXXXVIX OUVOUSSEF</u>	JuXXX	CM2	
<input type="checkbox"/>	<u>BLXXX</u>	LuXXXne	CM2	
<input type="checkbox"/>	<u>BOXXXZX</u>	MaXXXs	CM2	
<input type="checkbox"/>	<u>BRXXX</u>	KeXXX	CM2	
<input type="checkbox"/>	<u>BXXXXI</u>	TaXXXy	CM2	
<input type="checkbox"/>	<u>CAXXX</u>	RoXXXn	CM2	
<input type="checkbox"/>	<u>CAXXXDANNX</u>	DaXXXé	CM2	
<input type="checkbox"/>	<u>CAXXXEX</u>	MaXXXIXen	CM2	
<input type="checkbox"/>	<u>CHXXXNEXU</u>	RoXXXn	CM2	
<input type="checkbox"/>	<u>CHXXXOX</u>	MaXXXa	CM2	
<input type="checkbox"/>	<u>DEXXXECH</u>	TrXXXan	CM2	

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 souligné, en cliquant sur le nom de l'élève, on accède à son dossier (cf 2.1).

1.8.4 Le point d'interrogation

Certaines informations, par exemple les établissements, la langue, et les communes sont codées 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 - Mozilla Firefox" with the URL <http://localhost:8080/affelnet6/action/recherche/langueVivanteRecherche?typeRecherche=1&>. The browser displays a search interface for "Langue vivante" with a dropdown menu open. The dropdown menu is titled "Liste des langues vivantes" and contains a search bar and a table of language options.

Clé de gestion de la langue	Libellé
ALL1	ALLEMAND LV1
ALL2	ALLEMAND LV2
AGL1	ANGLAIS LV1
AGL2	ANGLAIS LV2
ARA1	ARABE LV1
ARA2	ARABE LV2
CHI1	CHINOIS LV1
CHI2	CHINOIS LV2
DAN1	DANOIS LV1
DAN2	DANOIS LV2
ESP1	ESPAGNOL LV1

The search bar in the dropdown menu has the text "Recherche:" and two input fields labeled "Clé de gestion de la langue" and "Libellé", with "Chercher" and "Annuler" buttons. The main application window behind the browser shows a form with a "Langue vivante" field and a question mark icon circled in red.

2 LE DOSSIER ELEVE

2.1 Affichage du dossier d'un élève

On accède à un dossier à partir de n'importe quel menu comportant une liste d'élèves 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 1^{er} degré » permet à tout moment de **consulter les données de l'élève de la base BE1D**. Ces données sont affichées dans une nouvelle fenêtre, elles ne sont pas modifiables.

Exemple de fiche récapitulative:



fiche récapitulative élève			
Informations sur le dossier d'affectation			
Origine	Inspection académique 054		
Création	le 14/12/2010 à 17:22:22		
Mise à jour	le 14/12/2010 à 17:37:29		
Scolarité actuelle			
Établissement	0540295C - E.E.PU 54420 CERVILLE		
Circonscription d'inspection	0540126U - IEN SAINT MAX		
ÉLÈVE			
INE	P054000018X		
NOM	MALE	Sexe	Masculin
NOM d'usage			
Prénoms(e)	Jacques		
Né(e) le	12/12/1999 à AUTRE PAYS		
Niveau ou cycle	CM2		
ADRESSE			
rue			
54930		BOUZANVILLE	
RESPONSABLES LEGAUX			
SCOLARITÉ DEMANDÉE			
Décision de passage			
Collège de secteur			
05400023 - CLG EMILE FOURNIER 54540 BADONVILLER			
Formation demandée			
pas de demande actuellement			

2.2 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).

Exemple de modification collective :

Le directeur peut affecter la langue étudiée dans son école à un ou plusieurs élèves :

- (1) – Sélectionner par le système des case à cocher, un ou plusieurs élèves
- (2) - Sélectionner une langue
- (3) Cliquez sur le bouton « Saisir pour la sélection »

	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6 ^{ème}	Langue
<input checked="" type="checkbox"/>	BAXXXCX	DiXXX	CM2	14X AvXXXX CharlXs DX GaXlIX 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/>	BEXXXXX OUYOUSSEF	JuXXX	CM2	X5X avXXXX CharlXs dX GaXlIX 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/>	BLXXX	LuXXXXne	CM2	11 ruXXXXuXgénéralXHXnriónXBXrtiXr 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/>	BOXXXXZ	MaXXXXs	CM2	9 RuXXXXsXPoissonniXrs 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/>	BRXXXX	KeXXX	CM2	28 BLXXXXUXGénéralXLeclerc 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	BXXXXT	TaXXXXy	CM2	14 PaXXXXChatroXsse 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	CAXXX	RoXXXXn	CM2	2 ruXXXXXChézy 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	CAXXXDANNX	DaXXXXé	CM2	9 ruXXXXXChézy 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	

Pour qu'un élève puisse participer à l'affectation, son dossier doit obligatoirement être mis à jour afin de préciser : (sans être exhaustif)

- le collège de secteur qui dépend de son adresse à la rentrée
- un ou plusieurs vœux d'affectation portant :
 - o soit sur le collège de secteur
 - o soit sur une demande SEGPA
 - o soit sur une demande de dérogation précisant dans ce cas la formation demandée et le collège correspondant.

