



# SIECLE

---

## AFFELNET 6ème

---

**Livret du directeur d'école publique**

AFFELNET 6<sup>ème</sup>

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		JPT
1.1	Modification présentation générale et ajout alerte volet1	Mai 2011	CBE
1.2.0	Modification présentation générale et édition volet2	Janv 2012	JPT
1.2.1	Modification générale	Février 2012	CDZ
1.2.2	Actualisation copies d'écran	Février 2012	JPT
1.2.3	IA devient DSDEN	Avril 2012	CBE
1.3.1	Actualisation version 2013 - fiche volet 2	Février 2013	JPT
1.4.1	Actualisation version 2014	Février 2014	CSR
1.5.1	Actualisation version 2015	Février 2015	CSR



## TABLE DES MATIÈRES

SIECLE .....	1
1 Généralités .....	4
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 <sup>ème</sup> .....	6
1.6 Circulation de l'information entre applications .....	7
1.7 Circulation de l'information entre acteurs.....	8
1.8 Ergonomie générale .....	9
1.8.1 Page d'accueil .....	9
1.8.2 Recherche d'élèves.....	10
1.8.3 Listes résultat.....	11
1.8.4 Le point d'interrogation.....	12
2 Le dossier élève .....	13
2.1 Affichage du dossier d'un élève .....	13
2.2 Mise à jour d'un dossier élève .....	15
3 Les étapes de constitution des dossiers élèves.....	16
3.1 Avancement de la saisie .....	16
3.2 Saisie en lot de la langue étudiée à l'école .....	16
3.3 Edition du volet 1 de la fiche de liaison.....	17
3.4 Saisie en lot du collège de secteur .....	20
3.5 Saisie individuelle du collège de secteur et/ou des informations administratives de l'élève .	21
3.6 Edition du Volet 2 de la fiche liaison .....	22
3.7 Saisie des vœux .....	25
3.7.1 Saisie en lot des vœux des familles .....	25
3.7.2 Saisie individuelle des vœux des familles.....	26
3.8 Saisie des décisions de passage.....	29
3.9 Validation de la saisie .....	30
4 Liste récapitulative des demandes.....	32
5 Bilan de l'entrée en 6 <sup>ème</sup> .....	33



## 1 GENERALITES

### 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<sup>ème</sup>.

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<sup>ème</sup> est destinée à gérer l'affectation **dans le département**, des élèves entrant en 6<sup>ème</sup> dans un **collège public** à la prochaine rentrée.

L'application AFFELNET 6<sup>ème</sup> couvre :

- l'importation des informations concernant les élèves à partir de la base élèves du 1er degré et s'enrichit des données des élèves ne fréquentant pas une école publique du département, et sollicitant auprès du DASEN, une affectation dans un collège public du département,
- le recueil des vœux des responsables des élèves,
- la pré-affectation et l'affectation,
- l'édition des notifications d'affectation et le transfert des dossiers des élèves affectés dans la base élèves du 2nd degré (SIECLE-BEE)
- l'édition de statistiques.

La partie « Directeur d'école » de l'application AFFELNET6<sup>ème</sup> est destinée à recueillir les vœux des familles des élèves du 1<sup>er</sup> degré susceptibles d'aller au collège.

Utilisée dans les écoles élémentaires et primaires, 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<sup>ème</sup> que lorsque la campagne de saisie des vœux est ouverte; cela nécessite que le gestionnaire en DSDEN chargé de l'affectation au collège ait paramétré les modalités de la campagne dans 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<sup>ème</sup> via le portail d'identification BE1D de l'académie.

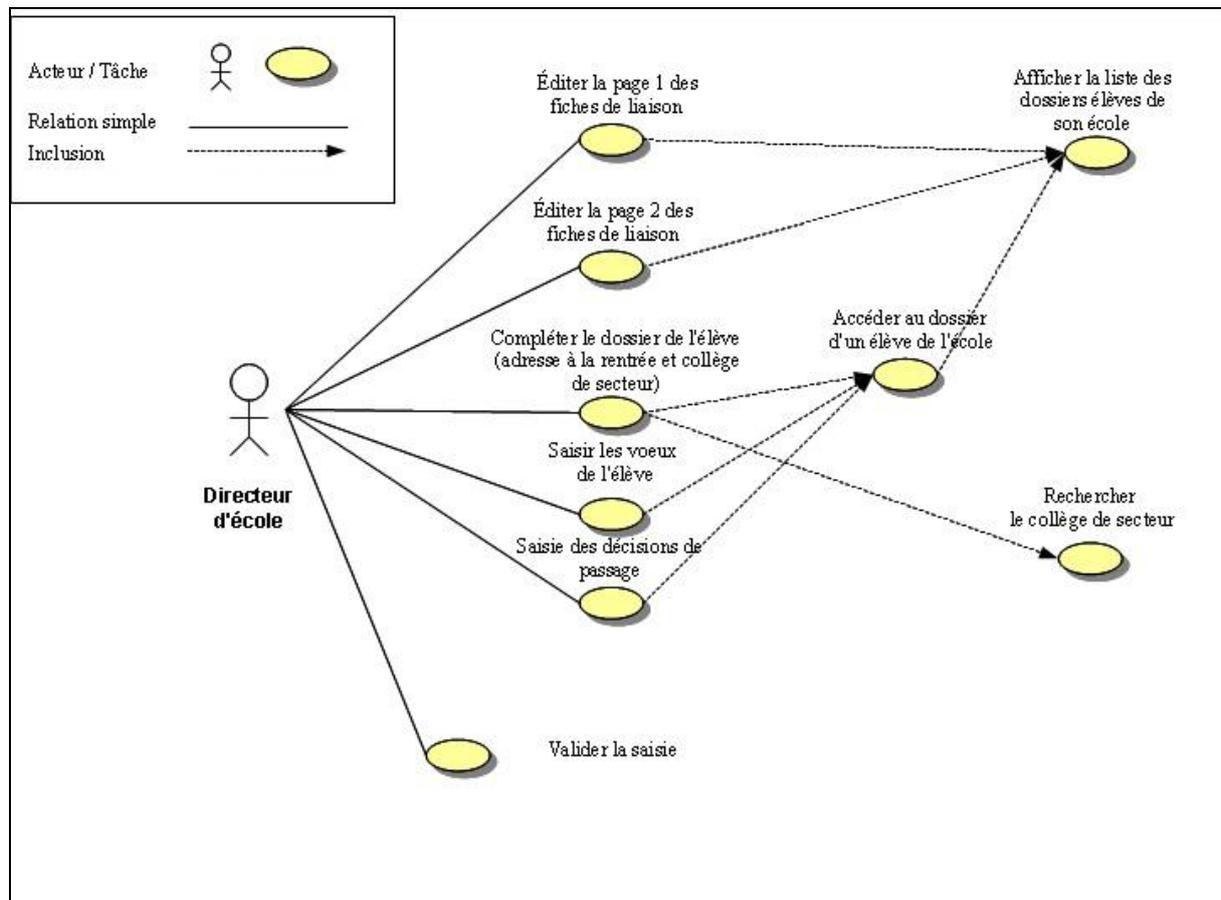
Le directeur d'école a la possibilité de se connecter au portail par clé OTP.

