

CAMPAGNE 2024 – RENTREE 2025

GUIDE DE L'AFFECTATION ET DE L'ORIENTATION

Post-3^{ème} / Post-2^{nde} / Terminales

*Guide à destination des chefs d'établissements,
des professeurs principaux et des psychologues de l'Education nationale*

0

**CALENDRIER DES OPERATIONS
D'ORIENTATION ET D'AFFECTATION**

Pages 4-6

1

FONCTIONNEMENT TECHNIQUE D'AFFELNET

Pages 7-23

2

SIECLE ORIENTATION

Pages 24-29

3

ENTREE EN SECONDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE

Pages 30-36

4

ENTREE EN PREMIERE TECHNOLOGIQUE

Pages 37-39

5

ENTREE EN PREMIERE GENERALE

Pages 40-41

6

ENTREE EN TERMINALE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE

Pages 42-43

7

ENTREE EN SECONDE PROFESSIONNELLE

Pages 44-51

8

ENTREE EN 1ERE ANNEE DE CAP

Pages 52-60

9

ENTREE EN PREMIERE PROFESSIONNELLE

Pages 61-63

10

FONCTIONNEMENT DES PASSERELLES

Pages 64-68

11

RETOUR EN FORMATION INITIALE

Pages 69-70

12

TOURS SUIVANTS

Pages 71-72

13

ACCOMPAGNEMENT DES SITUATIONS PARTICULIERES

Pages 73-78

14

ENTREE EN TROISIEME PREPA-METIERS

Pages 79-80

15

IMMERSION EN COURS D'ANNEE

Pages 81

16

ENTREE EN CERTIFICAT DE SPECIALISATION

Pages 82-84

17

CONTACTS UTILES

Pages 85

ANNEXES

FICHE 0 : CALENDRIER DES OPERATIONS D'ORIENTATION ET D'AFFECTATION

Dates	Conseils de classe / Examens	Palier 6ème Palier 2nde Palier 1ère
Lundi 21 octobre		OUVERTURE DU SERVEUR AFFELNET LYCEE : Début des saisies dans les établissements
Mardi 22 octobre		
Mercredi 23 octobre		
Jeudi 24 octobre		
Vendredi 25 octobre		
<i>WE 26-27 octobre</i>		
Lundi 28 octobre		
Mardi 29 octobre		Date limite de retour par les chefs d'établissements à la DESA des dossiers de priorisation à l'entrée en voie professionnelle
Mercredi 30 octobre		
Jeudi 31 octobre		Pré-commission de priorisation à la voie professionnelle (handicap, médical et social)
Vendredi 1 novembre		
<i>WE 2 - 3 novembre</i>		
Lundi 4 novembre		Commission des dérogations – 6ème
Mardi 5 novembre		
Mercredi 6 novembre		Commission académique de priorisation à l'entrée en voie professionnelle (handicap, médical et social)
Jeudi 7 novembre		Date limite de retour des listes à la DESA des élèves présélectionnés dans les formations recrutant par commissions (CHAM, Métiers de la sécurité, Agent de sécurité, Création & Culture Design, 2^{de} « passerelle » Lycée Do Kamo, Artisanat Métiers D'art et de la 1^{re} techno STD2A)
Vendredi 8 novembre		Date limite retour des dossiers RFI AU CIO Résultats affectation Sixième
<i>WE 9-10 novembre</i>		
Lundi 11 novembre		
Mardi 12 novembre		Validation des listes « recrutements particuliers » par le VR et retour aux établissements d'accueil
Mercredi 13 novembre		
Jeudi 14 novembre		Commission académique dossiers de retour en formation initiale (RFI) Simulation VR 6 ^e
Vendredi 15 novembre	Conseils de classe 2 ^{de} et 1ère	Réunion de recours des dérogations refusées – 6ème
<i>WE 16 – 17 novembre</i>		
Lundi 18 novembre	Conseils de classe 2 ^{de} et 1ère	
Mardi 19 novembre		
Mercredi 20 novembre		
Jeudi 21 novembre		

Vendredi 22 novembre	Conseils de classe de 3 ^{ème}	Date Limite d'envoi des dossiers d'Appel 2^{de} <i>au Président de la commission d'appel (17 h dernier délai)</i>
<i>WE 23- 24 novembre</i>		
Lundi 25 novembre	Conseils de classe de 3 ^{ème}	Commission d'appel 2^{de}
Mardi 26 novembre		
Mercredi 27 novembre		Commission de changement d'établissement 1^{ère} G et terminale GT
Jeudi 28 novembre		
Vendredi 29 novembre		Fin de saisie AFFELNET (établissement) – 17h <u>Date limite pour l'Intégration des évaluation LSU dans Affelnet + vérification</u> Date Limite d'envoi des dossiers d'Appel 3^{eme} <i>au Président de la commission d'appel (17 h dernier délai)</i>
<i>WE 30-1 décembre</i>		
Lundi 2 décembre	Conseils de classe de 6^e – 5^e – 4^e	Commission d'appel 3^{ème}
Mardi 3 décembre		Réunion de simulation - VR
Mercredi 4 décembre		Réunion plénière pré-affectation
Jeudi 5 décembre		
Vendredi 6 décembre		Résultats de l'Affectation en matinée Mise à disposition des notifications d'affectations aux établissements Edition et diffusion aux familles par les établissements d'origine dans la matinée Instruction par les chefs d'établissement pour les recours 2GT Diffusion des places vacantes aux établissements publics et privés pour le 2 ^e tour Début des saisies dans AFFELNET pour le 2^e tour
<i>WE 7-8 décembre</i>		
Lundi 9 décembre		Commission de recours 2^e année de BTS
Mardi 10 décembre		
Mercredi 11 décembre		Commission de recours au doublement (6^e 5^e 4^e 3^e 2^e 1^e)
Jeudi 12 décembre		Fin de la saisie des vœux dans les établissements d'origine - 11h Résultats affectation 2nd tour (14h) Date limite dossier Recours dérogations refusées 2GT – 11h
Vendredi 13 décembre		Réunion des recours de dérogations refusées 2GT
<i>WE 14-15 décembre</i>		
CONGES SCOLAIRES		
Lundi 16 décembre		
Mardi 17 décembre		
Mercredi 18 décembre		CLOTURE DES INSCRIPTIONS EN ETABLISSEMENTS
Jeudi 19 décembre		

Calendrier troisième tour Post 3^e – du 17 au 28 février 2025

Début année scolaire 2025

Le lundi 17 février 2025

Calendrier troisième tour

Lundi 17 février 2025		Rentrée scolaire
Mardi 18 février 2025		Diffusion des places vacantes aux établissements publics et privés pour le 3 ^e tour
Mercredi 19 février 2025		Début de la saisie des vœux sur AFFELNET
Jeudi 20 février 2025		
Vendredi 21 février 2025		
<i>WE 22– 23 février</i>		
Lundi 24 février 2025		
Mardi 25 février 2025		
Mercredi 26 février 2025		
Jeudi 27 février 2025		Fin de la saisie des vœux sur AFFELNET
Vendredi 28 février 2025		Résultats de l'affectation (dernier tour de l'affectation – AFFELNET)
<i>WE 1-2 mars 2025</i>		

FICHE 1 : FONCTIONNEMENT DE « AFFELNET »

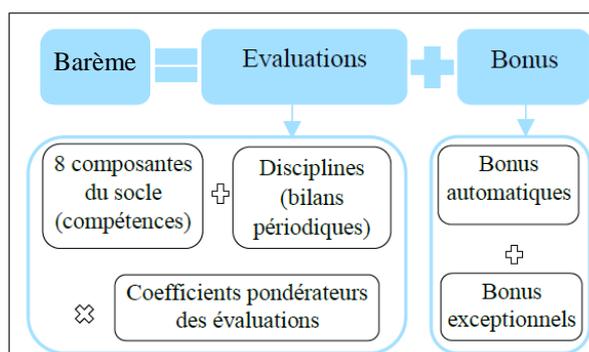
AFFELNET LYCEE assure simultanément le traitement des vœux des élèves pour les 2 paliers d'orientation, **fin de 3ème** et **fin de 2nde GT**. Sont également traités via AFFELNET LYCEE les **1ères professionnelles**. L'application prend en compte l'affectation vers les **1ères technologiques** mais ne gère pas l'affectation en 1ère générale et vers les différentes terminales.

Les objectifs principaux de l'application AFFELNET LYCEE sont d'assurer l'équité et la transparence dans le classement des dossiers, d'éviter les doubles affectations, d'anticiper de manière plus fiable le pilotage des moyens et de permettre ainsi une meilleure utilisation des structures de formation.

En fonction du barème, des résultats des commissions de classement et des capacités d'accueil dans les formations, le traitement AFFELNET LYCEE effectue un reclassement général de l'ensemble des vœux qui permet de proposer à l'élève une seule affectation sur son vœu de rang le mieux placé. L'ordre des vœux est donc important. Les vœux dits de recensement ne rentrent pas dans le calcul de l'affectation, leur rang n'importe donc pas.

La procédure concernant les vœux à barème prend en compte les évaluations (compétences et/ou notes), le groupe d'origine de l'élève ainsi que les éventuels bonus.

Exemple de fonctionnement :



Ce processus conduit à affecter chaque élève sur une seule formation demandée

Ce guide technique a pour objectif d'accompagner les établissements dans la mise en œuvre de cette procédure. Il est composé par des fiches spécifiques à chaque niveau d'affectation. Vous y retrouverez :

- Le descriptif de l'ensemble des opérations de la procédure dans les différentes voies de formation,
- Le descriptif du fonctionnement général de l'application et des critères retenus,

Il sera complété par des instructions qui seront diffusées aux établissements.

CALENDRIER AFFELNET 2024

OUVERTURE DE LA SAISIE : LE 21 OCTOBRE 2024

FERMETURE DE LA SAISIE : LE 29 NOVEMBRE 2024

RESULTATS DE L'AFFECTATION : LE 6 DECEMBRE 2024

RENTREE SCOLAIRE : LE 17 FEVRIER 2025

Table des matières

1) Les principes d’Affelnet LYCEE	9
1.1 – Publics concernés par AFFELNET & Types de vœux gérés	9
1.2 – Formations concernées par AFFELNET	9
1.3 – Autres situations	9
1.4 - Vers les formations par alternance ou hors contrat	10
2) Saisie des vœux	10
2.1 – Qu’est-ce qu’un vœu ?	10
2.2 – Affichage de la liste des élèves	10
2.3 – Onglet Identification	12
2.3.1 - Zone géographique de résidence de l’élève	12
2.3.2 - Décision d’orientation du chef d’établissement	12
2.4 – Onglet Saisie des vœux	13
2.4.1 - Pour un vœu dans la voie professionnelle (CAP, 2^{de} pro ou 1^{re} Pro) :	13
2.4.2 - Saisie des dérogations	14
2.4.3 - Dossier de candidature en internat	14
2.4.4 - Saisie des langues vivantes	15
2.4.5 - Saisie des avis	15
2.4.6 - Modification des vœux	15
2.4.7 - Saisie des Evaluations	15
2.4.8 - Saisie des notes	17
2.4.9 - Récapitulatif élève	17
2.5 – Validation du chef d’établissement	18
2.6 – Opérations d’intégration des évaluations	18
3) Calcul du barème & reclassement général des vœux	19
3.1 - Prise en compte des résultats scolaires	19
3.1.1 - Situations à distinguer	20
3.2 – Critères pris en compte pour le calcul du barème	20
3.2.1 – L’application des coefficients selon la formation demandée	21
3.2.2 – Une pondération des notes selon les groupes d’origine	21
4) Résultats de l’affectation et notification aux familles	22
4.1 – Pour les établissements	22
4.2 – Pour les familles	23
5) Inscription des élèves affectés	23

1) Les principes d’Affelnet LYCEE

1.1 – Publics concernés par AFFELNET & Types de vœux gérés

Elèves du Palier d’origine 3 ^e	Elèves du Palier d’origine 2 ^{de}
Elèves de 3 ^e générale, 3 ^e SEGPA, 3 ^e ULIS, 3 ^e DIMA, 3 ^e agricole et 3 ^e Prépa métiers. Tous ces élèves doivent exprimer au moins un vœu dans AFFELNET	Elèves de 2 ^{de} GT, 2 ^{de} professionnelle et Terminale CAP qui demandent un accès 1 ^{er} technologique ou 1 ^{er} professionnelle. Candidats au titre du retour en formation initiale (RFI) et candidats DAENC Tous les autres publics qui demandent un doublement ou une réorientation pour la 1 ^{er} année de CAP, la 2 ^{de} professionnelle, la 1 ^{er} professionnelle et la 1 ^{er} technologique.
Vœux possibles	
Les vœux non contingentés pour la 2 ^{de} GT. Les vœux contingentés (capacité d’accueil limitée) : <ul style="list-style-type: none">- 2^{de} spécifique STHR,- 2^{de} GT « Création et culture design »,- 2^{de} professionnelle,- 1^{er} année de CAP.	Pour des situations de doublement ou réorientation : Les vœux non contingentés pour la 2 ^{de} GT. Les vœux contingentés (capacité d’accueil limitée) : 2 ^{de} spécifique STHR, 2 ^{de} GT « Création et culture design », 2 ^{de} professionnelle, 1 ^{er} année de CAP. Les vœux contingentés en 1 ^{er} professionnelle et 1 ^{er} technologique. Les vœux de 1 ^{er} professionnelle pour les passerelles.
Les vœux de recensement, ne donnant lieu à aucune décision d’affectation. (CFA, départ du territoire, hors contrat...)	

1.2 – Formations concernées par AFFELNET

La procédure concerne l’affectation dans les formations sous statut scolaire :

- De l’enseignement public,
- De l’enseignement public et privé du ministère de l’agriculture,
- De l’enseignement privé sous contrat.

L’affectation dans les établissements publics est de la responsabilité du vice-recteur. Pour le privé, ce sont les directeurs d’établissements qui procèdent aux inscriptions.

Un bonus de 600 points est attribué automatiquement sur le 1^{er} vœu (hors vœux à recrutement particulier).
L’objectif est de donner une priorité à la motivation exprimée par l’élève.

En fonction du barème ainsi calculé et de la capacité d’accueil de la formation, le traitement AFFELNET effectue un classement général de l’ensemble des vœux qui permet de proposer à l’élève **une seule décision d’affectation en fonction de l’ordre de ses vœux**.

Pour la 2GT, l’affectation s’effectue globalement sur un vœu générique. Les enseignements optionnels ne sont pas dérogatoires, dans la mesure où ils ne sont en rien propédeutiques à un choix d’enseignements de spécialité en classe de 1^{re}. A l’issue de la procédure d’affectation, pour le vœu générique, le choix des enseignements optionnels éventuellement demandés par les familles sera étudié dans le cadre de l’inscription.

Les élèves sont affectés en priorité dans l’établissement de leur secteur. Les candidats qui souhaitent une affectation sur une 2^{de} GT dans un autre lycée public que celui de leur secteur, doivent formuler une demande de dérogation. Les demandes sont prises en compte dans la limite des capacités d’accueil de l’établissement, en fonction de critères de priorité. Se reporter à la fiche n°3 - entrée en seconde générale et technologique.

1.3 – Autres situations

Candidatures pour les formations hors de la Nouvelle-Calédonie

Chaque académie dispose d’un calendrier spécifique pour l’affectation. L’ensemble des calendriers et procédures est consultable à l’adresse : <https://affectation3e.phm.education.gouv.fr/pna-affelmap/>

Pour une poursuite d’études dans une autre académie, consulter le site internet de l’académie demandée, afin de renseigner le dossier de candidature de l’académie d’accueil et d’effectuer la saisie internet selon les modalités de l’académie. **Cette procédure est de la responsabilité de l’établissement d’origine.**

Candidats arrivant en Nouvelle-Calédonie

Les élèves scolarisés en métropole peuvent solliciter une admission pour la rentrée 2025 au travers d’une saisie AFFELMAP. Cette saisie doit être effectuée par l’établissement d’origine et s’accompagne de pièces justificatives

(bulletins scolaires de l'année N-1, bulletins scolaires de l'année N si disponible, décision d'orientation, justificatif de domicile) à envoyer avant le 27 novembre 2024 à la DESA (desa@ac-noumea.nc).

La saisie simplifiée **AFFELMAP** est ouverte à partir 21 octobre 2024 jusqu'au 27 novembre 2024 :

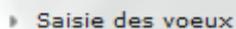
<https://affectation3e.phm.education.gouv.fr/pna-affelmap/>

1.4 - Vers les formations par alternance ou hors contrat

L'élève et sa famille peuvent renseigner les vœux pour information, ils doivent cependant s'adresser directement à l'établissement concerné pour une candidature dans un établissement hors contrat ou une formation en apprentissage.

2) Saisie des vœux

La saisie des vœux est accessible depuis le menu →



Ce menu présente la liste des élèves scolarisés dans l'établissement et susceptibles de participer à l'affectation. Au moins un vœu doit être saisi pour tout élève scolarisé en 3^e dans un établissement public ou privé sous contrat.

Les candidats peuvent émettre jusqu'à **3 vœux maximum**. La liste des codes vœux sera ajoutée avant l'ouverture de la plateforme le **18 octobre 2024** en annexe de cette fiche. La saisie des vœux doit respecter la fiche de candidature post-3^{ème} (**annexe 3A**) et la fiche de candidature post-2^{nde} (**annexe 4A**).

2.1 – Qu'est-ce qu'un vœu ?

1 vœu = 1 voie + l'intitulé de la formation + 1 établissement

Exemple : 1CAP2 Cuisine au lycée professionnel commercial et hôtelier Escoffier

Le terme « vœu » fait référence à deux types de vœux : les vœux d'affectation et les vœux de recensement.

Un **vœu d'affectation** est constitué de la voie demandée (1CAP – 2NDPRO – 2GT – 1ERPRO – 1ERE TECHNO) et de l'intitulé de la formation (spécialité/famille de métiers/enseignement optionnel/série technologique).

Un **vœu de recensement** est un vœu enregistré dans Affelnet pour information, il ne donne pas lieu à une affectation. Tout élève de 3^{ème} scolarisé dans un établissement public ou privé sous contrat doit obligatoirement formuler au moins un vœu.

Les vœux de recensement concernent l'alternance, les MFR, le doublement exceptionnel, les vœux hors académie et les solutions dans des établissements privés hors contrat.

Dans le guide sera évoqué le **vœu « générique »**, le vœu générique correspond à un vœu d'affectation sur une seconde générale et technologique dans le lycée du secteur de l'élève.

La sectorisation est détaillée dans la fiche 3 concernant l'entrée en seconde générale et technologique.

2.2 – Affichage de la liste des élèves

La liste des élèves apparaît dès lors que l'on se connecte à l'application AFFELNET LYCEE et que l'on clique sur le lien "saisie des vœux" dans le menu.

Ci-dessous, exemple pour le palier 3^e :

INE	Nom	Prénom	Classe		
Commencant par	Commencant par	Commencant par	3G C		
Formation	État	Présence vœux			
(toutes)	(tous)	(tous)			
Chercher			Annuler		
INE	Nom prénom(s) ▲▼	Classe ▲▼	Formation [option(s)] ▲▼	Nb vœux	État
1213027465P	BYOV Mihorec	3G C	3EME	1	Terminé
1213021816Z	CIPRYVXYE Kuolbuaxy Teze	3G C	3EME	1	À compléter
1213021824H	CUPILDYDO Udgo	3G C	3EME	2	Terminé
1213009049X	DAXPEZ Ymyud	3G C	3EME	1	Terminé
1213021846G	DKIP CIZDYKO	3G C	3EME	0	Candidature manquante
1213021823G	DWYFGK-SUCDU KUQPAL	3G C	3EME	0	Candidature manquante
1213021812V	ECKUXEM IKEÈD	3G C	3EME	0	Candidature manquante
1215032837S	FYKI HISZE	3G C	3EME	0	Candidature manquante
1213021172Z	GOKLEH OBZFA	3G C	3EME	0	Candidature manquante
1213027466R	GOTAUK ALEBYA	3G C	3EME	0	Candidature manquante
1213027460J	GYDYY HUSFA	3G C	3EME	0	Candidature manquante
1213021814X	HUPYZRY VURYVVCEO XIKYG	3G C	3EME	0	Candidature manquante
1213009055D	HUQMONI DURODBY EHKIJEC	3G C	3EME	0	Candidature manquante
1213009044S	NOKSE MAPGÉI	3G C	3EME	0	Candidature manquante
1213007159T	QIDGIWQ BYTIBE	3G C	3EME	0	Candidature manquante
1213021811U	QYMHOCI KOCOUF	3G C	3EME	0	Candidature manquante
1213021815Y	RUILLYXO QAZYLAD	3G C	3EME	0	Candidature manquante
1213021837X	VUEL YDITYZVBU LIXAURKU JETII- RPXUCTUMY	3G C	3EME	0	Candidature manquante
1213021822F	VYLJTE SEO	3G C	3EME	0	Candidature manquante
1213021805M	WONZIUPQQ JKOQEFKYA	3G C	3EME	0	Candidature manquante
1213027461K	ZAVEHA VÉLEEQ	3G C	3EME	0	Candidature manquante
1213009045T	ZEELHUUIR IVCSET ZYTTEC	3G C	3EME	0	Candidature manquante

22 élément(s)

Ajouter

Imprimer

Fermer

La liste contient les informations suivantes :

- L'INE de l'élève (N° d'identifiant unique),
 - Son nom et prénom(s),
 - Sa classe,
 - Sa formation d'origine,
 - Le nombre de vœux déjà saisis s'il y en a,
 - L'état de la saisie des vœux pour l'élève.
- Les différents états de saisie des vœux peuvent être :
 - **Terminé** : au moins un vœu a été saisi en intégralité pour l'élève,
 - **A compléter** : il manque des informations dans la saisie d'au moins un vœu pour l'élève,
 - **Candidature manquante** : aucun vœu n'a été saisi (pour les élèves du palier 3^{ème} uniquement).

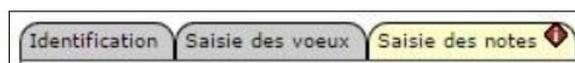
Dès qu'un élève est sélectionné, une page contenant trois onglets distincts s'affiche :

La saisie de chaque élève est séparée en 3 onglets : « **identification** », « **saisie des vœux** » et « **saisie des évaluations** » ou « **Saisie des notes** ».

Elève du palier 3^{ème}



Elève du palier Seconde



Exemple de vue en consultation

Élève : 1 [] DF

Identification Saisie des vœux Saisie des évaluations

Identité	
* Nom	LORAN
* Prénom(s)	Jade
Nom d'usage	
* Sexe	Féminin
* Né(e) le	23/06/2004
Scolarité actuelle	
Etablissement	054 [] COLLEGE [] LAXOU
* Classe	3A
* Formation en cours	3EME 3EME
LV1	AGL1 ANGLAIS LV1
LV2	ESP2 ESPAGNOL LV2
Option 1	
Option 2	
Élève doublant	Non
Élève boursier	Non
Retard scolaire	
* Retard scolaire	Non
Décision d'orientation du chef d'établissement	
* Décision(s) d'orientation	
Zone géographique de résidence de l'élève	
* Zone géographique de résidence de l'élève	00000000 NON DEFINI
Bonus académique	
* Bonus académique	Non
Coordonnées	
Vit chez un responsable	LORAN Jerry
* Adresse	2, rue des Fleurs Bâtiment B
* Type d'adresse	en France
* Code postal / Commune	54520 LAXOU
Courriel	eleve@affectation.fr
Téléphone professionnel	
Téléphone personnel	
Téléphone portable	
Responsables	
Représentant légal	
* Niveau de responsabilité	Représentant légal
* Lien élève/responsable	Mère
* Nom	LORAN
Prénom	Gina
Nom d'usage	
* Catégorie socio-professionnelle	Employés de commerce
Adresse	4, rue des Jardins
Type d'adresse	en France
Code postal / Commune	54110 ROSIERES AUX SALINES
Courriel	loran.gina@rouge.fr
Téléphone personnel	
Téléphone portable	06 06 06 06 07
Personne en charge de l'élève	
* Niveau de responsabilité	Personne en charge de l'élève
* Lien élève/responsable	Ascendant
* Nom	LORAN
Prénom	Jerry
Nom d'usage	
* Catégorie socio-professionnelle	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
Adresse	2, rue des Fleurs Bâtiment B
Type d'adresse	en France
Code postal / Commune	54520 LAXOU
Courriel	
Téléphone personnel	09 09 09 09 08
Téléphone portable	

Modifier Retour à la liste des élèves

2.3 – Onglet Identification

La première partie de cet onglet reprend les informations d'identité, de coordonnées et de scolarité de l'élève. Dans la plupart des cas ces informations sont pré-remplies à partir des bases élèves et sont juste à vérifier.

Pour chaque élève, le palier d'origine est initialement déterminé par l'application en fonction de la formation en cours de l'élève.

Le palier « seconde » est attribué à tous les élèves qui ne relèvent pas du palier 3^{ème}.

2.3.1 - ZONE GEOGRAPHIQUE DE RESIDENCE DE L'ELEVE

La saisie de cette zone est obligatoire dans tous les cas (voie GT et voie Pro). Le code « zone géographique » est à remplir impérativement et avec le plus grand soin. Il correspond à l'établissement de scolarisation de l'élève.

REMARQUES IMPORTANTES :

- Lorsque des **élèves sont rentrés par dérogation dans le collège demandé**, la zone géographique sera bien celle dans laquelle est scolarisé le collégien. Les seules situations qui permettent de saisir une autre zone géographique sont celles où la scolarisation dans le collège aurait été imposée par l'administration, soit suite à un conseil de discipline, soit par manque de place dans le collège de secteur.

Dans les cas suivants, il faudra que la famille fournisse les documents attestant de la situation particulière invoquée. Il en va de même pour les situations de déménagement en cours d'année.

- Pour les **élèves du privé** qui souhaiteraient postuler dans le public, le lycée de secteur est déterminé par le collège de secteur dans lequel ils seraient allés s'ils n'avaient pas choisi le privé.
- En cas de demande dérogatoire d'un autre établissement que celui de secteur, il conviendra de saisir au **dernier rang, le vœu générique** du lycée de secteur afin de garantir une affectation.

