

## FICHE 16 : GESTION DE LA POST-AFFECTATION de Juillet

### Tour suivant, ajustement et révision

Le chef d'établissement avec l'appui du psychologue de l'éducation nationale (Psy EN) a l'obligation d'accompagner les élèves non affectés et leur famille afin qu'une solution de formation ou d'insertion soit proposée.

	VOIE PRO		VOIES PRO <u>ET</u> GT
	Tour suivant	Ajustement	Révision
<b>Publics concernés</b>	Candidats ayant participé à l'affectation de juin pour l'entrée dans une formation de la voie pro post 3 <sup>e</sup> et n'ayant obtenu <b>aucune</b> proposition d'affectation. Elèves de 3 <sup>e</sup> ayant formulé un seul vœu de recensement ( <i>apprentissage, demande hors académie, privé hors contrat...</i> ) (1)	Tous les candidats <b>sauf</b> ceux participant au Tour suivant	Elèves affectés demandant avec leur famille une révision de l'affectation obtenue en juin
<b>Formations concernées</b>	Formations de la voie professionnelle (2 <sup>de</sup> pro, 1 <sup>re</sup> année CAP) des établissements publics EN, publics et privés agricoles disposant de places vacantes au terme de l'affectation de juin	Formations post-3 <sup>e</sup> et entrée en 1 <sup>re</sup> des établissements publics EN, publics et privés agricoles disposant de places vacantes	Formations post-3 <sup>e</sup> et fin de 2 <sup>de</sup> des établissements publics EN, publics et privés agricoles
<b>Document support</b>	Fiche Tour suivant <b>Annexe 1E1</b>	Fiche d'Ajustement <b>Annexe 1E2</b>	Fiche de révision <b>Annexe 1E3</b>
		Bulletins scolaires de l'année et tout élément pouvant appuyer la candidature.	
<b>Saisie</b>	<b>AFFELNET</b> par l'établissement d'origine	<b>SAFFEL</b> par l'établissement d'origine	Aucune saisie établissement Démarche individuelle des représentants légaux par envoi courrier papier (+ saisie <b>SAFFEL</b> par les DSDEN)
<b>Calendrier</b>	<b>1<sup>er</sup> Juillet</b> Transmission des places vacantes à l'issue de l'affectation de juin par la DRAIO.		
	<b>Du 1<sup>er</sup> au 5 juillet</b> Saisie dans <b>AFFELNET</b>	<b>Du 1<sup>er</sup> au 5 juillet</b> Saisie dans <b>SAFFEL</b> Date limite de réception des fiches d'ajustement à la DSDEN	<b>5 juillet</b> Date limite de réception de demande des fiches de révision à la DSDEN
	<b>8 juillet</b> <b>Commissions départementales d'ajustement et de révision</b>		
	<b>9 juillet</b> Transmission des résultats de l'affectation via <b>AFFELNET</b>  <i>Les établissements d'origine éditent les résultats de l'affectation. Les établissements d'accueil envoient la notification d'affectation.</i>	<b>A partir du 9 juillet</b> Transmission des résultats de l'ajustement par la DSDEN  <i>via <b>SAFFEL</b> pour les établissements d'origine par courrier papier aux représentants légaux</i>	<b>A partir du 9 juillet</b> Transmission des résultats de la demande de révision par la DSDEN par courrier papier aux représentants légaux

(1) Les élèves non affectés de juin sont automatiquement regroupés et apparaissent dans AFFELNET, dans le « Tour suivant ».



Ce n'est pas le cas pour les élèves de 3<sup>e</sup> ayant formulé un seul vœu de recensement. Ces derniers n'apparaissent pas dans les listes. Si l'un d'entre eux souhaite participer au Tour suivant, l'établissement d'origine informe la DRAIO afin que son dossier soit « réactivé ». 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. La saisie des vœux de l'élève par l'établissement d'origine pourra alors être enregistrée.

## 16.1 Tour suivant : points de vigilance

- **Seules les formations professionnelles post 3<sup>e</sup> disposant de places vacantes** à l'issue des opérations d'affectation de juin seront ouvertes :
  - L'enregistrement des vœux : Les établissements d'origine, avec l'appui du psy-EN, reçoivent les familles des élèves non affectés. Ils les informent des formations disposant de places disponibles. La fiche Tour suivant est renseignée puis signée par la famille. La demande des familles est saisie dans AFFELNET. La fiche Tour suivant reste dans l'établissement d'origine.
  - Dès que les établissements d'accueil ont épuisé leur liste supplémentaire, ils informent la DRAIO afin que la liste des vœux disponibles et le nombre de places vacantes soient actualisés.
  - Comme lors de l'affectation de juin, le calcul du barème et le classement des candidatures sont effectués automatiquement par l'application AFFELNET. Après examen des listes, les commissions départementales valident les propositions d'affectation.

## 16.2 Ajustement de juillet : points de vigilance

- **La liste des places vacantes** à l'issue de l'affectation de juin est envoyée par mail par la DRAIO aux établissements d'origine, aux établissements d'accueil et aux CIO **le jeudi 1<sup>er</sup> Juillet**.
  - Les établissements d'accueil qui ont épuisé leur liste supplémentaire informent la DRAIO afin que la liste des vœux disponibles et le nombre de places vacantes soient actualisés.
- **Enregistrement des vœux** : Les établissements d'origine avec l'appui du psy-EN reçoivent les élèves et leur famille afin de renseigner la fiche d'ajustement. Elle est signée par les représentants légaux ou par l'élève s'il est majeur. La fiche d'ajustement est envoyée dans la DSDEN concernée et parallèlement une saisie dans **SAFFEL** est effectuée. Une copie de la fiche reste dans l'établissement d'origine.

**Les commissions départementales** examinent chaque vœu. Pour information, la candidature peut être rejetée car incomplète, inadéquate ou parvenue hors délai.