

Foire aux questions AFFELNET 6^{ème}

(Mise à jour au 20/02/2019)

Sommaire :

- 1 - Accès à l'application
- 2 - Phase de saisie
- 3 - Erreur de saisie
- 4 - Etablissement privé
- 5 - Départements limitrophes
- 6 - Situations de déménagement
- 7 - Autorité parentale partagée
- 8 - Sectorisation
- 9 - Demande d'assouplissement à la carte scolaire
- 10 - Dispositifs différenciés - Orientation
- 11- Cas particuliers

1 - L'accès à l'application

Je n'arrive pas à accéder à l'application

Le directeur accède à AFFELNET 6^{ème} grâce à sa clé OTP. Une fois que l'on est arrivé sur le portail, AFFELNET 6ème se trouve dans la rubrique Scolarité du 2nd degré.

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 ERUN (Enseignant ressource pour l'usage du numérique)

2 - La phase de saisie

Que faire des volets 1, 1bis et 2 ?

Les volets 1, 1bis et 2 de la fiche de liaison sont signés par les responsables de l'élève. Ils pourront servir de justificatifs en cas de contestation d'une affectation. Vous devez en conserver une copie jusqu'à la rentrée.

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

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

Ex : Choix de la bilangue Anglais – Allemand : saisie de Anglais en langue vivante 1 et Allemand en langue vivante 2.

3 - 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 du dossier de l'élève sont erronés. Puis-je les corriger ?

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

4 - Etablissements privés

Une famille choisit un collège privé. Que faire ?

1. Le directeur édite les volets 1 et 2 d'AFFELNET 6ème.
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. Par cette action, l'élève n'a alors plus de place réservée dans le collège public de secteur. Les parents devront donc être sûrs que leur enfant est bien inscrit dans le collège privé visé.

4. Il est essentiel que le directeur envoie une copie des volets 1 et 2 au gestionnaire AFFELNET 6ème à la DSDEN (même si ce n'est pas un cas de dérogation) avec mention du collège privé choisi.

5- 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 l'Yonne. 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 au gestionnaire AFFELNET 6ème de 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 de résidence de l'élève.
- 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.

6 - Les situations de déménagement

Un élève vient d'arriver dans mon école, il ne figure pas dans la liste d'élèves dans l'application AFFELNET 6ème?

Après avoir enregistré son admission définitive dans la base élèves 1^{er} degré ONDE, je clique sur l'onglet « Listes et documents » - J'édite la fiche de renseignements pré-initialisé » 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 et le transfère ensuite par courriel au bureau scolarité de la DSDEN.

Le gestionnaire saisit ces données dans AFFELNET 6^{ème}. Ces dernières seront alors accessibles dans mon école. J'utilise ensuite la procédure habituelle. (Édition du volet 1 et transmission aux responsables de l'élève)

Une famille aura déménagé à la prochaine rentrée. Elle demande donc le collège de secteur du nouveau domicile. Comment ce cas est-il traité dans AFFELNET 6ème?

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

1^{er} 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 scolarité de la DSDEN. Le gestionnaire transfère l'élève vers la nouvelle école dans AFFELNET 6^{ème} ; l'école d'accueil aura alors accès au dossier de l'élève dans AFFELNET 6^{ème}.

2^{ème} cas : Un déménagement prévu pour la rentrée prochaine au sein du département. Comment dois-je traiter la situation?

- Si les parents ont la possibilité d'apporter 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 doit rester choisi, de manière à garder la place de l'élève réservée, en cas de report du déménagement. Il sera essentiel de prévenir le gestionnaire AFFELNET 6ème du futur déménagement de l'élève.

3^{ème} 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, de ses responsables et le nom de sa nouvelle école d'accueil (si je la 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^{ème} 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^{ème} de l'enfant, dans le but de s'assurer une place dans le futur collège de secteur correspondant au nouveau domicile.

5^{ème} cas : un élève arrive sur le secteur Mallarmé/ Montpezat à Sens après clôture des pré-affectations :

La famille prend contact avec le bureau scolarité de la DSDEN89.
Le directeur d'école sera informé du collège retenu pour l'élève.

IMPORTANT

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.

