



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

2 Le dossier élève.....	12
3 Les étapes de constitution des dossiers élèves.....	15
4 Liste récapitulative des demandes.....	31
5 Bilan de l'entrée en 6ème.....	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 AFFELNET6^{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.

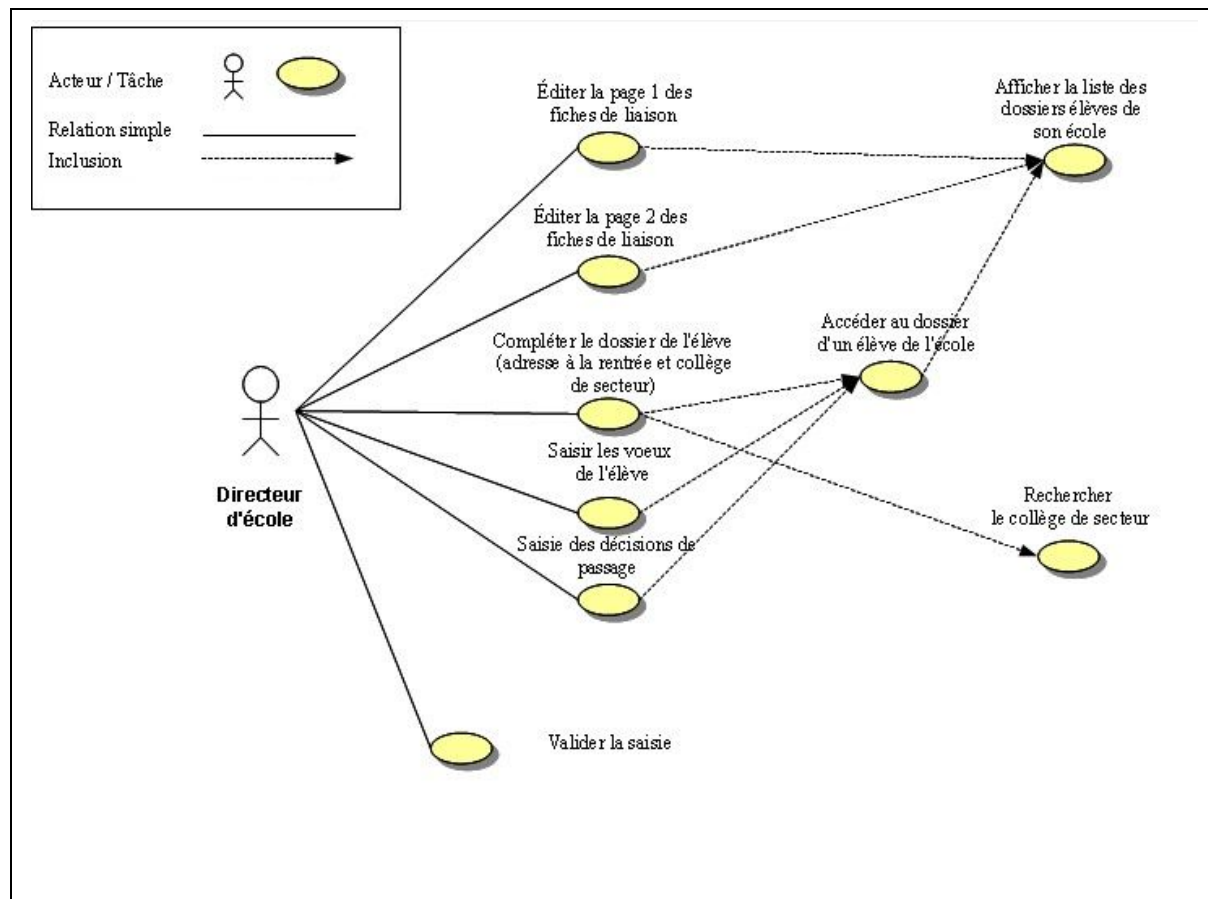
Le directeur d'école a la possibilité de se connecter au portail par clé OTP.