## **1.4 Les étapes de l'affectation**

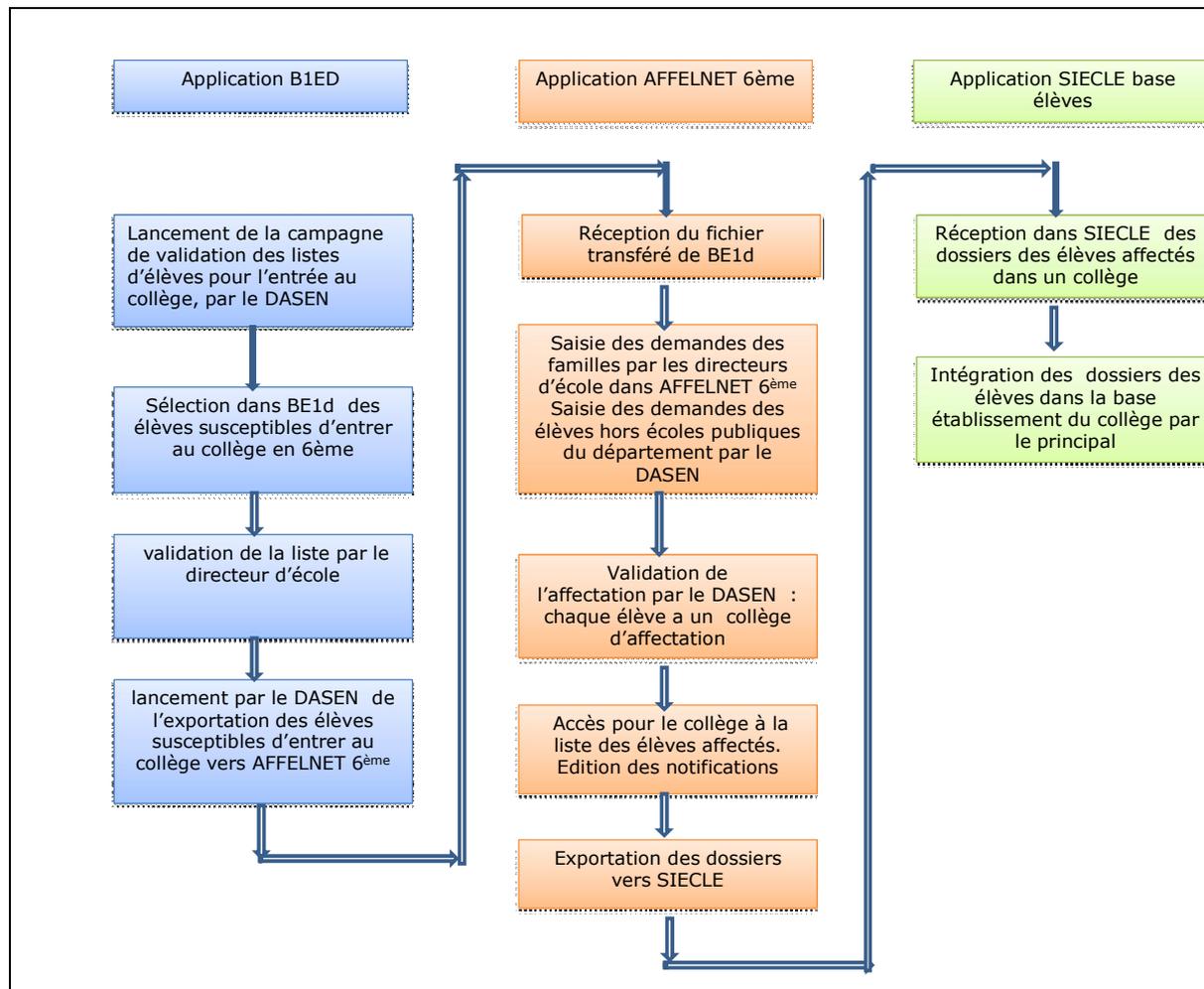
Les étapes de l'affectation des élèves en classe de 6<sup>ème</sup> respectent la chronologie suivante :

1. Désignation des élèves susceptibles d'entrer en sixième par le directeur d'école, dans l'application BE1D
2. Transfert des dossiers des élèves ainsi désignés par le gestionnaire en DSDEN, dans l'application AFFELNET 6<sup>ème</sup>
3. Collecte des vœux des familles par le directeur d'école
4. Saisie des vœux des familles par le directeur d'école dans l'application AFFELNET 6<sup>ème</sup>
5. Affectation des élèves dans l'application AFFELNET 6<sup>ème</sup>
6. Constitution et édition des notifications d'affectation dans l'application AFFELNET 6<sup>ème</sup>
7. Transfert des dossiers des élèves affectés depuis AFFELNET 6<sup>ème</sup> dans l'application de gestion des collèges (SIECLE-BEE)