2.3.2 - DECISION D'ORIENTATION DU CHEF D'ETABLISSEMENT

La décision est importée depuis le module « ORIENTATION ».

Le chef d'établissement devra veiller à la concordance entre les vœux saisis et la décision d'orientation.
Si jamais la décision n'avait pas été saisie

		VŒUX POSSIBLES		
		2 ^{de} GT	2 ^{de} Pro	CAP
DECISIONS D'ORIENTATION	2 ^{de} GT	OUI	OUI	OUI
	2 ^{de} Pro	NON	OUI	OUI
	CAP	NON	NON	OUI

La validation des modifications n'est possible que si tous les champs obligatoires sont correctement saisis ; des contrôles sont effectués à ce moment. Puis, si tout est correct, en cliquant sur "Valider", l'onglet suivant s'ouvre pour la saisie des vœux.

2.4 – Onglet Saisie des vœux

Exemple pour un élève palier 3e

Élève : 15 DF - LORAN Jade

Les champs précédés de * sont obligatoires.

Identification Saisie des vœux Saisie des évaluations

Ajout d'un vœu

* Offre de formation GNR11114 ?

Établissement 054 LYCEE NANCY

Voie d'orientation 2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE

Formation 2-GT 2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE

Statut SCOLAIRE

Enseignement optionnel CITEC CREATION ET INNOVATION TECHNOLOGIQUES

* Vœu de dérogation Non

Dossier de candidature en internat demandé Non (à titre d'information)

Langues vivantes

Langue Vivante 1 AGL1 ? ANGLAIS LV1

Langue Vivante 2 ESP2 ? ESPAGNOL LV2

Valider Annuler

En haut à gauche, le numéro de rang du vœu est affiché, puis, en-dessous, les informations suivantes :

- Le code du vœu,
- L'établissement (mnémotechnique, libellé établissement, commune),
- La voie d'orientation,
- La formation (mnémotechnique et libellé),
- Le type de "Vœux de dérogation" si saisi.
- La LV1 et la LV2,

La saisie d'un vœu commence par la saisie de son code vœu. Les champs identifiés par une étoile « * » doivent être saisis de manière obligatoire. La liste des codes vœux, comportant les vœux d'affectation et les vœux de recensement (hors académie, apprentissage, doublement, autre situation) sera adressée à chaque établissement.

Dès lors que la saisie du vœu est terminée et que l'on a cliqué sur le bouton « Valider », vous êtes dirigés vers la seconde partie du vœu pour une saisie d'informations complémentaires :

- S'il s'agit d'un vœu de dérogation validé par le chef d'établissement, il faut saisir « Oui » en face de « Vœu de dérogation », valider la saisie puis saisir le ou les critères de dérogation. Préalablement à la saisie, la fiche de demande de dérogation doit être renseignée, signée et accompagnée des pièces justificatives (**Annexe 3B**).

2.4.1 - POUR UN VŒU DANS LA VOIE PROFESSIONNELLE (CAP, 2^{DE} PRO OU 1^{RE} PRO) :

Dans le cas d'un élève qui postule pour la voie professionnelle, la saisie d'un vœu de la voie professionnelle doit s'accompagner de la saisie d'un avis du chef d'établissement d'origine : « Très Favorable, Favorable ou Assez Favorable » si le vœu de l'élève doit être bonifié ou « Réservé » dans le cas contraire.

Il est rappelé que seuls les deux premiers vœux peuvent être bonifiés « Très Favorable » dans la limite de 5% des effectifs, le profil des élèves cibles est celui dont la mobilité dans un parcours ascendant a besoin d'être encouragé et conforté.

Cas particuliers :

- Les élèves en RFI, sont saisis par le CIO (considéré comme un établissement).
- Les établissements saisissent les vœux mais le bonus de priorité d'affectation est saisi par la DESA

2.4.2 - SAISIE DES DEROGATIONS

Une dérogation ne peut être saisie que pour un vœu de voie générale et technologique. Dans ce cas, il faut saisir "Oui" dans la liste déroulante du champ "Vœu de dérogation".

Le caractère dérogatoire d'un vœu ne s'applique qu'au vœu saisi, même si l'élève a formulé d'autres vœux pour lesquels il ne demande pas de dérogation.

Exemple de vœu de dérogation :

Élève : 15 [REDACTED] DF - LORAN Jade

Les champs précédés de * sont obligatoires.

Identification Saisie des vœux Saisie des évaluations

Ajout d'un vœu

* Offre de formation	GNR11114	?
Établissement	054 LYCEE NANCY	
Voie d'orientation	2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE	
Formation	2-GT 2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE	
Statut	SCOLAIRE	
* Vœu de dérogation	Oui	▼
Dossier de candidature en internat demandé	Non	(à titre d'information)

Langues vivantes

Langue Vivante 1	AGL1	?	ANGLAIS LV1
Langue Vivante 2	ESP2	?	ESPAGNOL LV2

Valider Annuler

Après validation de cette page, vous êtes dirigés vers la saisie des motifs de dérogation :

Vœu de dérogation

Élève souffrant d'un handicap	NON	▼
Élève bénéficiant d'une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé	NON	▼
Élève boursier au mérite ou boursier sur critères sociaux	NON	▼
Élève dont un frère ou une soeur est déjà scolarisé(e) dans l'établissement demandé	NON	▼
Élève dont le domicile est situé en limite de secteur et proche de l'établissement souhaité	NON	▼
Élève devant suivre un parcours scolaire particulier	NON	▼
Autre(s) raison(s)	NON	▼

Le motif « Autre raison » sera utilisé pour toutes les situations dites de « convenance personnelle ».

2.4.3 - DOSSIER DE CANDIDATURE EN INTERNAT

Ce champ se trouve sur la première page d'ajout d'un vœu. Il est renseigné à **titre informatif et est facultatif** : l'information n'est pas transmise à SIECLE. Il sert uniquement aux statistiques.

Dossier de candidature en internat demandé (à titre d'information)

2.4.4 - SAISIE DES LANGUES VIVANTES

En principe, pour un élève de l'établissement, les langues vivantes sont déjà saisies. Toutefois, il est possible de les modifier ou de les saisir pour les nouveaux élèves.

2.4.5 - SAISIE DES AVIS

Le chef d'établissement d'origine sera amené à saisir un avis pour :

- Chaque vœu formulé en voie professionnelle (obligatoire) ;

Le vice-rectorat peut aussi être amené à saisir un avis de gestion.

Exemple de vœu renseigné avec avis :

Élève : 12 HF - FASSOL-LASSIDO Rémi

Les champs précédés de * sont obligatoires.

Identification Saisie des vœux Saisie des évaluations

Vœu	
Rang	1
Vœu	054
Établissement	054 LYCEE LUNEVILLE
Voie d'orientation	CAP 1ERE ANNEE
Formation	1CAP2 23445 1CAP2 EBENISTE
Statut	SCOLAIRE

Langues vivantes	
Langue Vivante 1	AGL1 ANGLAIS LV1
Langue Vivante 2	ALB2 ALBANAIS LV2

Avis	
* Avis du chef d'établissement d'origine	FAVORABLE
* Avis de gestion	sans

Valider

2.4.6 - MODIFICATION DES VŒUX

Toute modification, changement de rang ou suppression de vœux peut être fait pendant la période d'ouverture à la saisie. Au-delà de cette date, seule l'administration peut intervenir sur la saisie.

2.4.7 - SAISIE DES EVALUATIONS

Ces onglets permettent d'effectuer la saisie manuelle des évaluations et moyennes disciplinaires (ou de compléter/vérifier celles reçues) d'un élève. En toute logique, **pour les élèves du palier 3^{ème}**, ces zones seront déjà pré remplies.

Pour un élève ayant reçu les évaluations du LSU, elles sont affichées en lecture seule :

Compétences du socle

Langue française	Très bonne maîtrise (50 points)
Langues étrangères et, le cas échéant, langues régionales	Maîtrise fragile (25 points)
Langages mathématiques, scientifiques et informatiques	Maîtrise satisfaisante (40 points)
Langages des arts et du corps	Maîtrise insuffisante (10 points)
Méthodes et outils pour apprendre	Maîtrise fragile (25 points)
Formation de la personne et du citoyen	Maîtrise satisfaisante (40 points)
Systèmes naturels et systèmes techniques	Maîtrise satisfaisante (40 points)
Représentations du monde et activité humaine	Maîtrise insuffisante (10 points)

Disciplines

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

Discipline	Moyenne exprimée en points
FRANCAIS	9.60 points
MATHEMATIQUES	8.60 points
HISTOIRE-GEOGRAPHIE-ENS. MORAL & CIVIQUE	Absence / dispense / non évalué
LANGUE VIVANTE 1	9.00 points
LANGUE VIVANTE 2	13.25 points
EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	8.75 points
ARTS PLASTIQUES	Absence / dispense / non évalué
EDUCATION MUSICALE	Absence / dispense / non évalué
SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE	Absence / dispense / non évalué
TECHNOLOGIE	Absence / dispense / non évalué
PHYSIQUE-CHIMIE	Absence / dispense / non évalué

Évaluations complémentaires

Construction du projet	Absence / dispense / non évalué
Travail en groupe	Absence / dispense / non évalué

Il est possible de les consulter en détail : [Afficher les évaluations reçues de LSU](#)

En modification, les tableaux s'affichent et doivent être complétés.

La saisie des évaluations pourra être complétée postérieurement à la saisie des vœux.

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 d'indiquer la valeur Absence / dispense / non évalué.

Pour que la saisie soit valide, au moins un degré de maîtrise devra être saisi pour l'une des compétences.

Langue française	Maîtrise satisfaisante (40 points) ▼
Langues étrangères et, le cas échéant, langues régionales	Absence / dispense / non évalué ▼
Langages mathématiques, scientifiques et informatiques	Maîtrise satisfaisante (40 points) ▼
Langages des arts et du corps	Très bonne maîtrise (50 points) ▼
Méthodes et outils pour apprendre	Maîtrise satisfaisante (40 points) ▼
Formation de la personne et du citoyen	Très bonne maîtrise (50 points) ▼
Systèmes naturels et systèmes techniques	Maîtrise fragile (25 points) ▼
Représentations du monde et activité humaine	Maîtrise satisfaisante (40 points) ▼

Disciplines

Les disciplines proposées à la saisie sont celles du MefStat 3ENE (21160010019).

Veillez saisir ou corriger les moyennes des évaluations de chaque discipline, exprimées en points, sous la forme d'un nombre décimal compris entre 3 et 16 (la marque décimale est le point). Les correspondances en points sont indiquées dans l'encart ci-dessous.

Si l'élève n'a pas d'évaluation pour une discipline (Absence / dispense / non évalué), veuillez laisser le champ vide.

Pour que la saisie soit valide, au moins une moyenne devra être saisie sur l'une des disciplines.

L'évaluation des disciplines des élèves, en groupes de niveau ou en notes sur 20, donne lieu à l'attribution de points.

Il est nécessaire d'établir la moyenne annuelle de chaque discipline 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

Discipline	Moyenne exprimée en points
FRANCAIS	13.00 points
MATHEMATIQUES	13.00 points
HISTOIRE-GEOGRAPHIE-ENS. MORAL & CIVIQUE	13.00 points
LANGUE VIVANTE 1	points
LANGUE VIVANTE 2	16.00 points
EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	10.50 points
ARTS PLASTIQUES	13.00 points
EDUCATION MUSICALE	10.50 points
SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE	10.50 points
TECHNOLOGIE	16.00 points
PHYSIQUE-CHIMIE	8.00 points

Évaluations complémentaires

Autonomie	B (13 points) ▼
Travail en groupe	C (8 points) ▼
Exposé oral	A (16 points) ▼
Constitution d'un dossier	D (3 points) ▼

Concernant la saisie des bulletins périodiques, il conviendra de calculer la moyenne des points pour chaque discipline. Par exemple, pour un élève qui a été noté sur 20, et qui a obtenu une note de 11 au 1^{er} trimestre, 8 au second trimestre et 14 au 3^{ème} trimestre, le score renseigné sera de 11.33, calculé comme suit :

- 11 au 1^{er} trimestre correspond au groupe 3 = 13 points
- 8 au 2nd trimestre correspond au groupe 2 = 8 points
- 14 au 3^{ème} trimestre correspond au groupe 3 = 13 points

Ce qui donne $(13+8+13) / 3 = 11.33$

La marque décimale est le point, les scores seront renseignés au centième près.

Important : Pour que les moyennes puissent être calculées et que l'élève soit considéré comme complet, il faut qu'au moins une évaluation de compétence et une évaluation de discipline aient été saisies. Pour le calcul du barème, les évaluations absentes sont remplacées par la moyenne des autres.

2.4.8 - SAISIE DES NOTES

La saisie des notes ne peut se faire que pour les élèves du palier « seconde »

L'onglet Saisie des Notes permet de consulter et de renseigner les notes d'un élève du palier « seconde » (cet onglet n'est pas présent pour les élèves du palier 3^{ème}).

La saisie des **notes des élèves de 2de GT est obligatoire**, quel que soit le vœu demandé (maintien ou doublement, 1^{ère} technologique, 1^{ère} professionnelle ...).

Exemple de vue en modification :

Élève : 1215023954L - RAVIO Lee

Toutes les notes de l'élève doivent être renseignées et aucun champ ne peut être laissé vide.
Les champs précédés de * doivent contenir une valeur numérique entre 0 et 20 (la marque décimale pour les notes est le point).
Les autres peuvent éventuellement contenir la valeur NN (non notée).

Notes	
* 1. FRANCAIS	15
* 2. MATHEMATIQUES	
3. LANGUE VIVANTE 1	NN

Pour modifier les notes, il suffit de cliquer sur le bouton « Modifier » en bas des notes.

Il est impératif de saisir une note ou la valeur NN dans chacun des champs proposés. Les disciplines ayant la valeur NN seront calculées avec la moyenne des notes saisies.

2.4.9 - RECAPITULATIF ELEVE

A la fin de la saisie, un écran récapitulatif pour l'élève est affiché. Il regroupe l'identité, les responsables, les coordonnées, et les vœux de l'élève et les évaluations ou les notes éventuelles. L'impression de la fiche récapitulative peut être effectuée en cliquant sur le bouton « **imprimer** ». Elle permet la génération d'un document PDF contenant la fiche récapitulative de l'élève.

La structure de la fiche récapitulative reprend les informations affichées à l'écran de la fiche élève auxquelles est ajouté en bas de la fiche, une zone libre permettant aux représentants légaux d'apposer leurs signatures.

Il faut procéder à l'impression de cette fiche qui devra être en cohérence avec la fiche de saisie des vœux et la remettre aux parents pour signature. En cas de contestation, ce document attestera de la bonne saisie de l'établissement.

2.5 – Validation du chef d'établissement

Lorsque toutes les opérations de saisie sont terminées, le chef d'établissement doit indiquer à la DESA qu'il a fini de traiter la saisie de ses élèves. Pour cela, il doit passer par le sous menu « Validation chef d'établissement ».

DATE LIMITE DE VALIDATION DU CHEF D'ETABLISSEMENT : VENDREDI 29 NOVEMBRE A 17H

Lors de la validation, l'application effectue un contrôle des anomalies. Les erreurs détectées doivent être impérativement corrigées afin de clôturer définitivement la campagne de saisie des vœux de l'établissement. Cette opération peut être renouvelée autant de fois que nécessaire.

Attention : un élève qui lors de l'ultime procédure de « validation du chef d'établissement » est toujours « non validé » ou avec une saisie des vœux incomplète, se verra écarté de l'affectation.

2.6 – Opérations d'intégration des évaluations

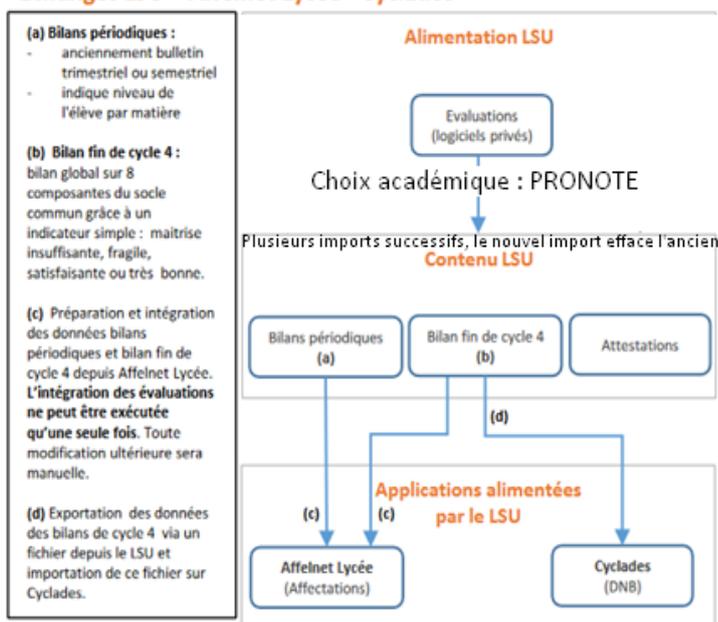
Points de vigilance :

- Alimenter le LSU tout au long de l'année,
- Fin du 3^{ème} trimestre : bilan périodique 3 + bilan de fin de cycle,
- Avant d'importer le LSU dans AFFELNET vérifier que tous les bilans sont complets et verrouillés,
- La saisie manuelle effectuée pour un élève dans AFFELNET sera écrasée par l'intégration du LSU si l'élève en fait partie.

Cette intégration doit se faire en amont de la clôture d'AFFELNET (**date limite le vendredi 29 novembre 2024**)

Chaque établissement doit procéder à l'intégration des évaluations de ses élèves dans AFFELNET – Lycée.

Echanges LSU – Affelnet Lycée - Cyclades



Ce traitement se réalise en 3 étapes à l'initiative du chef d'établissement :

- Demande la récupération des évaluations,
- Préparation des évaluations : Permet de recenser les modes d'évaluations utilisées dans l'établissement qui ne sont pas interprétables par AFFELNET Lycée et de les relier aux 4 groupes de niveau d'atteinte des objectifs d'apprentissage.
- Intégration des évaluations : Permet l'importation des évaluations des élèves (ne peut être relancée sans l'intervention de la DESA).

1er temps : Préparer les évaluations

Grâce à un menu spécifique « Gestion des évaluations en établissement », et à une sous-fonctionnalité « préparation des évaluations », le chef d'établissement demande à récupérer les évaluations du LSU. Cette opération peut débuter dès l'ouverture du serveur Affelnet et s'effectuer plusieurs fois.

Dans une table de correspondance spécifique, apparaitront toutes les évaluations utilisées par l'équipe éducative de l'établissement. Il faudra relier chaque évaluation à l'un des 4 groupes de niveau (« objectifs non atteints », « objectifs partiellement atteints », « objectifs atteints » et « objectifs dépassés »). Si une discipline est non évaluée, en raison d'un absentéisme ou d'une dispense, elle pourra être reliée à un groupe « Absence – dispense – non noté »

2^{ème} temps : L'intégration des évaluations

Lorsqu'une correspondance a été attribuée à l'ensemble des évaluations, le chef d'établissement doit lancer l'intégration des données LSU dans AFFELNET. Une seule intégration du LSU est possible dans AFFELNET. En cas de problème prendre l'attache de la DESA (desa@ac-noumea.nc). Un compte rendu permet un suivi du traitement.

3) Calcul du barème & reclassement général des vœux

3.1 - Prise en compte des résultats scolaires

Ils sont évalués à partir du livret scolaire unique (LSU) de l'élève de 3^{ème} qui prend en compte :

1. L'évaluation du niveau de maîtrise (4 niveaux) dans les 8 composantes du socle du cycle 4 en fin de 3^{ème}, y compris pour les élèves de 3^{ème} SEGPA.
Les élèves scolarisés en 2nd GT, 2nd Pro et 1^{ère} CAP seront positionnées automatiquement et par défaut au niveau de « maîtrise satisfaisante ».
2. L'évaluation du niveau de maîtrise pour chaque discipline. Les notes prises en compte sont celles des bilans périodiques de l'année en cours :
 - a. Note de 3^{ème} pour les élèves de 3^{ème},
 - b. Notes de 2nde pour les autres.

Lorsque la formation d'accueil a été paramétrée de façon à prendre en compte les résultats scolaires pour départager les élèves (offre de formation de type "barème avec notes"), le calcul des points liés aux évaluations se fait selon les modalités suivantes :

- S'agissant des 8 composantes du socle commun de connaissances de compétences et de culture mentionnées dans le bilan de fin de cycle 4, les positionnements sont convertis en valeurs numériques (10, 25, 40 ou 50 points selon le degré de maîtrise atteint).

Compétence
Langue française
Langues étrangères et, le cas échéant, langues régionales
Langages mathématiques, scientifiques et informatiques
Langages des arts et du corps
Méthodes et outils pour apprendre
Formation de la personne et du citoyen
Systèmes naturels et systèmes techniques
Représentations du monde et activité humaine

- S'agissant des évaluations disciplinaires des bilans périodiques (sept champs disciplinaires) de la classe de troisième, les positionnements sont convertis en valeurs numériques (3, 8, 13 ou 16 points selon le groupe correspondant d'atteinte des objectifs d'apprentissage).

7 champs disciplinaires	Français	Maths	Hist./Géo.	Langues Vivantes		EPS	Arts		Sciences, Technologie & DP		
				LV1	LV2		Arts plastiques	Educ. Musicale	SVT	Techno	Phys. Chimie
3 ^e générale	Français	Maths	Hist./Géo.	LV1	LV2	EPS	Arts plastiques	Educ. Musicale	SVT	Techno	Phys. Chimie
3 ^e P-M	Français	Maths	Hist./Géo.	Langues Vivantes		EPS	Enseignements artistiques		Sciences & technologie		Découverte professionnelle
3 ^e SEGPA	Français	Maths	Hist./Géo.	Langues Vivantes		EPS	Enseignements artistiques		Sciences & technologie		Découverte professionnelle

Les évaluations disciplinaires font l'objet d'un traitement statistique (harmonisation ou lissage) permettant d'atténuer les effets d'une notation sur ou sous-évaluée.

Le calcul des points se fait pour chaque compétence ou discipline selon la grille ci-dessous :

Compétence du socle	Discipline
Très bonne maîtrise : 50 points	« objectifs dépassés » ou $15 \leq \text{note} \leq 20$: 16 points
Maîtrise satisfaisante : 40 points	« objectifs atteints » ou $10 \leq \text{note} \leq 15$: 13 points
Maîtrise fragile : 25 points	« objectifs partiellement atteints » ou $5 \leq \text{note} \leq 10$: 8 points

3.1.1 - SITUATIONS A DISTINGUER

- Pour les élèves du palier 3^{ème} concernés par le LSU (élèves de toutes 3^{ème}) :
 - L'intégration des évaluations (bilan de fin de cycle 4 et bilans périodiques de 3^{ème}) est faite automatiquement dans AFFELNET-Lycée par le chef d'établissement à partir du menu « Intégration des évaluations ». Cette intégration des évaluations se fait pour l'ensemble des élèves, lorsque les évaluations sont complètes dans Le LSU.
- Pour les élèves du palier 3^{ème} non concernés par le LSU (élèves de 3^{ème} d'une autre académie, 3^{ème} scolarisé au CNED, DIMA, ...) :
 - L'établissement concerné saisit sur AFFELNET-Lycée dans l'onglet "Saisie des évaluations" le degré de maîtrise de chaque compétence du socle (de 10 à 50 pts).
 - L'établissement concerné saisit la moyenne des points pour chaque discipline scolaire, calculée au préalable à partir des bilans périodiques de l'élève (de 3 à 16 pts avec deux décimales).
- Pour les élèves du palier seconde (élèves de seconde GT, de seconde professionnelle, non scolarisés...situations de doublement exceptionnel) :
 - L'établissement concerné ne fait pas de saisie sur les compétences du socle, elles sont automatiquement initialisées au niveau de maîtrise satisfaisant (paramétrage national).
 - L'établissement saisit dans l'onglet "Saisie des notes" la moyenne sur 20 par discipline des notes de l'année en cours. L'application AFFELNET-Lycée applique automatiquement la conversion sur les 4 groupes de niveaux.

3.2 – Critères pris en compte pour le calcul du barème

Un ou plusieurs bonus peuvent être attribués selon la situation de l'élève et les vœux concernés. Les bonus illustrent la politique académique de l'affectation.

Privé => public

Traitement à égalité pour les élèves du privé et public souhaitant postuler sur leur lycée public de secteur

CRITERES, BONUS ET AVIS		POINTS	VOIE GT (2NDE GT & 1 ^{ERE} TECHNO)	VOIE PRO (2NDE PRO ET CAP)
Les évaluations scolaires	A partir des moyennes des points obtenus par champs disciplinaires		Automatique	Automatique
VŒU N°1	Attribué automatiquement, il a vocation à favoriser la prise en compte de la motivation de l'élève exprimée par la hiérarchisation de ses vœux	600	Automatique	Automatique
Lien ZONE GÉOGRAPHIQUE	Collèges publics : Il est attribué aux élèves dont la « zone géographique » correspond au vœu 2 ^{de} GT générique de leur secteur (se reporter à la liste des codes vœux)	6.000	Automatique	
Lien RAPPROCHEMENT	Privé vers privé	6.000	Automatique	
Lien intra-établissement	Pour les montées pédagogiques des élèves de 2de GT vers une série de 1 ^{ère} technologique au sein du même établissement	9.000	Automatique	
DÉROGATION 2nde GT	Il est attribué aux élèves pour lesquels le vœu 2 ^{de} GT aura été déclaré dérogatoire par l'établissement d'origine.	Fonction du motif	Automatique	
FILIÈRE	En fonction de l'origine			Automatique
DAENC	Dispositif DAENC	4.000	Saisi par la DESA	Saisi par la DESA
DOUBLEMENT	Si MEF origine = MEF accueil dans le même établissement	9.000	Automatique	Automatique
BONUS FAMILLE DE METIERS	2de famille de métiers vers 1 ^{ère} pro de la même famille (même établissement)	9.000		Automatique
	2de famille de métiers vers 1 ^{ère} pro de la même famille (autre établissement)	5.000		Automatique
PRIORITÉ MÉDICALE OU HANDICAP	Une priorité peut être donnée aux élèves dont la situation médicale ou de handicap exige une affectation adaptée	9.000	Saisi par l'établissement d'origine	Saisi par la DESA

Remarque : Certaines situations particulières peuvent être soumises à l'attention du vice-recteur et donner lieu à un bonus exceptionnel.

