



VICE-RECTORAT
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE
DIRECTION GÉNÉRALE
DES ENSEIGNEMENTS

*Service de l'affectation, de l'information
et de l'orientation*

CAMPAGNE 2022 – RENTREE 2023

GUIDE DE L'AFFECTATION ET DE L'ORIENTATION

*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'AFFECTION**

1

FONCTIONNEMENT TECHNIQUE D'AFFELNET

2

MODULE ORIENTATION

3

ENTREE EN SECONDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE

4

ENTREE EN PREMIERE TECHNOLOGIQUE

5

ENTREE EN PREMIERE GENERALE

6

ENTREE EN TERMINALE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE

7

ENTREE EN SECONDE PROFESSIONNELLE

8

ENTREE EN 1ERE ANNEE DE CAP

9

ENTREE EN PREMIERE PROFESSIONNELLE

10

FONCTIONNEMENT DES PASSERELLES

11

RETOUR EN FORMATION INITIALE

12

TOURS SUIVANTS

13

ACCOMPAGNEMENT DES SITUATIONS PARTICULIERES

14

ENTREE EN TROISIEME PREPA-METIERS

15

ENTREE EN SIXIEME VIA POESIE

16

ENTREE EN MENTION COMPLEMENTAIRE

17

CONTACTS UTILES

ANNEXES

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

Dates	Conseils de classe / Examens	Palier 6ème Palier 2nde Palier 1ère
		(Pronote => LSU => Affelnet Lycée) OUVERTURE DU SERVEUR AFFELNET LYCEE : Début des saisies dans les établissements
Lundi 24 octobre		
Mardi 25 octobre		
Mercredi 26 octobre		Retour des dossiers Juvenat
Jeudi 27 octobre		
Vendredi 28 octobre		
WE 29-30 octobre		
Lundi 31 octobre		
Mardi 1 novembre		
Mercredi 2 novembre		
Jeudi 3 novembre		Date limite de retour par les chefs d'établissements au CIO des dossiers de priorisation à l'affectation
Vendredi 4 novembre		
WE 5 - 6 novembre		
Lundi 7 novembre		
Mardi 8 novembre		
Mercredi 9 novembre		Commission Juvenat
Jeudi 10 novembre		Pré-commission au CIO pour avis de priorisation à l'affectation
Vendredi 11 novembre		
WE 12-13 novembre		
Lundi 14 novembre		Date limite retour des dossiers RFI AU CIO
Mardi 15 novembre		Commission académique de priorisation à l'entrée en voie professionnelle
Mercredi 16 novembre		Date limite de retour des listes au SAIO 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)
Jeudi 17 novembre		Date limite retour des dossiers passerelles dans les établissements d'origine.
Vendredi 18 novembre		Commission de dérogation 6ème
WE 19 – 20 novembre		
Lundi 21 novembre		
Mardi 22 novembre		Commission académique dossiers RFI Résultat POESIE – AFFECTATION EN SIXIEME
Mercredi 23 novembre	Conseils de classe 2 ^{de} et 1ère	Saisie des résultats de la commission RFI Etablissements d'origine : Fin de saisie des vœux pour les formations recrutant par commission

Jeudi 24 novembre		Fin des demandes de recours 6 ^{ème} (12h)
Vendredi 25 novembre		
WE 26- 27 novembre		
Lundi 28 novembre	Epreuve de philosophie Bac 2022	Recrutements particuliers : Date limite transmission au SAIO des listes définitives par les établissements d'accueil
Mardi 29 novembre		Réunion des recours de dérogations refusées 6^{ème} Etablissements d'accueil : Contrôle Affelnet et saisie des décisions pour les formations à recrutement par commission
Mercredi 30 novembre		<i>Validation par M. le vice-recteur et renvoi des listes définitives aux établissements d'accueil des élèves recrutés par commission</i>
Jeudi 1 décembre		Date Limite d'envoi des dossiers d'Appel 2^{de} <i>au Président de la commission d'appel (17 h dernier délai)</i>
Vendredi 2 décembre		Commission d'appel 2^{de}
WE 3-4 décembre		
Lundi 5 décembre	Conseils de classe de 3^{ème}	Bac -Ecrit Français
Mardi 6 décembre		
Mercredi 7 décembre		Fin de saisie des listes (admis/refusé) par les établissements d'accueil Réception au SAIO des dossiers pour les demandes d'admission en 1 ^{ère} et Ter.GT avec changement d'établissement
Jeudi 8 décembre		<u>Date limite pour l'Intégration des évaluation LSU dans Affelnet + vérification</u> Pour information retour des fichiers aux lycées des fichiers pour les demandes d'admission en 1^{ère} et Ter.GT avec changement d'établissement
Vendredi 9 décembre	Conseils de classe de 6^{ème} / 5^{ème} / 4^{ème}	Derniers contrôles saisie Affelnet en établissement Fin de saisie des vœux AFFELMAP Commission 1^{re} et Terminale GT pour changement d'établissement (spécialités et séries)
		Date Limite d'envoi des dossiers d'Appel 3^e <i>au Président de la commission d'appel (12h dernier délai)</i>
WE 10-11 décembre		
Lundi 12 décembre		Commission d'appel 3^{ème} (matin) FIN DE LA SAISIE DES VOEUX ET VALIDATION dans les établissements d'origine (12h dernier délai)
Mardi 13 décembre		Réunion plénière (VR – DDEC – ASEE) – 16h
Mercredi 14 décembre	DNB 2022	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 après le DNB 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
Jeudi 15 décembre		DEBUT DES INSCRIPTIONS Date limite et transmission des recours 2^e année BTS à 12H00
Vendredi 16 décembre		Commission de recours 2^e année de BTS Commission de recours au maintien (6e, 5e, 4e, 3e, 2nd et 1re)
WE 17-18 décembre	CONGES SCOLAIRES	