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

3 LES ETAPES DE CONSTITUTION DES DOSSIERS ELEVES

3.1 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}

Avancement de la saisie pour l'école	
Nombre total d'élèves :	20
Nombre de fiches de liaison éditées :	3 volets 1, 0 volets 2
Nombre d'élèves dont l'adresse est incomplète :	0
Nombre d'élèves sans responsable :	0
Nombre d'élèves sans demande :	20
Nombre d'élèves sans décision de passage :	20
Nombre de passages en 6 ^{ème} :	0
Nombre de dossiers en appel :	0
Nombre d'élèves maintenus dans le cycle :	0

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

3.2 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 responsable.

Elle est constituée de deux volets. Le premier volet permet d'imprimer des informations connues, issues de la base de données BE1D, en vue de les faire compléter ou corriger par le responsable de l'élève. Le second volet est destiné à recueillir les vœux de l'élève pour son entrée en 6^{ème}.

Le volet 1 de la fiche contient notamment **l'adresse effective de l'élève** à la prochaine rentrée. Cette information est nécessaire car elle permet de déterminer le collège 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 collège de secteur peut être déterminé en fonction de l'adresse indiquée.

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.

La fiche de liaison du volet 1 s'édite à partir de fichier pdf, juste après l'import de BE1D. Les informations n° de téléphone du ou des responsables ne sont pas importées de BE1D. Elles n'apparaissent donc pas sur la fiche volet1.

Ces informations pourront être complétées par le directeur **une fois l'édition de ce volet 1 effectuée**(via l'onglet «Responsable légaux »).

Édition des fiches de liaison - Volet 1

Nom: Prénom: Volet 1 édité: Chercher Annuler

Éditer les fiches sélectionnées Éditer une fiche vierge

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Date de dernière édition
<input type="checkbox"/>	BAXXXCX	DiXXX	CM2	
<input type="checkbox"/>	BEXXXVIX OUYOUSSEF	JuXXX	CM2	
<input type="checkbox"/>	BLXXX	LuXXXXne	CM2	
<input type="checkbox"/>	BOXXXZX	MaXXXs	CM2	
<input type="checkbox"/>	BRXXX	KeXXX	CM2	
<input type="checkbox"/>	BXXXXT	TaXXXy	CM2	
<input type="checkbox"/>	CAXXX	RoXXXn	CM2	
<input type="checkbox"/>	CAXXXDANNX	DaXXXé	CM2	
<input type="checkbox"/>	CAXXXEX	MaXXXXIXen	CM2	

Données élève Informations élève Responsables légaux

Données 1er degré Valider Retour

Identité

INE

Nom de famille Prénom (s)

Nom d'usage Sexe Féminin

Né le *Commune de naissance - FRANCE

Scolarité actuelle

Établissement d'origine 0550285L ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE - DAMMARIE-SUR-SAULX

Circonscription d'inspection 0550035P IEN COMMERCY

*Niveau CM2 Langue vivante

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

Adresse

*Type d'adresse en France à l'étranger

*Code postal / Commune -

Collège de secteur

3.3 Saisie « rapide » des langues étudiées à l'école

Cet écran permet la saisie de la langue étudiée à l'école pour chaque élève.

Saisie des langues étudiées à l'école

Nom: _____ Prénom: _____ Langue: _____

Langue étudiée à l'école: Anglais lv1

Chercher Annuler

Saisir pour la sélection

	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6 ^{ème}	Langue
<input checked="" type="checkbox"/>	BAXXXCX	DIXXX	CM2	14X AvXXXX CharlXs DX GaXlIX 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/>	BEXXXVIX OUYOUSSEF	JuXXX	CM2	X5X avXXXX CharlXs dX GaXlIX 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/>	BLXXX	LuXXXXne	CM2	11 ruXXXXuXgénéralXHXnrionXBrtiXr 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/>	BOXXXZX	MaXXXs	CM2	9 RuXXXXsXPoissonniXrs 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/>	BRXXXX	KeXXX	CM2	28 BLXXXUXGénéralXLeclerc 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/>	BXXXXT	TaXXXy	CM2	14 PaXXXChatroXsse 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/>	CAXXX	RoXXXn	CM2	2 ruXXXXChézy 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/>	CAXXXDANNX	DaXXXé	CM2	9 ruXXXXChézy 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	

1. Sélectionner une langue
2. Sélectionner par le système des cases à cocher un ou plusieurs élèves
3. Cliquer sur «Saisir pour la sélection»

3.4 Saisie « rapide » du collège de secteur

Après retour des « volet1 » des fiches de liaison, le directeur doit saisir le collège de secteur de ses élèves (en fonction de leur adresse à la rentrée).

