

FICHE 16 : LA GESTION DE LA POST – AFFECTATION : tour suivant et ajustement de juillet

Le chef d'établissement avec l'appui du CIO a l'obligation d'accompagner les élèves non affectés et leur famille afin qu'une solution de formation ou d'insertion soit proposée.

- **Document support** : fiche d'ajustement (Annexe 1E)
- **La liste des places vacantes** à l'issue de l'affectation de juin est envoyée par mail par le SAIO aux établissements d'origine, aux établissements d'accueil et aux CIO **le lundi 2 juillet**. Elle est également consultable sur Affelnet lycée pour l'entrée dans les formations post 3^e des établissements publics.

16.1 Demandes gérées par le module « Tour suivant » d'Affelnet Lycée

- **Public concerné** :
 - o Candidats ayant participé à l'affectation de juin pour l'entrée dans une formation du palier fin de 3^e et n'ayant obtenu **AUCUNE** proposition d'affectation. Ces élèves sont automatiquement recensés sur Affelnet Lycée pour participer au « tour suivant »
 - o Les élèves de 3^e ayant formulé un seul vœu de recensement (*apprentissage par exemple*)
- **Formations concernées** :
 - o Formations de la voie professionnelle (2^{de} professionnelle ou 1^{re} année de CAP) des établissements publics disposant de places vacantes au terme de l'affectation de juin pour AFFELNET Lycée
- **Procédure** :
 - o Les formations disposant de places vacantes à l'issue des opérations d'affectation de juin constituent la liste des vœux ouverts à la saisie pour le module « Tour suivant » de juillet
 - *Les établissements d'accueil qui ont épuisé leur liste supplémentaire informent le SAIO afin que la liste des vœux disponibles et le nombre de places vacantes soient actualisés*
 - o Les élèves non affectés sont groupés automatiquement dans un fichier sur lequel travaillent les modules « Tour suivant »
 - *Les élèves de 3^e ayant formulé un seul vœu de recensement (apprentissage par exemple) n'apparaissent pas dans cette liste. Si l'un d'entre eux souhaite participer au tour suivant pour des raisons justifiées auprès du chef d'établissement, l'établissement d'origine informe le SAIO afin que son dossier soit « réactivé ». La saisie des vœux de l'élève par l'établissement d'origine pourra alors être enregistrée.*
 - *La demande doit s'effectuer par mail en mentionnant le n° d'établissement (RNE) et en joignant la fiche d'identification de l'élève issue de SIECLE.*
 - o Les établissements d'origine avec l'appui des CIO reçoivent les familles des élèves non affectés. Ils les informent des formations disposant de places disponibles. La fiche d'ajustement est renseignée puis signée par la famille ou par l'élève s'il est majeur. La demande des familles est saisie dans Affelnet Lycée. La fiche d'ajustement/tour suivant reste dans l'établissement d'origine

Comme lors de l'affectation de juin, le calcul de barème et le classement des candidatures sont effectués automatiquement par l'application Affelnet lycée. Après examen des listes, les commissions d'ajustement valident les propositions d'affectation.

16.2 Demandes gérées hors Affelnet Lycée

- **Public concerné** :
 - o Candidats à une affectation dans une formation du palier de fin de 3^e concerné par le tour suivant mais ne disposant pas de places vacantes déclarées
 - o Candidats à une affectation d'une formation professionnelle du palier de fin de 2^{de} n'ayant pas d'affectation
 - o Candidats autorisés à candidater **UNIQUEMENT** sur des places vacantes (*cf. fiche 3*)

- **Formations concernées** : ensemble des formations post-3^e et fin de 2^{de} des établissements publics gérées par Affelnet lycée
- **Fonctionnement** :
 - o Les établissements d'origine avec l'appui des CIO reçoivent les élèves et leur famille afin de renseigner la fiche d'ajustement / tour suivant. Elle est signée par la famille ou par l'élève s'il est majeur. La fiche d'ajustement / tour suivant est envoyée dans la DSDEN concernée. Une copie de la fiche reste dans l'établissement d'origine
 - o Les commissions d'ajustement examinent chaque demande :
 - le candidat pourra être affecté si les listes supplémentaires sont épuisées et si des places sont disponibles au moment de la commission
 - le candidat pourra venir compléter la liste supplémentaire
 - la candidature peut être rejetée car jugée non fondée, inopportune ou nécessitant des renseignements complémentaires, ...

Tous les candidats doivent joindre les justificatifs nécessaires au traitement de la demande : bulletins de l'année et tout élément pouvant appuyer la candidature.

Les candidats à l'ajustement présentant une particularité (situation pré PAM, RFI, passerelles, ...) doivent constituer le dossier correspondant.

Les élèves et leur famille demandant une révision de l'affectation obtenue en juin, envoient un courrier motivé à la DSDEN concernée et la copie de la fiche d'affectation.

Il est convenu qu'un élève peut participer à la fois au tour suivant et à l'ajustement.

16.3 Calendrier et gestion du « tour suivant » et de l'ajustement de juillet

	Demandes gérées par AFFELNET	Demandes gérées hors AFFELNET
Mi-juin		Début des entretiens avec les candidats concernés par un ajustement d'affectation hors Affelnet
Mardi 26 juin	Début des entretiens de situation avec les élèves sans affectation et leur famille	
	Transmission de la liste des places vacantes à l'issue de l'affectation de juin par le SAIO	
Vendredi 29 juin	Début de saisie des vœux du « tour suivant » de juillet	
Mercredi 4 juillet	Fin de saisie des vœux du « tour suivant »	Date limite de réception des fiches d'ajustement à la DSDEN
Jeudi 5 juillet avant 16h	Les établissements d'accueil font un point précis des inscriptions et avertissent la DSDEN des places disponibles.	
Lundi 9 juillet	Commissions départementales d'ajustement	
Mardi 10 juillet	Transmission des résultats de l'affectation via Affelnet	Transmission des résultats de l'ajustement par la DSDEN