Lundi 19 décembre		Date limite dossier Recours dérogations refusées 2GT
Mardi 20 décembre		Fin de la saisie des vœux dans les établissements d'origine - 11h Résultats affectation 2 nd tour (14h)
Mercredi 21 décembre	CLOTURE DES INSCRIPTIONS EN ETABLISSEMENTS	Réunion des recours de dérogations refusées 2GT Inscriptions des élèves affectés au 2 nd tour

Calendrier troisième tour Post 3^e – du 17 au 3 mars 2023

Début année scolaire 2023 : Le lundi 13 février 2023

Vendredi 17 février 2023		Déclaration des places vacantes à l'issue de la rentrée
WE 18 – 19 février		
Lundi 20 février 2023		Diffusion des places vacantes aux établissements publics et privés pour le 3 ^e tour
Mardi 21 février 2023		
Mercredi 22 février 2023		
Jeudi 23 février 2023		
Vendredi 24 février 2023		
WE 25–26 février		
Lundi 27 février 2023		
Mardi 28 février 2023		Entretiens de situation avec les élèves sans solution et retour des dossiers au CIO
Mercredi 1 mars 2023		Commission de post-affectation
Vendredi 3 mars 2023		Fin du 3 ^{ème} tour
Mardi 29 mars 2023		Réunion bilan de l'affectation AFFELNET 2022

FICHE 1 : FONCTIONNEMENT DE « AFFELNET »

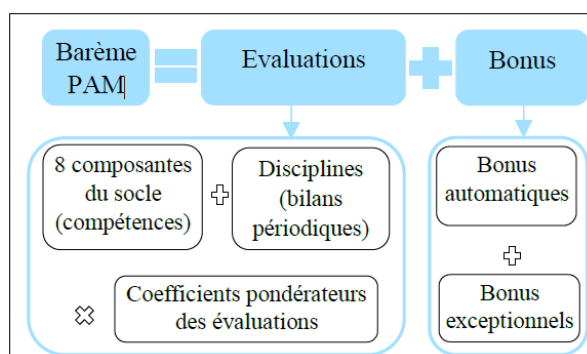
AFFELNET LYCEE assure simultanément le traitement des vœux des élèves pour les 2 paliers d'orientation, **fin de 3ème** et **fin de 2nde GT**. Sont également traités via AFFELNET LYCEE les **1ères professionnelles**. L'application prend en compte l'affectation vers les 1ères technologiques mais ne gère 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 de « Pré-Affectation Multicritères » (PAM) 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 2022

OUVERTURE DE LA SAISIE : LE 24 OCTOBRE 2022

FERMETURE DE LA SAISIE : LE 12 DECEMBRE 2022

RESULTATS DE L'AFFECTATION : LE 14 DECEMBRE 2022

RENTREE SCOLAIRE : LE 13 FEVRIER 2023

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	11
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	13
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) :	14
2.4.2 - Saisie des dérogations	14
2.4.3 - Dossier de candidature en internat	15
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, Dispositif BOZU, 3 ^e DIMA, 3 ^e agricole, 3 ^e Prépa métiers et DAENC. Candidats au titre du retour en formation initiale (RFI) 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 ^{re} technologique ou 1 ^{re} professionnelle. Tous les autres publics qui demandent un doublement ou une réorientation pour la 1 ^{re} année de CAP, la 2 ^{de} professionnelle, la 1 ^{re} professionnelle et la 1 ^{re} 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^{re} année de CAP.	<u>Pour des situations de doublement ou réorientation :</u> 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 ^{re} année de CAP. Les vœux contingentés en 1 ^{re} professionnelle et 1 ^{re} technologique. Les vœux de 1 ^{re} 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’agro-alimentaire et de la forêt,
- 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 dérogoires, 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 2023 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 30 novembre 2022 au SAIO (saio@ac-noumea.nc).

La saisie simplifiée **AFFELMAP** est ouverte à partir 24 octobre 2022 jusqu'au 9 décembre 2022 :

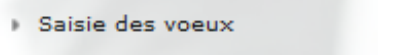
<https://affectation3e.phm.education.gouv.fr/pna-affelmap/>

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 **24 octobre 2022** 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 :

0540008R COLLEGE JULES FERRY BRIEY CEDEX UN FILTRE EST ACTIF

INE	Nom	Prénom	Classe
Commençant par	Commençant par	Commençant par	3G C
Formation	État	Présence vœux	
(toutes)	(tous)	(tous)	
<input type="button" value="Chercher"/>			<input type="button" value="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 IKEËD	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 MARGÉI	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	RUILLYXXO 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)

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 des notes** ».