Saisie des collèges de secteur

Nom: _____ Prénom: _____ Collège de secteur: _____

Collège de secteur: 0540004L RENE GAILLARD - BENAMENIL

Chercher Annuler

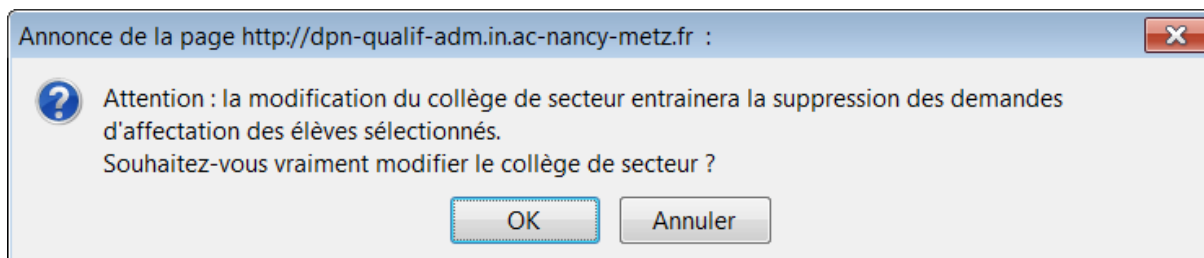
Saisir pour la sélection

	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6 ^{ème}	Collège de secteur
<input checked="" type="checkbox"/>	BAXXXCX	DIXXX	CM2	14X AvXXXX CharlXs DX GaXlIX 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input checked="" type="checkbox"/>	BEXXXVIX OUYOUSSEF	JuXXX	CM2	X5X avXXXX CharlXs dX GaXlIX 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input checked="" type="checkbox"/>	BLXXX	LuXXXXne	CM2	11 ruXXXXuXgénéralXHXnrionXBrtiXr 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input checked="" type="checkbox"/>	BOXXXZX	MaXXXs	CM2	9 RuXXXXsXPoissonniXrs 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input checked="" type="checkbox"/>	BRXXXX	KeXXX	CM2	28 BLXXXUXGénéralXLeclerc 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input checked="" type="checkbox"/>	BXXXXT	TaXXXy	CM2	14 PaXXXChatroXsse 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input checked="" type="checkbox"/>	CAXXX	RoXXXn	CM2	2 ruXXXXChézy 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input checked="" type="checkbox"/>	CAXXXDANNX	DaXXXé	CM2	9 ruXXXXChézy 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input checked="" type="checkbox"/>	CAXXXFX	MaXXXIXen	CM2	28 BLXXXuXGénéralXLeclerc 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input checked="" type="checkbox"/>	CHXXXNEXU	RoXXXn	CM2	15 ruXXXailly 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input checked="" type="checkbox"/>	CHXXXOX	MaXXXa	CM2	19X AvXXXX AchilIX PxXtiti 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input checked="" type="checkbox"/>	DEXXXFECH	TrXXXan	CM2	18X avXXXX CharlXs dX GaXlIX 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input checked="" type="checkbox"/>	DEXXXMOTTE	PaXX	CM2	11XXXs ruXXoutard 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input checked="" type="checkbox"/>	DIXX	MaXX	CM2	20 ruXXXarniXr 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input checked="" type="checkbox"/>	DOXXXE	ÉvX	CM2	80 RuXXXharlXsXLaffittX 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input checked="" type="checkbox"/>	DUXXXI	ApXXXine	CM2	15X avXXXX CharlXs dX GaXlIX 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
	http://dpn-diffpre-web.in.ac.cy-metz.fr/affelnet6/quitter			28 BLXXXuXGénéralXLeclerc 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-

Saisir un collège de secteur pour un ou plusieurs élèves :

Ce collège dépend de l'adresse de l'élève à la rentrée (renseignée par les responsables sur le volet1)

1. Sélectionner un collège grâce à l'aide à la saisie assistée via le «?»
2. Sélectionner par le système de cases à cocher un ou plusieurs élèves
3. Cliquer sur «Saisir pour la sélection» lors de la validation, le message suivant apparaît :



3.5 Saisie individuelle de la langue et du collège de secteur

Il est possible de renseigner la langue étudiée à l'école et le collège 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.)