3.2.1 – L'APPLICATION DES COEFFICIENTS SELON LA FORMATION DEMANDEE

Dans la voie professionnelle, les notes lissées des élèves dans chaque discipline sont ensuite affectées de coefficients qui diffèrent selon la formation demandée. Les coefficients appliqués sur chaque discipline scolaire sont définis au niveau national par le ministère pour chacun des groupes professionnels. Pour chaque vœu exprimé dans ce cadre, le logiciel AFFELNET Lycée appliquera automatiquement aux notes prises en compte les coefficients correspondants à la section choisie

Le tableau présenté ci-dessous précise, en fonction des coefficients appliqués, le poids de chaque discipline scolaire selon les groupes de spécialités professionnelles.

Groupes de spécialités professionnelles	Français	Maths	Histoire et géographie	LV1/LV2	EPS	Arts	Sciences (SVT-PC-Techno)	Total
20 Spécialités pluri technologiques de la production	5	6	3	4	3	2	7	30
21 Agriculture, pêche, forêt et espaces verts	4	5	3	3	4	3	8	30
22 Transformations	4	6	3	3	3	3	8	30
23 Génie civil, construction, bois	4	6	4	2	4	3	7	30
24 Matériaux souples	4	5	3	3	3	6	6	30
25 Mécanique, électricité, électronique	4	6	3	4	3	2	8	30
30 Spécialités plurivalentes des services	6	5	4	5	3	3	4	30
31 Echanges et gestion	6	5	4	5	3	3	4	30
32 Communication et information	6	4	3	5	3	5	4	30
33 Services aux personnes	5	4	3	3	4	4	7	30
34 Services à la collectivité	5	3	4	3	5	2	8	30

3.2.2 – UNE PONDERATION DES NOTES SELON LES GROUPES D'ORIGINE

Au total obtenu, un coefficient est appliqué au barème calculé, qui varie selon la classe d'origine :

GRUPE D'ORIGINE
3 ^e générale (dont ULIS)
3 ^e SEGPA
3 ^e Prépa-métiers / 3 ^{ème} agricole / DIMA
2 ^{de} GT
2 ^{nde} professionnelle
1 ^{ère} année de CAP
1 ^{re} et Terminale GT, 1 ^{re} et Terminale Pro
2 ^e année de CAP
Non scolarisés : Quelle que soit la formation d'origine (RFI)
Autres

(*) Les élèves en 3^{ème} ULIS ayant un avis favorable par la commission ULIS bénéficient d'une affectation « forcée ».

Ces coefficients ont pour objectif à la fois de **favoriser les montées pédagogiques des 3^e en 2^{de}**, mais aussi de faciliter la comparaison des résultats scolaires pour les bulletins périodiques des élèves. Le

logiciel applique une harmonisation de façon à limiter les effets de là sur ou sous-évaluation et à comparer les élèves appartenant à un même groupe. Les scores bruts sont lissés par champ disciplinaire de la façon suivante :

$$\frac{((\text{moyenne des points de l'élève} - \text{moyenne des points du groupe}) / \text{écart type du groupe}) + 10}{10} \times$$

Les chefs d'établissements ont la possibilité de donner des avis qui permettent de bonifier les orientations demandées et donc moduler la pondération.

4) Résultats de l'affectation et notification aux familles

Les résultats de l'affectation seront validés définitivement à l'issue de la commission d'affectation du **vendredi 6 décembre 2024** sous la responsabilité de monsieur le vice-recteur.

Attention : aucune inscription d'élèves "hors procédure AFFELNET" ne doit être effectuée entre les deux tours d'affectation.

Les résultats de l'affectation seront disponibles dans les établissements d'origine et sur le site du Vice-Rectorat (avec l'INE) :

- 1^{er} TOUR AFFELNET → le vendredi 6 décembre 2024 via AFFELNET
- 2^e TOUR AFFELNET → le jeudi 12 décembre 2024 via AFFELNET
- 3^e TOUR AFFELNET → le vendredi 28 février 2025 via AFFELNET

Les établissements d'origine et les établissements d'accueil peuvent personnaliser les notifications disponibles dans Affelnet lycée lors de la publication des résultats, depuis le menu « diffusion des résultats ». Les chefs d'établissement d'accueil pourront rédiger des consignes avec par exemple, les horaires d'ouverture pour les inscriptions, les pièces à fournir, ainsi que tout autre élément que l'établissement souhaite communiquer aux familles d'élèves affectés.

4.1 – Pour les établissements

Les établissements d'origine et d'accueil ont accès aux **listes de l'affectation** à partir du menu suivant d'AFFELNET : Rubrique « **Listes et statistiques > Listes** »

Les établissements d'accueil ont accès aux **notifications d'affectation** à partir du menu suivant d'AFFELNET, rubrique « **Diffusion des résultats > édition des notifications > Notifications d'affectation** ».

Les établissements d'origine ont accès aux « résultats de l'affectation » et informent les familles. Quand l'établissement a saisi des vœux en saisie simplifiée, l'accès se fait via AFFELMAP.

Les établissements d'origine disposent :

- Des listes d'élèves affectés et des élèves non affectés.
- D'une fiche de résultats de l'affectation pour chaque élève, comportant un récapitulatif des vœux et des décisions.

Les établissements d'accueil disposent :

- Des listes d'élèves affectés et des élèves classés en liste supplémentaire pour chaque formation
- Pour chaque élève, des notifications d'affectation ou de listes supplémentaires.

Le centre d'information et d'orientation (CIO) communique les résultats aux candidats au retour à la formation initiale. Il dispose des résultats de l'affectation.

En cas de vœu dérogatoire : une notification d'affectation pour un autre vœu que le vœu dérogatoire vaut notification de refus de la dérogation lorsque le motif est non recevable ou la capacité insuffisante.

4.2 – Pour les familles

L'établissement d'origine informe l'élève des résultats à l'issue des épreuves du DNB, le **vendredi 6 décembre 2024**.

Les familles peuvent accéder aux résultats de l'affectation directement sur le site internet du vice-rectorat, à condition de disposer du numéro identifiant de l'élève (INE qui figure normalement sur le bulletin scolaire), et de la date de naissance de l'élève considéré.

A l'issue de l'affectation, les démarches d'inscription sont à effectuer par la famille auprès de l'établissement d'accueil.

Comme les années précédentes, il appartient à tous les chefs d'établissement de s'assurer, avant le mercredi 18 décembre 2024 que tous les élèves dont ils ont la responsabilité sont affectés et inscrits.

Pour les élèves issus des provinces Nord et des îles Loyauté, ce sont les chefs d'établissement d'origine qui effectuent les démarches d'inscription, au nom des familles, et les chefs d'établissements de tous les lycées qui inscrivent leurs redoublants.

5) Inscription des élèves affectés

Tout élève ayant une admission ou une affectation sur un vœu doit être inscrit dans la formation et l'établissement du vœu.

L'élève **doit procéder à son inscription** selon le calendrier communiqué par l'établissement d'accueil. Les contraintes exceptionnelles que peut rencontrer la famille pour procéder à cette inscription doivent être signalées à l'établissement d'accueil.

Les notifications d'affectation et de classement en **liste supplémentaire** sont valides jusqu'au 10 février 2025. Le bénéfice du classement en liste supplémentaire du tour principal est conservé jusqu'à la rentrée scolaire. Ainsi, les élèves classés en liste supplémentaire peuvent être appelés par l'établissement en cas de désistement d'élèves affectés, et ce jusqu'au 10 février.

Lorsqu'un élève se retrouve classé en liste supplémentaire au tour principal : la participation au tour suivant n°1 (fiche 12) n'annule pas les résultats du tour principal. Si une place se libère sur le vœu formulé au tour principal, l'élève peut renoncer à l'affectation du tour suivant pour bénéficier ainsi de la place libérée.

Si une famille **renonce à une affectation**, il est important de le signaler rapidement et par écrit au proviseur du lycée concerné afin de faciliter la gestion des places vacantes.

L'affectation ne détermine pas l'admission à l'internat dans l'établissement d'accueil, qui est géré en interne au sein des établissements.

A noter : les établissements d'origine sont chargés du suivi des élèves non affectés durant une année.

FICHE 2 : SIECLE ORIENTATION

L'application SIECLE orientation permet de respecter le cadre réglementaire des procédures d'orientation aux paliers troisième et seconde. Elle propose également de produire des statistiques à des fins de pilotage tant au niveau de l'établissement qu'à l'échelle du territoire.

Table des matières

Procédures d'orientation en classe de 3ème (générale, SEGPA, Prépa-métiers)	24
La phase provisoire (entre juin et septembre)	25
Recueil des demandes des représentants légaux	25
Avis provisoires du conseil de classe	25
La phase définitive (entre septembre et décembre)	25
Recueil des demandes des représentants légaux	25
Avis définitifs du conseil de classe	25
En cas d'appel	26
Procédures d'orientation en classe de seconde générale et technologique	26
La phase provisoire (entre décembre et mars)	27
Recueil des demandes des représentants légaux	27
Avis provisoires du conseil de classe	28
La phase définitive (entre septembre et décembre)	28
Recueil des demandes des représentants légaux	28
Avis définitifs du conseil de classe	28
Orientation vers la voie professionnelle	29
En cas d'appel	29

Procédures d'orientation en classe de 3ème (générale, SEGPA, Prépa-métiers)

La classe de troisième correspond à la fin du cycle 4 et constitue un palier d'orientation. Si le processus d'orientation est continu tout au long du collège, notamment à travers le parcours Orientation, les procédures d'orientation prennent appui sur un dialogue entre les familles et les établissements.

La fiche dialogue sert de support à ces échanges.

Le module SIECLE orientation permet aux chefs d'établissements :

- d'imprimer les fiches dialogue,
- de saisir les demandes des représentants légaux et les réponses fournies par les conseils de classe,

- d'obtenir des statistiques, qui sont également étudiées à des fins de pilotage au niveau académique et national,
- de donner accès aux professeurs principaux aux données de leurs élèves (à paramétrer dans STS web)

En fin de 3e, la décision d'orientation porte sur le passage en :

- classe de seconde générale et technologique ou la classe de seconde à régime spécifique sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration (STHR) ;
- classe de seconde professionnelle, qui constitue la première année du cycle de préparation en trois ans du baccalauréat professionnel ;
- première année du cycle de deux ans conduisant à une spécialité de certificat d'aptitude professionnelle (CAP) ou de certificat d'aptitude professionnelle agricole (CAPA).

L'apprentissage ne constitue pas une voie d'orientation.

La phase provisoire (entre juin et septembre)

Elle correspond à la formulation des intentions provisoires des représentants légaux parmi les trois voies existantes après la troisième citées ci-dessus, sur lesquelles le conseil de classe va émettre un avis. Voici les principaux menus de l'application SIECLE orientation :

Recueil des demandes des représentants légaux

Les demandes des représentants légaux doivent être formulées sur la fiche dialogue transmise par l'établissement.

Pour imprimer les fiches dialogue des élèves, le chef d'établissement et les personnes à qui les droits ont été délégués doivent se connecter sur le SIECLE, rubrique orientation.

Il est ensuite possible d'imprimer les fiches dialogue pour une classe, pour un seul élève ou encore d'imprimer une fiche vierge si besoin. Des notices explicatives accompagnent les fiches dialogue.

Avis provisoires du conseil de classe

Le conseil de classe répond à chacune des demandes des représentants légaux en indiquant s'il est favorable, réservé ou défavorable, ces deux derniers avis devant être motivés. Il peut recommander une ou des voie(s) non demandée(s) par les représentants légaux.

Dans SIECLE orientation, le menu « **ouverture du conseil de classe** » permet de saisir les avis du conseil de classe.

Si les représentants légaux ont formulé leurs intentions provisoires sur la fiche dialogue, cet avis est à inscrire sur celle-ci qui sera rendue aux responsables légaux qui accuseront réception de cet avis en signant la fiche dialogue.

La phase définitive (entre septembre et décembre)

Recueil des demandes des représentants légaux

Les représentants légaux formulent des choix définitifs d'orientation. Comme lors de la phase provisoire, ces demandes vont être formulées via la fiche dialogue.

Avis définitifs du conseil de classe

Le conseil de classe répond aux demandes des représentants légaux. S'il répond négativement à toutes les demandes de la famille, il doit obligatoirement proposer une voie non demandée par la famille. En

outre, s'il répond favorablement à un des choix de la famille, il peut aussi proposer une voie non demandée par la famille. Cette démarche est vivement conseillée, notamment en prévision d'une éventuelle réorientation. Les représentants légaux pourront ensuite accuser réception de ces propositions et y répondre.

Comme lors de la phase provisoire, le chef d'établissement doit saisir ces avis définitifs (propositions) dans le module orientation, ainsi que les demandes des représentants légaux.

Lorsque les propositions du conseil de classe sont conformes aux demandes des représentants légaux, ces derniers le notifient sur la fiche dialogue et cette proposition devient décision d'orientation.

Lorsque les propositions du conseil de classe ne sont pas conformes aux demandes des représentants légaux, ils sont reçus par le chef d'établissement qui les informe des propositions du conseil de classe réuni sous sa présidence et présente des éléments objectifs en termes de connaissance, de capacités et d'intérêts. Il prend la décision d'orientation.

Suite à cet entretien, les représentants légaux ont trois possibilités :

- Accepter la proposition du conseil de classe ou la nouvelle décision d'orientation du chef d'établissement
- Demander le maintien dans la classe d'origine, pour la durée d'une seule année scolaire
- Faire appel de cette décision d'orientation dans un délai de 3 jours ouvrables après réception de la notification de décision

|A savoir| Une fois la décision d'orientation enregistrée dans SIECLE orientation, elle est ensuite envoyée à Affelnet lycée, permettant aux représentants légaux de saisir des vœux d'affectation. Une décision d'orientation en CAP permettra de saisir des vœux uniquement en CAP; une décision d'orientation en seconde professionnelle permettra de saisir des vœux en seconde professionnelle ou en CAP. Une décision d'orientation en seconde générale et technologique permettra de saisir des vœux en voie GT et en voie professionnelle également.

En cas d'appel

La commission a pour objectif de trancher sur le désaccord existant entre les vœux des représentants légaux et la décision du chef d'établissement. Elle étudie attentivement la situation et prend une décision d'orientation qui devient définitive. Les représentants légaux pourront ensuite l'accepter ou demander le maintien dans le niveau d'origine.

Le chef d'établissement transmet à la commission d'appel les décisions motivées et tout autre élément pouvant éclairer la commission. Les responsables légaux sont entendus par la commission, ainsi que l'élève mineur à sa demande et avec l'accord des responsables légaux.

|A savoir| Les procédures d'appel ainsi que le calendrier des commissions d'appel sont définis chaque année par des circulaires départementales auxquelles il convient de se référer.

Les données sont à renseigner dans SIECLE orientation également.

Procédures d'orientation en classe de seconde générale et technologique

La seconde générale et technologique constitue un palier d'orientation. La fiche dialogue sert de support aux échanges entre les membres de l'équipe éducative et les représentants légaux.

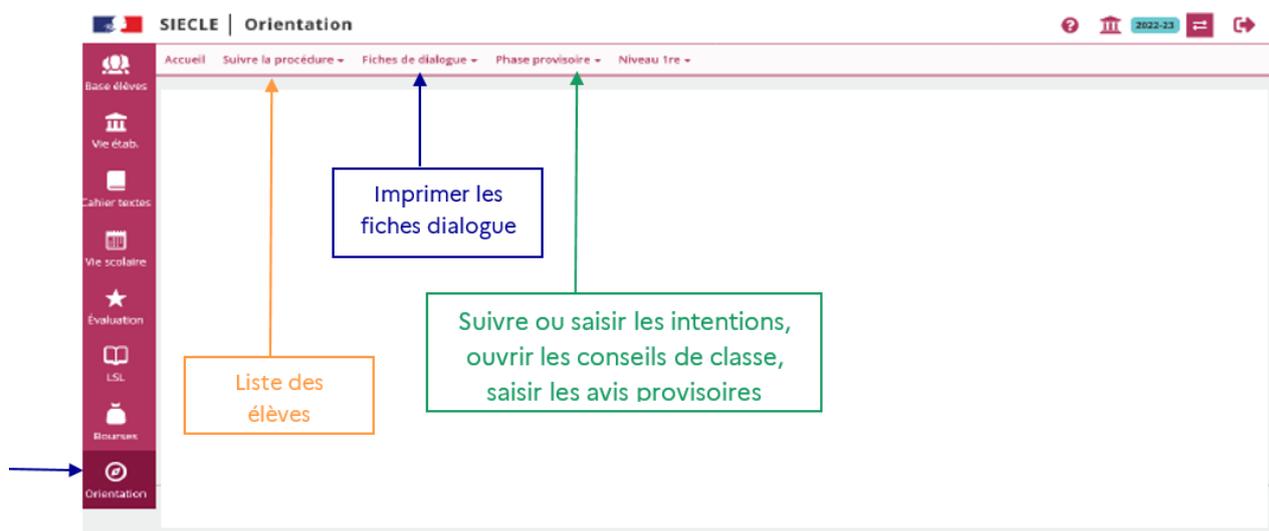
Le module SIECLE orientation permet aux chefs d'établissements :

- d'imprimer les fiches dialogue ;
- de saisir les demandes des représentants légaux et les réponses fournies par les conseils de classe ;
- d'obtenir des statistiques, qui sont également étudiées à des fins de pilotage au niveau départemental, académique et national
- de donner accès aux professeurs principaux aux données de leurs élèves (à paramétrer dans STS web)

La phase provisoire (entre juin et septembre)

La phase provisoire correspond à la formulation des intentions provisoires des représentants légaux sur lesquelles le conseil de classe va émettre un avis.

Voici les principaux menus de l'application SIECLE orientation :



Les représentants légaux formulent leurs intentions d'orientation parmi les trois voies existantes après la seconde générale et technologique ou de la classe de seconde à régimes spécifique STHR.

- les classes de première puis de terminale de la voie générale qui préparent au baccalauréat général ;
- les classes de première puis de terminale des diverses séries de la voie technologique qui préparent au baccalauréat technologique. Chacune des séries de la voie technologique constitue une voie d'orientation

Ainsi, un parcours dans la voie professionnelle ne constitue pas une voie d'orientation en fin de seconde générale et technologique.

Recueil des demandes des représentants légaux

Les demandes des représentants légaux doivent être formulées sur la fiche dialogue transmise par l'établissement.

Pour imprimer les fiches dialogue des élèves, le chef d'établissement et les personnes à qui les droits ont été délégués doivent se connecter sur le **SIECLE**, rubrique « **orientation** ». Il est ensuite possible d'imprimer les fiches dialogue pour une classe, pour un seul élève ou encore d'imprimer une fiche vierge si besoin. Des notices explicatives accompagnent les fiches dialogue.

Les représentants légaux formulent leurs intentions provisoires, à savoir :

- Le passage en première générale, en précisant éventuellement les enseignements de spécialité envisagés.

[A savoir] La décision d'orientation portera sur la première générale et non pas sur les enseignements de spécialité

- Le passage en première technologique, en précisant obligatoirement la ou les série(s)
- Un accès à la voie professionnelle, en indiquant si elles désirent bénéficier d'un stage passerelle

Avis provisoires du conseil de classe

Le conseil de classe répond à chacune des demandes des représentants légaux en indiquant s'il est favorable, réservé ou défavorable, ces deux derniers avis devant être motivés. Il peut recommander une ou des voie(s) non demandée(s) par les représentants légaux.

Dans SIECLE orientation, le menu « **ouverture du conseil de classe** » permet de saisir les avis du conseil de classe.

Cet avis est à inscrire sur la fiche dialogue qui sera rendue aux responsables légaux qui accuseront réception de cet avis en la signant. L'avis du conseil de classe est à saisir dans SIECLE orientation.

La phase définitive (entre septembre et décembre)

Recueil des demandes des représentants légaux

Les représentants légaux formulent des choix définitifs d'orientation. Comme lors de la phase provisoire, ces demandes vont être formulées via la fiche dialogue.

Avis définitifs du conseil de classe

Le conseil de classe répond aux demandes des représentants légaux. S'il répond négativement à toutes les demandes de la famille, il doit obligatoirement proposer une voie non demandée par la famille.

En outre, s'il répond favorablement à un des choix de la famille, il peut aussi proposer une voie non demandée par la famille, jusqu'à trois propositions possibles). ***Cette démarche est vivement conseillée, notamment en prévision d'une éventuelle réorientation.***

Les représentants légaux pourront ensuite accuser réception de ces propositions et y répondre. Comme lors de la phase provisoire, le chef d'établissement doit saisir ces avis définitifs (propositions) dans SIECLE Orientation, ainsi que les demandes des représentants légaux.

Lorsque les propositions du conseil de classe sont conformes aux demandes des représentants légaux, ces derniers le notifient sur la fiche dialogue et cette proposition devient décision d'orientation.

Lorsque les propositions du conseil de classe ne sont pas conformes aux demandes des représentants légaux, ils sont reçus par le chef d'établissement qui les informe des propositions du conseil de classe réuni sous sa présidence et présente des éléments objectifs en termes de connaissance, de capacités et d'intérêts. Il prend la décision d'orientation.

Suite à cet entretien, les représentants légaux ont trois possibilités :

- ✓ Accepter la proposition du conseil de classe ou la nouvelle décision d'orientation du chef d'établissement ;

- ✓ Demander le maintien dans la classe d'origine, pour la durée d'une seule année scolaire ;
- ✓ Faire appel de cette décision d'orientation dans un délai de 3 jours ouvrables après réception de la notification de décision.

|A savoir| La décision d'orientation est ensuite envoyée à Affelnet lycée. Elle n'est cependant pas bloquante pour le traitement des vœux, il est donc important de veiller à la concordance entre la décision d'orientation importée (modifiable dans Affelnet lycée si besoin) et les vœux d'affectation saisis.

Orientation vers la voie professionnelle

Dans le cadre du dialogue avec la famille, le chef d'établissement peut conseiller une orientation vers la voie professionnelle, à condition que ce conseil s'accompagne d'une proposition d'orientation vers une série de première générale ou technologique.

Il est souhaitable de préciser à la famille que l'admission dans une spécialité donnée de la voie professionnelle est conditionnée à la limite des capacités d'accueil, donc sans garantie d'affectation. La passerelle ne peut être mise en œuvre que si la famille en formule la demande par écrit.

En cas d'appel

La commission a pour objectif de trancher sur le désaccord existant entre les vœux des représentants légaux et la décision du chef d'établissement. Elle étudie attentivement la situation et prend une décision d'orientation qui devient définitive. Les représentants légaux pourront ensuite l'accepter ou demander le maintien dans le niveau d'origine.

Le chef d'établissement transmet à la commission d'appel les décisions motivées et tout autre élément pouvant éclairer la commission. Les responsables légaux sont entendus, s'ils le souhaitent, par la commission, ainsi que l'élève mineur à sa demande et avec l'accord des responsables légaux.

|A savoir| Les procédures d'appel ainsi que le calendrier des commissions d'appel sont définies chaque année par des circulaires auxquelles il convient de se référer.

Les données sont à renseigner dans le SIECLE orientation également.

FICHE 3 : AFFECTATION ENTREE EN 2^{NDE} GENERALE ET TECHNOLOGIQUE

Sommaire

1 - Affectation	30
2 – Sectorisation	30
3 – Demande de dérogation au secteur pour l'entrée en 2GT	31
4 – Cas particuliers	32
5 – Demande d'internat	36
6 – Calendrier de l'affectation	36
7 – Tableau de synthèse	36

1 - Affectation

L'affectation dépend de l'avis de passage en 2GT par le conseil de classe du 3^{ème} trimestre et de la sectorisation de l'élève, à l'exception des formations mentionnées au point 3.

Chaque élève ayant **obtenu un passage en seconde générale et technologique** peut bénéficier de droit d'une place dans son lycée de secteur s'il le demande. Les vœux font l'objet d'une saisie sur le logiciel AFFELNET. La fiche de candidature est accessible en annexe 3A. Chaque élève peut émettre jusqu'à 3 vœux. **La saisie d'un vœu sur le lycée de secteur est obligatoire.**

Au travers du logiciel un barème est appliqué à chaque vœu en fonction de la sectorisation et des résultats scolaires. Le barème départage les élèves. Les élèves sont affectés par ordre de barème du plus élevé au moins élevé.

2 – Sectorisation

Le secteur est déterminé pour les lycées, par le collège où l'élève suit sa scolarité ou par le collège dans lequel il l'aurait suivi s'il avait été présent sur le territoire au regard de l'adresse de ses représentants légaux.

Communes et collèges d'origine	Lycée de secteur
Baudoux, Mariotti, Tuband	Lycée Lapérouse (Nouméa)
Magenta, Portes de Fer, Kaméré, Rivière-Salée, Bourail (*), Canala(**), La Foa(*), Thio(*)	Lycée Jules Garnier (Nouméa)
Apogoti, Auteuil, Dumbéa sur mer, Katiramona, Koutio, Normandie(*), Païta Sud, Païta Nord	Lycée Dick Ukeiwë (Dumbéa)
Plum, Boulari, Yaté, Normandie(*)	Lycée du Mont -Dore (Mont-Dore)
Poindimié, Hienghène, Houailou, Ouégoa(*), Canala(**)	Lycée Antoine Kéla (Poindimié)
Koné, Koumac, Poya, Canala(**), Païemboué, Ouégoa(*), Bourail(*), La Foa(*), Thio(*)	Lycée Michel Rocard (Pouembout)
Tous les collèges publics de la province des Iles	Lycée Williama Haudra (Lifou)

Tous les collèges privés	Lycée Blaise Pascal (DDEC) (Nouméa)
Tous les collèges privés	Lycée Apollinaire Anova (DDEC) (Païta)
Tous les collèges privés	Lycée Do Kamo (ASEE) (Nouméa)

(*) double sectorisation – (**) triple sectorisation

Privé vers public : Lorsqu'un élève scolarisé dans un établissement privé souhaite revenir en 2^{GT} sur un établissement public, l'établissement d'origine s'assurera de renseigner pour sectorisation, le collège dont aurait dû dépendre l'élève, en fonction de l'adresse des représentants légaux.