1.4 Les étapes de l'affectation

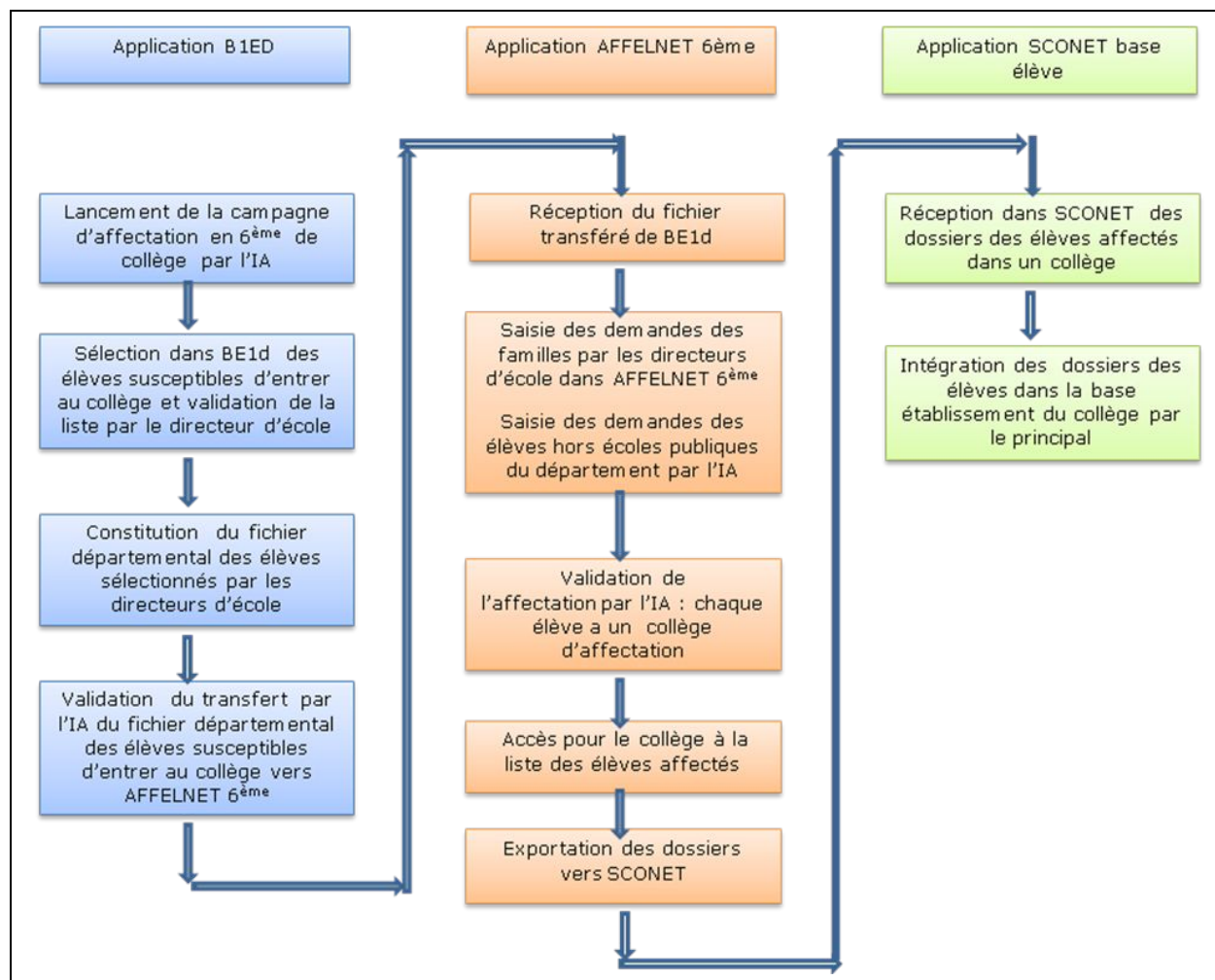
Les étapes de l'affectation des élèves en classe de 6^{ème} respectent la chronologie suivante :