Accueil Aide Documentation Quoi de neuf Quitter

Dossiers élèves

- > Avancement de la saisie
- > Édition des fiches de liaison volet 1
- > Saisie des langues étudiées à l'école
- > Saisie des collèges de secteur
- > Édition des fiches de liaison volet 2
- > Saisie des vœux
- > Saisie des décisions de passage
- > Validation de la saisie

Affectation des élèves

- > Liste récapitulative

Résultats

- > Bilan de l'entrée en 6ème

Données élève

Informations élève Responsables légaux

Données 1er degré [Valider] [Retour]

Identité

INE [REDACTED]

Nom de famille [REDACTED] Prénom (s) Pierre

Nom d'usage [REDACTED] Sexe Masculin

Né le 11/09/2000 *Commune de naissance [REDACTED] - FRANCE

Scolarité actuelle

Etablissement d'origine 0550285L ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE - DAMMARIE-SUR-SAULX

Circonscription d'inspection 0550035P IEN COMMERCY

*Niveau CM2 Langue vivante [?] ?

Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6ème

45 rue de la Résistance *

Adresse [REDACTED]

*Type d'adresse en France à l'étranger

*Code postal / Commune [?] 55400 - CHATILLON-SOUS-LES-COTES

Collège de secteur [?] ?

Etat du dossier

Décision de passage [REDACTED]

Mode opératoire :

- Cliquer sur l'onglet « Informations élève »

- Saisir la langue vivante ou utiliser l'aide à la saisie proposée par l'application en cliquant sur « ? »
 - Saisir le collège de secteur ou utiliser l'aide à la saisie proposée par l'application en cliquant sur « ? »
 - Enregistrer les informations en cliquant sur le bouton « Valider »
- ou
- Retourner à la liste des élèves sans enregistrer en cliquant sur le bouton « Retour »

3.6 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 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

Chercher Annuler

Éditer les fiches sélectionnées Éditer une fiche vierge

	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6 ^{ème}	Date de dernière édition
<input checked="" type="checkbox"/>	Pauline	Pauline	CM2	SUR-SEINE NEUILLY-	25/01/2012
<input checked="" type="checkbox"/>	Jonathan	Jonathan	CM2	SUR-SEINE NEUILLY-	25/01/2012
<input checked="" type="checkbox"/>	Kenza	Kenza	CM2	NEUILLY-SUR-SEINE	25/01/2012
<input type="checkbox"/>	Yassin	Yassin	CM2	NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	Melissa	Melissa	CM2	NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	Coline	Coline	CM2	NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	Joséphine	Joséphine	CM2	92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	Arthur	Arthur	CM2	92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	Maryline	Maryline	CM2	92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	Victor	Victor	CM2	92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	Sadyé	Sadyé	CM2	92200 NEUILLY-SUR-SEINE	

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 : cette action génère un fichier PDF contenant les fiches des élèves sélectionnés (voir ci-dessous)

- individuellement : cliquer sur la ou les cases à cocher en face du nom de l'élève pour sélectionner un élève puis sur « Editer les fiches »
- en totalité : cliquer sur la case à cocher dans le bandeau contenant les en-têtes de colonne puis sur « Editer les fiches »

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 :

Les classes à horaires aménagés apparaissant dans le volet 2 sont fonction des offres de formation en vigueur dans le département. Dans l'exemple ci- après, il n'y a que 6^{ème} musique.



ACADÉMIE : NANCY-METZ

INSPECTION ACADÉMIQUE : MEURTHE-ET-MOSELLE

FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6^{ème} DANS UN COLLÈGE PUBLIC (1) – Volet 2

Année scolaire 2012-2013

A - ÉLÈVE		
Nom : BAXXCX	Nom d'usage :	
Prénom(s) : DIXXX	Niveau ou cycle : CM2	
École : 54280 SORNEVILLE		
Adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire : 14X AvXXXX CharIXs DX GaXIX		
92200 NEUILLY-SUR-SEINE		

B - COLLÈGE PUBLIC DE SECTEUR correspondant à l'adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire (2)
VINCENT VAN GOGH
54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON

CADRE À RENSEIGNER PAR LES RESPONSABLES

C - (*) SCOLARISATION DANS LE COLLÈGE PUBLIC DE SECTEUR :		
<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON		
D – LANGUE(S) DEMANDÉE(S) POUR LA CLASSE DE SIXIÈME (3)		
(*) Langue vivante 1 :		Langue vivante 2 :
E – FORMATION (**) DEMANDÉE POUR LA CLASSE DE SIXIÈME (3)		
<input type="radio"/> O 6ÈME		
Vous souhaitez une formation à recrutement contingenté relevant d'une procédure spécifique :		
<input type="radio"/> O SEGPA	<input type="radio"/> O 6ÈME MUSIQUE	
Classe à horaires aménagés		
Vous souhaitez une formation dans un autre collège que celui du secteur (demande de dérogation à renseigner dans le cadre (F)) : <input type="radio"/> O AUTRE FORMATION (à préciser)		
F – DEMANDE DE DÉROGATION si vous souhaitez un autre collège public dans le département		
Nom du collège public :		
Adresse :		
Code postal :	Commune :	
Motif(s) de la demande de dérogation		
<input type="radio"/> O Élève souffrant d'un handicap		
<input type="radio"/> O Élève bénéficiant d'une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé		
<input type="radio"/> O Élève boursier au mérite ou boursier sur critères sociaux		
<input type="radio"/> O Élève devant suivre un parcours scolaire particulier		
<input type="radio"/> O Élève dont un frère ou une soeur est déjà scolarisé(e) dans l'établissement souhaité		
<input type="radio"/> O Élève dont le domicile est situé en limite de secteur et proche de l'établissement souhaité		
<input type="radio"/> O Autre		
G - (*) SIGNATURE DU RESPONSABLE LÉGAL OU DES RESPONSABLES LÉGAUX DE L'ÉLÈVE		
(*) Nom(s) prénom(s) :		(*) Date :
(*) Signature(s) :		

Les droits d'accès et de rectification des parents ou des responsables légaux 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 de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

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

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

(3) Se référer à la liste des formations et des langues enseignées en classe de sixième jointe à la fiche de liaison.

(*) Rubrique obligatoire.

(**) Une seule rubrique doit être obligatoirement remplie par les responsables légaux pour la prise en compte de la demande.

Page 1/1



ACADÉMIE : NANCY-METZ

INSPECTION ACADÉMIQUE : MEURTHE-ET-MOSELLE

**LISTE DES FORMATIONS
LISTE DES LANGUES ENSEIGNÉES EN CLASSE DE SIXIÈME**

Année scolaire 2012-2013

LISTE DES FORMATIONS PROPOSÉES POUR L'ENTRÉE AU COLLÈGE :

6EME
6EME ENFANTS NON FRANCOPHONES
6EME MUSIQUE
6EME SEGPA

LISTE DES LANGUES VIVANTES PROPOSÉES POUR L'ENTRÉE AU COLLÈGE :

ALLEMAND LV1
ALLEMAND LV2
ANGLAIS LV1

3.7 Saisie des vœux

L'école reçoit les volets 2 des fiches de liaison, les vœux et la langue vivante 1 choisie au collège ont été renseignés par les responsables.

La saisie des vœux peut se faire individuellement sur chaque dossier, ou à l'aide de la saisie de masse ou saisie par lot. Il est conseillé de choisir le mode de saisie de masse pour tous les élèves qui ont choisi leur collège de secteur.

3.7.1 Saisie de masse des vœux des élèves

Pour saisir les demandes de collège de secteur, il est conseillé d'utiliser une « saisie de masse ».

1. Sélectionner les élèves qui ont choisi leur collège de secteur et la même langue vivante, en cochant les cases correspondantes
2. Choisir la langue vivante 1 souhaitée pour le collège
3. Cliquer sur « Saisir l'offre de secteur pour la sélection »

Saisie des Voeux

Nom: _____ Prénom: _____

Langue vivante 1 choisie pour le collège : Allemand lv1

Saisir l'offre de secteur pour la sélection

Nom	Prénom	Collège de secteur	Collège demandé	Formation demandée	Langue(s)
<input type="checkbox"/> BAXXXCX	DiXXX	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
<input checked="" type="checkbox"/> BEXXXVIX OUYOUSSEF	JuXXX	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
<input checked="" type="checkbox"/> BLXXX	LuXXXne	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
<input checked="" type="checkbox"/> BOXXXZX	MaXXXs	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
<input checked="" type="checkbox"/> BRXXX	KeXXX	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
<input checked="" type="checkbox"/> BXXXXI	TaXXXy	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
<input checked="" type="checkbox"/> CAXXX	RoXXXn	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			