Déménagement entraînant un changement de sectorisation : Le déménagement ne relève pas d'une demande de dérogation mais d'un changement de secteur. La famille déclare le déménagement à l'établissement d'origine. Sur la base des pièces justificatives fournies par la famille, le Directeur d'Etablissement d'origine a toute légitimité pour valider ou non le nouveau secteur, qui sera saisi dans l'application AFFELNET. Une attention particulière sera portée sur des démarches qui pourraient être des stratégies d'évitement de certains secteurs. Les certifications d'hébergement ne sont pas des pièces recevables.

3 – Demande de dérogation au secteur pour l'entrée en 2^{GT}

En cas de **vœu dérogatoire** (demande d'une 2^{de} GT sectorisée pour un élève dont le collège ne relève pas du secteur de l'établissement sollicité), les familles doivent inscrire en dernière position **leur vœu générique de secteur pour s'assurer d'une place en 2^{de} GT**. Ces demandes seront prises en compte, dans la limite des capacités d'accueil de l'établissement demandé, selon l'ordre des priorités suivant :

1. Élèves souffrant d'un handicap (9.000 points),
2. Élèves bénéficiant d'une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé (9000 points),
3. Élèves boursiers sur critères sociaux (2.500 points),
4. Élèves dont un frère ou une sœur est scolarisé dans l'établissement souhaité (2.000 points),
5. Élèves dont le domicile, en limite de zone de desserte, est proche de l'établissement souhaité (1.000 points),
6. Élèves devant suivre un parcours scolaire particulier (par exemple langue suivie en collège non présente dans le lycée de secteur, enseignements optionnels LCA, enseignements optionnels artistiques – 500 points).

Rappel : Toute famille est en droit de formuler une demande dérogatoire à son établissement de secteur, fût-ce pour convenance personnelle. Dans ce cas, aucun bonus ne sera accordé (0 point).

Il est de la responsabilité du chef d'établissement d'origine d'instruire la demande de dérogation et d'en valider ou non les motifs. Les chefs d'établissements seront particulièrement attentifs aux motifs invoqués et aux pièces produites par les familles. Aucun certificat d'hébergement ne sera accepté.

A cet effet, le formulaire de demande de dérogation (**Annexe 3B**) servira de document contractuel avec la famille et, si le motif est accordé, **il devra être renseigné dans AFFELNET par l'établissement d'origine au moment de la saisie des vœux**.

Attention : La section européenne est une modalité pédagogique qui ne peut faire l'objet d'une demande de dérogation au titre du parcours scolaire particulier. La demande de dérogation porte dans ce cas sur un établissement d'accueil pour convenance personnelle.

Important : Il est fortement conseillé aux établissements, de donner accusé de réception à la famille de la demande de dérogation pour une priorité d'affectation (Annexe 3C).

Cet accusé de réception permettra à la famille d'être informé de la date et de l'endroit de publication des résultats de l'affectation, et ne pourra se prévaloir d'un défaut d'information pour faire valoir, une fois le délai de 3 mois passé, son droit à l'acceptation de sa demande de dérogation¹.

4 – Cas particuliers

- **Les 2^{de} GT sports-études (convention à paraître)**

Ces classes permettent à de jeunes sportifs, référencés par la direction de la jeunesse et des sports de la Nouvelle-Calédonie (DJSNC) au sein de pôles espoir, centres territoriaux d'entraînement, ligues ou fédérations sportives, de concilier une pratique sportive intensive avec la réussite de leur projet d'étude. Un suivi particulier est organisé par l'établissement support en liaison avec les partenaires du secteur sportif.

Les élèves expriment le choix de cette classe dans un établissement ayant une convention avec la ligue ou fédération sportive de la discipline concernée. La sélection des jeunes, dont le potentiel sportif est attesté par le conseiller technique de la discipline, est réalisée par la DJSNC sur proposition des ligues et des comités, en concertation avec l'inspection pédagogique EPS, puis par les établissements d'accueil, sur dossier scolaire.

Etablissements proposant des classes sport-études :

- Lycée Blaise Pascal
- Lycée Dick Ukeiwä
- Lycée La Pérouse

Les élèves qui pratiquent intensivement un sport et qui ne sont pas repérés dans le cadre de la convention relèvent du motif 6 de dérogation (« parcours scolaire particulier ») et seront affectés selon les capacités d'accueil de l'établissement d'accueil demandé.

Pour plus d'informations sur les classes sports-études consulter le site <https://djs.gouv.nc/> rubrique « pôle sport », onglet « les classes à horaires aménagés ».

Procédure et calendrier :

Les familles doivent demander et transmettre le dossier de candidature complet aux ligues ou comités concernés.

Les listes des élèves retenus sont transmises par la DJSNC à la DESA pour validation par le vice-recteur **au plus tard le 7 novembre 2024**. La liste des élèves retenus est transmise par la DESA (annexe 3D), visée par le vice-recteur, aux établissements d'origine et d'accueil.

Les établissements d'origine saisissent des vœux ad hoc dans AFFELNET, les établissements d'accueil saisissent les élèves retenus dans leur module commission.

¹ Référence à la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations qui pose le principe du « silence de l'administration vaut acceptation » et du décret n° 2014-1275 du 23 octobre 2014 relatif aux exceptions à l'application du délai de deux mois de naissance des décisions implicites d'acceptation, qui précise un délai de 3 mois pour les demandes de « dérogation à l'affectation dans le secteur ou le district scolaires dans le second degré » applicable en Nouvelle-Calédonie.

- **Les sections européennes en 2^{de} GT**

Objectif :

Permettre à des élèves motivés et d'un bon niveau linguistique d'obtenir le baccalauréat de leur série avec mention européenne portée sur leur diplôme. En 2^{de} GT, une partie de la discipline non linguistique (DNL) choisie par l'établissement est enseignée en anglais. Ce fonctionnement se poursuit jusqu'en terminale. Durant leur cursus au lycée, les élèves effectuent un séjour linguistique.

Public concerné :

- Les élèves ayant suivi une section européenne en collège, s'ils bénéficient d'une décision d'orientation en 2^{de} GT,
- Les élèves non issus de section européenne, mais d'un bon niveau linguistique, manifestant des aptitudes pour cette langue et prêts à faire les efforts supplémentaires qu'exige l'enseignement de la langue dans une discipline non linguistique.

Il appartient aux collèges de prendre l'attache de leurs lycées de secteur pour s'informer de la présence de sections européennes. Il est à noter que certains établissements proposent des enseignements en DNL non-inscrits dans un parcours de section européenne.

Les établissements d'origine envoient aux établissements d'accueil concernés, à l'issue des conseils de classe, la liste des élèves par ordre alphabétique (annexe 3E) formulant une demande de section européenne assorti de l'avis du conseil de classe. Ce document facilitera la gestion des inscriptions des élèves en section européenne.

Saisie des vœux : Le vœu formulé doit être de préférence le vœu générique de 2^{de} dans l'établissement sollicité.

✗ Une candidature en section européenne n'est pas motif recevable pour bénéficier d'une dérogation à la carte scolaire.

- **Les sections internationales australiennes (SI australienne)**

Les **sections internationales** sont un dispositif national qui s'inscrit dans le cadre de partenariats bilatéraux conclus entre la France et les États étrangers ou des organismes représentant leur système éducatif.

Ouverte aux lycées du Dick Ukeiwë et La Pérouse, la SI australienne présente en Nouvelle-Calédonie permet aux élèves motivés de parfaire leurs compétences langagières en anglais, valence australienne, et d'approfondir leurs compétences culturelles, historiques et géographiques sur l'Australie. Les élèves bénéficient de quatre heures d'enseignement spécifique de langue, littérature et culture australienne dans la langue de la section, qui s'ajoutent aux horaires habituels de lycée, ainsi que d'un enseignement DNL (discipline non-linguistique) de deux heures d'enseignement en histoire-géographie dispensé en langue anglaise sur des contenus liés à l'Australie.

L'entrée en seconde SI australienne se fait sur dossier à renvoyer (informations à venir) (annexe 3I) et **test d'admission (une épreuve écrite et une épreuve orale), se déroulant en octobre-novembre 2024.**

Le test écrit, durant 2h, est composé d'une compréhension écrite (texte + questions de compréhension) et d'une production écrite (sujet d'expression écrite, lié à la sphère du monde anglophone).

Le test oral dure 15 minutes, il s'agit d'une prise de parole continu en anglais de 5 minutes, suivie d'une interaction orale sous forme d'entretien avec le jury durant 10 minutes.

Les candidats retenus se voient proposer une place :

- Pour les élèves des établissements des communes de la province Sud hors Nouméa, de la province Nord et de la province des îles Loyauté : au lycée Dick Ukeiwe
- Pour les élèves des établissements de la commune de Nouméa : au lycée La Pérouse

Les élèves de 2nde section internationale continuent leur cursus en première et terminale générale et présentent le baccalauréat français international (BFI). La poursuite de la section internationale en voie technologique ou professionnelle n'est pas possible.

L'élève scolarisé en classe menant au **baccalauréat français international** (BFI) suit :

- Les mêmes enseignements que les élèves engagés dans un parcours de droit commun conduisant au baccalauréat général, à savoir : les enseignements de tronc commun, les enseignements de spécialité et, le cas échéant, des enseignements optionnels ;
- Des enseignements complémentaires spécifiques à la préparation du baccalauréat français international :
 - Un enseignement de discipline non linguistique obligatoire portant en Nouvelle-Calédonie sur l'histoire-géographie,
 - Un enseignement de connaissance du monde ;
 - Un enseignement d'approfondissement culturel et linguistique.

Toutes les informations utiles et les documents d'inscription aux tests d'admission en seconde SI australienne se trouvent sur le site du vice-rectorat, rubrique : <https://www.ac-noumea.nc/spip.php?article6108>

- **La 2^{de} GT enseignement optionnel (6h) - Création et Culture Design**

Le Bac STD2A ouvert aux élèves attirés par les métiers d'Art ou du Design, offre un volume d'enseignement concernant les arts appliqués (14h en première, 18h en terminale...). Ce bac nécessite des qualités spécifiques telles que le sens de l'observation, la sensibilité esthétique, un esprit logique.

Le dossier constitué par l'élève est adressé par l'établissement d'origine au lycée Jules Garnier pour un examen en commission **avant le mardi 29 octobre 2024**.

Le **dossier complet** (annexe 3F) est composé des bulletins de notes de l'année 2024, accompagné de l'avis des professeurs.

- **La 2^{de} GT enseignement agricole**

Le lycée Michel Rocard de Pouembout propose une seconde générale et technologique non sectorisée sur sa partie agricole avec une option écologie, agronomie, territoire et développement durable. L'affectation fait l'objet d'un vœu spécifique sur AFFELNET et se base sur les résultats scolaires des élèves.

- **Le JUVENAT**

Dispositif d'excellence géré par l'association « Jules Garnier JUVENAT » (JGJ)

Objectif et public concerné :

Le Juvénat a pour objectif d'aider 70 lycéens, répartis sur la seconde, la première et la terminale, et sélectionnés sur **dossier scolaire** à préparer le bac dans les meilleures conditions, dans quatre lycées de Nouméa (Jules Garnier, La Pérouse, Blaise Pascal et Do Kamo).

Tous les élèves de 3^e, peu importe la province d'origine, peuvent déposer un dossier. Les critères de choix sont la motivation de l'élève et de son engagement scolaire. L'éloignement géographique est également pris en compte pendant le recrutement.

Les élèves du Juvénat sont sélectionnés pour leurs capacités à réussir des études qui leur permettront d'accéder à des postes à responsabilité. La sélection des élèves est de la responsabilité de l'association JGJ (<https://www.juvenat.nc/>)

Saisie des vœux AFFELNET : Le vœu formulé devra être de préférence le vœu de 2^{de} dans l'établissement sollicité.

Retour du dossier (annexe 3G) : Avant le 25 octobre 2024. La fiche de candidature est à renvoyer à l'association Juvenat (ajgj@lagoon.nc ou A.J.G.J BP 595-98845 NOUMEA CEDEX) accompagné des bulletins scolaires et d'une facture eau/électricité.

L'affectation est prononcée après étude du dossier scolaire, lors de la commission d'affectation organisée à l'initiative du JUVENAT le **4 novembre 2024**.

- **La 2^{de} « passerelle » du lycée Do-Kamo**

Cette classe propose à des élèves volontaires, mais encore fragiles pour un passage immédiat en 2^{de} générale et technologique, une année de remise à niveau qui les prépare à une 2^{de} générale et technologique. A l'issue de cette classe, les élèves sont essentiellement orientés en 2^{de} générale et technologique.

Le lycée Do-Kamo validera les candidats retenus à l'aide du module commission d'AFFELNET.

Procédure : demande d'intégration à adresser directement au lycée, responsable de l'examen des candidatures :

A la directrice du lycée Do-Kamo à direction@dokamo.org

Une commission ad hoc étudiera le dossier scolaire de l'intéressé (bulletins des 1^{er} et 2^e trimestre + motivation de la demande à envoyer **avant le vendredi 4 octobre**).

Saisie des vœux AFFELNET : les élèves intéressés expriment le choix de cette classe de seconde.

- **La 2^{de} spécifique Sciences et Technologies de l'Hôtellerie et de la Restauration (STHR)**

En classe de seconde spécifique STHR, les élèves découvrent le secteur de l'hôtellerie et de la restauration dans sa diversité. Ils appréhendent les problématiques à partir d'outils de repérage de l'environnement des organisations hôtelières, sans pour autant compromettre la réversibilité éventuelle de leur parcours, en ayant une formation solide sur le socle de l'enseignement général.

Cette seconde ne fait pas l'objet d'un dossier particulier, l'affectation par AFFELNET n'y est pas sectorisée, elle se base sur les résultats scolaires des élèves.

5 – Demande d'internat

La demande d'internat en lycée général et technologique n'est pas gérée par AFFELNET mais traitée par l'établissement d'accueil au moment de l'inscription.

Dans tous les cas de figure, il est impératif que les familles prennent contact avec l'établissement souhaité **avant la formulation des vœux d'affectation**.

Cas particulier : Les élèves retenus dans le dispositif **JUVENAT** sont internes au lycée La Pérouse, **quel que soit le lycée dans lequel ils sont affectés**. Les élèves filles affectées au LPCH sont internes au collège de Baudoux, les élèves garçons affectés au LPCH sont internes au lycée La Pérouse.

6 – Calendrier de l'affectation

- Saisie des vœux : **du 21 octobre 2024 au 29 novembre 2024**
- Résultats de l'affectation : **vendredi 6 décembre 2024**

Calendrier spécifique :

- Date limite de retour des dossiers : **Se reporter au point 3**
- Communication des résultats des commissions à la DESA : **jeudi 7 novembre 2024**
- Communication des listes validées par le vice-recteur aux établissements : **mardi 12 novembre 2024**

7 – Tableau de synthèse

Formations d'accueil	Lieu d'accueil	Fonctionnement de l'affectation
2GT	Tous	Affectation sur barème, en fonction du secteur
2GT – Création et culture design (CCD)	Lycée Jules Garnier	Pas de sectorisation, recrutement sur commission
2GT – Section Internationale Australienne (SIA)	Lycée Dick Ukeiwé Lycée La Pérouse	Voir circulaire SIA, recrutement sur tests
2GT – Sport-études	Lycée Blaise Pascal Lycée Dick Ukeiwé Lycée La Pérouse	Pas de sectorisation, recrutement sur commission en lien avec la DJSNC
2GT – Passerelle	Lycée Do Kamo	Pas de sectorisation, recrutement sur commission
2 ^{nde} STHR	Lycée Escoffier (LPCH)	Affectation sur barème, pas de sectorisation
2GT EATDD	Lycée de Pouembout	Affectation sur barème, pas de sectorisation
Dispositif JUVENAT	Lycée Blaise Pascal Lycée Do Kamo Lycée Jules Garnier Lycée La Pérouse	Octroie d'un bonus « Juvénat » sur le premier vœu lors de l'affectation

Voir annexe 3H pour plus de détails.

FICHE 4 : AFFECTATION ENTREE EN 1^{ère} TECHNOLOGIQUE

Sommaire

1 - Entrée en 1^{ère} STMG – STI2D – ST2S – STL – STAV	37
2 - Entrée en 1^{ère} sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration (STHR)	37
3 - Entrée en 1^{ère} sciences et technologies du design et des arts appliqués (STD2A)	38
4 - Candidats hors académie / CNED / hors contrat	38
5 - Candidats issus de la voie professionnelle	38
6 - Candidats au retour en formation initiale (RFI)	38
7 - Calendrier de l'affectation	39
8 – Tableau récapitulatif	39

Toutes les demandes d'entrée en première technologique doivent faire l'objet d'une saisie AFFELNET. Les résultats de l'année scolaire en cours sont pris en cours pour le calcul du barème. Une fiche de candidature est accessible en annexe 4A.

Les candidats peuvent émettre jusqu'à 3 vœux, un bonus s'applique sur le premier vœu (600 points).

1 - Entrée en 1^{ère} STMG – STI2D – ST2S – STL – STAV

L'accès à ces classes de première est soumis à une décision d'orientation par le conseil de classe du 3^{ème} trimestre / 2^{nde} semestre vers ce type de filière.

Par ordre de priorité,

1. Les élèves de seconde générale et technologique de l'établissement d'origine sont au **rang n°1**
2. Les élèves de seconde générale et technologique d'un autre établissement sont au **rang n°2**
3. Les élèves de la voie professionnelle bénéficiant d'un avis favorable pour une passerelle sont au **rang n°3**

Les élèves faisant l'objet d'un redoublement exceptionnel en classe de première technologique, ainsi que les élèves issus de première générale réorientés dans une première technologique font l'objet d'une saisie AFFELNET. S'ils appartiennent à l'établissement, ils sont prioritaires de rang 1 au même titre que les élèves de seconde générale et technologique de l'établissement.

2 - Entrée en 1^{ère} sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration (STHR)

L'accès à la classe de première STHR est ouvert :

1. Aux élèves ayant suivi la classe de seconde à régime spécifique conduisant au baccalauréat technologique de cette série (2^{nde} STHR) – **rang de priorité n°1**
2. Aux élèves ayant suivi une classe de seconde générale et technologique – **rang de priorité n°2**

- Aux élèves de filières professionnelles ayant obtenu un avis favorable de l'établissement d'accueil dans le cadre d'un dossier passerelle – **rang de priorité n°3**

3 - Entrée en 1^{ère} sciences et technologies du design et des arts appliqués (STD2A)

L'entrée en 1^{ère} STD2A se fait sur dossier. Le dossier complet (annexe 4B) sera à déposer directement au lycée Jules Garnier, BP H3 - 98849 NOUMEA CEDEX, à l'attention de Monsieur le Proviseur.

Date limite pour déposer le dossier : **mardi 29 octobre 2024**

Le dossier comprend une production libre, les bulletins de notes de l'année 2023 et 2024, ainsi qu'un avis des professeurs.

Pour les élèves de 2de qui postulent en 1^{ère} STD2A, les résultats (favorables ou non) seront communiqués directement aux établissements d'origine et aux candidats par le lycée Jules Garnier, à l'issue des conseils de classe du 3^{ème} trimestre/2^{ème} semestre de 2de. Il appartiendra aux établissements d'origine de faire les saisies dans AFFELNET.

4 - Candidats hors académie / CNED / hors contrat

- Les candidats intégrant une première technologique **selon le calendrier hémisphère nord** (septembre 2024) et arrivant sur le territoire à la rentrée de février 2025, peuvent bénéficier d'une place sur la même formation, à proximité de leur futur lieu de résidence, dans la limite des places disponibles. Les vœux de ces candidats devront être saisis par l'établissement d'origine sur AFFELMAP (voir l'annexe sur la note des entrants).

Les pièces justificatives relatives à la situation du candidat (bulletins scolaires de la 2GT avec décision d'orientation, bulletin de l'année en cours si disponible, justificatif de domicile, livret de famille) doivent être envoyées à la DESA (desa@ac-noumea.nc).

- Les candidats ayant suivi une scolarité de niveau 2GT au **CNED réglementé** ou dans un **établissement privé hors contrat** devront faire l'objet d'une saisie des vœux par AFFELMAP.

Pour les candidats au **CNED libre** ou dans un **établissement privé hors contrat**, la fiche de vœu post-2GT (annexe 4A) ainsi que des pièces justificatives par rapport au niveau scolaire de l'élève et au domicile des représentants légaux sont à envoyer à la DESA (desa@ac-noumea.nc) **avant le 29 novembre 2024**. Le chef d'établissement d'accueil procédera à l'étude de la demande.

5 – Candidats issus de la voie professionnelle

Les candidats de la voie professionnelle souhaitant changer de voie d'orientation doivent se reporter à la fiche des dossiers passerelles (fiche 10), afin de connaître les procédures à suivre.

Une saisie AFFELNET avant le 29 novembre 2024 par l'établissement d'origine est obligatoire pour une entrée en 1^{ère} technologique, cette saisie ne doit se faire **qu'en cas d'avis favorable à postuler par l'établissement d'accueil**.

6 - Candidats au retour en formation initiale (RFI)

Les candidats en retour en formation initiale doivent constituer un dossier RFI (fiche 11) auprès du centre d'information et d'orientation (CIO) avant le 8 novembre 2024. Leurs vœux feront l'objet d'une étude par une commission, le 14 novembre 2024.

En cas d'avis favorable, le CIO se chargera de la saisie des vœux sur AFFELNET et de l'annonce des résultats d'affectation.

7 - Calendrier de l'affectation

- Saisie des vœux AFFELNET : Du 21 octobre 2024 au 29 novembre 2024
- Résultats de l'affectation : Le vendredi 6 décembre 2024

Cas particuliers :

- Saisie des vœux **AFFELMAP** : Du 21 octobre 2024 au 29 novembre 2024
- Envoi des pièces justificatives (**candidats CNED libre, établissements privés hors contrat**) : Avant le 29 novembre 2024
- Envoi du dossier d'entrée en 1^{ère} **STD2A** : Avant le 29 octobre 2024
- **Dossier RFI** : Retour au CIO avant le 8 novembre 2024
- **Dossier passerelle** : Retour en établissement d'origine au 15 novembre 2024 / retour à la DESA pour le 20 novembre 2024

8 – Tableau récapitulatif

Formation d'origine	Formations d'accueil	Fonctionnement de l'affectation
2GT	1 ^{ère} STMG – STI2D – STL – STAV – ST2S - STHR	Affelnet (barème)
2GT – <i>Hors académie</i>	1 ^{ère} STMG – STI2D – STL – STAV – ST2S - STHR	Affelnet (barème) - Saisie Affelmap Sur envoi de pièces justificatives à la DESA (desa@ac-noumea.nc)
2GT – <i>CNED réglementé</i>	1 ^{ère} STMG – STI2D – STL – STAV – ST2S - STHR	Affelnet (barème) - Saisie Affelmap
2GT – <i>CNED libre</i>	1 ^{ère} STMG – STI2D – STL – STAV – ST2S - STHR	Sur envoi de pièces justificatives – Saisie DESA <i>Nécessite un avis favorable par l'établissement d'accueil</i>
2GT – <i>Etablissement hors contrat</i>	1 ^{ère} STMG – STI2D – STL – STAV – ST2S - STHR	Sur envoi de pièces justificatives – Saisie Affelmap <i>Nécessite un avis favorable par l'établissement d'accueil</i>
1 ^{ère} Générale	1 ^{ère} STMG – STI2D – STL – STAV – ST2S - STHR	Affelnet (barème)
Redoublement exceptionnel	1 ^{ère} STMG – STI2D – STL – STAV – ST2S - STHR	Affelnet (barème)
2PRO – 1PRO	1 ^{ère} STMG – STI2D – STL – STAV – ST2S - STHR	Affelnet (barème) – dossier « passerelles » <i>Nécessite un avis favorable de l'établissement d'accueil</i>
Retour en Formation Initiale (RFI)	1 ^{ère} STMG – STI2D – STL – STAV – ST2S - STHR	Affelnet (barème) – Saisie CIO <i>Nécessite un avis favorable de la commission RFI</i>
2GT	1 ^{ère} STD2A	Affelnet (commission) – dossier à compléter
2GT – <i>CCD</i>	1 ^{ère} STD2A	Affelnet (commission) – dossier à compléter
Autres	1 ^{ère} STD2A	Affelnet (commission) – dossier à compléter
2 STHR	1 STHR	Affelnet (barème) – rang de priorité n°1
2 STHR	1 ^{ère} STMG – STI2D – STL – STAV – ST2S	Affelnet (barème)

FICHE 5 :

ENTREE EN PREMIERE GENERALE

Table des matières

1 – Sans changement d'établissement	40
2 – Avec demande de changement d'établissement	40
3 – Dispositifs particuliers	41
4 – Arrivants de l'extérieur du territoire	41

Les chefs d'établissement procèdent aux inscriptions en classe de 1^{re} générale de leurs élèves montants puis le cas échéant, à celles des nouveaux arrivants du secteur (déménagement, changement de série, issus du privé sous contrat, etc.).

Tout élève montant est inscrit de droit conformément aux **décisions des conseils de classe**, dans son établissement d'origine, ainsi que tout élève admis au doublement exceptionnel.

Lorsqu'un élève de 2^{de} GT (ou autre origine) émet le souhait de poursuivre en 1^{re} générale, deux cas de figures se présentent :

1 – Sans changement d'établissement

L'établissement inscrit les élèves en première générale dans son établissement.