Elève du palier 3^{ème}

Identification	Saisie des vœux ⬇	Saisie des évaluations
----------------	-------------------	------------------------

Elève du palier Seconde

Identification	Saisie des vœux	Saisie des notes ⬇
----------------	-----------------	--------------------

Exemple de vue en consultation

Élève : 1 [] DF

Identification Saisie des vœux Saisie des évaluations

Identité	
* Nom	LORAN
Nom d'usage	
* Sexe	Féminin
* Né(e) le	23/06/2004
* Prénom(s)	Jade
Scolarité actuelle	
Etablissement	054 [] COLLEGE [] LAXOU
* Classe	3A
* Formation en cours	SEME 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
* Nom	LORAN
* Lien élève/responsable	Mère
Nom d'usage	
Prénom	Gina
Adresse	4, rue des Jardins
* Catégorie socio-professionnelle	Employés de commerce
Courriel	loran.gina@rouge.fr
Type d'adresse	en France
Code postal / Commune	54110 ROSIERES AUX SALINES
Téléphone professionnel	
Téléphone personnel	
Téléphone portable	06 06 06 06 07
Personne en charge de l'élève	
* Niveau de responsabilité	Personne en charge de l'élève
* Nom	LORAN
* Lien élève/responsable	Ascendant
Nom d'usage	
Prénom	Jerry
Adresse	2, rue des Fleurs Bâtiment B
* Catégorie socio-professionnelle	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
Courriel	
Type d'adresse	en France
Code postal / Commune	54520 LAXOU
Téléphone professionnel	
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 ces cas, 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 en **dernier vœu, 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 (mnémonique, libellé établissement, commune),
- La voie d'orientation,
- La formation (mnémonique 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 3**).

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% 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 le SAIO

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 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 dérogations :

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

En cas de plusieurs motifs exprimés, le motif le plus élevé sera retenu. 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 envoyée 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 faite 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 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

Veuillez 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).

Veuillez 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.

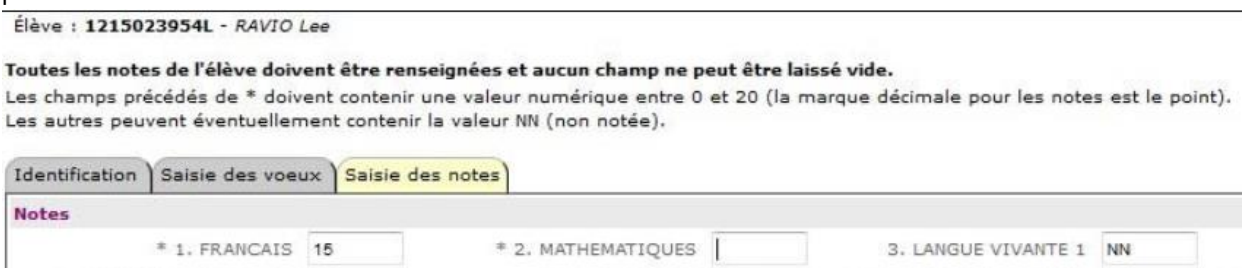
2.4.8 - SAISIE DES NOTES

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



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 au SAIO 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 : LUNDI 12 DECEMBRE 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 jeudi 8 décembre 2022**)

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

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 du SAIO).

1er temps : Préparer les évaluations

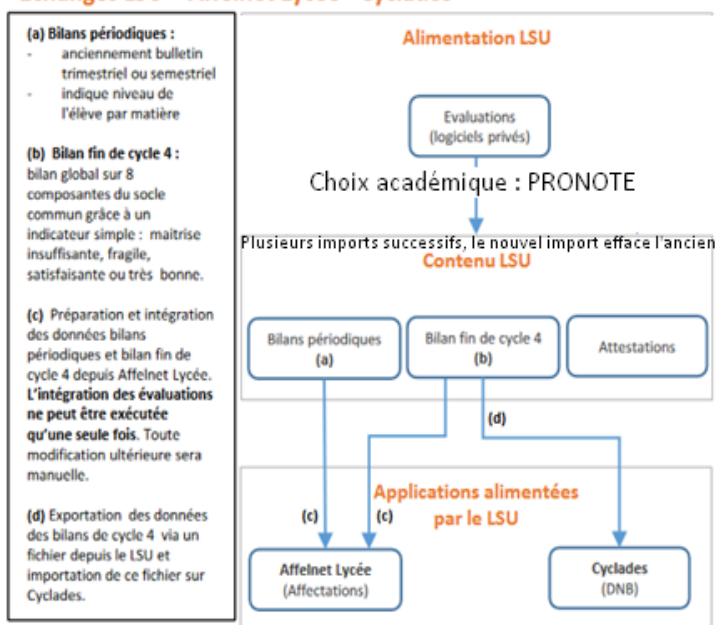
Grâce à un menu spécifique : Gestion des évaluations en établissement, et à une sous-fonctionnalité : préparation des évaluations, le chef d'établissement demande à récupérer les évaluations du LSU. Cette opération peut débuter dès l'ouverture du serveur Affelnet et s'effectuer plusieurs fois.

