

## Foire aux questions AFFELNET 6<sup>ème</sup>

### L'accès à l'application

#### Je n'arrive pas à accéder à l'application

Le directeur accède à AFFELNET-6<sup>ème</sup> en passant par le portail Directeur et grâce à sa clé OTP. Une fois que l'on est arrivé sur le portail, AFFELNET se trouve dans la rubrique Scolarité du 2nd degré.

<http://sweb.in.ac-dijon.fr/AFFELNET6/action/accueil>

#### J'ai oublié la procédure en cas de problème avec AFFELNET-6ème

Référez-vous aux consignes reçues ; sinon vous pouvez contacter le pôle second degré et vie de l'élève par courriel [p2dsco189@ac-dijon.fr](mailto:p2dsco189@ac-dijon.fr)

Ma connexion Internet fonctionne mais mon navigateur semble ne pas fonctionner Pensez à autoriser les pop-up. Si le problème persiste, il faut effectuer un signalement à votre CT-TICE.felnet-6ème.

#### Je ne vois pas apparaître le menu "Application AFFELNET-6ème"

Si le menu n'apparaît pas, c'est que la campagne AFFELNET-6ème n'est pas encore lancée. Attendre le courriel de la DSDEN qui annonce l'ouverture officielle de l'application.

## La phase de saisie

### Que faire des volets 1 et 2 ?

Le volet 2 de la fiche de liaison est signé par les représentants légaux. Il pourra servir de justificatif en cas de contestation d'une affectation. Il est nécessaire d'archiver ces documents (volets 1 et 2) au moins jusqu'à la fin de l'année civile. Les volets 1 et 2 seront remis au collège d'accueil le jour de la réunion de commission de liaison.

### Suite à la saisie de la langue enseignée à l'école celle-ci n'apparaît pas dans la fiche volet 2.

C'est normal, cette saisie servira uniquement à l'application Affelnet-6ème pour traiter les dérogations, dans le volet 2 la langue n'apparaît donc pas.

### Un élève vise une classe de 6e bilangue. Comment dois-je faire dans AFFELNET ?

On n'indique qu'une langue dans le formulaire. On indique une des langues choisies dans Langue vivante 1 et la deuxième langue choisie dans Langue vivante 2 (bilangue).

## Erreur de saisie

### J'ai fait une erreur de saisie pour la déclaration du collège de secteur d'un élève. Comment puis-je l'enlever ?

Il faut aller dans "saisie des collèges de secteur", puis cliquer sur le nom de l'élève : le dossier apparaît. Il faut alors aller dans "collège de secteur" et changer le collège, puis valider. Le changement sera effectué.

### J'ai constaté dans AFFELNET-6ème que certains renseignements de l'état civil d'un élève sont erronés. Puis-je les corriger ?

Il est possible de modifier directement dans AFFELNET 6<sup>ème</sup> les renseignements "état civil" (nom, prénom, date et lieu de naissance) de l'élève en cliquant sur le nom de l'élève dans le menu «Edition des fiches de liaison volet 1».

### Les données nominatives d'un élève (nom-prénoms-date de naissance-lieu de naissance) ou des responsables (nom - prénom) sont fausses, mais je ne peux plus les modifier dans AFFELNET 6<sup>ème</sup>. Que puis-je faire ?

Je communique une copie des volets 1 et 2 avec les renseignements exacts au bureau vie de l'élève de la DSDEN ; le gestionnaire modifiera les données. Par contre, après avoir demandé l'édition des volets 1, je pourrais modifier l'adresse de résidence de l'élève et de ses parents.