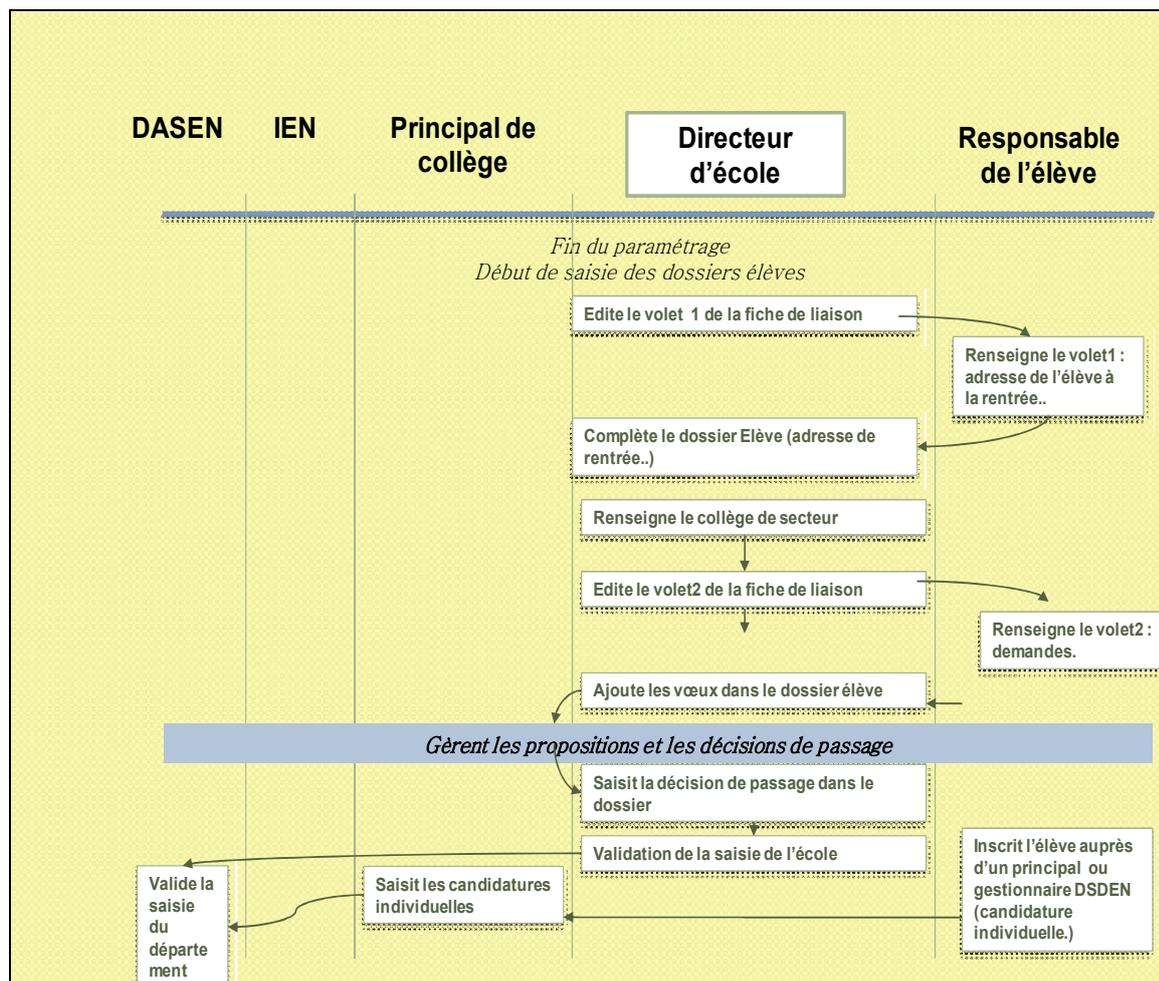
## 1.5 Les actions du Directeur d'école dans l'application Affelnet 6<sup>ème</sup>



## 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 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

**Crritères 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

**Possibilité de trier l'information en colonnes**

**Ouvrir et/ou enregistrer la liste en format tableur**

**Bandeau bas:**

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

**Imprimer la liste**

**Revenir à la page d'accueil ou page précédente**

**Appel et report des décisions de passage saisies dans BE1D**

Nom	Prénom	Décision Passage
AAJJDUK Ejkhgjc	15/02/2003	
AZER Kdzred	19/02/2003	
DHSSFGH Djhgjhjg	13	CP 0921239X JEAN RENOIR BOULOGNE-BILLANCOURT
Kkgfqhgf	13	CP 0921239X JEAN RENOIR BOULOGNE-BILLANCOURT
DCFGBV Djhsgdfjhgsfd	13	CP 0921239X JEAN RENOIR BOULOGNE-BILLANCOURT
P Eddhgnhgnhsd	13	CP 0921239X JEAN RENOIR BOULOGNE-BILLANCOURT
POPOPO Ejhghj	14/03/2003	CP 0921239X JEAN RENOIR BOULOGNE-BILLANCOURT
PPOSUHNJC Ajhghvd	24/03/2003	CP 0921239X JEAN RENOIR BOULOGNE-BILLANCOURT
PPOSUI Dfhajyvtqjfq	27/10/2002	CP 0921239X JEAN RENOIR BOULOGNE-BILLANCOURT

### 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. Le gestionnaire en DSDEN chargé de l'affectation au collège public peut invalider certaines fonctions de façon permanente ou temporaire. Par exemple, il peut invalider le bilan de l'affectation tant que les résultats de l'affectation ne sont pas connus.

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.



### 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.

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.

The screenshot shows the 'Affelnet 6<sup>ème</sup> (Année 2013-2014)' interface. The main content area is titled 'Édition des fiches de liaison - Volet 1'. It features a search bar with 'Nom' and 'Prénom' fields, and a 'Volet 1 édité' dropdown menu. Below the search bar is a table with columns: 'Nom', 'Prénom', 'Niveau ou cycles', and 'Date de dernière édition'. The table contains several rows of student data. A red circle highlights a checkbox in the first row of the table, and a red arrow points to it from the text below.

	Nom	Prénom	Niveau ou cycles	Date de dernière édition
<input type="checkbox"/>	ABEL	Lucas	CM2	16/01/2015
<input type="checkbox"/>	BELMANS	Thomas	CM2	16/01/2015
<input type="checkbox"/>	BELMANS	Paul	CM2	23/01/2015
<input type="checkbox"/>	BELMANS	Thomas	CM2	
<input type="checkbox"/>	CHEVALERIE	Mélodie	CM2	23/01/2015
<input type="checkbox"/>	CHEVALERIE	Clara	CM2	
<input type="checkbox"/>	CHEVALERIE	Thomas	CM2	
<input type="checkbox"/>	EL	Thomas	CM2	
<input type="checkbox"/>	GALLIE	Thibault	CM2	30/01/2015
<input type="checkbox"/>	LEBRUN	Clara	CM2	
<input type="checkbox"/>	MATHIAS	Thomas	CM2	
<input type="checkbox"/>	MATHIAS	Paul	CM2	
<input type="checkbox"/>	MATHIAS	Yves	CM2	
<input type="checkbox"/>	NEILL	David	CM2	
<input type="checkbox"/>	TOURVILLE	Julie	CM2	
<input type="checkbox"/>	TOURVILLE	.....	.....	.....