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 Lycée. Une seule intégration du LSU est possible dans AFFELNET. En cas de problème prendre l'attache du SAIO (saio@ac-noumea.nc). Un compte rendu permet un suivi du traitement.

Echanges LSU – Affelnet Lycée - Cyclades



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.
2. Les élèves scolarisés en 2nd GT, 2nd Pro et 1^{ère} CAP seront positionnés automatiquement et par défaut au niveau de « maîtrise satisfaisante ».
3. 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
Maîtrise insuffisante : 10 points	« objectifs non atteints » ou $0 \leq \text{note} \leq 5$: 3 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

Public => Privé

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

CRITERES, BONUS ET AVIS		POINTS	VOIE GT (2 ^{NDE} GT & 1 ^{ERE} TECHNO)	VOIE PRO (2 ^{NDE} 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 2 ^{de} GT vers une série de 1 ^{ère} technologique au sein du même établissement	9.000	Automatique	
DÉROGATION 2^{de} GT	Il est attribué aux élèves pour lesquels le vœu 2 ^{de} GT aura été déclaré dérogatoire par l'établissement d'origine.	En fonction du motif	Automatique	
FILIÈRE	En fonction de l'origine			Automatique
	Dispositif DAENC	4.000	Saisi par le SAIO	Saisi par le SAIO
	Doublement bonus automatique si MEF origine = MEF accueil dans le même établissement	9.000	Automatique	Automatique
BONUS FAMILLE DE METIERS	2 ^{de} famille de métiers vers 1 ^{re} pro de la même famille (même établissement)	9.000		Automatique
	2 ^{de} 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 le SAIO
--------------------------------------	--	-------	-------------------------------------	-------------------

Remarque : Certaines situations particulières peuvent être soumises à l'affectation 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 pluritechnologiques 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
3 ^e BOZU ou en alternance
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 la 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 :

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

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 **mercredi 14 décembre 2022** 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 mercredi 14 décembre 2022 via AFFELNET
- 2^e TOUR AFFELNET → le mardi 20 décembre 2022 via AFFELNET
- 3^e TOUR MANUEL → le mercredi 1 mars 2023 à l'issue de la commission de post-affectation

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 de l'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) communiquent 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 **mercredi 14 décembre 2021**.

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 21 décembre 2022 que tous les élèves dont ils ont la responsabilité sont affectés et inscrits.

Pour les élèves issus des provinces Nord et des îles Loyautés, 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** auprès de l'établissement 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 13 février 2023. 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 13 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 : MODULE « ORIENTATION »

Table des matières

I - Généralités	24
II – Les opérations à effectuer.....	26
1. Délégation des droits par le chef d'établissement	26
2. Accès des professeurs principaux à la saisie	26
3. Fiches de dialogue	26
Insertion de la signature du chef d'établissement (facultatif)	27
L'impression des fiches de dialogue	27
Instruction pour l'impression au format feuillet	28
Instruction pour l'impression au format livret	28
4. Saisie de la phase provisoire (2nd trimestre/1^{er} semestre)	29
5. Saisie de la phase définitive (3^{ème} trimestre/2nd semestre)	30
Le report des saisies de la phase provisoire	30
La saisie des choix définitifs et propositions	30
La saisie des réponses des familles	30
6. Gestion des désaccords avec les familles	31
L'impression du 2nd volet : phase de dialogue et d'appel	31
La saisie des résultats de l'entretien avec le chef d'établissement	31
La saisie de la commission d'appel	32

I - Généralités

Utilisation du module ORIENTATION pour les élèves de 3^e et de 2^{de} GT

Le module « Orientation » a pour objectif de :

- Préparer, suivre et piloter les procédures d'orientation pour l'ensemble du territoire, les données recueillies sont également transmises au niveau national.
- **Bénéficiaire d'un transfert automatique de la décision saisie dans ce module ORIENTATION vers la saisie AFFELNET LYCEE,**
- Renseigner automatiquement l'enquête annuelle sur les résultats de l'orientation (bilan de l'orientation).
- Ouvert depuis le 21 juin 2022, il vous permet :
 - L'édition nominative (par élève) des fiches de dialogue,


- La saisie de la phase provisoire (saisie des intentions d'orientation des élèves ainsi que l'avis à l'issue du Conseil de Classe),
- La saisie de la phase définitive (saisie des choix définitifs d'orientation des élèves ainsi que des propositions à l'issue du Conseil de classe, (ouverture prévue courant 3^{ème} trimestre ou 2nd semestre)

Le module "Orientation" permet de saisir l'enseignement de spécialité qui a été abandonné par chaque élève de 1^{ère} lors de son passage en terminale.

Les fiches de dialogue 2023

- Pour mémoire en seconde générale, les enseignements d'exploration ont laissé la place depuis la rentrée 2020 à des enseignements optionnels. Attention en Nouvelle-Calédonie, choix possible d'un seul enseignement optionnel (deux uniquement si le second est LCA – langues et cultures de l'antiquité).
- Le conseil de classe émet des recommandations sur le choix des enseignements de spécialité en 1^{ère} générale.

Les fiches de dialogue 3^{ème} et 2^{de} GT sont extraites du module « ORIENTATION ». Elles sont l'historique du dialogue entre la famille et l'établissement tout au long de l'année.