## **Etablissements privés**

### **Une famille choisit un collège privé. Que faire ?**

1. Le directeur édite tout de même les volets 1 et 2 d'AFFELNET.
2. Lors de la saisie des vœux des familles (après retour des 2 volets), le directeur coche « NON » à la toute première question « Affectation demandée dans un collège public du département ».
3. Attention ! Par cette action, l'élève n'a alors plus de place réservée dans le collège public de secteur. Les parents devraient donc être sûrs que leur enfant est bien inscrit dans le collège privé visé.
4. Il est préférable que le directeur envoie copies des volets 1 et 2 à la DSDEN Bureau vie de l'élève (même si ce n'est pas un cas de dérogation) avec mention du collège privé choisi, afin qu'ils soient au courant et qu'ils puissent éventuellement donner suite plus facilement à toute requête ultérieure:

## **Les départements limitrophes**

### **Un élève est domicilié dans un département limitrophe ; il est scolarisé dans le département de l'Yonne et ses parents souhaitent une poursuite de scolarité en 6ème dans le 89. Comment procéder ?**

Ce dossier ne pourra pas être traité informatiquement dans l'application AFFELNET 6ème car je n'ai pas la possibilité de renseigner un collège de secteur "hors département". Il s'agit d'une demande de dérogation que la DSDEN traitera manuellement. Dans l'application AFFELNET 6ème,

- J'édite le volet 1 et le volet 2 et les remets à la famille
- Une fois complétés par la famille, je les transmets à la DSDEN avec les pièces justifiant la demande de dérogation,
- Je saisis le vœu et je coche "non" à demande d'affectation dans un collège public du département afin que le dossier ne soit pas traité informatiquement.

### **Un élève est domicilié dans mon département; il est scolarisé dans mon département ; par convention, la famille a le choix entre deux départements limitrophes. La famille souhaite une poursuite de scolarité en 6ème en dehors de mon département. Que faire ?**

Ce dossier sera traité informatiquement dans l'application AFFELNET 6ème en dehors de mon département. Ce n'est pas une dérogation puisqu'il y a une convention entre mon département et le département limitrophe. Dans l'application AFFELNET 6ème,

- J'édite le volet 1 et le volet 2 et le remets à la famille,
- une fois complétés par la famille, je les transmets à la DSDEN du département demandé,
- Je saisis le vœu et je coche "non" à demande d'affectation dans un collège public du département.

Ce dossier sera saisi par la DSDEN du département concerné et traité informatiquement par l'application AFFELNET 6ème. En cas de doute, je contacte mon service gestionnaire.

## **Les situations de déménagement**

### **Un élève vient d'arriver dans mon école ; il ne figure pas dans la liste ?**

Après avoir enregistré son admission définitive dans BE1D, j'utilise le module "Gestion courante" - "Edition" - "Editer des documents administratifs"- « Fiches de renseignements vierges ou pré-initialisé ». Je laisse l'option "fiche pré initialisée" et je renseigne le nom de l'élève; je clique sur "chercher". Je sélectionne l'élève et je valide. J'enregistre le document pdf obtenu sur mon ordinateur ; je le transfère ensuite par courriel au bureau vie de l'élève de la DSDEN. Le gestionnaire saisit ces données dans AFFELNET 6ème ; elles seront alors accessibles dans mon école ; j'utilise ensuite la procédure habituelle. (Édition d volet 1 et transmission aux responsables légaux)

### **Une famille aura déménagé a la prochaine rentrée. Elle demande donc le collège de secteur du nouveau domicile. Comment ce cas est-il traité dans AFFELNET ?**

Un déménagement n'est pas un cas de dérogation puisque l'affectation en 6e dépend du (nouveau) domicile de l'élève.

### **1<sup>er</sup> cas : Un déménagement imminent L'élève apparaissant dans ma liste n'est plus scolarisé dans mon école, ou ne le sera plus avant la fin de l'année scolaire, il reste dans le département. Que dois-je faire ?**

Je communique le nom de la nouvelle école d'accueil par courriel au bureau vie de l'élève de la DSDEN. Le gestionnaire transfère l'élève vers la nouvelle école dans AFFELNET 6<sup>ème</sup> ; l'école d'accueil aura alors accès au dossier de l'élève dans AFFELNET 6<sup>ème</sup> .

## 2<sup>ème</sup> cas : Un déménagement prévu pour la rentrée prochaine au sein du département. Comment dois-je traiter la situation ?

- Si les parents peuvent produire des justificatifs de leur nouvelle adresse (attestation d'organismes sociaux, documents notariés, abonnements, etc.), celle-ci est inscrite sur le volet 2, ainsi que le collège de secteur correspondant.