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 collègues (SCONET)

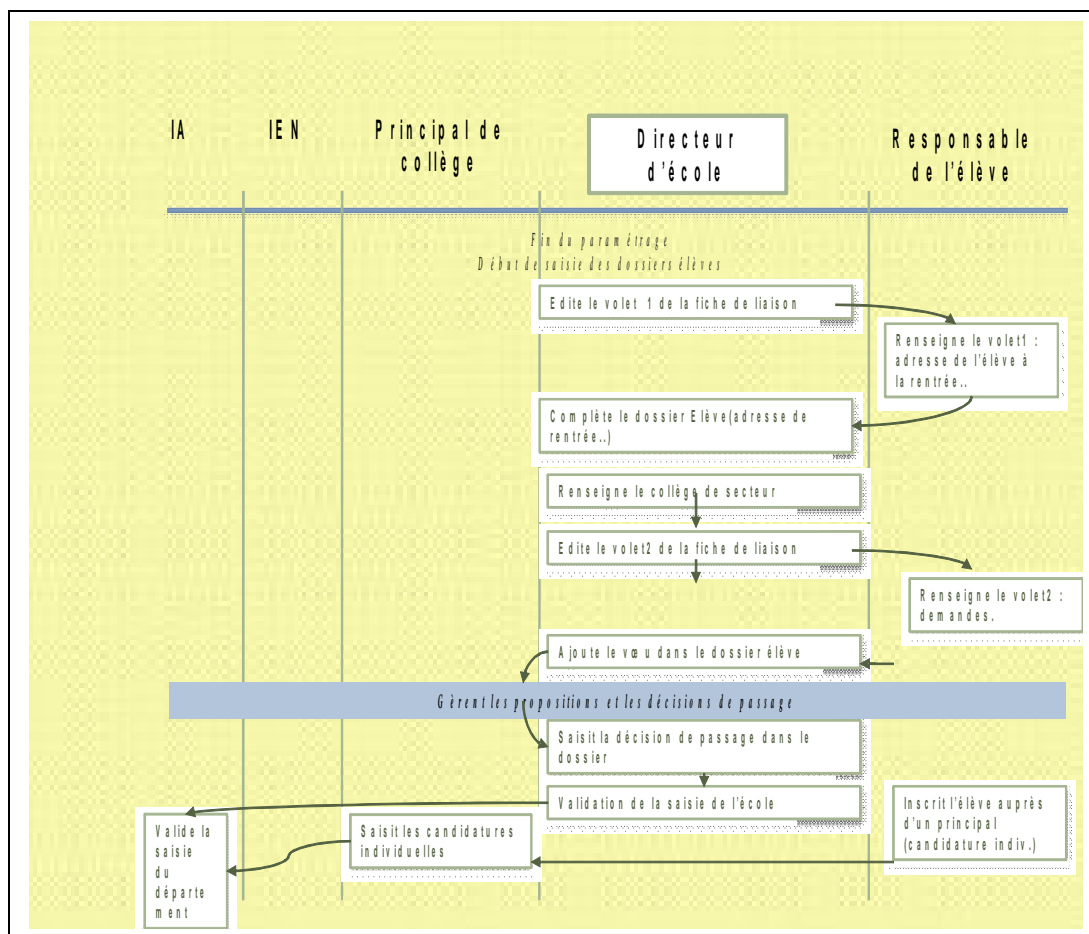
1.5 Les actions du Directeur d'école dans l'application Affelnet 6^{ème}



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.