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS

RENTRÉE 2023 – Académie de Nouvelle-Calédonie

FICHE DE DIALOGUE¹
pour l'orientation à l'issue de la CLASSE DE
TROISIÈME

ÉTABLISSEMENT	
.....	
.....	
.....	
Téléphone :	Mail :

IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE	
Numéro d'identifiant :	Sexe :
Nom Prénom de l'élève :	Date de naissance : / /
Professeur principal :	Classe fréquentée :
Représentant(s) légal(aux) :	

1 ^{er} SEMESTRE OU 2 ^{ème} TRIMESTRE : DEMANDE(S) DES REPRÉSENTANTS LÉGAUX / Intention(s) d'orientation
<p style="text-align: center;">Nous souhaitons pour la rentrée prochaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le passage en : <ul style="list-style-type: none"> Classer par ordre de préférence la ou les cases de votre choix (1,2,3) <input type="checkbox"/> 2^{de} générale et technologique ou 2nde STHR (Sciences et technologie de l'hôtellerie et de la restauration) <input type="checkbox"/> 2^{de} professionnelle <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sous statut scolaire <input type="checkbox"/> sous statut d'apprenti <input type="checkbox"/> 1^{ère} année de CAP <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sous statut scolaire <input type="checkbox"/> sous statut d'apprenti
À..... le
Signature du(es) représentant(s) légal(aux) :
À remettre au professeur principal de la classe pour le / /

1^{er} temps : l'Orientation (phases provisoire & définitive)

Les fiches de dialogue pour les niveaux 3^{ème} et 2^{de} sont à imprimer en 2 temps :

- Avant le 2^e conseil de classe : édition du **livret initial** qui contient la phase provisoire (2^e trimestre/1^e semestre) et la phase définitive (3^e trimestre/2^e semestre). C'est un support au dialogue avec la famille pour les 2^e et 3^e trimestres.

- Après le 3^e conseil de classe **lorsqu'il y a désaccord** : édition de la fiche de dialogue et appel.

A adapter si l'établissement est passé sur des rythmes semestriels.

2nd temps : l'affectation et l'expression des vœux

Un document « Fiche de formulation des vœux définitifs d'affectation » (**Annexe 3A pour la palier 3^{ème} & 4A pour le palier 2nde**) est mis à disposition par le SAIO et diffusé aux élèves de 3^e et de 2^{de} concernés par la procédure AFFELNET LYCEE avant le 3^e conseil de classe. Il permet à la famille

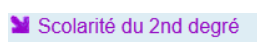

d'exprimer les vœux d'affectation et est joint à la fiche dialogue. Il est le support de la saisie des vœux sur AFFELNET LYCEE pour l'établissement.

Rappel : Pour les élèves de seconde, seules les demandes dans des séries technologiques ou des réorientations en voie professionnelle font l'objet de la procédure AFFELNET.

A noter : Lorsque vous saisissez les décisions d'orientations suite au dernier conseil de classe et après validation de votre saisie, ces décisions d'orientation alimentent automatiquement AFFELNET. Vous n'aurez donc pas à faire de saisie manuelle pour la décision d'orientation.

II – Les opérations à effectuer

L'accès au module Orientation s'effectue depuis le portail ARENA à partir du menu

 , puis rubrique .

L'application SIECLE Orientation présente 2 entrées :

- **Suivre la procédure** : permet d'entrer dans la procédure de saisie et de suivi de l'orientation. Plusieurs menus seront utiles : « Liste des élèves », « Fiches de dialogue », « Phase provisoire », « Phase définitive », « Phase de dialogue et appel », « Outil ».
- **Statistiques** : permet de suivre la saisie et d'extraire des statistiques pour l'établissement.

1. Délégation des droits par le chef d'établissement

Le chef d'établissement peut accorder une délégation de droit d'accès à l'application qui permettra aux personnes déléguées de réaliser l'ensemble des opérations de mise en place des procédures d'orientation et de saisie de celles-ci.

2. Accès des professeurs principaux à la saisie

Les professeurs principaux ont accès depuis le module Orientation à l'impression des fiches dialogue, à la saisie de la phase provisoire (2ème trimestre) et à la saisie de la phase définitive (3ème trimestre) pour leur classe.

Cet accès n'est possible que s'ils ont bien été référencés, au préalable, dans SIECLE. Pour cela il faut que les opérations suivantes aient été effectuées dans **STSWEB** :

- Saisie des services des enseignants
- Renseignement des professeurs principaux
- Réalisation de l'export des services (menu export services)

Ces opérations conditionnent aussi l'apparition du nom du professeur principal sur la fiche dialogue.

3. Fiches de dialogue

L'ensemble des opérations de paramétrage et d'impression des fiches dialogues sont accessible depuis l'entrée :

FICHES DE DIALOGUE

- Signature numérisée
- Impression des fiches de dialogue

Insertion de la signature du chef d'établissement (facultatif)

Une fonctionnalité permet d'insérer directement une signature du Chef d'établissement à des emplacements définis :

- Sur la dernière page du livret initial, à condition que la proposition du conseil de classe (phase définitive) ait été renseignée,
- Sur la page 1/2 au niveau des phases de dialogue et appel, à condition que l'entretien avec le chef d'établissement (désaccord de la famille) ait été saisi.


