

Procédure AFFELMAP - Rentrée 2024

RETROUVEZ L'ENSEMBLE DES INFORMATIONS ET DOCUMENTS UTILES SUR [LE NETBOARD ACADEMIQUE](#)

Candidature d'un élève scolarisé en dehors de l'Académie Orléans-Tours, ou scolarisé au CNED, en CFA, ou pour un retour en formation initiale.

Sont concernées par la saisie Affelmap les demandes vers une :

- **2^{de} générale et technologique, 2^{de} professionnelle et 1^{re} année de CAP** des établissements publics et privés sous contrat de l'Education nationale et de l'enseignement agricole (y compris MFR).
- **1^{re} technologique et 1^{re} professionnelle** des établissements publics de l'Education nationale et de l'enseignement agricole (y compris MFR).

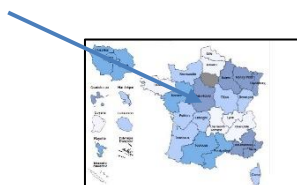
L'entrée en 1^{re} Générale est gérée hors Affelnet. Un contact doit être pris directement avec la DSDEN d'accueil (voir contacts en page 5)

1. SAISIE DES VOEUX

L'accès à l'application Affelnet-Lycée de l'académie d'Orléans-Tours se fait via le portail Affelmap à partir du **6 mai 2024 jusqu'au 11 juin 2024** :

<https://tsaext-pr.phm.education.gouv.fr/pna-affelmap/>

Cliquer sur l'académie d'Orléans-Tours, puis sur le lien proposé, pour connaître la procédure et afficher le planning de saisie.



✚ Pour les élèves scolarisés dans l'académie d'Orléans-Tours :

- en CFA ;
- au CNED ;

l'établissement d'origine procède directement à la saisie des vœux.

✚ Pour les élèves demandant un retour en formation initiale (RFI) le CIO procède directement à la saisie des vœux.

✚ Pour les élèves scolarisés hors académie, **il existe deux possibilités** :

➡ Si les familles ont saisi leurs vœux dans le SLA (l'utilisation du service en ligne affectation est possible uniquement pour les élèves de 3^e), les vœux formulés dans l'académie d'Orléans-Tours basculeront automatiquement dans l'Affelnet de l'académie après le 27 mai.

Des codes seront alors générés automatiquement et vous serez adressés via l'application.

- Les évaluations ou notes de l'élève sont à saisir directement dans son dossier. L'accès se fait grâce au code généré automatiquement.

➡ Si les familles n'ont pas utilisé le SLA, vous adressez une demande d'**accès à la saisie simplifiée en établissement via Affelmap en cliquant sur "saisie simplifiée en établissement"**.

Cette demande préalable d'un mot de passe est soumise à acceptation par l'administrateur académique. Prévoir un délai de réponse.

Le formulaire de demande doit être renseigné avec une adresse institutionnelle valide (de type : @acnantes.fr, @cneap.fr, @nomdel'établissement.fr).



Toute demande formulée avec une adresse mail type gmail.com, yahoo.fr, etc. ne sera pas prise en compte.

2. ENVOI DES DOSSIERS

2.1. Demande d'entrée en 2^{de} générale et technologique, 2^{de} professionnelle, 1^{re} année de CAP des établissements publics et privés de l'Education nationale et de l'enseignement agricole.

L'établissement d'origine saisit les vœux et envoie, **au plus tard le 31 mai 2024, un dossier à la DSDEN du premier vœu** formulé dans l'académie.

Constitution des dossiers :

- la fiche récapitulative de saisie **signée par la famille** (quand il n'y a pas eu de saisie par le biais du SLA pour les collégiens scolarisés en établissement public),
- les copies des bulletins trimestriels de l'année en cours,
- **pour les déménagements**, un justificatif de domicile dans l'académie d'Orléans-Tours au 1^{er} septembre 2024 (ou, si l'adresse n'est pas encore connue, un justificatif de mutation ou toute autre pièce qui justifie la domiciliation dans notre académie),
- **pour une affectation en 2^{de} générale et technologique (hors maintien)** envoyer la copie de la fiche de dialogue.