7 - Autorité parentale partagée

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

Indiquer l'adresse qui est renseignée dans la base élève 1^{er} degré. AFFELNET 6^{ème} 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 en milieu adapté (SEGPA ou ULIS 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. Vous avez possibilité de faire compléter le volet 1bis à chacun des deux parents en gardant la confidentialité de leur adresse. Ce volet doit être signé par tous les responsables de l'élève. L'adresse à prendre en compte doit être mentionnée. Les documents sont ensuite à transmettre à votre gestionnaire AFFELENET 6^{ème}, pour le vendredi 29 mars 2019.
3. Indiquer aux deux parents qu'ils sont en droit de saisir le JAF (en référé pour accélérer les démarches).

Le parent séparé qui a la résidence habituelle de l'enfant déménage :

On présume que l'autre parent est d'accord.

Le nouveau collège de secteur sera celui de la nouvelle résidence du parent qui a la résidence habituelle de l'enfant.

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

Les parents manifestent leur désaccord par écrit :

Les courriers sont à transmettre à la DSDEN. La présomption tombe définitivement. Seul le JAF tranchera sur ce problème d'autorité parentale.

8 - 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>

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.

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.

Imprimer le volet 2.

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

Indiquer le réel collège de secteur.

Envoyer une copie des volets 1 et 2 au bureau scolarité de 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.

Imprimer le volet 2.

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

Indiquer le réel collège de secteur. Ce sera un cas de dérogation.

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 au bureau scolarité de la DSDEN 89

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

9 - Demande d'assouplissement à la carte scolaire (dérogation)

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

Le directeur vérifie que le volet 2 est bien complété par la famille, accompagné du courrier exposant les raisons de la demande.

Le bureau scolarité de la DSDEN en vérifiera 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 gestionnaire AFFELNET 6ème du bureau scolarité de la DSDEN.

Les parents doivent-ils faire une lettre de motivation ?

Il est recommandé à la famille, 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 l'avis d'imposition par la famille.
- le motif « frère ou sœur scolarisé dans l'établissement » devra être justifié par un certificat de scolarité. Si le frère ou la sœur est en 3ème, donc quittant l'établissement, la dérogation ne sera pas motivée.

Un élève demande un collège hors secteur pour suivre une formation sportive ou culturelle (CHAM). Comment procéder ?

La famille doit formuler une dérogation pour le collège et la 6ème spécifique (motif « parcours particulier »).

Les volets 1 et 2 sont à transmettre au bureau scolarité de la DSDEN au plus tard le 17 mai 2019.

Le dossier de candidature est à envoyer à l'établissement demandé.

10 - 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^{ème} 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^{ème} SEGPA. Je ne suis pas obligé(e) d'indiquer le collège d'accueil. La DSDEN complètera cette information lorsque les décisions de la commission d'orientation seront connues.

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

L'application Base élève 1^{er} degré ONDE 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.

11 - 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 ?

Si l'élève n'a pas été testé au préalable par l'équipe enseignante, l'élève devra se rendre au CIO pour effectuer un test de positionnement. Le CIO rendra le résultat du test au gestionnaire AFFELNET 6^{ème} et son dossier sera traité informatiquement en candidature individuelle.

Si l'élève a passé une évaluation attestant un niveau pour la classe de 6^{ème} et qu'il est en âge de passer en 6^{ème}, il faut faire compléter les volets 1 et 2 à la famille et les transmettre au gestionnaire AFFELNET 6^{ème} en précisant que c'est élève allophone.

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 6^{ème}, tous les élèves seront donc traités comme potentiellement susceptibles de passer en 6^{ème} et affectés sous réserve du passage en 6^{ème}. Si l'élève redouble, l'affectation devient caduque.

Un de mes élèves est en attente de placement en famille d'accueil ou en foyer. Le volet 1 est revenu sans modification d'adresse de l'enfant. Quel collège de secteur indiquer ?

Le collège du secteur dépend de l'adresse de l'élève qui est indiquée sur le volet 1. Dès communication de la nouvelle résidence, je la communique au gestionnaire AFFELNET 6^{ème}.

Un de mes élèves est de la communauté des gens du voyage. Les parents ne souhaitent pas le scolariser au collège, mais l'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 au bureau scolarité de la DSDEN. 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 scolarité de la DSDEN.

Contact Bureau scolarité DSDEN :

Cécile PUPILLE (Gestionnaire AFFELNET 6eme)

Tél :03.86.72.20.13

Courriel : p2dsco189@ac-dijon.fr