- En l'absence de documents justificatifs, c'est le collège de secteur actuel qui devrait rester choisi, de manière à garder la place de l'élève réservée, en cas de report du déménagement. Il est toutefois préférable le pôle 2<sup>nd</sup> degré de la DSDEN soit tenu informé du futur déménagement.

## 3<sup>ème</sup> cas L'élève apparaissant dans ma liste n'est plus scolarisé dans mon école ; il change de département dans l'académie ?

Je communique les coordonnées obligatoires de l'élève et des responsables et le nom de sa nouvelle école d'accueil (si je le connais) à la DSDEN du département concerné. Le gestionnaire de ce département saisira les données de cet élève. Après avoir demandé l'édition des volets 1 et 2 (sans les imprimer), je saisis les vœux en indiquant dans l'onglet "choix de la famille", "non" à affectation demandée dans un collège public du département. Ce qui entraîne l'abandon de la réservation de place dans le collège initial.

## 4<sup>ème</sup> cas L'élève apparaissant dans ma liste n'est plus scolarisé dans mon école ; il quitte l'académie ?

Après avoir demandé l'édition des volets 1 et 2 (sans les imprimer), je saisis les vœux en indiquant dans l'onglet "choix de la famille", "non" à affectation demandée dans un collège public du département. Ce qui entraîne l'abandon de la réservation de place dans le collège initial. La famille se rapprochera de la DSDEN de la nouvelle académie pour donner les informations nécessaires à l'entrée en 6<sup>ème</sup> de l'enfant, dans le but d'avoir de s'assurer une place dans le futur collège de secteur correspondant au nouveau domicile.

### **IMPORTANT**

AFFELNET 6<sup>ème</sup> gère les élèves à la rentrée. Les données les concernant sur le volet 2 doivent donc être celles de la rentrée et les collèges de secteur sont liés au domicile, pas à l'école. **Prudence concernant des intentions de déménagement** : si celui-ci est différé, l'élève pourrait ne plus avoir de place dans le collège de secteur. **Attention aux fausses déclarations** de déménagement pour obtenir un collège particulier. À la rentrée, il faudra justifier la demande auprès du principal de collège.

## Autorité parentale partagée

### Malgré mes relances, les parents n'ont pas renseigné l'adresse de l'élève à la rentrée

Mettre l'adresse renseignée dans Base Elève. AFFELNET-6<sup>ème</sup> s'appuiera sur cette adresse pour affecter l'élève dans le collège de secteur correspondant.

### Les volets 1 et 2 doivent-ils être porter la signature des deux parents ?

Uniquement s'il s'agit d'une décision d'orientation (SEGPA par exemple). Pour les autres demandes, la signature d'un seul des deux parents suffit, l'accord de l'autre parent étant présumé (article 372-2 du code civil faisant référence aux actes usuels de l'autorité parentale).

Les parents me signalent par oral un changement de dernier moment. Que faire ? Pour éviter toute contestation ultérieure, il faut éditer le volet 2 modifié et le faire signer

### Les parents sont séparés, l'enfant est en garde alternée avec deux lieux de résidence et deux secteurs de collège différents. Les parents ne sont pas d'accord sur le choix d'affectation au collège.

Ce qu'il faut faire :

1. Inciter les parents à se mettre d'accord...
2. Faire remplir à chacun les volets 1 et 2 (donc en double) puis les transmettre à la DSDEN pour le 24 mai 2017.
3. Bien noter toutes les démarches effectuées par l'école avec les dates de remise des documents, de rencontres, etc. (ce en cas de recours éventuel auprès du tribunal administratif). **Chacun des parents est en droit de saisir le JAF.**

### Les parents sont séparés, il me manque une des deux signatures, que dois-je faire ?

- 1) Le collège demandé est le collège de secteur : Noter à quelle date vous avez transmis les volets 1 et 2 aux parents. En cas de non-retour, le noter. Si le parent retardataire conteste, vous (et la DSDEN) pouvez répondre que les démarches ont été faites dans les délais.

- 2) L'un des deux parents déménage et demande donc un collège autre que celui de secteur, public ou privé : Dans ce cas, il faut que les 2 parents signent pour le même établissement public. Si les parents indiquent 2 établissements différents (public ou privé), envoyer une copie des volets 1 et 2, ainsi qu'un descriptif de la situation à la DSDEN.