Pour définir une signature, il faut indiquer le chemin vers le fichier image de la signature sur le poste client et le nom du signataire.

Signature numérisée du chef d'établissement

La signature - lorsqu'elle est précisée - est automatiquement insérée sur la fiche de dialogue au niveau de la réponse de l'établissement pour la proposition du conseil de classe et/ou l'issue du dialogue avec le chef d'établissement en cas de désaccord.

Signature numérisée Aucun fichier sélectionné.

Format PNG
Poids max : 100 ko
Largeur max : 255 px
Hauteur max : 185 px



Ne plus utiliser la signature numérisée.

Nom du signataire

Valider

L'impression des fiches de dialogue

Il est obligatoire de préciser le découpage de l'année scolaire en semestres ou trimestres et il est possible de préciser les dates de retour souhaité pour chaque phase de dialogue. Celles-ci s'inséreront automatiquement sur les fiches de dialogue, dans la zone prévue à cet effet :

Sélection du document ?

Livret initial - format "feuillet" :

Livret initial - format "livret" :

Phase de dialogue et appel :

Imprimer la notice explicative pour le palier : 3EME

Impression d'une fiche vierge

Sélection d'un palier : 3EME

Paramètres d'impression

Découpage de l'année scolaire

Semestres

Trimestres

Dates de retour souhaitées

Intentions (facultatif)	08/11/2019	<input type="button" value="Imprimer"/>
Réponses (facultatif)	15/11/2019	<input type="button" value="Imprimer"/>
Choix définitifs (facultatif)	22/11/2019	<input type="button" value="Imprimer"/>
Réponses (facultatif)	29/11/2019	<input type="button" value="Imprimer"/>

Décision d'orientation, autorité parentale et gestion des représentants légaux.

Selon l'article 372 du code civil, les parents exercent en commun l'autorité parentale.

La jurisprudence considère la procédure d'orientation comme un acte important, dit "non usuel" qui requiert l'accord systématique des deux parents. La responsabilité du parent qui a pris une décision sans l'accord de l'autre, ainsi que celle du tiers qui l'a exécutée, pourrait être engagée en cas de non-respect de cette exigence. Aussi, afin de s'assurer de l'accord des parents entre eux, il convient de recueillir la signature de chacun au fil du dialogue relatif à l'orientation de leur enfant.

Sélection des élèves


Veuillez renseigner au moins un des critères ci-dessous :

Palier Division IMEF Nom Prénom

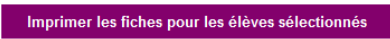
Le livret initial de la fiche de dialogue, peut être imprimé selon 2 modes :

- Le **format feuillet** est destiné à une impression sur papier A4 avec comme résultat final un recto/verso agrafé.
- Le **format livret** est destiné à une impression sur papier A3 avec comme résultat final un livret sous forme de feuille A3 pliée.

Pour chaque fiche de dialogue vous devez joindre la **notice aux familles** pour le niveau considéré téléchargeable dans le module Orientation en choisissant le niveau considéré (ci-dessous, le niveau 3ème):

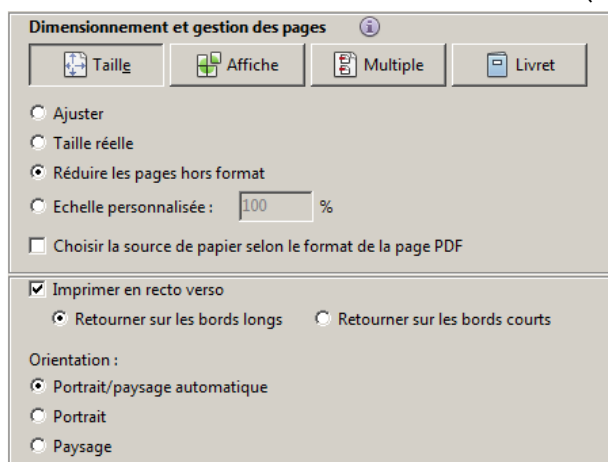
Imprimer la notice explicative pour le palier : 

Avant d'imprimer les fiches il faut choisir les élèves concernés à partir du cadre de sélection des élèves. Cette sélection permet de choisir tous les élèves d'un palier ou d'une classe à la fois, mais aussi de faire une sélection élève par élève.

Une fois les élèves sélectionnés, le bouton  permet de télécharger un fichier PDF contenant l'ensemble de leurs fiches.