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 est 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 proposées sous forme de liste de valeurs 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 main application window is titled "Scolarité actuelle" and shows a form for "Langue vivante" with a dropdown menu and a question mark icon circled in red. A search window titled "Liste des langues vivantes" is overlaid on the application, showing a search interface with two input fields: "Clé de gestion de la langue" and "Libellé", and buttons for "Chercher" and "Annuler". Below the search fields is a table of living languages.

Clé de gestion de la langue	Libellé
<a href="#">ALL1</a>	ALLEMAND LV1
<a href="#">ALL2</a>	ALLEMAND LV2
<a href="#">AGL1</a>	ANGLAIS LV1
<a href="#">AGL2</a>	ANGLAIS LV2
<a href="#">ARA1</a>	ARABE LV1
<a href="#">ARA2</a>	ARABE LV2
<a href="#">CHI1</a>	CHINOIS LV1
<a href="#">CHI2</a>	CHINOIS LV2
<a href="#">DAN1</a>	DANOIS LV1
<a href="#">DAN2</a>	DANOIS LV2
<a href="#">ESP1</a>	ESPAGNOL LV1

## 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 et 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 :

The screenshot shows the 'Données élève' form in the Affelnet 6ème application. The form is organized into several sections:

- Identité:** Includes fields for INE (062703827DC), \*Nom, Prénom 1, Prénom 2, Prénom 3, \*Sexe (Masculin/Féminin), \*Né(e) le (format jj/mm/aaaa), and \*Pays de naissance (France).
- Scolarité actuelle:** Includes \*Niveau (CM2) or Cycle (CYCLE III), and Langue vivante (ALL1 ALLEMAND LV1).
- Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6<sup>ème</sup>:** Includes fields for Adresse and \*Type d'adresse.
- Collège de secteur:** Includes \*Code postal / Commune (92200 - NEUILLY SUR SEINE).

At the bottom of the form, there is a 'Données 1er degré' button and an 'Etat du dossier' section with a 'Décision de passage' dropdown menu. The top navigation bar shows 'Affelnet 6<sup>ème</sup> (Année 2014-2015)' and various menu options like 'Accueil', 'Contacts', 'Aide', 'Documentation', 'Fil conducteur du directeur', and 'Quoi de neuf'.

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 1er degré » permet à tout moment de **consulter les données de l'élève de la base BE1D**. Ces données sont affichées dans la fenêtre « Données 1<sup>er</sup> degré ».



### Données 1er degré

Scolarité actuelle			
Établissement 0540169R ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE ART-SUR-MEURTHE			
Circonscription d'inspection 0540126U IEN SAINT MAX			
ÉLÈVE			
INE			
NOM		Sexe	Féminin
NOM d'usage			
Prénoms(s)			
Né(e) le			
Niveau ou cycle	CM2		
ADRESSE			
RESPONSABLES LÉGAUX			
Mère			
NOM :			
NOM d'usage :		Prénom	
Adresse			
Code Postal		Commune	
	Domicile	Portable	Travail
Téléphone			
Père			
NOM :			
NOM d'usage :		Prénom	
Adresse			
Code Postal		Commune	
	Domicile	Portable	Travail
Téléphone			

## 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 »

**Saisie des langues étudiées à l'école**

Langue étudiée à l'école : Anglais LV1

Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6 <sup>ème</sup>	Langue
<input checked="" type="checkbox"/> BAXXXCX	DIXXX	CM2	14X AvXXXX CharlXs dX GaXIIx 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/> BEXXXVIX OUYOUSSEF	JuXXX	CM2	X5X avXXXX CharlXs dX GaXIIx 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/> BLXXX	LuXXXXne	CM2	11 ruXXXXuXgénéralXHXnriónXBXrtiXr 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/> BOXXXXZ	MaXXXs	CM2	9 RuXXXXsXPoissonniXrs 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/> BRXXXX	KeXXX	CM2	28 BLXXXXUGénéralXLeclerc 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/> BXXXXT	TaXXXy	CM2	14 PaXXXXChatroXsse 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/> CAXXX	RoXXXn	CM2	2 ruXXXXXChézy 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/> CAXXXDANNX	DaXXXé	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 de résidence à l'entrée au collège
- un ou plusieurs vœux d'affectation portant :
  - o soit sur le collège de secteur
  - o soit sur une demande d'orientation en SEGPA
  - o soit une demande d'orientation vers une ULIS
  - o soit sur une demande de dérogation précisant dans ce cas la formation et le collège demandés.

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<sup>ème</sup>

Avancement de la saisie pour l'école

- Nombre total d'élèves : 20
- Nombre de fiches de liaison éditées : 5 volets 1, 4 volets 2
- Nombre d'élèves dont l'adresse est incomplète : 0
- Nombre d'élèves sans responsable : 0
- Nombre d'élèves sans demande : 17
- Nombre d'élèves sans décision de passage : 20
- Nombre de passages en 6<sup>ème</sup> : 0
- Nombre de dossiers en appel : 0
- Nombre d'élèves maintenus dans le cycle : 0

#### 3.2 Saisie en lot de la langue étudiée à l'école

Cet écran permet la saisie en lot de la langue étudiée à l'école.