Validation de la saisie

Nom	Prénom	Collège de secteur	Collège demandé	Formation demandée	Langue
<input type="checkbox"/> BAXXXCX	DiXXX	-			
<input checked="" type="checkbox"/> BEXXXVIX OUYOUSSEF	JuXXX	0550890U - CLG RAYMOND POINCARE 55012 BAR-LE-DUC			
<input checked="" type="checkbox"/> BLXXX	LuXXXne	-			
<input checked="" type="checkbox"/> BOXXXZX	MaXXXs	0550890U - CLG RAYMOND POINCARE 55012 BAR-LE-DUC			
<input checked="" type="checkbox"/> BRXXX	KeXXX	0550890U - CLG RAYMOND POINCARE 55012 BAR-LE-DUC			
<input checked="" type="checkbox"/> BXXXXI	TaXXXy	0550890U - CLG RAYMOND POINCARE 55012 BAR-LE-DUC			
<input type="checkbox"/> CAXXX	RoXXXn	-			
<input checked="" type="checkbox"/> CAXXXDANNX	DaXXXé	0550890U - CLG RAYMOND POINCARE 55012 BAR-LE-DUC			
<input checked="" type="checkbox"/> CAXXXEX	MaXXXXen	0550890U - CLG RAYMOND POINCARE 55012 BAR-LE-DUC			
<input checked="" type="checkbox"/> CHXXXNEXU	RoXXXn	0550890U - CLG RAYMOND POINCARE 55012 BAR-LE-DUC			
<input type="checkbox"/> CHXXXOX	MaXXXa	-			
<input checked="" type="checkbox"/> DEXXXECH	TrXXXan	-			
<input checked="" type="checkbox"/> DEXXXMOTTE	PaXX	-			
<input type="checkbox"/> DIXX	MaXX	-			

Annonce de la page <http://dpn-qualif-adm.in.ac-nancy-metz.fr> :

Attention : Si des élèves ont déjà des demandes, elles vont être supprimées. Souhaitez-vous vraiment saisir pour ces élèves l'offre de secteur ?

OK Annuler

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

3.7.2 Saisie individuelle des vœux d'un élève

Les demandes peuvent être :

- soit le collège de secteur
- soit une demande de SEGPA
- soit une demande de dérogation précisant dans ce cas, la formation demandée, le collège correspondant et le motif de dérogation.

Le directeur d'école

- Cliquez sur « Saisie des vœux » dans le menu de gauche
- cliquez sur un lien « élève » afin de saisir ses vœux
- répond à la question « Affectation demandée dans un collège public du département » : « Oui » ou « Non »
- valide éventuellement sa réponse (bouton « Valider »)

 Oui Non'. There are 'Valider' and 'Annuler' buttons."/>

Données élève

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

Données 1er degré Valider Annuler

Choix de la famille

Affectation demandée dans un collège public du département : Oui Non

Le choix est Non, le collège demandé n'est pas un collège public du département : la saisie est terminée l'élève ne participera pas à l'affectation pour ce département.

 Oui Non' is visible. There are 'Valider' and 'Retour' buttons."/>

Dossiers élèves

- > Avancement de la saisie
- > Édition des fiches de liaison volet 1
- > Saisie des langues étudiées à l'école
- > Saisie des collèges de secteur
- > Édition des fiches de liaison volet 2
- > **Saisie des vœux**
- > Saisie des décisions de passage
- > Validation de la saisie

Affectation des élèves

- > Liste récapitulative

Résultats

- > Bilan de l'entrée en 6ème

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

Affectation demandée dans un collège public du département : Oui Non

Données 1er degré Valider Retour

Affectation des élèves en 6ème - Académie de NANCY-METZ - Version 11.1.0.3

Le choix est Oui, le collège demandé est un collège public du département : la saisie se poursuit

Le directeur d'école

- saisit les langues vivantes (1 et 2)
- répond à la question « formation 6^{ème} dans le collège de secteur » ou « autre »
- valide sa réponse (bouton « Valider »)

Le choix est « formation 6^{ème} dans le collège de secteur » : la saisie se termine, un écran de confirmation s'affiche

Le choix est « autre » (que « formation 6^{ème} classique dans le collège de secteur ») : la saisie se poursuit. La demande peut porter sur une 6^{ème} SEGPA ou une dérogation. Selon le département, la famille peut formuler de 1 à 3 demandes de dérogation.