Dans tous ces cas, indiquez bien quelle est l'adresse de résidence de l'enfant.

## Sectorisation

### J'ai un doute sur le secteur de collège, où puis-je trouver l'information ?

En cas de doute, consultez la page spécifique "sectorisation collèges de l'Yonne", pour connaître le collège de secteur en fonction de la commune et même de la rue (pour les communes plus importantes)

<http://dsden89.ac-dijon.fr/?sectorisation>

**Remarque : le collège de secteur dépend du domicile de l'élève et non de l'école !**

### L'adresse professionnelle des parents peut-elle être prise en compte pour définir le collège de secteur ?

Non, seule l'adresse du domicile est prise en compte. Par contre, les parents peuvent faire une demande de dérogation en arguant de la proximité géographique de leur adresse professionnelle. Dans ce cas, renseigner le motif avec le choix "autre".

### J'ai un élève dont le collège de rattachement est hors département.

Cas 1 : La famille demande le collège de secteur de la commune de résidence. Sélectionner le collège de secteur de l'école, car AFFELNET ne permet pas la sélection d'un collège hors académie.

Imprimer le volet 2.

Rayer manuellement et en rouge sur le volet 2 le collège de secteur.

Indiquer le REEL collège de secteur.

Envoyer une copie des volets 1 et 2 à la DSDEN 89.

Envoyer une copie des volets 1 et 2 à la DSDEN du département du collège.

Cas 2 : La famille demande le collège de secteur de la commune de l'école. Sélectionner le collège de secteur de l'école.

Imprimer le volet 2.

Rayer manuellement en rouge sur le volet 2 le collège de secteur.

Indiquer le réel collège de secteur

Compléter la demande de dérogation en indiquant le motif de la dérogation. (Elève dont le domicile est situé en limite de secteur et proche du collège...).

Envoyer une copie des volets 1 et 2 à la DSDEN 89

Envoyer une copie des volets 1 et 2 à la DSDEN du département du collège.

### Je m'interroge sur le collège de secteur de l'élève

Le directeur peut connaître le collège de secteur d'un élève en fonction de l'adresse des parents en allant sur <http://ia89.ac-dijon.fr>.

## **Demande d'assouplissement à la carte scolaire (dérogation)**

### **Dois-je vérifier les pièces justificatives pour les demandes de dérogation ?**

Non, en aucun cas. Le directeur ne vérifie que leur présence et doit rappeler aux parents, s'ils n'en ont pas fournies, qu'ils doivent le faire. Seuls les services de la DSDEN sont habilités à en vérifier la recevabilité.

### **A qui dois-je transmettre les pièces justificatives ?**

Tous les volets 2 avec les pièces justificatives en cas de demande de dérogation doivent être envoyés au bureau scolarité du pôle 2<sup>nd</sup> degré de la DSDEN 89.

### **Les parents doivent-ils faire une lettre de motivation pour obtenir une dérogation ?**

Il est nécessaire d'accompagner la demande de dérogation d'une lettre de motivation. Il faut cocher l'un des 7 motifs mentionnés dans le formulaire.

- le motif « élève boursier » nécessite une copie de leur avis d'imposition par la famille.
- le motif « frère ou sœur scolarisé dans l'établissement » devra être justifié par un certificat de scolarité. Attention ! Si le frère ou la sœur est en 3e, donc quittant l'établissement, la dérogation ne sera pas motivée.

### **Un élève demande un collège hors secteur pour suivre une formation sportive ou culturelle. Que faire ?**

Il faut envoyer une copie des volets 1 et 2 à la DSDEN 89 avant le 24 mai 2017. Le dossier de candidature est à envoyer aux établissements demandés.

### **Un élève veut aller dans un autre collège pour suivre une 6e CHAM ou CHAT Comment procéder ?**

Dans ce cas aussi, il faut demander une dérogation pour ce collège et cette 6e spécifique. Dans le motif, choisir parcours particulier. Il faut également adresser une copie des volets 1 et 2 au bureau scolarité du pôle 2<sup>nd</sup> degré de la DSDEN . Le dossier de candidature est à envoyer aux établissements demandés.