Saisie des langues étudiées à l'école

Langue étudiée à l'école : [dropdown] [1]

[Saisir pour la sélection] [3]

	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6 <sup>ème</sup>	Langue
<input type="checkbox"/>	BEAUCOURT	LOUIS-PIERRE	CM2	87 rue Pierre SCHEMMELLY 92000 BOULOGNE	Anglais lv1
<input type="checkbox"/>	BERNARDI	Thomas	CM2	79 rue Lambertini SCHEMMELLY 92000 BOULOGNE	
<input type="checkbox"/>	BESNARDIN	Paul	CM2	127 allée de la gare SCHEMMELLY 92000 BOULOGNE	
<input type="checkbox"/>	BESNARDIN	Esther	CM2	2 allée des Gaudes SCHEMMELLY 92000 BOULOGNE	
<input type="checkbox"/>	CHARENTONNE	Marine	CM2	148 rue du Vieux Port de Boulogne SCHEMMELLY 92000 BOULOGNE	
<input type="checkbox"/>	COHENLAIN	Clotilde	CM2	89 Rue Robert Dupont SCHEMMELLY 92000 BOULOGNE	
<input type="checkbox"/>	DELMAS	Yohanna	CM2	100 Rue Breton SCHEMMELLY 92000 BOULOGNE	
<input type="checkbox"/>	EL MEILLI	Youssef	CM2	152 rue Yves le gaudard SCHEMMELLY 92000 BOULOGNE	
<input type="checkbox"/>	GALLAS	Morgan	CM2	93 rue de la SCHEMMELLY 92000 BOULOGNE	
<input type="checkbox"/>	LEGRANDIER	Lucas	CM2	138 rue Paul Lecoq SCHEMMELLY 92000 BOULOGNE	
<input type="checkbox"/>	MATHALIN	Thomas	CM2	138 rue Pierre SCHEMMELLY 92000 BOULOGNE	
<input type="checkbox"/>	MULLER	Paul	CM2	100 rue de la gare SCHEMMELLY 92000 BOULOGNE	
<input type="checkbox"/>	MURRAY	Tom	CM2	13 allée de la gare SCHEMMELLY 92000 BOULOGNE	
<input type="checkbox"/>	NEILA NEILA	Yassir	CM2	68 avenue de Paris SCHEMMELLY 92000 BOULOGNE	
<input type="checkbox"/>	TOURNELLE	Julie	CM2	76 rue des Flamandins SCHEMMELLY 92000 BOULOGNE	

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



ACADÉMIE : SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE : FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6<sup>ème</sup> DANS UN COLLÈGE PUBLIC (1) – Volet 1

Année scolaire 2013-2014

ÉLÈVE		
Nom :		Nom d'usage :
Prénom(s) :		
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Né(e) le :	Lieu de naissance :
Niveau ou cycle :	Langue vivante étudiée à l'école élémentaire(*) :	
École :		
Adresse actuelle de l'élève :		
(*) Adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire <b>si elle est différente de l'adresse actuelle</b> :		
Code postal :	Commune :	Pays :

RESPONSABLES LÉGAUX		
Mère :	Nom :	
Nom d'usage :		Prénom :
Adresse :		
Code postal :	Commune :	Pays :
Tél. domicile :	Tél. portable :	Tél. travail :
Courriel :	Date et signature :	

Père :	Nom :	
Nom d'usage :		Prénom :
Adresse :		
Code postal :	Commune :	Pays :
Tél. domicile :	Tél. portable :	Tél. travail :
Courriel :	Date et signature :	

Autre responsable légal (personne physique ou morale) :		
Nom ou dénomination :		
Adresse :		
Code postal :	Commune :	Pays :
Tél. domicile :	Tél. portable :	Tél. travail :
Courriel :	Date et signature :	

(1) Ne présage pas d'une décision de passage en 6<sup>ème</sup>.

(\*) A renseigner obligatoirement par les responsables légaux pour la prise en compte de la demande.

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 du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale.

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 sont importées de BE1D. Elles apparaissent sur la fiche volet1.

Concernant les responsables, la civilité et l'adresse courriel sont également récupérées de BE1d.

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

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Affelnet 6<sup>ème</sup> (Année 2013-2014)

Accueil Contacts Aide Documentation Fil conducteur du directeur Qui de neuf Multi-acces Quitter

Édition des fiches de liaison - Volet 1

Nom Prénom Volet 1 édité

Chercher Annuler

Éditer les fiches sélectionnées Éditer une fiche vierge

	Nom	Prénom	Niveau ou cycle	Date de dernière édition
<input type="checkbox"/>	...	...	CM2	.../2015
<input type="checkbox"/>	...	Florian	CM2	.../2015

### 3.4 Saisie en lot 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 de résidence à l'entrée au collège).

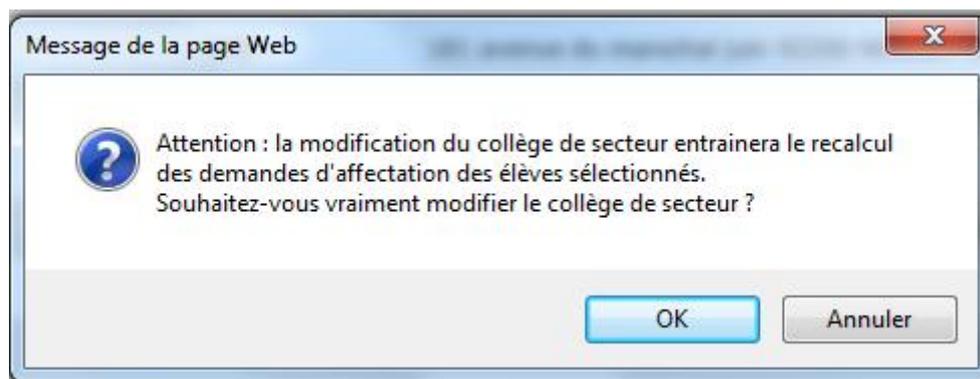
#### Saisir un collège de secteur pour un ou plusieurs élèves :

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.

Remarque : pour les élèves dont le collège de secteur est situé en dehors du département, le collège de secteur sera saisi par le gestionnaire de la DSDEN du département concerné.

3. Cliquer sur «Saisir pour la sélection». Lors de la validation et lorsque les élèves ont déjà des vœux saisis le message ci-dessous apparaît :



Remarque : s'il y a dans la sélection, un ou plusieurs élèves dont le volet 1 n'est pas édité, le message d'erreur ci-dessous s'affiche :

#### Saisie des collèges de secteur

##### Des erreurs se sont produites

• Vous ne pouvez pas modifier le collège de secteur de l'élève (nom de famille : ABADIE JULIETTE). Il faut d'abord éditer sa fiche de liaison volet 1.