Instruction pour l'impression au format feuillet

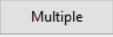
Pour l'impression des fiches au format feuillet, il est conseillé de paramétrer l'impression du document PDF que vous avez extrait du module Orientation de la manière suivante (dans Adobe Reader) :

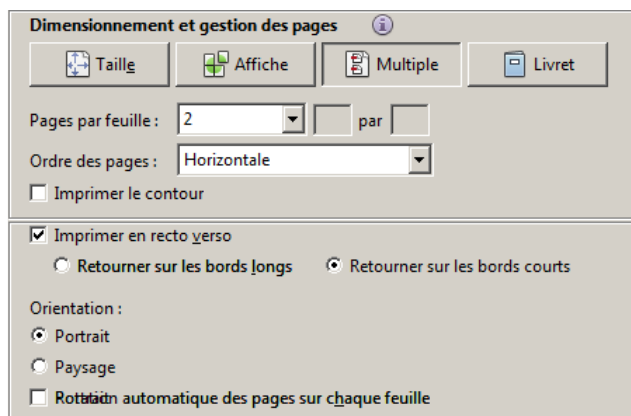


Attention

Pour certains modèles d'imprimantes il faut choisir "retournement sur les bords longs" dans les propriétés de l'imprimante, pour d'autres il faut choisir "retournement sur les bords courts". Il est fortement conseillé de faire un test d'impression (par exemple sur les 4 ou 8 premières pages du document PDF) avant d'imprimer la totalité des fiches.

Instruction pour l'impression au format livret

Lorsque vous lancez cette impression depuis Adobe Reader, il ne faut pas utiliser la fonctionnalité Livret d'Adobe Reader. Il faut paramétrer votre impression à partir de la fonctionnalité "Multiple" (bouton ) et de la manière suivante :



Attention

Pour certains modèles d'imprimantes il faut choisir "retournement sur les bords longs" dans les propriétés de l'imprimante, pour d'autres il faut choisir "retournement sur les bords courts". Il est fortement conseillé de faire un test d'impression (par exemple sur les 4 ou 8 premières pages du document PDF) avant d'imprimer la totalité des fiches.

4. Saisie de la phase provisoire (2nd trimestre/1^{er} semestre)

Cette saisie permet d'initialiser les saisies en vue du 3^{ème} trimestre/2nd semestre.



Avant de saisir, il faut sélectionner les élèves concernés à partir du cadre de sélection des élèves :

Veuillez renseigner au moins un des critères ci-dessous

Palier Division MEF Nom Prénom

Pour chaque élève de la liste obtenue, il est possible de saisir les intentions des familles et les avis provisoires du conseil de classe : pictogramme (saisir) ou (modifier) à chaque ligne. La saisie d'une **intention de la famille** implique une **réponse systématique** du conseil de classe.

Il est aussi possible de sélectionner des élèves qui ont la même demande et le même avis provisoire du conseil de classe afin d'effectuer une saisie en masse.

PALIER 3EME

Demande

Répondre favorablement à la demande

Pour cela, utilisez le cadre « saisie globale » et cochez « Répondre favorablement à la demande ».

5. Saisie de la phase définitive (3^{ème} trimestre/2nd semestre)

Le report des saisies de la phase provisoire

Si vous avez saisi les intentions des familles et les avis provisoires du conseil de classe pour la phase provisoire (2^{ème} trimestre), il est possible de reporter ces saisies dans les demandes et propositions de la phase définitive (3^{ème} trimestre). Ce report permet d'initialiser la saisie de la phase définitive et de vous éviter une double saisie pour une grande partie des élèves.

Pour lancer le traitement, cliquer sur **Lancer**. Ce traitement peut être lancé plusieurs fois. Une bannière verte vous indique la réussite de l'opération.



La saisie des choix définitifs et propositions

Cette rubrique permet la saisie des demandes (choix définitifs) des familles et des propositions du conseil de classe au 3^{ème} trimestre.

Avant de saisir, il faut sélectionner les élèves concernés à partir du **cadre de sélection des élèves** :

Veillez renseigner au moins un des critères ci-dessous

Palier Division MEF Nom Prénom **Chercher**

L'application affiche ensuite une liste d'élèves pour lesquels il est possible de saisir les demandes et propositions : pictogramme  (saisir) ou  (modifier) à chaque ligne.

Cette liste apparaît avec les informations déjà chargées concernant les intentions des familles et les avis des conseils de classe si vous avez effectué un report des saisies. Vous pouvez alors modifier les demandes et réponses lorsque la situation a évolué.

La saisie d'une demande de la famille implique une réponse systématique du conseil de classe. Il est aussi possible de sélectionner des élèves qui ont la même demande et la même proposition du conseil de classe afin d'effectuer une saisie en masse.

PALIER 3EME

Demande

Répondre favorablement à la demande

Appliquer aux élèves sélectionnés

Pour cela, utilisez le cadre « saisie globale » et cochez « Répondre favorablement à la demande ».

La saisie des réponses des familles

Cette saisie est à effectuer à l'issue des conseils de classe du 3^{ème} trimestre, suite à la réponse des familles à la proposition du conseil de classe.

Vous accédez à une page qui présente les résultats de la saisie des choix définitifs des familles et des propositions du conseil de classe sous forme de code couleur :

- le **vert** indique un avis favorable avec les choix des familles ;
- le **rouge**, un avis défavorable.

Il convient alors d'indiquer par **Accord ou Désaccord** la réponse finale de la famille. Il ne faut pas oublier la **validation finale** en bas de page avant de quitter la fonctionnalité.

Lorsque la famille est d'accord avec la proposition du conseil de classe alors cette proposition devient décision d'orientation du chef d'établissement et la procédure d'orientation s'arrête.

En revanche, si la famille refuse la proposition du conseil de classe alors la procédure continue avec l'entretien avec le chef d'établissement.