2 – Avec demande de changement d'établissement

Lorsque l'établissement ne dispose pas des enseignements de spécialité demandés par l'élève, il est proposé à l'élève de formuler des vœux sur plusieurs établissements pour la spécialité demandée avec un rang de priorité. En tout état de cause l'élève bénéficie d'une inscription dans son établissement d'origine en classe de 1^{re} générale.

Dans ce cas, l'établissement d'origine transmet à la DESA (desa@ac-noumea.nc) les bulletins trimestriels de l'année en cours et la fiche de demande d'admission avec changement (**Annexe 5A**).

Au regard de la décision du conseil de classe de 3^e trimestre, des capacités d'accueil, des vœux de l'élèves et des candidatures retenues par le chef d'établissement d'accueil, la commission de régulation entérinera l'admission des candidats dans les établissements sollicités et examinera toutes les situations qui pourraient rester sans solution.

Cette commission technique de régulation des affectations est prévue le **mercredi 27 novembre 2024**.

L'admission ne pouvant être garantie, il est recommandé aux candidats d'élargir au maximum leurs vœux, notamment sur le plan géographique. Le candidat est informé de son admission par son

établissement d'origine. Le candidat pourra alors procéder à son inscription administrative dans l'établissement d'accueil.

3 – Dispositifs particuliers

- **Le JUVENAT**

Dispositif d'excellence géré par l'association « Jules Garnier JUVENAT » (JGJ)

Objectif et public concerné :

Le juvénat a pour objectif d'aider 70 lycéens, répartis sur la seconde, la première et la terminale, et sélectionnés sur **dossier scolaire** à préparer le bac dans les meilleures conditions, dans quatre lycées de Nouméa (Jules Garnier, La Pérouse, Blaise Pascal et Do Kamo). Quelques places sont disponibles à l'entrée en première.

Tous les élèves de 2GT, peu importe la province d'origine, peuvent déposer un dossier. Les critères de choix sont la motivation de l'élève et de son engagement scolaire. L'éloignement géographique est également pris en compte pendant le recrutement.

Les élèves du Juvénat sont sélectionnés pour leurs capacités à réussir des études qui leur permettront d'accéder à des postes à responsabilité. La sélection des élèves est de la responsabilité de l'association JGJ (<https://www.juvenat.nc/>)

Retour du dossier (annexe 3G) : Avant le 25 octobre 2024. La fiche de candidature est à renvoyer à l'association Juvenat (aijg@lagoon.nc ou A.J.G.J BP 595-98845 NOUMEA CEDEX) accompagné des bulletins scolaires et d'une facture eau/électricité avant fin octobre 2024.

L'affectation est prononcée après étude du dossier scolaire, lors de la commission d'affectation organisée à l'initiative du JUVENAT, le 4 novembre 2024.
--

Les candidats déjà inscrits cette année dans le dispositif JUVENAT doivent remplir une fiche de réinscription disponible à partir du mois d'octobre.

- **L'enseignement de spécialité : Education physique, pratiques et culture sportives (EPPCS)**

Cet enseignement de spécialité fait l'objet d'un dossier à compléter (annexe 5B) à renvoyer au lycée Jules Garnier : ce.9830003l@ac-noumea.nc ou BP H3 -- 98 849 NOUMEA CEDEX.

Le dossier comprend les bulletins de notes de l'année 2023, l'avis du professeur principal, le visa du chef d'établissement et la fiche de candidature en annexe.

Le dossier complet est à déposer ou adresser au lycée avant **le 27 novembre 2024.**

4 – Arrivants de l'extérieur du territoire

Tout élève arrivant sur la Nouvelle-Académie doit s'adresser au chef d'établissement de son lycée de secteur afin de solliciter une affectation sur places vacantes.

Dans le cas où l'établissement n'est pas en capacité de recevoir l'élève, celui-ci adressera le dossier de l'élève (bulletins scolaires ; décisions d'orientation ; justificatifs de domicile, photocopie du livret de famille) à la DESA (desa@ac-noumea.nc) pour une affectation sur un autre établissement au cours de la commission de régulation des affectation du **mardi 26 novembre 2024.**

FICHE 6 :

ENTREE EN TERMINALE GENERALE OU TECHNOLOGIQUE

Les chefs d'établissement procèdent aux inscriptions en classe de terminale générale ou technologique de leurs élèves montants puis le cas échéant, à celles des nouveaux arrivants du secteur (déménagement, changement de série, issus du privé sous contrat, etc.).

Table des matières

1 - Cas général	42
2 - Cas particuliers	42
2.1 – Changement de série ou d'enseignement de spécialité	42
2.2 – Changement d'établissement	42
2.3 – Arrivants de l'extérieur du territoire	42
2.4 – Réinscription suite à échec à l'examen	42

1 - Cas général

Tout élève montant est inscrit de droit conformément aux décisions des conseils de classe, dans son établissement d'origine, ainsi que tout élève admis au doublement exceptionnel.

2 - Cas particuliers

2.1 – Changement de série ou d'enseignement de spécialité

De manière exceptionnelle, un élève peut demander à changer de série ou d'enseignement de spécialité.

- L'établissement d'origine complète la **fiche annexe 6A**.

2.2 – Changement d'établissement

Dans la situation d'un changement d'établissement, avec l'accord du chef d'établissement d'origine, la commission technique de régulation des affectations du **mercredi 27 novembre 2024** procédera à l'affectation des élèves en fonction des places disponibles.

- L'établissement d'origine complètera la **fiche annexe 6A**.

2.3 – Arrivants de l'extérieur du territoire

Tout élève arrivant sur la Nouvelle-Académie doit s'adresser au chef d'établissement de son lycée de secteur afin de solliciter une affectation sur places vacantes. Dans le cas où l'établissement n'est pas en capacité de recevoir l'élève, celui-ci adressera le dossier de l'élève à la DESA (desa@ac-noumea.nc) pour une affectation sur un autre établissement.

2.4 – Réinscription suite à échec à l'examen

La délibération n°106 du 15 janvier 2016, article 17-2 relative à l'école calédonienne donne, à tout élève ayant échoué au CAP, baccalauréat général, technologique, professionnel et BTS le droit de bénéficier

d'une réinscription dans l'établissement d'origine pour re-préparer l'examen. (Cf : <https://id.ac-noumea.nc/circulaires/spip.php?article3505>)

FICHE 7 :

ENTREE EN SECONDE PROFESSIONNELLE

Table des matières

1 - Publics concernés	44
2 - Formations concernées	45
3 – Calendrier	45
3.1 – Tour principal de l’affectation	45
3.2 – Tours suivants	45
4 - Fonctionnement de l’affectation	45
4.1 – Généralités	45
4.2 – Prise en compte des résultats scolaires	46
4.3 – Tableau des coefficients par spécialité	48
4.4 – Formations à dispositions particulières	49
5 – Situations particulières	49
5.1 – Candidats au retour en formation initiale (RFI)	49
5.2 – Candidats en situation de handicap, sociale ou ayant une situation médicale particulière ...	49
5.3 – Candidats en MFR ou CNED réglementé	50
5.4 – Candidats en établissement privé hors contrat / CNED libre	50
5.6 – Candidats extérieurs à l’académie	50
6 – Inscription des élèves affectés	50

1 - Publics concernés

Tout élève du palier 3^{ème} ayant une décision d’orientation par le conseil de classe conforme à un passage vers la seconde professionnelle, ainsi que les candidats à une réorientation ou les élèves faisant l’objet d’un doublement exceptionnel doivent saisir leurs vœux sur l’application **AFFELNET**.

En cas de doublement exceptionnel d’origine, le lycée d’origine saisit le vœu de l’élève c’est à dire le code MEF de sa formation actuelle dans AFFELNET. Un bonus automatique attribué garantit son affectation.

Les candidats à un **retour en formation initiale** (RFI) doivent compléter un dossier RFI avant **le 8 novembre 2024**. Se référer au point 5.1. Les candidats étant dans une **situation médicale** ou ayant un **handicap** devant faire l’objet d’une attention particulière, devront compléter une demande de priorisation à l’entrée en voie professionnelle avant **le 29 octobre 2024**. Se référer au point 5.2.

Les élèves peuvent émettre jusqu’à **3 vœux** et compléteront **la fiche de candidature (annexe 3A)** en vue de la saisie des vœux.

2 - Formations concernées

L'ensemble des secondes professionnelles dispensées dans un établissement public ou un établissement privé sous contrat sont présentes sur AFFELNET.

Les formations agricoles publiques et privées sous contrat sont également accessibles par la plateforme.

L'offre de formation est consultable à l'adresse suivante :

⇒ <https://www.ac-noumea.nc/html/carteVoiePro/>

3 – Calendrier

3.1 – Tour principal de l'affectation

- Saisie des vœux AFFELNET : **du 21 octobre 2024 au 29 novembre 2024**
- Saisie des vœux AFFELMAP : **du 21 octobre 2024 au 29 novembre 2024**
- Résultats de l'affectation : **vendredi 6 décembre 2024**

- Envoi des pièces justificatives (**candidats CNED libre, établissements privés hors contrat**) : avant le 29 novembre 2024
- Envoi du dossier d'entrée pour la **2nd pro Métiers de la sécurité** : avant le 25 octobre 2024
- Envoi du dossier d'entrée pour la **2nd pro AMA option communication pluri-visuelle** : avant le vendredi 4 octobre 2024
- **Dossier de Retour en Formation Initiale** : Retour au CIO avant le 8 novembre 2024
- **Dossier de priorisation à l'entrée en voie professionnelle** : Retour à la DESA avant le 29 octobre 2024

3.2 – Tours suivants

Le **1^{er} tour suivant** est un tour d'affectation réalisé au travers de l'application AFFELNET concernant les candidats sans affectation suite au tour principal (fiche 13).

- Saisie des vœux AFFELNET : **du 6 au 12 décembre 2024 (11h)**
- Saisie des vœux AFFELMAP : **Pas de saisie possible**
- Résultats de l'affectation : **jeudi 12 décembre 2024 (14h)**

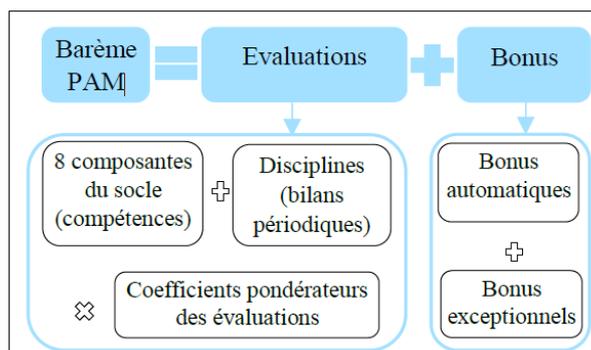
Le **2nd tour suivant** est un tour d'affectation réalisé au travers de l'application AFFELNET ayant lieu entre le **19 février et le 27 février 2025**. Fin de saisie des vœux le 27 février 2025 à 17. Les résultats de l'affectation seront annoncés le **vendredi 28 février 2025, 11h**.

4 - Fonctionnement de l'affectation

4.1 – Généralités

L'affectation se fait en fonction **d'un barème calculé**, prenant en compte l'ordre des vœux, les résultats scolaires (compétences ou notes), les bonus éventuels ainsi que l'avis du chef d'établissement d'origine. Il n'y a pas de sectorisation sur la voie professionnelle.

L'ordre des vœux se base sur la fiche de vœu (annexe 3A). Ce document fait office de document contractuel en cas de litige, il est impératif de le faire signer par les représentants légaux de l'élève.



. Le chef d'établissement d'origine devra choisir de donner :

- Avis « **Réservé** », aucun bonus,
- Avis « **Assez Favorable** », bonus 200,
- Avis « **Favorable** », bonus 450,
- Avis « **Très Favorable** », bonus 900 (au maximum pour 5% de l'effectif).

Ces avis doivent être utilisés avec discernement.

Les élèves ont un bonus de 600 points sur leur premier vœu. Des bonus exceptionnels peuvent être appliqués en fonction des situations particulières des élèves (priorité médicale, handicap, DAENC).

4.2 – Prise en compte des résultats scolaires

Ils sont évalués à partir du **livret scolaire unique** (LSU) de l'élève de 3^{ème} qui prend en compte :

3. L'évaluation du niveau de maîtrise (4 niveaux) dans les 8 composantes du socle du cycle 4 en fin de 3^{ème}, y compris pour les élèves de 3^{ème} SEGPA.
4. Les élèves scolarisés en 2nd GT, 2nd Pro et 1^{ère} CAP seront positionnées automatiquement et par défaut au niveau de « maîtrise satisfaisante ».
5. L'évaluation du niveau de maîtrise pour chaque discipline. Les notes prises en compte sont celles des bilans périodiques de l'année en cours :
 - a. Note de 3^{ème} pour les élèves de 3^{ème},
 - b. Notes de 2nd pour les autres.

Lorsque la formation d'accueil a été paramétrée de façon à prendre en compte les résultats scolaires pour départager les élèves (offre de formation de type "barème avec notes"), le calcul des points liés aux évaluations se fait selon les modalités suivantes :

- S'agissant des 8 composantes du socle commun de connaissances de compétences et de culture mentionnées dans le bilan de fin de cycle 4, les positionnements sont convertis en valeurs numériques (10, 25, 40 ou 50 points) selon le degré de maîtrise atteint.

Compétence
Langue française
Langues étrangères et, le cas échéant, langues régionales
Langages mathématiques, scientifiques et informatiques
Langages des arts et du corps
Méthodes et outils pour apprendre
Formation de la personne et du citoyen
Systèmes naturels et systèmes techniques
Représentations du monde et activité humaine

- S'agissant des évaluations disciplinaires des bilans périodiques (sept champs disciplinaires) de la classe de troisième, les positionnements sont convertis en valeurs numériques (3, 8, 13 ou 16 points selon le groupe correspondant d'atteinte des objectifs d'apprentissage).

7 champs disciplinaires	Français	Maths	Hist./Géo.	Langues Vivantes		EPS	Arts		Sciences, Technologie & DP		
				LV1	LV2		Arts plastiques	Educ. Musicale	SVT	Techno	Phys. Chimie
3^e générale	Français	Maths	Hist./Géo.	LV1	LV2	EPS	Arts plastiques	Educ. Musicale	SVT	Techno	Phys. Chimie
3^e P-M	Français	Maths	Hist./Géo.	Langues Vivantes		EPS	Enseignements artistiques		Sciences & technologie		Découverte professionnelle
3^e SEGPA	Français	Maths	Hist./Géo.	Langues Vivantes		EPS	Enseignements artistiques		Sciences & technologie		Découverte professionnelle

Les évaluations disciplinaires font l'objet d'un traitement statistique (harmonisation ou lissage) permettant d'atténuer les effets d'une notation sur ou sous-évaluée.

Le calcul des points se fait pour chaque compétence ou discipline selon la grille ci-dessous :

Compétence du socle	Discipline
Très bonne maîtrise : 50 points	« objectifs dépassés » ou $15 \leq \text{note} \leq 20$: 16 points
Maîtrise satisfaisante : 40 points	« objectifs atteints » ou $10 \leq \text{note} \leq 15$: 13 points
Maîtrise fragile : 25 points	« objectifs partiellement atteints » ou $5 \leq \text{note} \leq 10$: 8 points
Maîtrise insuffisante : 10 points	« objectifs non atteints » ou $0 \leq \text{note} \leq 5$: 3 points

Situations particulières :

Pour les **élèves du palier seconde** (élèves de 2GT, de seconde professionnelle, 1CAP, RFI, etc.), les compétences sont automatiquement initialisées au niveau de maîtrise « satisfaisant » (paramétrage national). L'établissement saisit dans l'onglet « saisie des notes », la moyenne sur 20 par discipline des notes de l'année en cours. L'application AFFELNET applique automatiquement la conversion sur les 4 groupes de niveaux.

Pour les élèves du **palier 3^{ème} non concernés par le LSU** : L'établissement concerné saisit sur AFFELNET dans l'onglet « saisie des évaluations », le degré de maîtrise de chaque compétence du socle de 10 à 50 points. Il saisit également la moyenne des points pour chaque discipline scolaire, calculée au préalable à partir des bilans périodiques de l'élève (de 3 à 16 points avec deux décimales).

Pondération des notes selon le groupe d'origine :

Un coefficient de groupe est appliqué au barème calculé, qui varie selon la classe d'origine :

- 3^{ème} générale ;
- 3^{ème} prépa-métiers ;
- 3^{ème} SEGPA ;
- 2GT ;
- 2NDPRO / 1CAP
- Non scolarisés (RFI)
- Autres

Ces coefficients ont pour objectif à la fois de **favoriser les montées pédagogiques des 3^e en 2^{de}**, mais aussi de faciliter la comparaison des résultats scolaires pour les bulletins périodiques des élèves. Le logiciel applique une harmonisation de façon à limiter les effets de là sur ou sous-évaluation et à

comparer les élèves appartenant à un même groupe. Les scores bruts sont lissés par champ disciplinaire de la façon suivante :

((moyenne des points de l'élève – moyenne des points du groupe) /écart type du groupe) +10) x 10

4.3 – Tableau des coefficients par spécialité

En fonction de la spécialité choisie, des coefficients différenciés sont appliqués.

Grpe	Libellé formation	Français	Maths	Histoire-géographie	LV1/LV2	EPS	Arts	Sciences	Total
20	2NDPRO MET.TRANSIT.NUMERIQUE 2NDE COMM	5	6	3	4	3	2	7	30
20	2NDPRO MET.TRANSIT.ENERGETIQUE 2NDE COMM	5	6	3	4	3	2	7	30
20	2NDPRO OUVRAGES DU BATIMENT METALLERIE	5	6	3	4	3	2	7	30
20	2NDPRO TB - ORGA REAL DU GROS ŒUVRE	5	6	3	4	3	2	7	30
20	2NDPRO MAINTENANCE SYST.PRODUC.CONNECTES	5	6	3	4	3	2	7	30
20	2NDPRO PILOTE DE LIGNE DE PRODUCTION	5	6	3	4	3	2	7	30
20	2NDPRO TECHNICIEN EN CHAUDRON INDUSTRIEL	5	6	3	4	3	2	7	30
21	2DPROA PRODUCTIONS	4	5	3	3	4	3	8	30
21	2DPROA NATURE JARDIN PAYSAGE FORET	4	5	3	3	4	3	8	30
22	2NDPRO BOULANGER-PÂTISSIER	4	6	3	3	3	3	8	30
23	2NDPRO MET.ETUD.MODELIS.NUMER.2NDE COMM.	4	6	4	2	4	3	7	30
23	2NDPRO TECHNICIEN MENUISIER AGENCEUR	4	6	4	2	4	3	7	30
23	2NDPRO METIERS CONSTRUCTION DURABLE-BOIS	4	6	4	2	4	3	7	30
24	2NDPRO METIERS DE LA MODE - VÊTEMENT	4	5	3	3	3	6	6	30
25	2NDPRO MAINTENANCE NAUTIQUE	4	6	3	4	3	2	8	30
25	2NDPRO MET.MAINT.VEHICULES 2NDE COMMUNE	4	6	3	4	3	2	8	30
25	2NDPRO MET.MAINT.MATERIELS 2NDE COMMUNE	4	6	3	4	3	2	8	30
25	2NDPRO METIERS ELECT. ENVIRON. CONNECTES	4	6	3	4	3	2	8	30
30	2NDPRO ASSISTANC.GEST.ORGANIS.ACTIVITES	6	5	4	5	3	3	4	30
31	2NDPRO TRANSPORT ET LOGISTIQUE	6	5	4	5	3	3	4	30
31	2NDPRO MET. RELATION CLIENT 2NDE COMMUNE	6	5	4	5	3	3	4	30
33	2DPROA SERV PERS TERRIT	5	4	3	3	4	4	7	30
33	2NDPRO ACC.SOINS-SERV.PERS. 2NDE COMMUNE	5	4	3	3	4	4	7	30
33	2NDPRO ANIMAT. ENFANCE& PERSONNES AGEES	5	4	3	3	4	4	7	30
33	2NDPRO MET.HOTEL.-RESTAUR. 2NDE COMMUNE	5	4	3	3	4	4	7	30
34	2NDPRO GEST. POLLUTIONS PROTEC. ENVIRON.	5	3	4	3	5	2	8	30
34	2NDPRO HYGIENE PROPRETE STERILISATION	5	3	4	3	5	2	8	30

4.4 – Formations à dispositions particulières

Deux formations font l'objet d'un recrutement particulier : la seconde professionnelle métiers de la sécurité et la seconde professionnelle artisanat et métiers d'art option communication visuelle pluri-média.

Ces deux formations font un recrutement par commission en se basant sur un dossier à compléter :

- **Dossier 2nd pro Métiers de la sécurité** (dossier en annexe 7A)

Informations à venir - Cette formation fait l'objet d'une sélection exigeante partagée avec la Sécurité Civile. Un dossier scolaire est à renseigner. Celui-ci est composé d'une lettre de motivation manuscrite, des photocopies des bulletins 2024 et 2023, des attestations de stages, activités sportives ou associatives, des attestations d'engagements citoyens et de l'avis du chef d'établissement d'origine.

Dossier à compléter et renvoyer au lycée avant le **vendredi 25 octobre 2024**.

- **Dossier 2nd pro AMA option communication pluri-visuelle** (dossier en annexe 7B)

Description de la formation disponible à l'adresse suivante :

<https://lpsjc.ddec.nc/wpeducation/artisanat-metiers-arts/>

Dossier à compléter et renvoyer par courrier au lycée professionnel Saint-Joseph de Cluny (ou par courriel ddfpt.lp.cluny@ddec.nc) avant le **4 octobre 2024**. Fournir un certificat médical de non daltonisme.

Test et entretien de sélection : le **23 octobre 2024**. La convocation sera adressée par mail à l'établissement d'origine ou sur l'adresse e-mail personnelle.

5 – Situations particulières

5.1 – Candidats au retour en formation initiale (RFI)

Les **candidats en retour en formation initiale** doivent constituer un **dossier RFI** (*fiche 11*) auprès du centre d'information et d'orientation (CIO) avant le **8 novembre 2024**. Leurs vœux feront l'objet d'une étude par une commission, le **14 novembre 2024**.

En cas d'avis favorable, le CIO se chargera de la saisie des vœux sur AFFELNET et de l'annonce des résultats d'affectation.

5.2 – Candidats en situation de handicap, sociale ou ayant une situation médicale particulière

Sont concernés par cette commission de priorisation à l'entrée en voie professionnelle, les élèves relevant d'une « scolarité ordinaire » de 3^e générale, 3^e prépa-métiers ainsi que de 2^{de} GT, 2^{de} professionnelle ou 1^{re} année de CAP envisageant une réorientation vers une première année de la voie professionnelle (2NDPRO).

Les élèves sortant d'une 3^{ème} SEGPA relèvent de la commission de priorisation seulement s'ils sont dans une situation, médicale, sociale ou lié à un handicap, particulière restreignant leurs possibilités d'orientation par rapport aux autres élèves de 3^{ème} SEGPA.

En lien avec l'équipe pédagogique et éducative ainsi que le psychologue de l'éducation nationale (PSY EN), la famille complète la fiche de demande de prise en compte pour une affectation prioritaire en lycée professionnel et la remet, datée et signée au chef d'établissement.

Les établissements devront envoyer à la DESA ces dossiers avant le **mardi 29 octobre 2024** en vue de la commission handicap et médical, qui se déroulera le **mercredi 6 novembre 2024**.

La DESA fera la saisie des bonifications. Les élèves ayant un avis favorable sur un vœu de la commission reçoivent un bonus de 9000 points.

5.3 – Candidats en MFR ou CNED réglementé

Les candidats scolarisés en MFR ou au CNED réglementé ne sont pas dans la base élèves. Les établissements doivent demander un accès AFFELMAP pour réaliser une saisie simplifiée pour ces élèves. Ils devront alors créer les dossiers de leurs élèves afin de faire les saisies.

- Saisie des vœux AFFELMAP : **du 24 octobre 2024 au 29 novembre 2024**

5.4 – Candidats en établissement privé hors contrat / CNED libre

Les candidats scolarisés dans un établissement privé hors contrat ou au CNED libre font l'objet d'une évaluation avant de pouvoir intégrer une formation. Avant la saisie des vœux, les candidats dans cette situation devront prendre attache du centre d'information et d'orientation (CIO) pour être accompagné dans leurs démarches.

La saisie sera réalisée par la DESA, des pièces justificatives relatives au parcours scolaire doivent être envoyées à l'adresse desa@ac-noumea.nc avant le **29 novembre 2024**.

5.6 – Candidats extérieurs à l'académie

Les établissements hors académie effectueront une saisie AFFELMAP pour leurs élèves. Ceux-ci peuvent effectuer des vœux sur le logiciel qu'à partir du moment où ils ont fini leur cycle de 3^{ème} et sont en possession d'une décision d'orientation.

Par exemple, un candidat ayant rejoint une seconde professionnelle en septembre 2024 peut demander à rejoindre le même type de formation, une spécialité différente ou une première année de CAP sur AFFELNET. S'il avait obtenu une décision d'orientation vers la 2GT par ailleurs, il peut également solliciter une entrée dessus.

- Saisie des vœux AFFELMAP : **du 21 octobre 2024 au 29 novembre 2024**

Pour un candidat effectuant une première entrée en 3^{ème} en septembre 2024, aucune saisie ne doit être faite par AFFELMAP, l'établissement s'adressera à la DESA afin d'explicitier la situation – desa@ac-noumea.nc.

6 – Inscription des élèves affectés

Tout élève ayant une admission ou une affectation sur un vœu doit être inscrit dans la formation et l'établissement du vœu.

L'élève **doit procéder à son inscription** selon le calendrier communiqué par l'établissement d'accueil. Les contraintes exceptionnelles que peut rencontrer la famille pour procéder à cette inscription doivent être signalées à l'établissement d'accueil.

Les notifications d'affectation et de classement en **liste supplémentaire** sont valides jusqu'au 17 février 2025. Le bénéfice du classement en liste supplémentaire du tour principal est conservé jusqu'à la rentrée scolaire. Ainsi, les élèves classés en liste supplémentaire peuvent être appelés par l'établissement en cas de désistement d'élèves affectés, et ce jusqu'au 17 février.