Points de vigilance :

- *Certaines offres font l'objet d'un recrutement particulier (Cf. annexes I des notices [mise en œuvre de l'affectation après la 3^e](#) et [après la seconde](#)).*
- *Pour toute demande vers **une formation au sein d'un établissement privé sous contrat ou dans un CFA (formation professionnelle en apprentissage) la famille prend directement contact auprès de l'établissement d'accueil choisi.***

2.2 Demande d'entrée en 1^{re} technologique – 1^{re} professionnelle des établissements publics de l'Éducation nationale et de l'enseignement agricole

L'établissement d'origine saisit et envoie **au plus tard le 31 mai 2024**, un dossier à la DSDEN du premier vœu formulé.

Constitution du dossier :

- la fiche récapitulative de saisie **signée par la famille**,
- les copies des bulletins scolaires de l'année de 2^{de} ou de Terminale CAP,
- **pour les déménagements**, un justificatif de domicile dans l'académie d'Orléans-Tours au 1^{er} septembre 2024 (ou, si l'adresse n'est pas encore connue, un justificatif de mutation ou toute autre pièce qui justifie la domiciliation dans notre académie).

2.3 Demandes nécessitant l'envoi de fiches spécifiques

Selon l'origine de l'élève, des documents complémentaires peuvent être à fournir.

Envoi de la fiche « Passerelle » – Annexe 1	
Origine de l'élève	Affectation demandée
2 ^{de} générale ou 1 ^{re} G ou T	1 ^{re} professionnelle
2 ^{de} ou 1 ^{re} professionnelle	1 ^{re} technologique

Envoi de la fiche « changement de spécialité » - Annexe 2	
Origine de l'élève	Affectation demandée
2 ^{de} pro ou 1 ^{re} pro de la spécialité X	1 ^{re} pro de la spécialité Y

3. Saisie et intégration des évaluations par la saisie simplifiée

La saisie des évaluations dans l'onglet « saisie des évaluations » est nécessaire pour que le vœu puisse concourir dans l'application Affelnet-Lycée.

- ✚ Concernant des demandes de **2^{de} générale et technologique, 2^{de} professionnelle et 1^{re} année de CAP** des établissements publics et privés sous contrat de l'Education nationale et de l'enseignement agricole le niveau d'atteinte des objectifs est renseigné pour chaque compétence du socle, à l'aide du menu déroulant.

Identification Saisie des vœux **Saisie des évaluations**

La saisie des évaluations pourra être complétée postérieurement à la saisie des vœux.
Attention, les évaluations actuellement présentes pour le socle et les disciplines pourront être remplacées par le LSU.

Compétences du socle

Veillez saisir ou corriger les degrés de maîtrise de chaque compétence du socle. Si l'élève n'a pas d'évaluation pour une compétence, il est possible pour que la saisie soit valide, au moins un degré de maîtrise devra être saisi pour l'une des compétences.

Langue française	Maîtrise insuffisante (10 points)
Langues étrangères et, le cas échéant, langues régionales	Maîtrise fragile (25 points)
Langages mathématiques, scientifiques et informatiques	Absence / dispense / non évalué
Langages des arts et du corps	Absence / dispense / non évalué
Méthodes et outils pour apprendre	Absence / dispense / non évalué
Formation de la personne et du citoyen	Absence / dispense / non évalué
Systèmes naturels et systèmes techniques	Absence / dispense / non évalué
Représentations du monde et activité humaine	Absence / dispense / non évalué

Concernant la saisie des bulletins scolaires périodiques, n'hésitez pas à utiliser le convertisseur présent [sur le Netboard](#) qui permet de calculer automatiquement les points obtenus dans chaque discipline.

L'évaluation des disciplines des élèves, en groupes de niveau ou en notes sur 20, donne lieu à l'attribution de points.
 La moyenne annuelle de chaque discipline est établie à partir des différentes périodes.
 Le tableau suivant donne les équivalences utilisées.

Groupe de niveau	Niveau d'atteinte d'objectifs	Note sur 20	Points attribués
1	Objectifs non atteints	0 <= note < 5	3
2	Objectifs partiellement atteints	5 <= note < 10	8
3	Objectifs atteints	10 <= note < 15	13
4	Objectifs dépassés	15 <= note <= 20	16

Concernant des demandes de **1^{re} technologique et 1^{re} professionnelle** des établissements publics de l'Education nationale et de l'enseignement agricole, les évaluations doivent être complétées.

L'établissement d'origine veillera à saisir la moyenne des notes obtenues lors de l'année en cours pour chacune des disciplines. En l'absence de notes (saisir NN pour « non noté »).

4. RESULTATS DE L'AFFECTATION

Les résultats seront directement consultables à partir du portail Affelmap par les établissements scolaires qui pourront éditer les fiches de résultats (identification à partir du RNE et du mot de passe utilisés lors de la saisie) à partir du 25 juin 2024.