### 3.5 Saisie individuelle du collège de secteur et/ou des informations administratives de l'élève

Il est possible de renseigner 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). Il est également possible de renseigner la langue étudiée à l'école si cela n'a pas déjà été fait.

Le directeur d'école peut également modifier les informations suivantes :

Nom de famille

Nom d'usage

Prénoms

Sexe

Date de naissance

Lieu de naissance

L'adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6<sup>ème</sup>

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Affelnet 6<sup>ème</sup> (Révisé 2013-2014)

Accueil > Dossiers élèves > Saisie des collèges de secteur > Saisie élève

Accueil Contacts Aide Documentation Fil conducteur du directeur Quoi de neuf Multi-accès Quitter

#### Données élève ABADIE Juliette

Informations élève Responsables légaux

Données 1er degré

Validier Retour

INE @XXXXXXXXXX

\*Nom [ABADIE] \*Prénom 1 [Juliette]

Nom d'usage [ABADIE] Prénom 2 [Juliette]

\*Sexe  Masculin  Féminin Prénom 3 [ ]

\*Né(e) le [ ] (format jj/mm/aaaa)

\*Pays de naissance  France  Belgique  Luxembourg

\*Commune de naissance [?] NEUILLY-SUR-SEINE (92)

Scolarité actuelle

Etablissement d'origine [ ]

Circoscription d'inspection [ ]

\*Niveau CM2 ou Cycle CYCLE III

Langue vivante [?]

Adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6<sup>ème</sup>

Adresse [ ]

\*Type d'adresse  France  Belgique  Luxembourg

\*Code postal / Commune [?]

Collège(s) de secteur

Collège(s) de secteur dans votre département ?  Oui  Non

[ ]

Etat du dossier

Décision de passage [ ]

Données 1er degré Validier Retour



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 « ? »
- Préciser si le collège de secteur est dans le département.
- Saisir le collège de secteur ou utiliser l'aide à la saisie proposée par l'application en cliquant sur « ? »
- Modifier si besoin les informations ci-dessous :
  - Nom de famille
  - Nom d'usage
  - Prénoms
  - Sexe
  - Date de naissance
  - Lieu de naissance
  - L'adresse de résidence de l'élève à l'entrée en 6ème
- 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 de l'élève 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.

### 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 »

Nota Bene :

Un message d'erreur s'affiche s'il y a, dans la sélection, un ou des élèves dont le collège de secteur n'est pas défini.

Édition des fiches de liaison - Volet 2

Des erreurs se sont produites

• Vous ne pouvez pas éditer la fiche de liaison volet 2 de l'élève [nom] [prénom]. Il faut d'abord saisir au moins un collège de secteur.

### 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 :

A compter de la version 2013 d'affelnet 6<sup>ème</sup>, l'impression de l'annexe du volet 2 est dissociée de celle du volet 2 (Un bouton spécial permet l'édition des formations et des langues proposées à part).



ACADÉMIE NANCY-METZ

SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE MEURTHE-ET-MOSELLE

FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6<sup>ème</sup> DANS UN COLLÈGE PUBLIC (1) - Volet 2

Année scolaire 2013-2014

A - Élève	
Nom de famille :	Nom d'usage :
Prénom(s) :	Niveau ou cycle :
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Né(e) le : Lieu de naissance :
École :	
Adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire :	
B – Collège public de secteur correspondant à l'adresse de l'élève à la prochaine rentrée scolaire (2)	

## CADRES À RENSEIGNER PAR LES RESPONSABLES LÉGAUX

C – Souhaitez-vous la scolarisation de votre enfant dans le collège public de secteur ?		
<input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON		
D – Formation demandée pour la classe de 6 <sup>ème</sup> ?		
<i>Une seule rubrique doit être obligatoirement remplie pour la prise en compte de la demande</i>		
<input type="radio"/> 6EME <input type="radio"/> 6EME MUSIQUE* <i>* Veuillez remplir le cadre 'F – Demande de dérogation', avec le motif 'Élève devant suivre un parcours scolaire particulier'</i>		
<input type="radio"/> AUTRE FORMATION <i>Veuillez préciser :</i> _____		
E – Langue(s) demandée(s) pour la classe de 6 <sup>ème</sup> ?		
Langue vivante 1 ( <i>obligatoire</i> ) :	Langue vivante 1 ( <i>facultative</i> )* :	
<i>* à préciser si l'apprentissage d'une 2<sup>ème</sup> langue vivante 1 en classe de 6<sup>ème</sup> est envisagé</i>		
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"/> Élève en situation de handicap (hors demande d'orientation vers un EGPA et vers une ULIS) <input type="radio"/> Élève bénéficiant d'une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé <input type="radio"/> Élève boursier sur critères sociaux <input type="radio"/> Élève dont un frère ou une soeur est déjà scolarisé(e) dans l'établissement souhaité <input type="radio"/> Élève dont le domicile est situé en limite de secteur et proche de l'établissement souhaité <input type="radio"/> Élève devant suivre un parcours scolaire particulier <input type="radio"/> Autre formation		
G – Orientation vers les enseignements adaptés (EGPA) ?		
<b>Avez-vous transmis une demande d'orientation vers les enseignements adaptés* ?</b> <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON <small>*SEGPA : section d'enseignement général et professionnel adapté ou EREA : établissement régional d'enseignement adapté            Si vous avez répondu 'OUI', il n'est pas utile de remplir le cadre 'F – Demande de dérogation'.</small>		
H – Orientation vers une unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS) ?		
<b>Avez-vous transmis une demande d'orientation vers une ULIS auprès de la MDPH* ?</b> <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON <small>* MDPH : maison départementale des personnes handicapées            Si vous avez répondu 'OUI', il n'est pas utile de remplir le cadre 'F – Demande de dérogation'.</small>		
I – Signature du responsable légal ou des responsables légaux de l'élève		
Nom(s) prénom(s)	Signature(s)	Date

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 du directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale.

(1) Ne préjuge pas d'une décision de passage en classe de 6<sup>ème</sup>

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

Page 1/1

### 3.7 Saisie des vœux

Le directeur d'école reçoit les volets 2 des fiches de liaison avec les vœux de la famille concernant l'affectation au collège ainsi que les langues vivantes 1 et 2<sup>nd</sup>e langue vivante facultative : (cas bilingue).