E r g o n o m i e g é n é r a l e

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

Bandeau bas :

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

Critères de recherche :

- Saisir ou sélectionner un ou plusieurs critères et cliquer 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

Imprimer la liste

Revenir à la page d'accueil ou page précédente

Nom	Prénom	Décision Passage
AAJDUK Ekhgjh		Passage en 6ème
AZER Kdfzed		Passage en 6ème
DHSSFGH Djhgjhjg		Passage en 6ème
Khgfqhg		Passage en 6ème
DCFGVB Djhsgdfjhg		Passage en 6ème
Eddhgnhgnhsd		Passage en 6ème
POPOPO Ejhgh		Passage en 6ème
PPOSUHCJ Ajhghvd		Passage en 6ème
PPOSUL Dfhgjtjg		Passage en 6ème

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

Nom Prénom Volet 1 édité

<input type="checkbox"/>	Nom ▼	Prénom	Niveau ou cycle	Date de dernière édition ▼
<input type="checkbox"/>	BAXXXCX	DIXXX	CM2	
<input type="checkbox"/>	BEXXXVIX OUYOUSSE	JuXXX	CM2	
<input type="checkbox"/>	BLXXX	LuXXXne	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"/>	CAXXXFX	MaXXXIXen	CM2	
<input type="checkbox"/>	CHXXXNEXU	RoXXXn	CM2	
<input type="checkbox"/>	CHXXXOX	MaXXXa	CM2	
<input type="checkbox"/>	DEXXXFECH	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 OUYOUSSEF</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>	MaXXXXlXen	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	

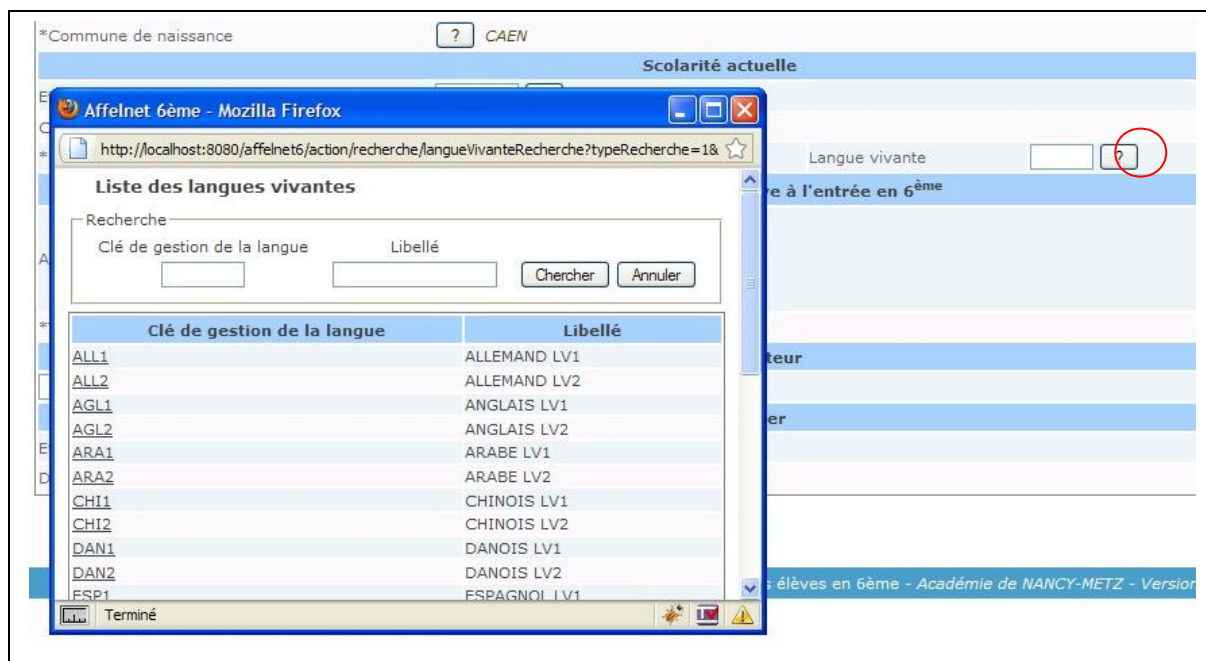
Pour sélectionner **tous les élèves** de la liste, cliquer sur la case située dans le bandeau contenant les en-têtes de colonnes (voir cercle rouge).

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.