Lorsqu'un élève se retrouve classé en liste supplémentaire au tour principal : la participation au tour suivant n°1 (fiche 12) n'annule pas les résultats du tour principal. Si une place se libère sur le vœu formulé au tour principal, l'élève peut renoncer à l'affectation du tour suivant pour bénéficier ainsi de la place libérée.

Si une famille **renonce à une affectation**, il est important de le signaler rapidement et par écrit au proviseur du lycée concerné afin de faciliter la gestion des places vacantes.

L'affectation ne détermine pas l'admission à l'internat dans l'établissement d'accueil, qui est géré en interne au sein des établissements.

A noter : les établissements d'origine sont chargés du suivi des élèves non affectés durant une année.

FICHE 8 :

ENTREE EN PREMIERE ANNEE DE CAP

Table des matières

1 - Publics concernés	52
2 - Formations concernées	53
3 – Calendrier	53
3.1 – Tour principal de l’affectation	53
3.2 – Tours suivants	53
4 - Fonctionnement de l’affectation	54
4.1 – Généralités	54
4.2 – Prise en compte des résultats scolaires	54
4.3 – Tableau des coefficients par spécialité	56
4.4 – Formations à dispositions particulières	57
5 – Situations particulières	57
5.1 – Candidats au retour en formation initiale (RFI)	57
5.2 – Candidats en situation de handicap, sociale ou ayant une situation médicale particulière	58
5.3 – Candidats scolarisés en ULIS	58
5.4 – Candidats en MFR ou CNED réglementé	59
5.5 – Candidats en établissement privé hors contrat / CNED libre	59
5.6 – Candidats extérieurs à l’académie	59
6 – Inscription des élèves affectés	59

1 - Publics concernés

Tout élève du palier 3^{ème} ayant une décision d’orientation du dernier conseil de classe pour un passage en première année de CAP, ainsi que les candidats à une réorientation ou les élèves faisant l’objet d’un doublement exceptionnel doivent saisir leurs vœux sur l’application **AFFELNET**.

En cas de doublement exceptionnel ou de maintien en classe d’origine, le lycée d’origine saisit le vœu de l’élève c’est à dire le code MEF de sa formation actuelle dans AFFELNET. Le bonus automatique attribué garantit son affectation.

Les candidats à un **retour en formation initiale** (RFI) doivent compléter un dossier RFI avant **le 8 novembre 2024**. Se référer au point 5.1.

Les élèves étant dans une **situation médicale, sociale** ou ayant un **handicap**, devant faire l'objet d'une attention particulière devront compléter une demande de priorisation en voie professionnelle (annexe 13A) avant **le 29 octobre 2024**. Se référer au point 5.2.

Les élèves **scolarisés en ULIS** bénéficient de commissions spécifiques permettant de prioriser l'entrée en ULIS Pro. Se référer au point 5.3.

Chaque élève peut émettre jusqu'à **3 vœux**. Il est conseillé de faire plus d'un vœu. Pour effectuer la saisie des vœux, l'établissement se basera sur la **fiche de vœux en annexe 3A**.

Ce document doit être signé par les représentants légaux de l'élève afin d'éviter tout litige.

2 - Formations concernées

L'ensemble des CAP dispensés dans un établissement public ou un établissement privé sous contrat sont présentes sur AFFELNET.

Les formations agricoles publiques et privées (CAPA) sont également accessibles par le logiciel.

Lorsqu'un élève souhaite postuler sur un CAP agricole dans une maison familiale et rurale, la famille doit prendre attache auprès de la MFR en parallèle de la saisie des vœux AFFELNET.

Les CAP en alternance sont présents sur AFFELNET à titre d'information, ces vœux ne font pas l'objet d'une affectation.

La liste des formations est disponible à l'adresse suivante :

⇒ <https://www.ac-noumea.nc/html/carteVoiePro/>

3 – Calendrier

3.1 – Tour principal de l'affectation

- Saisie des vœux AFFELNET : **du 21 octobre 2024 au 29 novembre 2024**
- Saisie des vœux AFFELMAP : **du 21 octobre 2024 au 29 novembre 2024**
- Résultats de l'affectation : **vendredi 6 décembre 2024**

- Envoi des pièces justificatives (**candidats CNED libre, établissements privés hors contrat**) : avant le 29 novembre 2024 ;
- Envoi du dossier de candidature pour le **CAP Agent de sécurité** :
 - Lycée commercial et hôtelier Escoffier – **vendredi 25 octobre 2024**
 - Lycée professionnel Saint François d'Assise (DDEC) – **vendredi 27 septembre 2024**
- **Dossier RFI** : Retour au CIO avant le **8 novembre 2024** ;
- **Dossier de priorisation à l'entrée en voie professionnelle** : Retour à la DESA avant le **29 octobre 2024** ;
- **Dossier ULIS PRO** : **septembre 2024**

3.2 – Tours suivants

Le **1^{er} tour suivant** est un tour d'affectation réalisé au travers de l'application AFFELNET concernant les candidats sans affectation suite au tour principal (fiche 13).

- Saisie des vœux AFFELNET : **du 6 au 12 décembre 2024 (11h)**

- Saisie des vœux AFFELMAP : **Pas de saisie possible**
- Résultats de l'affectation : **jeudi 12 décembre 2024 (14h)**

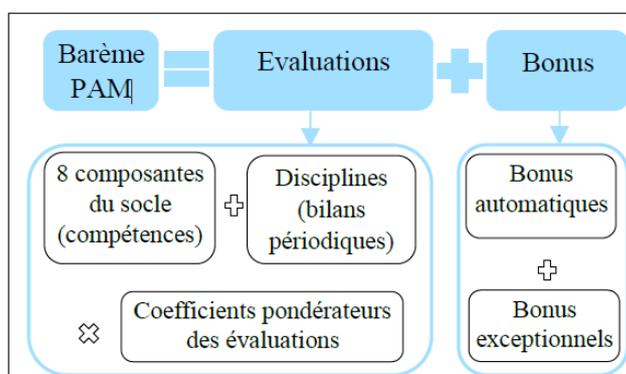
Le **dernier tour suivant** est un tour informatisé ayant lieu entre le **19 février et le 27 février 2025** avec des résultats le **vendredi 28 février 2025**.

4 - Fonctionnement de l'affectation

4.1 – Généralités

L'affectation se fait en fonction d'un **barème calculé**, prenant en compte l'ordre des vœux, les résultats scolaires (compétences ou notes), les bonus éventuels ainsi que l'avis du chef d'établissement d'origine. Il n'y a pas de sectorisation sur la voie professionnelle.

L'ordre des vœux se base sur la fiche de vœu (annexe 3A).



. Le chef d'établissement d'origine devra choisir de donner :

- Avis « **Réservé** », aucun bonus,
- Avis « **Assez Favorable** », bonus 200,
- Avis « **Favorable** », bonus 450,
- Avis « **Très Favorable** », bonus 900 (au maximum pour 5% de l'effectif).

Ces avis doivent être utilisés avec discernement.

Les élèves ont un bonus de 600 points sur leur premier vœu. Des bonus exceptionnels peuvent être appliqués en fonction des situations particulières des élèves (priorité médicale, handicap, DAENC, PAFI).

4.2 – Prise en compte des résultats scolaires

Ils sont évalués à partir du **livret scolaire unique (LSU)** de l'élève de **3^{ème}** qui prend en compte :

6. L'évaluation du niveau de maîtrise (4 niveaux) dans les 8 composantes du socle du cycle 4 en fin de 3^{ème}, y compris pour les élèves de 3^{ème} SEGPA.
7. Les élèves scolarisés en 2nd GT, 2nd Pro et 1^{ère} CAP seront positionnées automatiquement et par défaut au niveau de « maîtrise satisfaisante ».
8. L'évaluation du niveau de maîtrise pour chaque discipline. Les notes prises en compte sont celles des bilans périodiques de l'année en cours :
 - a. Note de 3^{ème} pour les élèves de 3^{ème},
 - b. Notes de 2^{nde} pour les autres.

Lorsque la formation d'accueil a été paramétrée de façon à prendre en compte les résultats scolaires pour départager les élèves (offre de formation de type "barème avec notes"), le calcul des points liés aux évaluations se fait selon les modalités suivantes :

- S'agissant des 8 composantes du socle commun de connaissances de compétences et de culture mentionnées dans le bilan de fin de cycle 4, les positionnements sont convertis en valeurs numériques (10, 25, 40 ou 50 points selon le degré de maîtrise atteint).

Compétence
Langue française
Langues étrangères et, le cas échéant, langues régionales
Langages mathématiques, scientifiques et informatiques
Langages des arts et du corps
Méthodes et outils pour apprendre
Formation de la personne et du citoyen
Systèmes naturels et systèmes techniques
Représentations du monde et activité humaine

- S'agissant des évaluations disciplinaires des bilans périodiques (sept champs disciplinaires) de la classe de troisième, les positionnements sont convertis en valeurs numériques (3, 8, 13 ou 16 points selon le groupe correspondant d'atteinte des objectifs d'apprentissage).

7 champs disciplinaires	Français	Maths	Hist./Géo.	Langues Vivantes		EPS	Arts		Sciences, Technologie & DP		
				LV1	LV2		Arts plastiques	Educ. Musicale	SVT	Techno	Phys. Chimie
3 ^e générale	Français	Maths	Hist./Géo.	LV1	LV2	EPS	Arts plastiques	Educ. Musicale	SVT	Techno	Phys. Chimie
3 ^e P-M	Français	Maths	Hist./Géo.	Langues Vivantes		EPS	Enseignements artistiques		Sciences & technologie		Découverte professionnelle
3 ^e SEGPA	Français	Maths	Hist./Géo.	Langues Vivantes		EPS	Enseignements artistiques		Sciences & technologie		Découverte professionnelle

Les évaluations disciplinaires font l'objet d'un traitement statistique (harmonisation ou lissage) permettant d'atténuer les effets d'une notation sur ou sous-évaluée.

Le calcul des points se fait pour chaque compétence ou discipline selon la grille ci-dessous :

Compétence du socle	Discipline
Très bonne maîtrise : 50 points	« objectifs dépassés » ou $15 \leq \text{note} \leq 20$: 16 points
Maîtrise satisfaisante : 40 points	« objectifs atteints » ou $10 \leq \text{note} \leq 15$: 13 points
Maîtrise fragile : 25 points	« objectifs partiellement atteints » ou $5 \leq \text{note} \leq 10$: 8 points
Maîtrise insuffisante : 10 points	« objectifs non atteints » ou $0 \leq \text{note} \leq 5$: 3 points

Situations particulières :

Pour les **élèves du palier seconde** (élèves de 2GT, de seconde professionnelle, 1CAP, RFI, etc.), les compétences sont automatiquement initialisées au niveau de maîtrise « satisfaisant » (paramétrage national). L'établissement saisit dans l'onglet « saisie des notes », la moyenne sur 20 par discipline des notes de l'année en cours. L'application AFFELNET applique automatiquement la conversion sur les 4 groupes de niveaux.

Pour les élèves du **palier 3^{ème} non concernés par le LSU** : L'établissement concerné saisit sur AFFELNET dans l'onglet « saisie des évaluations », le degré de maîtrise de chaque compétence du

socle de 10 à 50 points. Il saisit également la moyenne des points pour chaque discipline scolaire, calculée au préalable à partir des bilans périodiques de l'élèves (de 3 à 16 points avec deux décimales).

Pondération des notes selon le groupe d'origine :

Un coefficient de groupe est appliqué au barème calculé, qui varie selon la classe d'origine :

- 3^{ème} générale ;
- 3^{ème} prépa-métiers ;
- 3^{ème} SEGPA ;
- 2GT ;
- 2NDPRO / 1CAP
- Non scolarisés (RFI)
- Autres

Ces coefficients de groupe ont pour objectif à la fois de **favoriser les montées pédagogiques des 3^e en 2^{de}**, mais aussi de faciliter la comparaison des résultats scolaires pour les bulletins périodiques des élèves.

A noter :

Les élèves en 3^{ème} **SEGPA** bénéficient d'un coefficient de groupe favorisant leurs entrées sur les CAP. Il est néanmoins fortement conseillé aux élèves d'émettre plus d'un vœu, l'affectation sur un premier vœu n'étant jamais garantie.

Par ailleurs, le logiciel applique une harmonisation de façon à limiter les effets de là sur ou sous-évaluation et à comparer les élèves appartenant à un même groupe. Les scores bruts sont lissés par champ disciplinaire de la façon suivante :

$$((\text{moyenne des points de l'élève} - \text{moyenne des points du groupe}) / \text{écart type du groupe}) + 10) \times 10$$

4.3 – Tableau des coefficients par spécialité

En fonction de la spécialité choisie, des coefficients différenciés sont appliqués.

Grpe	Libellé formation	Français	Maths	Histoire-géographie	LV1/LV2	EPS	Arts	Sciences	Total
21	1CAP2A AGRI REG CHAUDES	4	5	3	3	4	3	8	30
21	1CAP2A METIERS DE L'AGRICULTURE	4	5	3	3	4	3	8	30
21	1CAP2A JARDINIER PAYSAGISTE	4	5	3	3	4	3	8	30
22	1CAP2 PROPR.ENVIR.URBAIN-COLLEC.RECYCL	4	6	3	3	3	3	8	30
22	1CAP2 CUISINE	4	6	3	3	3	3	8	30
22	1CAP2 PATISSIER	4	6	3	3	3	3	8	30
22	1CAP2 PROD.SERV.REST. (RAPID,COLL,CAFE)	4	6	3	3	3	3	8	30
22	1CAP2 INSTALL. FROID CONDITIONN. D'AIR	4	6	3	3	3	3	8	30
23	1CAP2 INTERVENT. MAINTENANCE.TECHN.BAT.	4	6	4	2	4	3	7	30
23	1CAP2 MACON	4	6	4	2	4	3	7	30

23	1CAP2 MONTEUR INSTALLATIONS SANITAIRES	4	6	4	2	4	3	7	30
23	1CAP2 PEINTRE APPLICATEUR REVETEMENTS	4	6	4	2	4	3	7	30
23	1CAP2 METIERS DU BOIS	4	6	4	2	4	3	7	30
25	1CAP2 METIERS MAINTENANCE DES MATERIELS	4	6	3	4	3	2	8	30
25	1CAP2 REPAR.ENTR.EMBARCATIONS PLAISANCE	4	6	3	4	3	2	8	30
25	1CAP2 MAINT.VEHIC.OPTA VOIT.PARTICUL.	4	6	3	4	3	2	8	30
25	1CAP2 MAINT.VEHIC.OPTB VEHIC.TRANS.ROUT	4	6	3	4	3	2	8	30
25	1CAP2 MAINT.MATERIELS OPT.B CONS.MANUT.	4	6	3	4	3	2	8	30
25	1CAP2 MAINT.MATERIELS OPT.C ESP. VERTS	4	6	3	4	3	2	8	30
25	1CAP2 REAL.IND.CHAUD.SOUD. OP.A CHAUDR.	4	6	3	4	3	2	8	30
25	1CAP2 REAL.IND.CHAUD.SOUD. OP.B SOUDAGE	4	6	3	4	3	2	8	30
25	1CAP2 METALLIER	4	6	3	4	3	2	8	30
25	1CAP2 ELECTRICIEN	4	6	3	4	3	2	8	30
31	1CAP2 OPERATEUR/OPERATRICE LOGISTIQUE	6	5	4	5	3	3	4	30
31	1CAP2 GESTION COMMERCIALE PROD. LOCAUX	6	5	4	5	3	3	4	30
31	1CAP2 EQUIPIER POLYVALENT DU COMMERCE	6	5	4	5	3	3	4	30
33	1CAP2A SERVICES AUX PERS VTE ESP RURAL	5	4	3	3	4	4	7	30
33	1CAP2 ACCOMPAG. EDUCATIF PETITE ENFANCE	5	4	3	3	4	4	7	30
33	1CAP2 ASS. TECH. MILIEUX FAMIL.COLLECT.	5	4	3	3	4	4	7	30
33	1CAP2 COMMER.SERV.HOTEL-CAFE-RESTAURANT	5	4	3	3	4	4	7	30

4.4 – Formations à dispositions particulières

Les CAP Agent de sécurité du lycée professionnel xxx (Nouméa) et du lycée professionnel François d'Assise (Bourail) font un recrutement par commission en se basant sur un dossier à compléter :

- **Dossier CAP agent de sécurité – Lycée commercial et hôtelier Escoffier** (dossier en annexe 8A)
 - A renvoyer **avant le vendredi 25 octobre 2024**
- **Dossier CAP agent de sécurité – Lycée professionnel François d'Assise** (dossier en annexe 8B)
 - A renvoyer **avant le vendredi 27 septembre 2024**

5 – Situations particulières

5.1 – Candidats au retour en formation initiale (RFI)

Les **candidats en retour en formation initiale** doivent constituer un **dossier RFI** (*fiche 11*) auprès du centre d'information et d'orientation (CIO) avant le **8 novembre 2024**. Leurs vœux feront l'objet d'une étude par une commission, le **14 novembre 2024**.

En cas d'avis favorable, le CIO se chargera de la saisie des vœux sur AFFELNET et de l'annonce des résultats d'affectation.

5.2 – Candidats en situation de handicap, sociale ou ayant une situation médicale particulière

Sont concernés par cette commission les élèves relevant d'une « scolarité ordinaire » de 3^e générale, 3^e prépa-métiers ainsi que de 2^{de} GT, 2^{de} professionnelle ou 1^{re} année de CAP envisageant une réorientation vers une première année de la voie professionnelle (CAP).

Les élèves sortant d'une 3^{ème} SEGPA relèvent de la commission de priorisation seulement s'ils sont dans une situation, médicale, sociale ou lié à un handicap, particulière restreignant leurs possibilités d'orientation par rapport aux autres élèves de 3^{ème} SEGPA.

En lien avec l'équipe éducative : professeurs principaux, personnels de santé et/ou sociaux, psychologue de l'éducation nationale (Psy-EN) ; la famille complète la fiche de demande de prise en compte pour une affectation prioritaire en lycée professionnel (**annexe 13A**).

- Les documents relatifs à la situation de handicap et/ou médical sont collectés par l'infirmier-ère.
- Les dossiers sont remis au chef d'établissement, daté et signée.

Les établissements devront envoyer à la DESA (desa@ac-noumea.nc) les dossiers complets, accompagnés sous pli confidentiel des avis médicaux et experts avant le **mardi 29 octobre 2024** en vue de la commission de priorisation à l'entrée en voie professionnelle, qui se déroulera le **mercredi 6 novembre 2024**.

La DES fera la saisie des bonifications. Les élèves ayant un avis favorable sur un vœu de la commission reçoivent un bonus de 9000 points.

5.3 – Candidats scolarisés en ULIS

Les élèves scolarisés en unités localisées pour l'inclusion sociale (ULIS) ayant un avis favorable par la commission seront affectés sur la spécialité de CAP et l'ULIS pro pour lesquels ils ont eu l'avis favorable.

Les ULIS PRO sont adossés à des CAP, l'établissement d'origine veillera à réaliser une saisie AFFELNET des vœux en question avant le **29 novembre 2024** afin d'officialiser au moment de l'affectation, le **6 décembre 2024**, les décisions de la commission ULIS PRO.

Un dossier de demande de soutien de l'ULIS Pro pour une orientation post-3^{ème} (**annexe 13C**) est à compléter et à renvoyer à la CSD-ASH.

Pièces demandées

Le Chef d'Établissement assisté du coordonnateur ULIS :

1. Emet un avis sur chaque vœu exprimé ;
2. S'assure de l'avis du PSY EN, l'équipe pédagogique et de l'exactitude des intitulés des formations demandées ;
3. Joint tous les éléments pédagogiques issus du PPS et, plus généralement, tout document de nature à éclairer le travail de la CSD-ASH ;
4. Envoie le dossier à l'adresse suivante : CSD-ASH, BP G4, 1 avenue des frères Carcopino, 98848 Nouméa cedex.

Date de retour des dossiers et des commissions CSD-ASH :

- Province Sud & Province des Iles : **commissions 23-24 octobre – retour dossier : 4 octobre**
- Province Nord : **commissions 30-31 octobre 2024 – retour dossier : 27 septembre**

5.4 – Candidats en MFR ou CNED réglementé

Les candidats scolarisés en MFR ou au CNED réglementé ne sont pas dans la base élèves. Les établissements doivent demander un accès AFFELMAP pour réaliser une saisie simplifiée pour ces élèves. Ils devront alors créer les dossiers de leurs élèves afin de faire les saisies.

- Saisie des vœux AFFELMAP : **du 21 octobre 2024 au 29 novembre 2024**

5.5 – Candidats en établissement privé hors contrat / CNED libre

Les candidats scolarisés dans un établissement privé hors contrat ou au CNED libre font l'objet d'une évaluation avant de pouvoir intégrer une formation. Avant la saisie des vœux, les candidats dans cette situation devront prendre attache du centre d'information et d'orientation (CIO) pour être accompagné dans leurs démarches.

La saisie sera réalisée par la DESA, des pièces justificatives relatives au parcours scolaire doivent être envoyées à l'adresse desa@ac-noumea.nc avant le **29 novembre 2024**.

5.6 – Candidats extérieurs à l'académie

Les établissements hors académie effectueront une saisie AFFELMAP pour leurs élèves. Ceux-ci peuvent effectuer des vœux sur le logiciel qu'à partir du moment où ils ont fini leur cycle de 3^{ème} et sont en possession d'une décision d'orientation.

Par exemple, un candidat ayant rejoint une première année de CAP en septembre 2024 peut demander à rejoindre le même type de formation ou une spécialité différente sur AFFELNET. S'il avait obtenu une décision d'orientation vers d'autres voies par ailleurs, il peut également solliciter des entrées dessus.

- Saisie des vœux AFFELMAP : **du 21 octobre 2024 au 29 novembre 2024**

Pour un candidat effectuant une première entrée en 3^{ème} en septembre 2024, aucune saisie ne doit être faite par AFFELMAP, l'établissement s'adressera à la DESA afin d'explicitier la situation – desa@ac-noumea.nc.

6 – Inscription des élèves affectés

Tout élève ayant une admission ou une affectation sur un vœu doit être inscrit dans la formation et l'établissement du vœu.

L'élève **doit procéder à son inscription** selon le calendrier communiqué par l'établissement. Les contraintes exceptionnelles que peut rencontrer la famille pour procéder à cette inscription doivent être signalées à l'établissement d'accueil.

Les notifications d'affectation et de classement en **liste supplémentaire** sont valides jusqu'au 17 février 2025. Le bénéfice du classement en liste supplémentaire du tour principal est conservé jusqu'à la rentrée scolaire. Ainsi, les élèves classés en liste supplémentaire peuvent être appelés par l'établissement en cas de désistement d'élèves affectés, et ce jusqu'au 17 février 2025.

Lorsqu'un élève se retrouve classé en liste supplémentaire au tour principal : la participation au tour suivant n°1 (fiche 12) n'annule pas les résultats du tour principal. Si une place se libère sur le vœu formulé au tour principal, l'élève peut renoncer à l'affectation du tour suivant pour bénéficier ainsi de la place libérée.

Si une famille **renonce à une affectation**, il est important de le signaler rapidement et par écrit au proviseur du lycée concerné afin de faciliter la gestion des places vacantes.

L'affectation ne détermine pas l'admission à l'internat dans l'établissement d'accueil, qui est géré en interne au sein des établissements.

A noter : les établissements d'origine sont chargés du suivi des élèves non affectés durant une année.

FICHE 9 :

AFFECTATION ENTREE EN 1^{ère} PROFESSIONNELLE

Table des matières

1 - Priorité d'affectation	61
2 - Traitement des demandes	61
2.1 - Elèves de seconde professionnelle dans la même spécialité	61
2.2 - Elèves de seconde professionnelle dans la continuité d'une famille de métiers	62
2.3 - Elèves de terminales CAP	62
2.4 – Elèves de la voie générale et/ou technologique	63
2.5 – Candidats au retour en formation initiale (RFI)	63
3 – Calendrier	63

L'affectation dans les formations professionnelles s'effectue en fonction de rangs de priorité établis, des résultats scolaires et, pour certaines formations, de l'avis de l'équipe pédagogique. Une fiche de candidature est accessible en annexe 4A. Les candidats peuvent émettre jusqu'à 3 vœux. Un bonus s'applique sur le 1^{er} vœu.

1 - Priorité d'affectation

Rang de priorité	Origine scolaire des candidats	Observations
1	2 ^{nde} ou 1 ^{ère} professionnelle	Même spécialité/famille de métiers – Même établissement
2	2 ^{nde} ou 1 ^{ère} professionnelle	Même spécialité/famille de métiers – Autre établissement
3	DAENC / RFI	Avec un avis favorable
4	2GT	Voie GT vers voie professionnelle (*)
5	Terminale CAP	Spécialité en cohérence avec la formation demandée
6	1 ^{ère} générale ou technologique	Voie GT vers voie professionnelle (*)
7	Terminale CAP – 2 ^{nde} ou 1 ^{ère} professionnelle	Spécialité sans cohérence

(*) les candidats de la voie générale et/ou technologique souhaitant rejoindre une première professionnelle doivent constituer un dossier passerelle.

2 - Traitement des demandes

2.1 - Elèves de seconde professionnelle dans la même spécialité

Les élèves actuellement en **seconde professionnelle dans la même spécialité et le même établissement** sont assurés de pouvoir poursuivre en première professionnelle dans la même spécialité et le même établissement.

Un **vœu de continuité** est généré automatiquement par l'application AFFELNET. Il apparaît comme le 1^{er} vœu du candidat.

S'il s'agit du seul vœu de l'élève, vous n'aurez pas besoin de saisir les résultats scolaires. Si par contre l'élève souhaite faire d'autres vœux, il faudra saisir les résultats scolaires de l'élève et ajouter ces vœux en s'assurant à **respecter l'ordre des vœux de la fiche de candidature de l'élève**.

2.2 - Elèves de seconde professionnelle dans la continuité d'une famille de métiers

Les élèves inscrits dans une **seconde famille de métiers** bénéficient d'une priorité d'affectation à l'entrée en 1^{ère} pro d'une spécialité en continuité de la 2^{nde} pro de leur établissement de scolarisation.