Le directeur d'école

- saisit **la formation** (6EME, 6EME 2LV1, ...) : 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. Saisie de la formation :

*Langue Vivante 1 ALL1 ? ALLEMAND LV1 Langue Vivante 2 AGL2 ? ANGLAIS LV2

*Demande formation 6ème dans le collège de secteur autre

*Formation GEME

*Collège demandé 0550703R

*Motif(s) Plusieurs motifs peuvent être indiqués

Autre
Élève boursier
Élève dont le domicile est situé en limite de secteur et proche de l'établissement
Élève dont un frère ou une sœur est déjà scolarisé(e) dans l'établissement
Élève nécessitant d'une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement
Élève souffrant d'un handicap

Demande n°1

Sélectionnés

Élève devant suivre un parcours scolaire particulier

Ajouter >>>
Retirer <<<

Demande n°2

2. Saisie du collège et du motif pour chaque demande de dérogation :

Informations élève Responsables légaux Choix de la famille

Données 1er degré

Choix de la famille

Affectation demandée dans un collège public du département : Oui Non

Collège de secteur 0550859K - COLLEGE LOUIS DE BROGLIE - 3 ROUTE DE SENONCOURT - 55320 ANCEMONT

*Langue Vivante 1 ALL1 ? ALLEMAND LV1 Langue Vivante 2 AGL2 ? ANGLAIS LV2

*Demande formation 6ème dans le collège de secteur autre

*Formation GEME 2LV1

Demande n°1

*Collège demandé 0550703R ? ANDRE THEURIET - BAR-LE-DUC

*Motif(s) Plusieurs motifs peuvent être indiqués

Référentiel

Autre
Élève dont le domicile est situé en limite de secteur et proche de l'établissement
Élève dont un frère ou une sœur est déjà scolarisé(e) dans l'établissement
Élève nécessitant d'une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement
Élève souffrant d'un handicap

Sélectionnés

Élève boursier au mérite ou boursier sur critères sociaux
Élève devant suivre un parcours scolaire particulier

Ajouter >>>
Retirer <<<

Demande n°2

*Collège demandé 0550840P ? - COMMERCY

*Motif(s) Plusieurs motifs peuvent être indiqués

Référentiel

Autre
Élève boursier au mérite ou boursier sur critères sociaux
Élève dont le domicile est situé en limite de secteur et proche de l'établissement
Élève nécessitant d'une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement
Élève souffrant d'un handicap

Sélectionnés

Élève devant suivre un parcours scolaire particulier
Élève dont un frère ou une sœur est déjà scolarisé(e) dans l'établissement

Ajouter >>>
Retirer <<<

ATTENTION : Si plusieurs motifs sont saisis, l'application prendra en compte le plus prioritaire dans l'algorithme de pré-affectation.

Enregistrer la saisie en cliquant sur « Valider »

Remarques :

- La langue choisie pour le collège n'est pas un critère pour l'affectation
- Les collèges hors départements ne sont pas pris en compte par l'application

- Les demandes en "6EME SEGPA" ne sont pas des demandes de dérogation. Dans ce cas, le collège est **facultatif** et le motif de dérogation **sans objet**. D'ailleurs, la liste des motifs n'apparaît pas si la formation "6EME SEGPA" est sélectionnée. Si le collège n'est pas précisé, il sera déterminé en commission.

ATTENTION : Si plusieurs motifs sont saisis, l'application prendra en compte **uniquement un motif** le plus prioritaire dans l'algorithme de pré-affectation.

3.8 Saisie des décisions de passage

Cet écran permet de saisir les décisions de passage des élèves susceptibles d'entrer au collège

Mode opératoire :

1. Sélectionner la « Décision de passage » dans la liste déroulante : Appel / Maintien dans le cycle / Décision de passage
2. Sélectionner le ou les élèves bénéficiant de cette décision
3. Cliquer sur «Saisir pour la sélection»

ATTENTION: Si le directeur choisit pour un élève, «maintien dans le cycle», les demandes d'affectation seront supprimées de façon irréversible, avec un message d'avertissement

3.9 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.

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 :

1. Elèves sans nom, prénom ou demande : le bouton « Valider » n'est pas visible.

The screenshot shows the 'Validation de la saisie en établissement' interface. On the left is a navigation menu with 'Validation de la saisie' highlighted. The main area displays a red error message: 'Nombre d'élèves sans nom, prénom ou demande : 7'. Below this, there are three green checkmarks indicating zero anomalies for other categories: 'Nombre d'élèves sans adresse ayant une demande dans un collège public du département : 0', 'Nombre d'élèves sans responsable ayant une demande dans un collège public du département : 0', and 'Nombre d'élèves sans collège de secteur ayant une demande dans un collège public du département : 0'. A red box highlights the 'Validation de la saisie' menu item. At the bottom, a blue bar contains the text 'Affectation des élèves en 6ème - Académie de NANCY-METZ - Version 11.1.0.4'.

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

The screenshot shows the 'Validation de la saisie en établissement' interface with all anomaly counts at zero. The green checkmarks are: 'Nombre d'élèves sans nom, prénom ou demande : 0', 'Nombre d'élèves sans adresse ayant une demande dans un collège public du département : 0', 'Nombre d'élèves sans responsable ayant une demande dans un collège public du département : 0', and 'Nombre d'élèves sans collège de secteur ayant une demande dans un collège public du département : 0'. A blue 'Valider' button is visible and highlighted with a red circle. The navigation menu on the left has 'Affectation des élèves' highlighted. The bottom blue bar contains the text 'Affect'.