2 LE DOSSIER ÉLÈVE

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	MA LE Sexe Masculin
NOM d'usage	
Prénoms(s)	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 »

Affelnet 6^{ème} (Année 2012-2013)

Accueil > Dossiers élèves > Saisie des langues

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

Saisie des langues étudiées à l'école

Nom Prénom Langue

Langue étudiée à l'école : Anglais LV1

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 ruXXXXuXgénéralXHXnrionXBXrtiXr 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/> BOXXXZX	MaXXXs	CM2	9 RuXXXXsXPoissonniXrs 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/> BRXXX	KeXXX	CM2	28 BLXXXXUGénéralXLeclerc 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/> BXXXXI	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 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 ÉTAPES DE CONSTITUTION DES DOSSIERS ÉLÈVES

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}

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

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 »).

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

	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	

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

Données élève

Identité

INE

Nom de famille Prénom (s)

Nom d'usage Sexe Féminin Masculin

Né le *Commune de naissance (00) - 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	LuXXXne	CM2	11 ruXXXXuXgénéralXHXnrionXBrtiXr 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/>	BOXXXZX	MaXXXs	CM2	9 RuXXXXsXPoissonniXrs 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input checked="" type="checkbox"/>	BRXXX	KeXXX	CM2	28 BLXXXuXGénéralXLeclerc 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	BXXXXT	TaXXXy	CM2	14 PaXXXChatroXsse 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	CAXXX	RoXXXn	CM2	2 ruXXXXChézy 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input 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

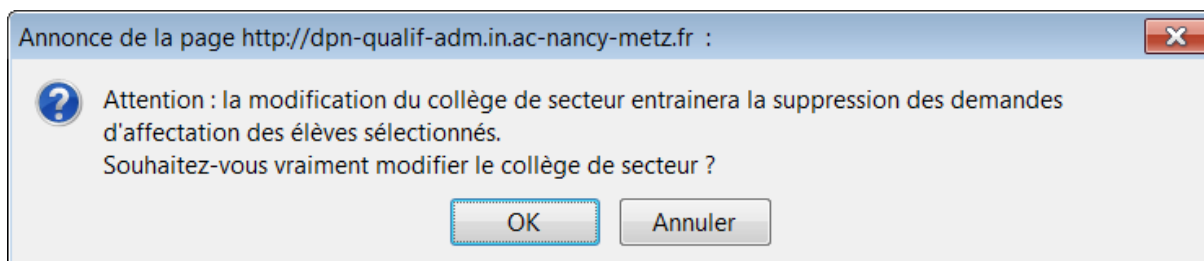
Saisir pour la sélection

	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	LuXXXne	CM2	11 ruXXXXuXgénéralXHXnrionXBrtiXr 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input checked="" type="checkbox"/>	BOXXXZX	MaXXXs	CM2	9 RuXXXXsXPoissonniXrs 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input checked="" type="checkbox"/>	BRXXX	KeXXX	CM2	28 BLXXXuXGénéralXLeclerc 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input type="checkbox"/>	BXXXXT	TaXXXy	CM2	14 PaXXXChatroXsse 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input type="checkbox"/>	CAXXX	RoXXXn	CM2	2 ruXXXXChézy 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input type="checkbox"/>	CAXXXDANNX	DaXXXé	CM2	9 ruXXXXChézy 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input type="checkbox"/>	CAXXXEX	MaXXXIXen	CM2	28 BLXXXuXGénéralXLeclerc 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input type="checkbox"/>	CHXXXNEXU	RoXXXn	CM2	15 ruXXXXailly 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input type="checkbox"/>	CHXXXOX	MaXXXa	CM2	19X AvXXXX AchilIX PXRtiti 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input type="checkbox"/>	DEXXXFECH	TrXXXan	CM2	18X avXXXX CharlXs dX GaXlIX 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input type="checkbox"/>	DEXXXMOTTE	PaXX	CM2	11XXXX ruXXXoutard 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input type="checkbox"/>	DIXX	MaXX	CM2	20 ruXXXXarniXr 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input type="checkbox"/>	DOXXXE	ÉvX	CM2	80 RuXXXXharlXsXLaffittX 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
<input type="checkbox"/>	DUXXXT	ApXXXine	CM2	15X avXXXX CharlXs dX GaXlIX 92200 NEUILLY-SUR-SEINE	-
				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.)