Les résultats de l'affectation seront également disponibles pour les familles en suivant ce lien à partir du 26 juin 2024 : <https://extranet.ac-orleans-tours.fr/affelnet-lycee-resultats> ou sur le SLA pour les familles qui ont saisi en ligne.

5. VOS CONTACTS DANS L'ACADEMIE ORLEANS-TOURS

- **Pour les questions relatives aux documentations académiques, aux procédures, à la saisie simplifiée, aux dossiers des candidats hors académie**

La Délégation Régionale Académique pour l'Information et l'Orientation (DRAIO)

Valérie Buéri et Christine Szalkowski – Psychologues de l'Education nationale en charge du dossier affectation. Tél. 02.38.79.42.30 ou 42.39 ou courriel : ce.saio@ac-orleans-tours.fr

- **Pour les questions relatives à l'enseignement agricole**

La Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DRAAF) – Région Centre-Val de Loire, service régionale de la formation et du développement

Odile Willemetz – Chargée de mission orientation - communication

Tél. 02.38.77.40.32 ou courriel : odile.willemetz@agriculture.gouv.fr ou srfd.draaf-centre-val-de-loire@agriculture.gouv.fr

- **Pour les questions relatives au Retour en Formation Initiale et autres conseils en orientation Les Centres d'Information et d'Orientation (CIO)**

Liste et coordonnées en accès sur le site académique : <https://www.ac-orleans-tours.fr/les-cio-121508>

VOS CONTACTS DANS LES DSDEN

DSDEN du CHER		Cité Condé - Bât F Rue du 95 ^e de ligne - BP 608 18016 Bourges Cedex
Pour les questions relatives aux procédures et spécificités départementales, et pour l'envoi des dossiers	Service de l'Inspecteur à l'information et à l'orientation ce.iio18@ac-orleans-tours.fr Secrétariat 02.36.08.20.13	
DSDEN de l'EURE-ET-LOIR		Cité administrative 15 place de la République-CS 70527 28019 Chartres Cedex
Pour les questions relatives aux procédures et spécificités départementales	Service de l'Inspectrice à l'information et à l'orientation ce.iio28@ac-orleans-tours.fr Secrétariat 02.36.15.11.04	
Pour l'envoi des dossiers	Demande d'affectation en lycée général et technologique : Mme Ras scolarite.legt28@ac-orleans-tours.fr 02.36.15.11.62 Demande d'affectation en lycée professionnel : Mme Pouteau françoise.pouteau@ac-orleans-tours.fr 02.36.15.11.03	

DSDEN de l'INDRE		Cité administrative Bertrand 49 boulevard George Sand - Bâtiment D-E-F 36000 Châteauroux Cedex
Pour les questions relatives aux procédures et spécificités départementales	Service de l'Inspectrice à l'information et à l'orientation ce.ienio36@ac-orleans-tours.fr Secrétariat 02.54.60.57.34	
Pour l'envoi des dossiers	ce.divel36@ac-orleans-tours.fr Maeva LAGNEAU 02 54 60 57 03	
DSDEN de l'INDRE-ET-LOIRE		26 rue de Milletière - CS 97253 37072 Tours Cedex 2
Pour les questions relatives aux procédures et spécificités départementales	Service de l'Inspectrice à l'information et à l'orientation ce.iio37@ac-orleans-tours.fr Secrétariat 02.47.60.77.51	
Pour l'envoi de dossiers	Demande d'affectation en lycée général et technologique divel371@ac-orleans-tours.fr 02 47 60 77 87 Demande d'affectation en lycée professionnel divel373@ac-orleans-tours.fr 02 47 60 77 54	
DSDEN du LOIR-ET-CHER		Pôle administratif Pierre Charlot 31 mail Pierre Charlot 41000 Blois
Pour les questions relatives aux procédures et spécificités départementales et pour l'envoi de dossiers	Service de l'Inspecteur à l'information et à l'orientation ce.iio41@ac-orleans-tours.fr Secrétariat 02.34.03.90.50	
DSDEN du LOIRET		19 rue Eugène Vignat 45043 Orléans Cedex 1
Pour les questions relatives aux procédures et spécificités départementales	Service de l'Inspectrice à l'information et à l'orientation ce.iio45@ac-orleans-tours.fr Secrétariat 02.38.24.29.96	
Pour l'envoi de dossiers	affectation45@ac-orleans-tours.fr	