## **Les dispositifs différenciés –Orientation**

### **Un élève actuellement en ULIS école, est proposé pour une affectation en ULIS collège; la réponse pourrait être communiquée au-delà des délais de saisie, comment dois-je procéder ?**

Pour cet élève, dans l'onglet "choix de la famille", je saisis la formation "6<sup>ème</sup> ULIS dans le collège de secteur. La DSDEN traitera ensuite ce dossier et modifiera éventuellement le vœu lorsque la décision de la commission d'orientation sera connue. La notification d'affectation devra lui être communiquée.

### **Un élève est proposé pour une affectation en SEGPA ; comment enregistrer les vœux dans ce cas ?**

Dans la rubrique, choix de la famille, je coche "autre" ; je sélectionne ensuite la formation 6<sup>ème</sup> SEGPA. Je ne suis pas obligé(e) d'indiquer le collège d'accueil ; la DSDEN complètera lorsque les décisions de la commission d'orientation seront connues. Je ne complète pas la rubrique Demande de dérogation !

### **Que faire pour un élève inscrit dans une école, mais effectuant tout ou partie son année scolaire dans un établissement spécialisé ?**

L'application BE1D n'est pas ouverte aux établissements spécialisés. C'est donc au directeur de l'école où cet élève a été inscrit, d'éditer les documents et de les transmettre aux familles par l'intermédiaire de l'établissement spécialisé.

## Cas particulier

### Que faire d'un élève arrivant d'un pays non francophone, après la clôture des listes, en classe de CM2 et qui jusqu'alors n'était pas connu ?

AFFELNET traite les affectations administratives des élèves, indépendamment de l'orientation décidée en fin d'année. Si cet élève est en âge de passer en 6<sup>ème</sup>, il faut l'ajouter même si il est maintenu au regard de ses difficultés avec la langue française. La DSDEN seule pouvant ajouter cet élève dans AFFELNET, il faut donc éditer les volets 1 et 2 vierges, les faire remplir par les parents (ou les remplir avec les parents) et envoyer copies de ces volets à la DSDEN) avec mention du collège choisi, afin qu'ils soient au courant et qu'ils puissent éventuellement donner suite plus facilement à toute requête ultérieure.

### Comment traiter les dossiers des élèves en situation d'appel ?

La commission d'appel ayant lieu dans le département de l'Yonne après la sortie des résultats AFFELNET, tous les élèves seront donc traités comme potentiellement susceptibles de passer en 6<sup>ème</sup> et affectés sous réserve du passage en 6ème. Si l'élève redouble, l'affectation devient caduque.

### Un de mes élèves est en attente de placement judiciaire. La fiche 1 est revenue sans modification d'adresse de l'enfant. Qu'est-ce que je fais pour le collège de secteur ?

Le collège du secteur dépend de l'adresse de l'élève qui est indiquée sur le volet1.

### J'ai des gens du voyage. Les parents ne souhaitent pas les mettre au collège, mais les inscrire au CNED.

Sélectionner le collège de secteur de la commune de résidence des élèves. Rayer manuellement et en rouge sur le volet 2 le collège de secteur, et indiquer « Cours par correspondance au CNED » Envoyer une copie des volets 1 et 2 à la DSDEN 89. Demander aux parents d'obtenir un dossier d'inscription auprès du CNED, et leur demander une photocopie du dossier rempli à envoyer, début juin, au bureau vie de l'élève à la DSDEN 89.

### Comment se passe l'affectation pour les élèves sectorisés sur les collèges de Montpezat-Mallarmé ?

Pour les collèges Mallarmé et Montpezat, il a été défini un secteur unique de recrutement. Les élèves relevant de ce secteur font l'objet d'une procédure de pré-affectation diffusée aux écoles sénonaises. S'il apparaissait au cours des opérations que des élèves scolarisés en dehors de Sens relèvent de ce secteur unique, ils seront signalés à l'adresse suivante [affelnet689@ac-dijon.fr](mailto:affelnet689@ac-dijon.fr)