The screenshot shows the 'Données élève' form with the following details:

- Informations élève** / **Responsables légaux**
- Données 1er degré** (Validier, Retour)
- Identité**: INE 4444700120, Nom de famille MERTIN, Prénom (s) Pierre, Nom d'usage, Sexe Masculin, Né le 11/09/2000, *Commune de naissance MERMELVILLE DE VIGNY (55) - 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 6^{ème}**: Adresse 45 rue de la Résistance *, *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 [?]

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.

	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"/>	[blurred]	Pauline	CM2	SUR-SEINE NEUILLY-	25/01/2012
<input checked="" type="checkbox"/>	[blurred]	Jonathan	CM2	SUR-SEINE NEUILLY-	25/01/2012
<input checked="" type="checkbox"/>	[blurred]	Kenza	CM2	NEUILLY-SUR-SEINE	25/01/2012
<input type="checkbox"/>	[blurred]	Yassin	CM2	NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	[blurred]	Melissa	CM2	NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	[blurred]	Coline	CM2	NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	[blurred]	Joséphine	CM2	92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	[blurred]	Arthur	CM2	92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	[blurred]	Maryline	CM2	92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	[blurred]	Victor	CM2	92200 NEUILLY-SUR-SEINE	
<input type="checkbox"/>	[blurred]	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 : BAXXXCX	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 GaXIIIX		
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"/> O 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 6EME MUSIQUE	
<input type="radio"/> O 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 Elève 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 présage 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

Chercher Annuler

Saisir l'offre de secteur pour la sélection

Nom	Prénom	Collège de secteur	Collège demandé	Formation demandée	Langue(s)
<input checked="" type="checkbox"/> BAXXXCX	DlXXX	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"/> BRXXXX	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	DlXXX	-			
<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"/> BRXXXX	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"/> CAXXXDANXX	DaXXXé	0550890U - CLG RAYMOND POINCARE 55012 BAR-LE-DUC			
<input checked="" type="checkbox"/> CAXXXEX	MaXXXXXen	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	-			

Announcement de la page <http://dpm-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

- Clique sur « Saisie des vœux » dans le menu de gauche
- clique 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 »)

Données élève [Nom Prénom]

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.

Données élève [Nom Prénom]

Succès

- La mise à jour 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

de l'établissement
à proximité de l'établissement

Ajouter >>
Retirer <<

Sélectionnés
Élève devant suivre un parcours scolaire particulier

Demande n°1

Demande n°2

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

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

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

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

Ajouter >>
Retirer <<

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

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

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.

The screenshot shows the 'Choix de la famille' section of the software interface. It includes tabs for 'Informations élève', 'Responsables légaux', and 'Choix de la famille'. The 'Choix de la famille' tab is active, showing a form with the following fields and options:

- 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: AGL1 ? ANGLAIS LV1
- *Demande: formation 6ème dans le collège de secteur autre
- *Formation: 6EME SEGPA
- Collège demandé (facultatif): 0550848Y ? EMILIE CARLES - ANCEVILLE

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

The screenshot displays the 'Appel et report des décisions de passage saisies dans BE1D' screen. The interface includes a sidebar on the left with navigation options, a search bar at the top, and a table of student records. The table has the following columns: Nom, Prénom, Niveau ou cycle, Collège de secteur, and Décision Passage. A dropdown menu for 'Décision Passage' is open, showing options like 'Appel' and 'Maintien dans le cycle'. Red circles with numbers 1, 2, and 3 highlight specific actions: 1 points to the 'Décision Passage' dropdown menu, 2 points to the 'Saisie des décisions de passage' menu item, and 3 points to the 'Saisir pour la sélection' button.