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

Dossiers élèves

- Avancement de la saisie
- Édition des fiches de liaison volet 1
- Saisie des langues étudiées à l'école
- Saisie des collèges de secteur
- Édition des fiches de liaison volet 2
- Saisie des vœux
- Saisie des décisions de passage
- Validation de la saisie

Affectation des élèves

- Liste récapitulative

Résultat de l'affectation

- Bilan de l'entrée en 6ème

Appel et report des décisions de passage saisies dans BE1D

Avertissement

- Suite à ces modifications, la "Validation de la saisie" est invalidée. Il est donc nécessaire de re-valider la saisie.

Succès

- La mise à jour a été effectuée avec succès

Nom	Prénom	Décision Passage	Chercher	Annuler
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Chercher"/>	<input type="button" value="Annuler"/>

Décision Passage : Appel

	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Collège de secteur	Décision Passage
<input type="checkbox"/>	BAXXXCX	DXXXX	CM2	0540007P DU CHATEAU BLAMONT	Passage en 6ème
<input type="checkbox"/>	30/03/1999				
<input type="checkbox"/>	BEXXXVIX	OUVOUSSEF	CM2	0540007P DU CHATEAU BLAMONT	Passage en 6ème
<input type="checkbox"/>	04/12/1999				
<input type="checkbox"/>	BLXXX	LuXXXXne	CM2	0540007P DU CHATEAU BLAMONT	Passage en 6ème
<input type="checkbox"/>	28/06/1999				
<input type="checkbox"/>	BOXXXZX	MaXXXs	CM2	0540007P DU CHATEAU BLAMONT	Passage en 6ème
<input type="checkbox"/>	26/03/1999				
<input type="checkbox"/>	BRXXXX	KeXXX	CM2	0540007P DU CHATEAU BLAMONT	Passage en 6ème

4 LISTE RECAPITULATIVE DES DEMANDES

Cette liste permet au directeur d'école de visualiser le récapitulatif des demandes des responsables des élèves : nom, prénom, collège de secteur, collège(s) demandé(s), formation(s) demandée(s) et langue.

Dossiers élèves

- Avancement de la saisie
- Édition des fiches de liaison volet 1
- Saisie des langues étudiées à l'école
- Saisie des collèges de secteur
- Édition des fiches de liaison volet 2
- Saisie des vœux
- Saisie des décisions de passage
- Validation de la saisie

Affectation des élèves

- Liste récapitulative

Résultat de l'affectation

- Bilan de l'entrée en 6ème

Liste récapitulative

Nom Prénom

Nom	Prénom	Collège de secteur	Collège demandé	Formation demandée	Langue(s)
BAXXXCX	DiXXX	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
BEXXXVIX	JuXXX	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
OUYOUSSEF		0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
BIXXX	LuXXXne	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
BOXXXZX	MaXXXs	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
BRXXX	KeXXX	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
BXXXXI	TaXXXy	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
CAXXX	RoXXXn	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
CAXXXDANNX	DaXXXé	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			

5 BILAN DE L'ENTREE EN 6^{EME}

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.

Dossiers élèves

- Avancement de la saisie
- Édition des fiches de liaison volet 1
- Saisie des langues étudiées à l'école
- Saisie des collèges de secteur
- Édition des fiches de liaison volet 2
- Saisie des voeux
- Saisie des décisions de passage
- Validation de la saisie

Affectation des élèves

- Liste récapitulative

Résultat de l'affectation

- Bilan de l'entrée en 6ème

Bilan de l'entrée en 6ème

Nom

Prénom

Chercher

Annuler

Nom	Prénom	Collège d'affectation	Formation d'accueil	Dérogation
BAXXXCX	DiXXX	Sans affectation		
BEXXXVIX OUYOUSSEE	JuXXX	Sans affectation		
BLXXX	LuXXXXne	Sans affectation		
BOXXXXZX	MaXXXs	Sans affectation		
BRXXXX	KeXXX	Sans affectation		
BXXXXT	TaXXXy	Sans affectation		
CAXXX	RoXXXn	Sans affectation		
CAXXXDANNX	DaXXXé	Sans affectation		
CAXXXEX	MaXXXXIXen	Sans affectation		
CHXXXNEXU	RoXXXn	Sans affectation		
CHXXXOX	MaXXXa	Sans affectation		
DEXXXECH	TrXXXan	Sans affectation		
DEXXXXMOTTE	n-yy	Sans affectation		