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

#### 3.7.1 Saisie en lot des vœux des familles

Pour saisir les vœux relatifs au collège de secteur, il est conseillé d'utiliser une « saisie en lot ».

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. Choisir la langue vivante 2 souhaitée pour le collège (facultatif)
4. Cliquer sur « Saisir l'offre de secteur pour la sélection »

**Saisie des Vœux**

Nom	Prénom	Collège de secteur	Collège demandé	Formation demandée	Langue(s)
<input checked="" type="checkbox"/>	Annabella	0540112D - CLG JACQUES MARQUETTE S4701 PONT-A-MOUSSON	0540112D - CLG JACQUES MARQUETTE S4701 PONT-A-MOUSSON	6PMP	allemand lv1, allemand lv2
<input checked="" type="checkbox"/>	Charlote	0541468C - CLG CLAUDE LE LORRAIN S4100 NANCY	0540133W - CLG JOLIOT-CURIE S4300 DIEULOUARD	6EME MUSIQUE	Anglais lv1
<input checked="" type="checkbox"/>	Donan	0540112D - CLG JACQUES MARQUETTE S4701 PONT-A-MOUSSON	0541468C - CLG CLAUDE LE LORRAIN S4100 NANCY	6EME	Anglais lv1
<input checked="" type="checkbox"/>	Margaux	0540013W - CLG JOLIOT-CURIE S4300 DIEULOUARD	0540013W - CLG JOLIOT-CURIE S4300 DIEULOUARD	6PMP SPGPA	Anglais lv1
<input checked="" type="checkbox"/>	Paul	0541470E - CLG GASTON RAMON S4860 AUDUN LE ROMAN	0540133W - CLG JOLIOT-CURIE S4300 DIEULOUARD	6EME	Anglais lv1
<input checked="" type="checkbox"/>	Yasmine Inès	0540112D - CLG JACQUES MARQUETTE S4701 PONT-A-MOUSSON	0540133W - CLG JOLIOT-CURIE S4300 DIEULOUARD	6EME	Anglais lv1, Allemand lv2
<input checked="" type="checkbox"/>	Guillaume	0540112D - CLG JACQUES MARQUETTE S4701 PONT-A-MOUSSON	0541466A - CLG JULIEN FRANCK S4250 CHAMPIGNEULLES	6EME	Anglais lv1, Allemand lv2
<input type="checkbox"/>	Victor	0541466A - CLG JULIEN FRANCK S4250 CHAMPIGNEULLES	0540133W - CLG JOLIOT-CURIE S4300 DIEULOUARD	6EME	Anglais lv1, Allemand lv2
<input type="checkbox"/>	Théo	0541956H - CLG EDMOND DE GONCOURT S4425 PULNOY	0540133W - CLG JOLIOT-CURIE S4300 DIEULOUARD	6EME SEGPA	Anglais lv1, Allemand lv2
<input type="checkbox"/>	Lella	0510078S - CLG LOUIS MARIN S4670 CUSTINES	0540013W - CLG JOLIOT-CURIE S4300 DIEULOUARD	6EME	Anglais lv1, Allemand lv2
<input type="checkbox"/>	Chloé	0540013W - CLG JOLIOT-CURIE S4300 DIEULOUARD	0540013W - CLG JOLIOT-CURIE S4300 DIEULOUARD	6EME	Anglais lv1, Allemand lv2
<input type="checkbox"/>	Arin-Nicolas	0540013W - CLG JOLIOT-CURIE S4300 DIEULOUARD	0540013W - CLG JOLIOT-CURIE S4300 DIEULOUARD	6EME	Anglais lv1, Allemand lv2
<input type="checkbox"/>	Laurie	0541565H - CLG CROIX DE METZ S4201 TOUL	0541565H - CLG CROIX DE METZ S4201 TOUL	6EME	Anglais lv1, Allemand lv2

**Validation de la saisie**

Nom	Prénom	Collège de secteur	Collège demandé	Formation demandée	Langue
<input type="checkbox"/>	BXXXXX	DXXXX	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	BXXXXX OUVOUSSEF	JuXXXX	0550890U - CLG RAYMOND POINCARE S5012 BAR-LE-DUC	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	BLXXX	LuXXXXne	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	BOXXXXX	MaXXXXe	0550890U - CLG RAYMOND POINCARE S5012 BAR-LE-DUC	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	BRXXXX	KeXXXX	0550890U - CLG RAYMOND POINCARE S5012 BAR-LE-DUC	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	BXXXXT	TaXXXXy	0550890U - CLG RAYMOND POINCARE S5012 BAR-LE-DUC	-	-
<input type="checkbox"/>	CAXXX	RoXXXXn	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	CAXXXDANNX	DaXXXXe	0550890U - CLG RAYMOND POINCARE S5012 BAR-LE-DUC	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	CAXXXEX	MaXXXXXen	0550890U - CLG RAYMOND POINCARE S5012 BAR-LE-DUC	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	CHXXXXXEXU	RoXXXXn	0550890U - CLG RAYMOND POINCARE S5012 BAR-LE-DUC	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	CHXXXXXOX	MaXXXXe	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	DEXXXXECH	TrXXXXan	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	DEXXXXMOTTE	PaXXXX	-	-	-
<input type="checkbox"/>	DIXX	MaXXXX	-	-	-

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

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

### 3.7.2 Saisie individuelle des vœux des familles

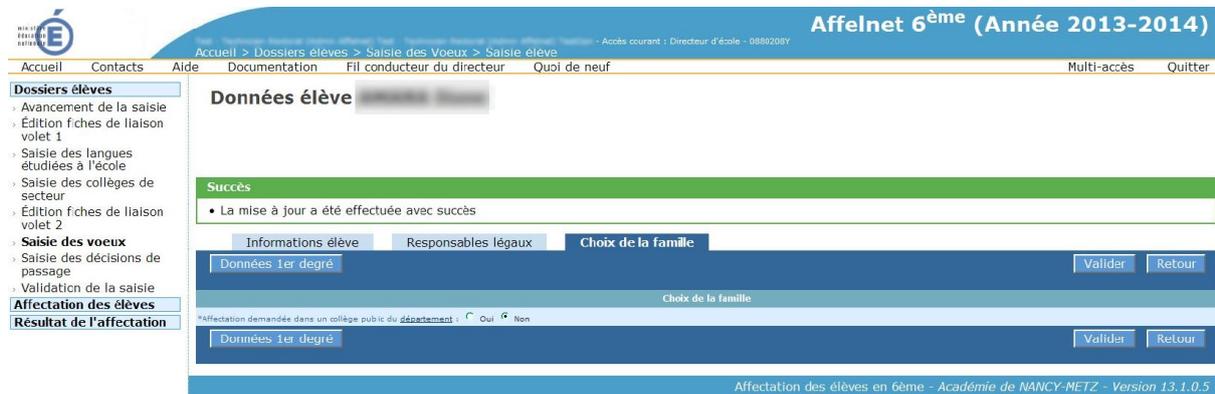
Les demandes peuvent être :

- soit le collège de secteur
- soit une demande d'orientation en SEGPA
- soit une demande d'orientation vers une ULIS
- soit une demande de dérogation précisant dans ce cas, la formation et le collège demandés.