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

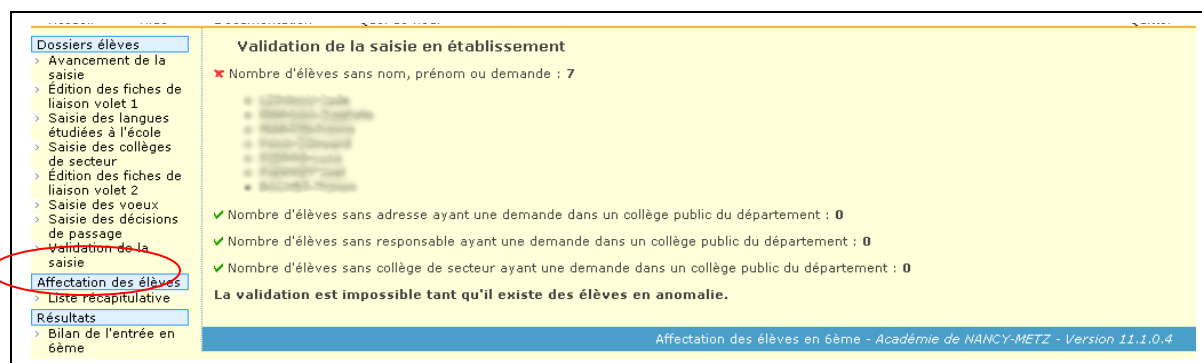
3.9 Validation de la saisie

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.

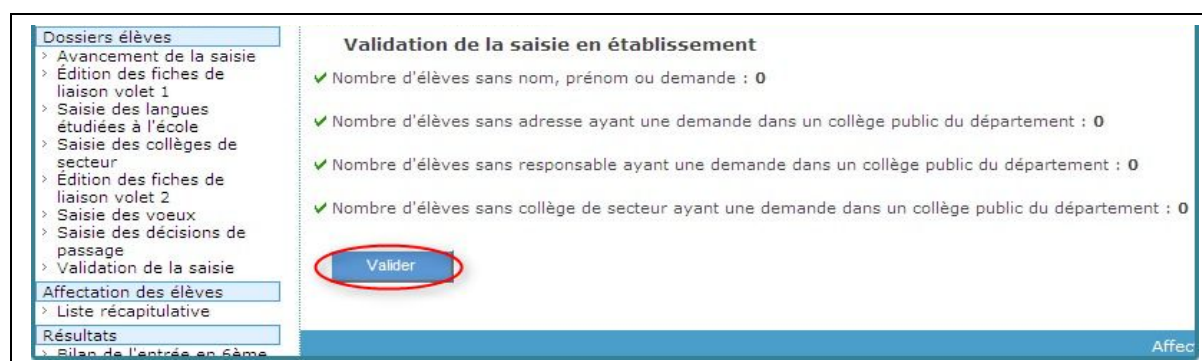
Un élève est en anomalie si, dans son dossier, il manque les informations permettant de l'affecter dans un collège. Les types d'anomalie et les élèves concernés sont affichés dans l'écran de validation.

Exemples :

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



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



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 DiXXX		CM2	0540007P DU CHATEAU BLAMONT	Passage en 6ème
<input type="checkbox"/>	30/03/1999				
<input type="checkbox"/>	BEXXXVIX OUYOUSSEF	JuXXX	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 RÉCAPITULATIVE 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 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

Liste récapitulative

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>		0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
<u>BLXXX</u>	LuXXXne	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>BRXXXX</u>	KeXXX	0541576V - CLG VINCENT VAN GOGH 54700 BLENOD-LES-PONT-A-MOUSSON			
<u>BXXXXI</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'ENTRÉE EN 6^{ÈME}

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

Nom	Prénom	Collège d'affectation	Formation d'accueil	Dérogation
BAXXXCX	DixXX	Sans affectation		
BEXXXVIX OUYOUSSEF	JuXXX	Sans affectation		
BLXXX	LuXXXXne	Sans affectation		
BOXXXZX	MaXXXs	Sans affectation		
BRXXX	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		
DEXXXXMATTE	n-XX	Sans affectation		