- Lorsque l'établissement propose plusieurs spécialités en continuité : une enquête sera réalisée par la DESA avant l'affectation afin de mettre un « bonus filière » à chaque élève sur une des spécialités.

Si l'élève souhaite se positionner sur plusieurs spécialités en continuité, un seul vœu peut faire l'objet du « bonus filière ». Dès lors qu'un élève a plusieurs vœux, la saisie des résultats scolaires et l'avis du chef d'établissement sont obligatoires.

- Lorsque l'établissement ne propose qu'une seule spécialité : un **vœu de continuité** est mentionné pour chaque élève. Vous n'aurez pas besoin de saisir les résultats scolaires de l'élève, sauf si celui-ci souhaite émettre d'autres vœux.

Demande de changement d'établissement

Dès lors qu'un candidat de seconde ou première professionnelle souhaite postuler sur un autre établissement pour une entrée en première professionnelle dans la même spécialité ou en continuité d'une seconde famille des métiers, le vœu doit être saisi dans AFFELNET, les résultats scolaires doivent être mentionnés et l'avis du chef d'établissement d'origine doit être saisi.

Situations de candidats arrivant en Nouvelle-Calédonie

Tout candidat ayant intégré une première professionnelle en septembre 2024 et arrivant sur le territoire à la rentrée 2025 doit demander à son établissement une saisie AFFELMAP pour solliciter une intégration dans une première professionnelle de la même spécialité. Il est conseillé d'émettre plusieurs vœux.

L'établissement transmettra des pièces justificatives, par rapport au niveau et aux résultats de l'élève à la DESA (desa@ac-noumea.nc) pour validation. Après validation, le candidat sera au rang de priorité n°2 : « 2^{nde} professionnelle ou 1^{ère} professionnelle – même spécialité – autre établissement »

Un candidat ayant intégré une seconde professionnelle en septembre 2024 devra se positionner par AFFELMAP sur des vœux de seconde professionnelle.

2.3 - Elèves de terminales CAP

- Les élèves de **terminale CAP** souhaitant continuer sur une **spécialité en cohérence avec leur formation d'origine** doivent leurs vœux saisis sur AFFELNET. Les résultats scolaires et avis du chef d'établissement doivent être mentionnés pour l'ensemble des vœux.

Attention : les candidats de terminale CAP Agent de la sécurité souhaitant poursuivre sur la première professionnelle **métiers de la sécurité** devront se rapprocher de l'établissement qui dispensera la formation, pour candidater en **septembre 2024**.

Par ailleurs, l'établissement d'origine devra faire une saisie AFFELNET pour ce vœu.

- Les élèves de terminale CAP continuant sur une **autre terminale CAP** ne font pas l'objet d'une saisie AFFELNET, le chef d'établissement d'origine doit prendre attache du chef d'établissement d'accueil, qui validera son inscription sur places vacantes après l'affectation des élèves montants.
- Les élèves de **terminale CAP** souhaitant continuer en première professionnelle sur une **spécialité non cohérente** avec leur formation d'origine devront suivre la procédure passerelle (*fiche 10*).

Un tableau de correspondance entre les terminales CAP et les premières professionnelles est disponible en annexe 9A.

2.4 – Elèves de la voie générale et/ou technologique

Les candidats de la **voie générale et technologique** souhaitant changer de voie d'orientation doivent se reporter à la fiche des **dossiers passerelles** (*fiche 10*), afin de connaître les procédures à suivre.

Une saisie AFFELNET avant le **26 novembre 2024** par l'établissement d'origine est obligatoire pour une entrée en 1^{ère} professionnelle.

2.5 – Candidats au retour en formation initiale (RFI)

Les **candidats en retour en formation initiale** doivent constituer un **dossier RFI** (*fiche 11*) auprès du centre d'information et d'orientation (CIO) avant le **08 novembre 2024**. Leurs vœux feront l'objet d'une étude par une commission, le **14 novembre 2024**. En cas d'avis favorable, le CIO se chargera de la saisie des vœux sur AFFELNET et de l'annonce des résultats d'affectation.

3 – Calendrier

- Saisie des vœux AFFELNET : **du 21 octobre 2024 au 29 novembre 2024**
 - Saisie des vœux AFFELMAP : **du 21 octobre 2024 au 29 novembre 2024**
 - Résultats de l'affectation : **vendredi 6 décembre 2024**
-
- Envoi des pièces justificatives (**candidats CNED libre, établissements privés hors contrat**) : Avant le 29 novembre 2024
 - **Dossier RFI** : Retour au CIO avant le 8 novembre 2024
 - **Dossier passerelle** : Retour en établissement d'origine au 15 novembre 2024 / retour à la DESA pour le 20 novembre 2024

FICHE 10 : FONCTIONNEMENT DES PASSERELLES

Sommaire

1 – Repères généraux	64
2 – Publics concernés	65
2.1 – De la voie générale et technologique vers la voie professionnelle	65
2.2 - De la voie professionnelle vers la voie générale et technologique	65
3 - Les étapes du dossier passerelle	65
Etape 1 : Repérage	65
Etape 2 : Préparation du dossier passerelle (annexes 10A et 10B)	65
Etape 3 : Accompagnement du parcours passerelle	66
Etape 4 : Intégration	66
4 – Les acteurs du dossier passerelle	66
5 – Les changements de parcours et l’affectation des élèves	67
6 - Modalités et calendrier	68
6.1 – Calendrier pour une intégration à la rentrée 2025	68

1 – Repères généraux

Les réformes des lycées, confirment et fluidifient la possibilité de changement de parcours en cours de formation. Ainsi, des passerelles peuvent être envisagées entre les 3 voies de formation : professionnelle, technologique et générale.

La possibilité de construire un parcours individualisé pour chacun des élèves fait partie des objectifs du Projet Educatif de la Nouvelle-Calédonie. L'accompagnement à la construction du projet individuel de formation, qu'il s'agisse de le confirmer, le consolider ou l'ajuster, participe à la sécurisation du parcours scolaire des élèves. Le processus d'orientation entre donc dans une nouvelle étape d'élaboration lorsque l'élève entre dans le cycle secondaire et il doit pouvoir changer d'avis sans affecter la poursuite de son parcours.

Lorsque cela s'avère nécessaire, les possibilités de parcours au lycée passent par des passerelles qui nécessitent une démarche accompagnée, progressive et réflexive. Elles permettent de dépasser le simple processus d'une réorientation qui consiste à débiter intégralement un nouveau cycle de formation en 3 ans.

Les parcours passerelles requièrent pour les équipes pédagogiques :

- En amont, la préparation personnalisée d'un projet constructif et réaliste permettant de construire un nouveau parcours pour l'élève.
- En aval, un accompagnement dans l'acquisition de l'ensemble des compétences attendues pour sécuriser l'arrivée puis la réussite dans la nouvelle voie choisie.

Selon le type de parcours de l'élève, la passerelle peut être mise en œuvre de deux façons :

- en interne, au sein de l'établissement de l'élève
- en coopération, entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil

2 – Publics concernés

2.1 – De la voie générale et technologique vers la voie professionnelle

Situation	Niveau d'entrée	Dossier passerelle	Saisie Affelnet	Avis établissement	Positionnement réglementaire	Durée de la formation
2GT	2NDPRO	Non	Oui	Origine	Non	3 ans
2GT (année complète)	1ERPRO	Oui	Oui	Accueil	Non	2 ans
1GT	1ERPRO	Oui	Oui	Accueil	Non	2 ans
TCAP hors champ (obtention du CAP nécessaire)	1 ^{ère} pro	Oui	Oui	Accueil	Selon avis	2 ans
TCAP même champ (obtention du CAP nécessaire)	1 ^{ère} pro	Non	Oui	Origine	Non	2 ans

2.2 - De la voie professionnelle vers la voie générale et technologique

Situation	Niveau d'entrée	Dossier passerelle	Saisie Affelnet	Avis établissement	Décision
Terminale CAP (obtention du CAP nécessaire)	1 ^{ère} technologique	Oui	Oui	Origine	Accueil
2NDPRO	1 ^{ère} générale	Oui	Non	Origine	Accueil
2NDPRO	1 ^{ère} technologique	Oui	Oui	Origine	Accueil
1ERPRO	1 ^{ère} générale	Oui	Non	Origine	Accueil
1ERPRO	1 ^{ère} technologique	Oui	Oui	Origine	Accueil
2NDPRO	2GT	Non	Oui	Sans	Origine (conseil de classe)

3 - Les étapes du dossier passerelle

Etape 1 : Repérage

Le professeur principal aidé de l'équipe pédagogique de la classe repère les élèves qui expriment un nouveau projet de formation et dont le changement d'orientation semble opportun. Un entretien complémentaire avec un psychologue de l'éducation nationale permettra d'avérer le projet de l'élève et d'élargir tous les possibles en sécurisant le processus de la démarche.

Etape 2 : Préparation du dossier passerelle (annexes 10A et 10B)

Prise d'information du candidat sur les formations envisagées : avec l'aide d'un personnel de l'équipe éducative, l'élève complète une **fiche de renseignement**. Recherche d'informations au CDI ou au CIO.

Il est fortement recommandé à l'élève de suivre un **stage** dans la formation souhaitée et/ou effectuer un **stage en entreprise** dans le domaine ciblé.

L'établissement d'origine se met en contact à l'établissement d'accueil. L'équipe pédagogique émet un avis sur la pertinence du projet. Si l'avis pédagogique est favorable, l'élève passe à la phase suivante. Si l'avis pédagogique est réservé, il doit être étayé pour permettre à l'élève de retravailler son projet.

Etape 3 : Accompagnement du parcours passerelle

L'équipe pédagogique accueillant l'élève met en place un parcours personnalisé :

- Positionnement pédagogique pour construire le parcours de formation
- Progression adaptée dans chaque matière
- Planification chronologique des étapes du parcours individualisé
- Emploi du temps permettant l'acquisition des compétences nécessaires à la réussite

L'établissement d'origine accompagne l'élève et sa famille dans les différentes étapes administratives et pédagogiques.

Etape 4 : Intégration

L'affectation aura lieu à la rentrée suivante. Le choix de l'accompagnement et des modalités pédagogiques et organisationnelles sont à définir avec le chef d'établissement d'accueil et les équipes pour sécuriser le parcours scolaire de l'élève.

Dans le cas du suivi de la procédure d'affectation pour une rentrée en février 2025, l'élève effectuera des vœux sur le logiciel AFFELNET. L'affectation étant sur places disponibles, il est vivement conseillé d'élargir ses vœux.

En prévision d'une intégration immédiate, veuillez-vous référer à la fiche technique sur les stages d'immersion.

4 – Les acteurs du dossier passerelle

L'élève : au centre du parcours

La famille : elle accompagne son enfant en restant en contact régulier avec l'équipe pédagogique pour suivre l'avancée du projet.

Les chefs d'établissement : ils pilotent la mise en œuvre des dispositifs et s'assurent que les acteurs de la passerelle disposent d'une information complète sur les modalités de ce parcours.

- | | |
|--------------------------------|---|
| Chef d'établissement d'origine | <ul style="list-style-type: none">- Repérage des élèves potentiellement concernés- Information des élèves et des familles sur les modalités et les procédures- Mise en place de l'organisation pédagogique au sein de l'établissement- Recueil d'informations nécessaires à l'élaboration du parcours- Facilitation de la mise en place d'un stage en milieu scolaire et/ou professionnel |
| Chef d'établissement d'accueil | <ul style="list-style-type: none">- Accompagne l'élève et sa famille dans la procédure d'affectation adaptée au nouveau projet- Constitue l'équipe d'accompagnement et le suivi de l'élève |

- Facilite la mise en place de séances de travail et en assure le suivi
- Porte un avis étayé sur le dossier d'affectation de l'élève.

Le professeur principal d'origine : Il accompagne l'élève dans la mise en place de son projet. Il rend compte au chef d'établissement du suivi de l'élève dans l'établissement d'accueil et/ou du déroulement du stage en entreprise. Il conseille sur la nature des modules d'enseignement et de formation à mettre en place. Il suit les actions engagées par l'équipe pédagogique.

L'équipe éducative d'origine : Après le repérage des potentialités ou des manques de l'élève, elle informe l'élève et sa famille. Puis elle assure le suivi de l'élève.

Les professeurs d'enseignement général, technologique et professionnel (avec le professeur principal) proposent un parcours d'adaptation et un éventuel aménagement de scolarité pour favoriser les acquisitions de l'élève. Un professeur de spécialité (tuteur pédagogique de l'établissement d'accueil) suit l'élève. Il permet l'évaluation des compétences, leur analyse pour en faciliter le transfert.

Dans le cas d'un stage en entreprise, un professeur assure le lien.

Le psychologue de l'Éducation Nationale : Il dispose des informations spécifiques au dispositif passerelle et accompagne l'élève, sa famille et les équipes pédagogiques dans l'élaboration du projet et la prévention des risques de ruptures scolaires.

Le tuteur professionnel : Lors du stage éventuel en entreprise, il accueille, accompagne l'élève dans la découverte du métier et dans l'acquisition de compétences et attitudes professionnelles. Il réalise un bilan de l'élève sur la période de formation en entreprise et travaille en lien avec le tuteur pédagogique.

Le tuteur pédagogique (établissement d'accueil) : Désigné par le chef d'établissement, il assure un suivi régulier du parcours de l'élève et de son intégration scolaire. Pour ce faire, il planifie des entretiens avec l'élève concerné pour :

- faire un bilan des acquis, des difficultés rencontrées et l'accompagner dans la recherche de solutions.
- faire le lien avec l'ensemble de l'équipe pédagogique et les partenaires.

Il renseigne la fiche de suivi et rend compte au professeur principal et au conseil de classe et anticipe tout risque de décrochage scolaire.

5 – Les changements de parcours et l'affectation des élèves

Les changements de parcours sont soumis à 2 conditions :

- une demande de l'élève et de sa famille
- l'existence de places vacantes après l'affectation des élèves montants dans les cycles considérés.

Certains changements de parcours **peuvent s'opérer en cours d'année jusqu'à la fin du 2^{ème} trimestre sous accord des chefs d'établissement dans le cadre des stages d'immersion.**



A compter du 3^{ème} trimestre, les places restées ou devenues vacantes dans les formations facilitent l'accueil en stage, elles ne doivent pas faire l'objet de nouvelles inscriptions par les établissements.

Une poursuite d'études via une passerelle reste exceptionnelle car elle ne peut être réalisée que dans la limite des places disponibles. Il est donc nécessaire d'envisager dès le départ, plusieurs pistes de poursuite d'études en parallèle de la continuité du parcours de formation.

6 - Modalités et calendrier

Un maximum de **3 vœux** est possible.

L'avis porté par un chef d'établissement d'accueil sur une candidature pour une spécialité donnée est transposable aux autres établissements proposant la même spécialité.

Le dossier complet est constitué des annexes 10A et 10B.

6.1 – Calendrier pour une intégration à la rentrée 2025

- Saisie du dossier passerelle dans l'établissement d'origine et envoi à l'établissement d'accueil.
- Saisie de l'avis de l'établissement d'accueil et retour à l'établissement d'origine : le **15 novembre 2024**
- Envoi du fichier « passerelles » (annexe 10C) à la DESA (desa@ac-noumea.nc) pour saisie de l'avis de l'établissement d'accueil : le **20 novembre 2024**
- Saisie des vœux sur Affelnet par l'établissement d'origine : **avant le 26 novembre 2024**
- Pour les dossiers avec une demande de priorisation à l'entrée dans la voie professionnelle, compléter le dossier correspondant (Annexe 13A) avant le **29 octobre 2024**, à envoyer à la DESA.



FICHE 11 :

RETOUR EN FORMATION INITIALE (RFI)

Table des matières

I – Le public concerné	69
II – Conditions à remplir par le candidat	69
III – Le dossier	69
IV – Commission académique d’examen des dossiers RFI	70
V – Affectation	70

I – Le public concerné

La **délibération n°106 du 15 janvier 2016** relative à l'avenir de l'école calédonienne précise que tout élève qui n'a obtenu aucun diplôme doit pouvoir bénéficier d'une solution de formation reconnue d'insertion, de certification ou d'emploi afin de lutter efficacement contre le décrochage scolaire.

Si l'obligation d'engagement dans un dispositif d'acquisition de compétences est instituée prioritairement pour toutes les personnes de 16 à 18 ans qui sont sorties du système scolaire sans formation ou qualification, le bénéfice du dispositif de retour à la formation initiale est également ouvert sans limite d'âge à toute personne qui a quitté le système éducatif et qui souhaite reprendre des études dans une formation générale, technologique ou professionnelle.

II – Conditions à remplir par le candidat

- Ne pas être scolarisé,
- Avoir le niveau requis pour faire acte de candidature,
- Avoir rencontré un psychologue de l'Education nationale spécialité « éducation, développement en conseil en orientation scolaire et professionnelle » (Psy EN – EDO)
- Avoir constitué un dossier complet.

III – Le dossier

Un dossier de Retour en Formation initiale (**annexe 11A**) sera constitué au centre d'information et d'orientation (CIO) pour chaque postulant.

Le dossier est accessible en téléchargement sur le site internet du vice-rectorat : www.ac-noumea.nc/spip.php?rubrique216 ou dans la rubrique Orientation / Formation, Lutte contre le décrochage scolaire.

Tout candidat doit s'adresser au CIO (ou à une de ses annexes) pour bénéficier d'un entretien avec un psychologue de l'Education nationale (Psy EN - EDO) qui évalue, avec l'intéressé, ses motivations, l'opportunité de la démarche entreprise et les moyens mobilisables pour réaliser le projet.

Le psychologue de l'éducation nationale :

- évaluera la pertinence du projet avec le candidat ;
- informera le candidat sur les procédures et le calendrier à respecter ;

- veillera à la conformité des vœux (existence de la formation dans l'établissement demandé) ;
- apportera avis et conseils sur la demande de retour en formation initiale ;
- apportera tout le soutien et l'aide nécessaire pour constituer le dossier ;
- **synthétisera les notes en cas de procédure AFFELNET, et les portera sur le dossier ;**
- assurera la sécurisation de l'accompagnement au retour lorsque le candidat est accepté.

Le psychologue de l'éducation nationale remet au directeur de CIO le dossier pour contrôle et transmission, si nécessaire à l'établissement demandé pour avis.

3 cas de figures sont envisagés :

1. Le postulant sollicite une affectation post-3^e (2^{de} GT, 2^{de} pro, 1^{re} année de CAP) via AFFELNET. Le dossier constitué sera saisi par le CIO dans AFFELNET. Chaque dossier fera l'objet d'un avis émis par la commission académique.
2. Le postulant sollicite une affectation en 1^{re} professionnelle ou technologique via AFFELNET-Lycée. Une copie du dossier est **transmise à l'établissement d'accueil pour recueillir un avis**. Le chef d'établissement d'accueil formulera un avis (**cf. annexe 11A, page 4**) et retournera le dossier au CIO **pour le vendredi 8 novembre 2024 au plus tard**. Le CIO procédera à la saisie dans AFFELNET.
3. Le postulant est candidat à une admission en 1^{re} générale ou T^{ale} générale ou technologique, T^{ale} professionnelle ou 2^e année de CAP (hors AFFELNET). Le dossier fera l'objet d'un avis émis par la commission académique. En cas d'avis favorable de la commission, une proposition d'affectation sera transmise aux établissements d'accueil concernés (**annexe 11B**). En cas de capacité d'accueil suffisante, le candidat sera admis de droit.

Il appartient à l'établissement d'accueil de porter la réponse qui sera donnée au candidat sur **l'annexe 11B**, et de la retourner au CIO.

Quel que soit le cas de figure, tous les dossiers de demande de Retour en Formation Initiale (annexe 11A + pièces justificatives) seront transmis au CIO **au plus tard le vendredi 8 novembre 2024** pour préparation de la **commission académique**.

IV – Commission académique d'examen des dossiers RFI

Une commission académique, aura pour objectif d'examiner chaque situation des candidats et de donner un avis. **Cette commission siègera le jeudi 14 novembre 2024 à partir de 8h30 (Flize)**

A l'issue de cette commission :

- Les avis donnés seront reportés sur les dossiers de demandes pour saisie par le CIO pour les situations relevant d'Affelnet,
- Les notifications de proposition d'affectation seront envoyées par la DESA aux établissements concernés pour les autres situations.

V – Affectation

Pour les niveaux relevant d'une procédure informatisée (post-3^e, 1^{ère} professionnelle et 1^{ère} technologique), les résultats seront disponibles dès le **vendredi 6 décembre 2024**.

Pour les niveaux ne relevant pas d'une procédure informatisée (1^{re} et T^{ale} générale, terminale professionnelle et technologique, 2^e année de CAP), les candidats qui auront obtenu une réponse favorable sont directement contactés par l'établissement d'accueil.

Les candidats pourront prendre contact avec le CIO (tel : 26 61 66) pour connaître les résultats de l'affectation.

FICHE 12 : TOURS SUIVANTS DE DECEMBRE 2024 ET FEVRIER 2025

1 – DEUXIEME TOUR D'AFFECTATION (AFFELNET)

Le vendredi 6 décembre 2024 la DESA diffuse au centre d'information et d'orientation (CIO) et aux établissements d'origine, un état initial des places vacantes à l'issue de l'affectation du 1er tour.

Les établissements d'origine contactent les élèves sans affectation pour mener, avec l'appui des psychologues de l'éducation nationale spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle », les entretiens de situation et reformuler éventuellement des vœux pour le 2e tour d'affectation.

Attention, un élève en liste supplémentaire est un élève sans solution d'affectation et peut ainsi faire l'objet de vœux. La fiche d'actualisation des vœux pour le 2e est utilisée à cet effet (**Annexe 12A**).

La saisie des vœux commence dès le vendredi **6 décembre 2024 à 14h** et prend fin le **jeudi 12 décembre 2024 à 11h**.

L'accès à la gestion du 2e tour se fait depuis la fonctionnalité « Tours suivants » d'AFFELNET.

La saisie des vœux est accessible depuis le menu « saisie des vœux en établissements », « Saisie des vœux ». Seules les formations de la voie professionnelle sont concernées.

Vous trouverez dans cette rubrique la liste des élèves de votre établissement non affecté ou en liste supplémentaire.

Les dossiers de ces élèves (identification, zone géographique, décision d'orientation et notes) sont récupérés depuis la saisie du 1er tour. Seuls les vœux sont à saisir.

Un élève affecté au premier tour qui aurait changé d'avis, ne peut postuler au second tour pour une autre affectation. Saisie impossible des vœux.

Contrairement au 1er tour, il n'est pas obligatoire de saisir des vœux pour chaque élève et il n'existe pas de validation du chef d'établissement au 2e tour.

Les résultats du 2e tour sont diffusés le **jeudi 12 décembre 2024** après-midi.

Attention : Un élève non affecté au premier tour et sur liste supplémentaire conserve le bénéfice de son classement même s'il participe au 2e tour.

Les élèves et leurs familles prendront attache avec les établissements d'accueil pour confirmer l'affectation et procéder à l'inscription administrative.

2 – TROISIEME TOUR D'AFFECTION (AFFELNET)

Attention, pour la rentrée 2025, le dernier tour d'affectation se déroulera au travers de l'application AFFELNET.

Les résultats du 3^{ème} tour seront diffusés le **vendredi 28 février 2025, 11h (heure de Nouméa)**. Les élèves y seront affectés d'après les places déclarées vacantes.

Les chefs d'établissements d'accueil déclarent les places vacantes les **vendredi 14 février 2025 et mardi 18 février 2025**.

Ces places vacantes sont diffusées aux établissements et au CIO par la DESA dès le **mercredi 19 février 2025**.

La saisie des vœux se déroulera du **19 février 2025, 11h au 27 février 2025, 16h**.

De fait, et afin de garantir une post-affectation équitable, aucune inscription d'élève non affecté ne devra être effectuée par les établissements d'accueil, jusqu'à la fin du 3^e tour, à savoir **le vendredi 28 février 2025 11h**.

Les éventuels candidats qui s'adresseraient aux établissements d'accueil seront renvoyés soit vers leur établissement d'origine pour constituer un dossier et réaliser une saisie des vœux.

Sur le même principe que pour le 2^e tour, chaque élève non affecté et/ou non inscrit sera sollicité par le collège d'origine. Un entretien de situation sera organisé à l'initiative du chef d'établissement avec l'appui du psychologue de l'éducation nationale afin de proposer une continuité de parcours en fonction des places vacantes déclarées.

La fiche d'actualisation des vœux pour le 3^e tour est utilisée à cet effet (**Annexe 12B**). Les candidats doivent faire 2 vœux minimum.

A l'issue de ce tour d'affectation, des notifications d'affectation à destination des familles avec les consignes d'inscription seront éditées directement sur l'application AFFELNET.

Les élèves restés sans solution se verront proposer un nouveau rendez-vous au CIO dans le cadre de la prévention du décrochage scolaire dans la limite du calendrier du 3^{ème} tour. Les élèves de moins de 16 ans n'ayant pas d'affectation seront maintenus sur leur niveau d'origine.

FICHE 13 :

ACCOMPAGNEMENTS DES SITUATIONS PARTICULIÈRES

Table des matières

1 – Elèves entrants sur le territoire	73
1.1 – En cours d’année	73
1.2 – A la rentrée 2025	74
2 – Elèves sortants du territoire	75
3 – Elèves dans une situation médicale et/ou sociale particulière ou ayant un handicap	75
4 – Elèves sollicitant une entrée en ULIS PRO	76
5 – Elève en établissement hors contrat ou CNED Libre	77
6 – Elève arrivant de l’étranger	77
6.1 – En provenance d’un établissement hors AEFÉ	77
6.2 – En provenance d’un établissement de l’AEFE	77
7 – Elève en retour en formation initiale (RFI)	78

1 – Elèves entrants sur le territoire

1.1 – En cours d’année

L’inscription ne pourra être réalisée que lorsque la famille sera présente en Nouvelle-Calédonie. Aucune pré-inscription n’est possible par avance.