Le directeur d'école

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

**Le choix est Non, le collège demandé n'est pas un collège public du département** : la saisie est terminée pour cet élève (qui ne participera pas aux opérations d'affectation dans le département).



The screenshot shows the Affelnet 6<sup>ème</sup> (Année 2013-2014) interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Contacts', 'Aide', 'Documentation', 'Fil conducteur du directeur', and 'Quoi de neuf'. The left sidebar lists 'Dossiers élèves' with sub-items like 'Avancement de la saisie', 'Saisie des vœux', and 'Résultat de l'affectation'. The main content area displays a 'Succès' message: 'La mise à jour a été effectuée avec succès'. Below this, there are tabs for 'Informations élève', 'Responsables légaux', and 'Choix de la famille'. The 'Choix de la famille' tab is active, showing a form with a radio button for 'Affectation demandée dans un collège public du département' set to 'Non'. There are 'Valider' and 'Retour' buttons at the bottom of the form.

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

Le directeur d'école

- répond à la question « collège public de secteur ? » (choix « oui »/ « non »)
- saisit la formation et les langues vivantes souhaitées (1 voire 2). Dans le cas de formation contingentée, il est nécessaire de saisir une dérogation même pour un vœu dans le collège de secteur (cf. description saisie dérogation dans le paragraphe choix « non » pour le collège public de secteur)
- valide sa saisie (bouton « Valider »)

**Le choix est « oui » pour collège public de secteur** : la saisie se termine ici, un écran de confirmation s'affiche

**Le choix est « non » pour collège public de secteur** : la saisie se poursuit. Selon le département, la famille peut formuler de 1 à 3 demandes de dérogation.

Le directeur d'école

- saisit la formation (6EME, 6EME DANSE, ...) : 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



Remarque : Il est possible de saisir un EREA uniquement dans le cas d'orientation en SEGPA ou ULIS.

### 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» : affichage d'un message pour confirmation de ce choix, avec une alerte sur la suppression des demandes d'affectation concernant l'élève en cas de confirmation.

### 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 :

- Elèves sans nom, prénom ou demande : le bouton « Valider » n'est pas visible.
- Elèves sans collège de secteur ayant une demande dans un collège public du département (hors demande d'orientation en SEGPA ou ULIS)

The screenshot shows the 'Validation de la saisie en établissement' screen. At the top right, it says 'Affelnet 6<sup>ème</sup> (Année 2013-2014)'. The main content area has a red header with the text: 'Avertissement' and 'La validation est impossible tant qu'il existe des élèves en anomalie.' Below this, a message states: 'Nombre d'élèves sans demande (les élèves sans demande et maintenus dans le cycle III ne sont pas comptabilisés) : 17'. A list of schools is visible, including 'Lycée de la Vallée de la Seine', 'Lycée de la Vallée de la Seine', 'Lycée de la Vallée de la Seine', etc. At the bottom, there are two green checkmarks: 'Nombre d'élèves sans adresse : 0' and 'Nombre d'élèves sans responsable : 0'. The 'Validation de la saisie' menu item in the left sidebar is circled in red.

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

The screenshot shows the 'Validation de la saisie en établissement' screen with all counts at zero. The counts 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 circled in red. The left sidebar shows the 'Validation de la saisie' menu item highlighted.

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 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

### 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

Décision Passage : Appel Saisir pour la sélection

	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	MaXXXXs	CM2	0540007P DU CHATEAU BLAMONT	Passage en 6ème
<input type="checkbox"/>	26/03/1999				
<input type="checkbox"/>	BRXXXX	KeXXXX	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)
<u>BAXXXCX</u>	DiXXX	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
<u>BEXXXVIX</u>	JuXXX	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
<u>OUYOUSSEF</u>					
<u>BLXXX</u>	LuXXXXne	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
<u>BOXXXZX</u>	MaXXXs	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
<u>BRXXX</u>	KeXXX	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
<u>BXXXXT</u>	TaXXXy	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
<u>CAXXX</u>	RoXXXn	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
<u>CAXXXDANNX</u>	DaXXXé	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			

## 5 BILAN DE L'ENTREE EN 6<sup>EME</sup>

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 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	

Bilan de l'entrée en 6ème				
Nom	Prénom		Chercher	Annuler
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Nom	Prénom	Collège d'affectation	Formation d'accueil	Dérogation
<a href="#">BAXXXC</a>	DiXXX	Sans affectation		
<a href="#">BEXXXVIX OUYOUSSEF</a>	JuXXX	Sans affectation		
<a href="#">BLXXX</a>	LuXXXXne	Sans affectation		
<a href="#">BOXXXZ</a>	MaXXXs	Sans affectation		
<a href="#">BRXXX</a>	KeXXX	Sans affectation		
<a href="#">BXXXXI</a>	TaXXXy	Sans affectation		
<a href="#">CAXXX</a>	RoXXXn	Sans affectation		
<a href="#">CAXXXDANNX</a>	DaXXXé	Sans affectation		
<a href="#">CAXXXEX</a>	MaXXXXIXen	Sans affectation		
<a href="#">CHXXXNEXU</a>	RoXXXn	Sans affectation		
<a href="#">CHXXXOX</a>	MaXXXa	Sans affectation		
<a href="#">DEXXXECH</a>	TrXXXan	Sans affectation		
<a href="#">DEXXXMOTTE</a>	DaxX	Sans affectation		