Les parents s’adressent directement à l’établissement de secteur munis des pièces suivantes pour effectuer les démarches d’inscription, sous réserve des capacités d’accueil.

Pièces à fournir pour l’inscription :

- Une demande d’inscription avec toutes les informations utiles indiquant les actions prévues ou mises en place pour faciliter une meilleure adaptation scolaire et sociale,
- Les bulletins de l’année en cours,
- La décision d’orientation de l’établissement d’origine ou avis du chef d’établissement sur le niveau d’inscription préconisé,
- L’exeat (certificat de radiation) délivré par l’établissement d’origine,
- Une copie du dossier scolaire peut être éventuellement demandée,
- Un justificatif du domicile en Nouvelle-Calédonie,
- Une photocopie du livret de famille,
- Un certificat attestant que l’enfant est à jour de ses vaccinations selon le calendrier vaccinal néo-calédonien pour toute inscription dans un nouvel établissement.

L’original du dossier scolaire sera transmis d’établissement à établissement.

La sectorisation au lycée et le logiciel de cartographie de la sectorisation collège sont disponible sur le site : <https://www.ac-noumea.nc/spip.php?article4>

Si les capacités d'accueil sont atteintes, le chef d'établissement d'accueil dirigera la famille vers la division des élèves, de la scolarité et de l'affectation (DESA – desa@ac-noumea.nc) qui l'accompagnera dans les démarches d'inscription dans un établissement au plus proche du domicile.

Un élève pourra être autorisé à poursuivre son parcours dans le niveau supérieur si les conditions suivantes sont remplies :

- La date d'inscription permet à l'élève de suivre **au moins un trimestre du calendrier annuel scolaire calédonien**,
- La famille fournit une **attestation du chef d'établissement d'origine sur l'aptitude de l'élève à poursuivre dans le niveau supérieur**,
- Le **chef d'établissement d'accueil statue**, au regard des pièces fournies par la famille, d'inscrire l'élève dans le niveau demandé. En cas de désaccord avec la famille sur le niveau d'inscription, le chef d'établissement sollicitera les services de l'inspection du vice-rectorat, un « collège de pairs » formulera une recommandation.

Suite à la décision finale du chef d'établissement, une inscription dans l'établissement de secteur ou, par manque de capacité d'accueil, une affectation dans un autre établissement sera proposée pour le niveau de classe arrêté.

1.2 – A la rentrée 2025

Un élève arrivant pour la rentrée de février 2025 devra solliciter son établissement d'origine pour une saisie AFFELMAP (<http://affelmap.orion.education.fr/>) si le niveau concerné est l'entrée en 2GT, en seconde professionnelle, en première année de CAP, en première professionnelle et en première technologique.

La saisie sur AFFELMAP sera accessible du **21 octobre 2024 au 29 novembre 2024**.

L'envoi de pièces justificatives à la DESA (desa@ac-noumea.nc) est nécessaire avant le 26 novembre 2024. Les pièces justificatives demandées sont les suivantes :

- Une fiche de vœu (annexe 3A – palier 3ème ou 4A – palier 2nde)
- Les bulletins de l'année N-1
- Le bulletin du premier trimestre 2024 si accessible au 26 novembre
- La décision d'orientation de l'établissement d'origine
- Un justificatif de domicile en Nouvelle-Calédonie
- Une photocopie du livret de famille

Attention aux formations à dispositions particulières demandant la constitution d'un dossier de candidature. Pour ces formations, la consultation des fiches 3 (2GT), 4 (1^{ère} technologique), 7 (2^{nde} professionnelle), 8 (1^{ère} année de CAP) ou 9 (1^{ère} professionnelle) est nécessaire.

- Résultats de l'affectation AFFELMAP : **vendredi 6 décembre 2024**

Les résultats de l'affectation sont communiqués par l'établissement d'origine à la suite du tour principal.

Un candidat à l'entrée en voie professionnelle non admis suite au tour principal devra se présenter à son arrivée sur le territoire au centre d'information et d'orientation (CIO) pour être accompagné sur une nouvelle saisie des vœux pour le tour suivant n°1 (décembre) ou pour le tour suivant n°2 (février).

Pour l'entrée en première générale et terminale générale ou technologique, la famille devra suivre la procédure mentionnée au 1.1 en s'adressant directement à l'établissement d'accueil en fonction de sa sectorisation, en remplissant pour fiche d'information l'annexe 5A (première générale) ou 6A (terminale générale et technologique).

Pour l'entrée au collège, la procédure à suivre est la procédure mentionnée au 1.1.

2 – Elèves sortants du territoire

La famille et/ou l'établissement d'origine doit contacter le service scolarité de la direction des services départementaux de l'Éducation nationale où le déménagement aura lieu pour connaître le calendrier de l'affectation, ainsi que les modalités d'admission en fonction des vœux qui ont été formulés.

Si le jeune est scolarisé dans un établissement public ou dans un établissement privé sous contrat, c'est la décision d'orientation du chef d'établissement d'origine qui sera prise en compte pour l'inscription au lycée.

Le chef d'établissement fournit à la famille, à partir des éléments dont il dispose (appréciation de l'équipe pédagogique ou du conseil de classe), son avis sur le niveau de poursuite de scolarité de l'élève quittant la Nouvelle-Calédonie en cours d'année.

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter l'annuaire des rectorats et des directions des services départementaux de l'Éducation nationale sur le site : <http://www.education.gouv.fr/cid3/les-rectorats-les-inspections-academiques.html>

Suivant le moment d'arrivée et le niveau concerné, l'affectation peut se faire par le logiciel AFFELMAP, l'établissement d'origine effectuera alors la saisie et le suivi des résultats :

<https://affectation3e.phm.education.gouv.fr/pna-affelmap/>

La consultation des résultats se fait également par AFFELMAP, chaque académie mettant à disposition un lien à cet effet.

3 – Elèves dans une situation médicale et/ou sociale particulière ou ayant un handicap

Une attention particulière doit être portée aux élèves qui dans le milieu scolaire ordinaire se trouvent dans une situation relevant du champ du handicap et/ou du médical par l'équipe éducative. Lorsque l'affectation est compromise au regard d'une situation de handicap, sociale et/ou médicale, un bonus peut être octroyé pour permettre l'accessibilité de la formation visée :

Il sera considéré, pour une priorisation à l'affectation ce en quoi la situation particulière médicale et/ ou du handicap de l'élève restreint le champ des formations, ce en quoi elle a occasionné des difficultés telles que les progressions pédagogiques et les résultats obtenus ne permettent pas de concourir à égalité avec les autres élèves dans le cadre des barèmes communs de la procédure AFFELNET.

Sont concernés par cette commission les élèves relevant d'une « scolarité ordinaire » de 3^e générale, 3^e prépa-métiers ainsi que de 2^{de} GT, 2^{de} professionnelle et 1^{re} année de CAP envisageant une réorientation vers une première année de la voie professionnelle (CAP-Bac pro).

Les élèves sortant d'une 3^{ème} SEGPA relèvent de la commission de priorisation seulement s'ils sont

dans une situation, médicale, sociale ou lié à un handicap, particulière restreignant leurs possibilités d'orientation par rapport aux autres élèves de 3^{ème} SEGPA.

Les élèves sortant d'ULIS ne relèvent pas de la mise en œuvre de la commission d'examen des demandes de priorisation d'affectation.

En lien avec l'équipe éducative ainsi que le psychologue de l'éducation nationale (Psy-EN), la famille complète la fiche de demande de prise en compte pour une affectation prioritaire en lycée professionnel (**Annexe 13A**) et la remet, datée et signée au chef d'établissement.

Les établissements devront envoyer à la DESA les dossiers complets, accompagnés sous pli confidentiel des avis médicaux et experts avant le **29 octobre 2024** en vue de la commission handicap et/ou médicale, qui se déroulera le **mercredi 6 novembre 2024**.

La DESA fera la saisie des bonifications. Les élèves ayant un avis favorable sur un vœu de la commission reçoivent un bonus de 9000 points.

4 – Elèves sollicitant une entrée en ULIS PRO

Les élèves scolarisés en unités localisées pour l'inclusion sociale (ULIS) ayant un avis favorable par la commission seront affectés sur la spécialité de CAP et l'ULIS pro pour lesquels ils ont eu l'avis favorable.

Les ULIS PRO sont adossés à des CAP, l'établissement d'origine veillera à réaliser une saisie AFFELNET des vœux en question avant le **29 novembre 2024** afin d'officialiser au moment de l'affectation, le **6 décembre 2024**, les décisions de la commission ULIS PRO.

Un dossier de demande de soutien de l'ULIS Pro pour une orientation post-3^{ème} (**annexe 13C**) est à compléter et à renvoyer à la CSD-ASH.

Pièces demandées

Le chef d'établissement assisté du coordonnateur ULIS :

5. Emet un avis sur chaque vœu exprimé ;
6. S'assure de l'avis du PSY EN, l'équipe pédagogique et de l'exactitude des intitulés des formations demandées ;
7. Joint tous les éléments pédagogiques issus du PPS et, plus généralement, tout document de nature à éclairer le travail de la CSD-ASH ;
8. Envoie le dossier à l'adresse suivante : *CSD-ASH, BP G4, 1 avenue des frères Carcopino, 98848 Nouméa cedex.*

Dates de retour des dossiers pour la commission CSD-ASH :

- Province des îles Loyauté et province Sud : le 4 octobre 2024
- Province Nord : le 27 septembre 2024

Dates des commissions ULIS PRO :

- Province des îles Loyauté et province Sud : les 23 et 24 octobre 2024
- Province Nord : les 30 et 31 octobre 2024

5 – Elève en établissement hors contrat ou CNED Libre

Un élève arrivant d'un établissement hors contrat, d'une scolarité au CNED libre ou de l'étranger devra faire une demande d'affectation auprès de la DESA (desa@ac-noumea.nc) avant le **20 novembre 2024**. La famille transmettra les pièces justificatives suivantes :

- Un justificatif de domicile en Nouvelle-Calédonie
- Une photocopie du livret de famille
- Des bulletins de l'année en cours, si applicable

Le chef d'établissement d'accueil concerné ou à défaut les inspecteurs, fera une évaluation et procédera à l'analyse de la demande.

Après retour de l'avis du chef d'établissement d'accueil, si l'élève doit intégrer à la rentrée une seconde générale ou technologique, une seconde professionnelle, une première année de CAP, une première technologique ou une première professionnelle, la DESA se chargera de la saisie **avant le 29 novembre 2024** en vue d'une affectation au **6 décembre 2024**.

Pour une intégration en cours d'année ou dans le cas d'une impossibilité de réaliser les tests de positionnement avant le mois de décembre, les affectations auront lieu au fil de l'eau en fonction de la sectorisation de l'élève et des places vacantes.

6 – Elève arrivant de l'étranger

6.1 – En provenance d'un établissement hors AEFÉ

Un élève arrivant de l'étranger devra faire une demande d'affectation auprès de la DESA (desa@ac-noumea.nc). La famille transmettra les pièces justificatives suivantes :

- Un justificatif de domicile en Nouvelle-Calédonie
- Une photocopie du livret de famille
- Des bulletins traduits de l'année en cours
- Tout élément qui pourrait permettre une meilleure compréhension du parcours de l'élève

L'élève devra réaliser des tests de positionnement avant d'intégrer une formation. Le chef d'établissement d'accueil concerné ou à défaut les inspecteurs, fera une évaluation.

Pour les candidats étrangers ne venant pas d'un pays francophone, l'élève devra par ailleurs réaliser des tests de niveau en langue française.

6.2 – En provenance d'un établissement de l'AEFE

Les candidats arrivant d'un établissement français à l'étranger (**AEFE**) pour la rentrée 2025 doivent demander une saisie AFFELMAP auprès de leur établissement d'origine **avant le 29 novembre 2024** lorsqu'il souhaite intégrer une seconde générale et technologique, une seconde professionnelle, une première année de CAP, une première technologique ou une première professionnelle. Des pièces justificatives relatives aux bulletins de l'année N-1 ou de l'année en cours, à la décision d'orientation, au livret de famille et au justificatif de domicile doivent être envoyés à la DESA (desa@ac-noumea.nc). L'affectation sera prononcée le **6 décembre 2024**.

Pour les autres niveaux ou pour une arrivée en cours d'année, la famille s'adresse directement au chef d'établissement du futur établissement de secteur, voir le point 1.1.

7 – Elève en retour en formation initiale (RFI)

Les candidats en retour en formation initiale doivent constituer un **dossier RFI** (fiche 11) auprès du centre d'information et d'orientation (CIO) **avant le 8 novembre 2024**.

Leurs vœux feront l'objet d'une étude par une commission, le **14 novembre 2024**.

En cas d'avis favorable, le CIO se chargera de la saisie des vœux sur AFFELNET.

Pour les niveaux relevant d'une procédure informatisée (post-3^e, 1^{ère} professionnelle et 1^{ère} technologique), les résultats seront disponibles dès le **vendredi 6 décembre 2024**.

Pour les niveaux ne relevant pas d'une procédure informatisée (1^{re} et T^{ale} générale, terminale professionnelle et technologique, 2^e année de CAP), les candidats qui auront obtenu une réponse favorable sont directement contactés par l'établissement d'accueil.

Les candidats pourront prendre contact avec le CIO (tel : 26 61 66) pour connaître les résultats de l'affectation.

FICHE 14 :

ENTREE EN TROISIEME PREPA-METIERS

Le public scolaire et les objectifs

La classe de 3^{ème} **prépa-métiers** s'adresse à des élèves sortant de quatrième qui pourront bénéficier en classe de 3^{ème} d'un accompagnement pédagogique spécifique et d'une ouverture sur les champs professionnels. La classe de 3^{ème} prépa-métiers s'inscrit dans le cadre de la personnalisation des parcours comme une proposition pédagogique favorable à la mobilisation scolaire.

Il convient d'accueillir en classe de 3^{ème} « prépa-métiers » des élèves dont le parcours scolaire nécessite qu'ils passent par ce dispositif pédagogique particulier pour consolider leurs chances de réussite, tant en termes d'accrochage scolaire qu'en termes de résultats. Ainsi sont accueillis en priorité des élèves pour qui les modalités pédagogiques proposées favoriseront la mobilisation scolaire, consolideront leur perspective de réussite et faciliteront la réalisation de leur parcours.

Les classes de 3^e prépa-métiers, intégrées dans des classes de 3^e de collège (ou réseau de collèges), accueillent des élèves qui visent comme tout élève de 3^e la maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de valeurs. Le programme d'enseignement en vigueur est celui du cycle 4. Les élèves présentent le diplôme national du brevet dans la série de leur choix, le plus souvent « série professionnelle ».

Une attention particulière est portée au Parcours Orientation qui doit être étayé par toutes les initiatives utiles à la découverte professionnelle, dans une démarche progressive qui reposera utilement sur le portfolio individuel de l'application Folios. L'élaboration de ce parcours peut se travailler aussi bien au sein de l'établissement d'accueil qu'au sein d'un réseau d'établissements de formation intégrant les lycées et CFA et revêtir différentes formes : visites d'information, séquences d'observation, stages d'initiation.

La poursuite d'études s'effectue majoritairement dans la voie professionnelle, sous statut scolaire et par apprentissage, sans exclure toutefois la possibilité d'une poursuite d'étude en classe de seconde générale et technologique.

Dans le cadre du parcours orientation, une information précise sera donnée aux élèves de 4^e ainsi qu'à leurs familles sur la réalité des classes de 3^e prépa-métiers, en précisant que les possibilités d'accueil sont contingentées et soumises à une commission d'examen des candidatures.

La procédure d'affectation en classe de 3^e « prépa métiers »

1. Remise des dossiers aux collèges ;

Les parents adressent le dossier de demande d'admission au directeur du collège au plus tard **le 1^{er} octobre 2024**. Un seul dossier sera constitué par élève, un second vœu est possible (**annexe 14A**).

2. Envoi des dossiers : collège d'origine => collège avec 3^e prépa-métiers ;

Les directeurs transmettent au collège demandé en vœu principal, **le 8 novembre 2024** au plus tard, la demande d'admission en classe de 3^e prépa-métiers complétée des bulletins scolaires (de la 5^e et ceux des 1^{ers} et 2^{ds} trimestres de la 4^e) de leurs élèves ainsi que de la « fiche de liaison pédagogique (**annexe 14B**) » et tout document pouvant justifier de l'intérêt de l'élève. Pour un

collège donné, chaque dossier sera classé selon un ordre d'admission (case « Avis du directeur d'établissement d'origine »).

N.B. : La fiche de liaison pédagogique (annexe 14B) devra OBLIGATOIREMENT être complétée et fournie par le collège d'origine à la commission. Elle sera mise à disposition de l'équipe pédagogique des classes de 3^e prépa-métiers dès la fin de l'année scolaire afin que toutes les dispositions spécifiques puissent être anticipées (projet personnalisé de scolarisation, projet d'accueil individualisé, situations particulières...).

3. Affectation en classe de 3^e « prépa-métiers » ;

Des commissions préparatoires à l'affectation sont organisées **du 18 au 25 novembre 2024** à l'initiative des collèges d'accueil qui organisent la commission et convoquent ses membres.

4. L'information relative aux propositions d'affectations.

Elle est transmise par voie numérique, au plus tard **le 2 décembre 2024** à l'aide du fichier Excel joint (annexe 14C) :

- aux collèges d'origine concernés lorsque cela s'avère utile ;
- au secrétariat de la DESA, pour information et pour notification éventuelle en cas de changement d'établissement à l'adresse suivante : desa@ac-noumea.nc.

Il appartient au collège d'origine d'informer les familles du résultat de la commission d'affectation, que les élèves aient été retenus ou non.

Point d'attention :

L'établissement fera appel à la liste supplémentaire dans le respect du classement établi :

- si un élève de la liste principale est maintenu en classe de 4^e suite au conseil de classe du 3^e trimestre ou par décision de la commission d'appel ;
- si un élève retenu en liste principale renonce à son admission en classe de 3^e prépa-métiers.

Les directeurs d'établissement d'accueil et d'origine s'informeront mutuellement de ces situations.

FICHE 15 : IMMERSION EN COURS D'ANNEE

La procédure d'immersion est à distinguer de la procédure passerelle.

Les immersions, pouvant déboucher dans certains cas sur une intégration immédiate dans l'établissement d'accueil, sont traitées au travers des dossiers d'immersion dans le cadre de la persévérance scolaire.

La demande d'immersion (annexe 15A) est possible jusqu'au vendredi 13 septembre 2024 (hors DAENC).

Cette procédure d'immersion concerne le changement de voie à niveau égal, ainsi par exemple, un élève scolarisé en seconde générale et technologique peut solliciter une immersion en seconde professionnelle dans l'optique d'une intégration immédiate.

L'intégration immédiate est validée par le chef d'établissement d'accueil après la réalisation du stage d'immersion et en accord avec l'établissement d'origine de l'élève.

La procédure d'immersion est à distinguer de la procédure passerelle qui permet aux élèves qui le désirent, dans le cadre des opérations d'affectation, un changement ascendant de voie d'orientation. Par exemple, un élève de seconde générale et technologique après avis du conseil de classe peut solliciter un passage en première professionnelle, sous réserve d'y être admis, à la rentrée prochaine. **La procédure passerelle, intégrant un stage passerelle, est possible à partir du lundi 16 septembre 2024.**

- Se référer à la fiche 10 – fonctionnement des passerelles.

FICHE 16 : ENTREE EN CERTIFICAT DE SPECIALISATION (NIVEAU 3 - CAP)

Sommaire

Certificat de spécialisation (ex-MC) Cuisinier en desserts de restaurant	82
1 – Descriptif	82
2 – Recrutement	82
Certificat de spécialisation (ex-MC) Employé-traiteur	83
1 – Descriptif	83
2 – Recrutement	83
Certificat de spécialisation (ex-MC) Employé Barman	83
1 – Descriptif	83
2 – Recrutement	84

Certificat de spécialisation (ex-MC) Cuisinier en desserts de restaurant

1 – Descriptif

Formation de 29h hebdomadaire axée sur des travaux pratiques, de la technologie appliquée et professionnelle, des sciences appliquées, de la gestion appliquée, de la législation, du dessin d'art, du français et de l'anglais

12 semaines de formation en entreprise effectuées :

- soit en laboratoire de pâtisserie : traitant la viennoiserie, pâtisserie, chocolaterie
- soit en entreprise de restauration : traitant des mêmes thèmes mais avec les méthodes de travail adaptée à la restauration

Une tenue professionnelle complète sera demandée à tous les élèves désireux de suivre une scolarité au sein du lycée, ceci dans un but d'hygiène et de sécurité

2 – Recrutement

Conditions d'inscription : Etre en possession du CAP Cuisine et/ou du bac professionnel cuisine.
Ne pas faire de saisie de vœux en l'absence de ces diplômes.

- Lieu de formation :
 - Lycée professionnel commercial et hôtelier Auguste Escoffier, Nouméa
- Capacité d'accueil : 12
- Modalité d'inscription : Dossier à récupérer auprès du lycée + saisie des vœux par AFFELNET

- Dossier à rendre au lycée : **Avant le vendredi 25 octobre**
- Saisie des vœux du 21 octobre au 29 novembre, 12h
- Résultats de l'affectation : le 6 décembre 2024

Certificat de spécialisation (ex-MC) Employé-traiteur

1 – Descriptif

Formation de 29h hebdomadaire axée sur des travaux pratiques, de la technologie appliquée et professionnelle, des sciences appliquées, de la gestion appliquée, de la législation, du dessin d'art, du français et de l'anglais

12 semaines de formation en entreprise effectuées :

- soit en laboratoire de pâtisserie : traitant la viennoiserie, pâtisserie, chocolaterie
- soit en entreprise de restauration : traitant des mêmes thèmes mais avec les méthodes de travail adaptée à la restauration

Une tenue professionnelle complète sera demandée à tous les élèves désireux de suivre une scolarité au sein du lycée, ceci dans un but d'hygiène et de sécurité

2 – Recrutement

Conditions d'inscription : Etre en possession du CAP Cuisine et/ou du bac professionnel cuisine.
Ne pas faire de saisie de vœux en l'absence de ces diplômes.

- Lieu de formation :
 - Lycée professionnel Saint Jean XXIII, Païta
- Capacité d'accueil : 12
- Modalité d'inscription : Saisie des vœux par AFFELNET
- Saisie des vœux du 21 octobre au 29 novembre, 12h

Résultats de l'affectation : le 6 décembre 2024

Certificat de spécialisation (ex-MC) Employé Barman

1 – Descriptif

Formation de 30h hebdomadaire.

Le titulaire de cette MC est qualifié pour gérer un bar et accueillir la clientèle. Il gère les approvisionnements, les stocks et les relations avec les fournisseurs de son établissement. Il assure le nettoyage et l'entretien du bar, fait la plonge et met en service les machines réfrigérantes et les machines à café. Il guide les clients dans le choix des boissons et cocktails qu'il prépare et sert. Il encaisse les paiements effectue le suivi des ventes et établit le relevé des ventes.

12 semaines de formation en entreprise effectuées dans un bar professionnel : préparation des cocktails, animation d'un bar, conseil à la clientèle, passation de commandes, gestion des stocks.

Une tenue professionnelle complète sera demandée à tous les élèves désireux de suivre une scolarité au sein du lycée, ceci dans un but d'hygiène et de sécurité

2 – Recrutement

Conditions d'inscription : Etre en possession du CAP Commercialisation et services en hôtel-café-restaurant –CSHCR- ou d'un bac professionnel commercialisation et services en restauration.

Ne pas faire de saisie de vœux en l'absence de ces diplômes.

- Lieu de formation :
 - Lycée professionnel commercial et hôtelier Auguste Escoffier, Nouméa
 - Lycée professionnel Saint Jean XXIII (DDEC), Païta
- Capacité d'accueil : 12 à Escoffier – 12 à St Jean XXIII
- Modalité d'inscription :
 - Lycée professionnel commercial et hôtelier Auguste Escoffier : Dossier à récupérer auprès du lycée + saisie des vœux par AFFELNET
 - Lycée professionnel Saint Jean XXIII (DDEC) : saisie des vœux par AFFELNET
- Dossier à rendre au LPCH : **avant le vendredi 25 octobre**
- Saisie des vœux du 21 octobre au 29 novembre, 12h
- Résultats de l'affectation : le 6 décembre 2024

FICHE 17 : CONTACTS UTILES

Affectation

desa@ac-noumea.nc

Nathalie DELGADO	Assistante administrative	☎ 26 61 11
Michelle BEULIN	Gestionnaire affectation collège	
Laurent BARTOLETTI	Responsable de l'affectation	
Aurélie VANDRISSE	Responsable de l'application AFFLENET	

Information et Orientation

cio@ac-noumea.nc

Valérie POIRMEUR	Déléguée académique à l'information et l'orientation	☎ 26 61 66
Anne Marie GOBILLOT	Adjointe à la DAIO – en charge du CIO	
Soane-Paulo MUNIKIHAAFATA	Assistant administratif	
Laurence GARCIA	Documentaliste	

Psychologues de l'Education Nationale (Nouméa & Grand Nouméa)

Sophia AFFANE	Abdelmounim NAFII	☎ 26 61 66
Marie-Hélène ARNOULT	Natacha OROSCO	
Marie-Pierre BERTHELOT	Eloïse PAQUIER	
Maud FLORIMOND	Hélène SAUVAGE	
Valérie GOLETTO	Marie-Claude TRANTY	
Sophie JOSEPH-SIMON		

Antenne Koné - cio.kone@ac-noumea.nc

☎ 47 37 99

Cécile BOUSSET

Patricia QUELO

Antenne Poindimié - cio.poindimie@ac-noumea.nc

☎ 42 32 01

Yamile NOTTER

Souganthy KELEMEN

Antenne La Foa - cio.lafoa@ac-noumea.nc

☎ 44 33 04

Laurent DUVIGNEAU

Antenne Iles Loyauté - cio.iles@ac-noumea.nc

☎ 26 61 66

Marie-Claude TRANTY

Eloïse PAQUIER

Maud FLORIMOND

ANNEXES

(Guide partie II)