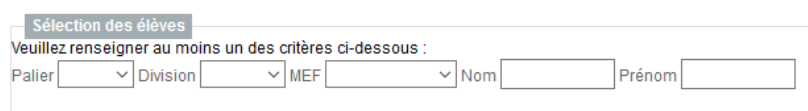
6. Gestion des désaccords avec les familles

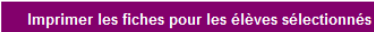
L'impression du 2nd volet : phase de dialogue et d'appel

Il faut sélectionner ce volet depuis le cadre **sélection du document** :



Puis sélectionner les élèves concernés à partir à partir du cadre de **sélection des élèves** :

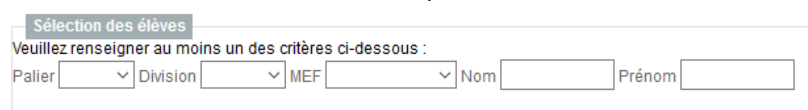


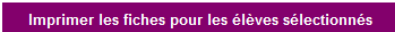
Et Imprimer les fiches à partir du bouton : 

L'impression de ce volet est aussi possible depuis les fonctionnalités de gestion des désaccords et de la saisie des commissions d'appel (présenté dans la suite de ce guide).


La saisie des résultats de l'entretien avec le chef d'établissement

Cette rubrique permet la préparation et la saisie des entretiens avec le chef d'établissement en cas de désaccord avec la famille. De la même manière que pour les saisies précédentes il faut commencer par sélectionner les élèves concernés à partir du cadre de sélection des élèves :



Après cette sélection, seuls les élèves en désaccord suite à votre saisie de la phase définitive sont affichés. L'application permet alors l'impression du 2^{ème} volet de la fiche de dialogue (dialogue chef d'établissement – commission d'appel) à partir du bouton suivant : 

A l'issue de l'entretien avec le chef d'établissement une saisie est obligatoire ainsi qu'une modification de la fiche AFFELNET Post 3^{ème} prenant en compte les nouveaux choix ou vœux formulés en cas de rejet de la demande de la famille par la commission d'appel.

Pour accéder à la saisie de la décision finale d'orientation pour un élève suite à l'entretien entre la famille et le chef d'établissement, cliquez sur .

Une nouvelle fenêtre apparaît pour permettre la saisie de l'entretien avec le chef d'établissement/

The screenshot shows a window titled 'Paul' with a sub-header '- INE: 08'. It contains two main sections: 'Entretien avec le chef d'établissement' and 'Réponse de la famille suite au dialogue avec le chef d'établissement'. The first section includes a dropdown for 'Demandes de la famille' (set to '2de générale et technologique ou 2de STHR'), a date field for 'Date de l'entretien', and a dropdown for 'Décision d'orientation'. The second section includes a date field for 'Date' and three radio button options for the family's response: 'La famille accepte la décision du chef d'établissement', 'La famille n'accepte pas la décision du chef d'établissement et demande le maintien dans le niveau de la classe d'origine', and 'La famille n'accepte pas la décision du chef d'établissement et fait appel'. 'Annuler' and 'Valider' buttons are at the bottom right.

Cette saisie concerne :

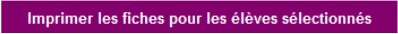
1. La décision du chef d'établissement : la **saisie de la motivation est obligatoire** en cas de désaccord final avec la famille.
2. la réponse définitive de la famille : l'acceptation, la demande de maintien ou la décision de faire appel.

Ne pas oublier de valider la fin de la saisie

Après validation de l' « ACCORD » ou du « DESACCORD » de la famille, via la fenêtre de « Saisie de l'entretien avec le chef d'établissement », le résultat apparaît dans la page de gestion des désaccords, dans la colonne « entretien avec le chef d'établissement ».

La saisie de la commission d'appel

Cette rubrique permet la préparation et la saisie des résultats des commissions d'appel. De la même manière que pour les saisies précédentes il faut commencer par sélectionner les élèves concernés à partir du cadre de sélection des élèves.

Après cette sélection, seuls les élèves concernés par une commission d'appel sont affichés. L'application permet alors l'impression du 2ème volet de la fiche de dialogue (dialogue chef d'établissement – commission d'appel) à partir du bouton suivant : 

Pour chaque élève, la saisie de la commission d'appel est possible en cliquant sur le pictogramme :



The screenshot shows a window titled 'Maéva' with a sub-header '- INE: 0'. It contains two main sections: 'Commission d'appel' and 'Demande de la famille'. The 'Commission d'appel' section includes a dropdown for 'Demande de la famille' (set to '2de générale et technologique ou 2de STHR'), a dropdown for 'Décision' (set to 'Acceptée'), and a date field for '14/04/2020'. The 'Demande de la famille' section includes a date field for '15/04/2020' and a checkbox for 'La famille n'accepte pas la décision de la commission d'appel et demande le maintien dans le niveau de la classe d'origine'. 'Annuler' and 'Valider' buttons are at the bottom right.

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

Sommaire

1 - Affectation.....	33
2 – Sectorisation.....	33
3 – Demande de dérogation au secteur pour l'entrée en 2GT.....	34
4 – Cas particuliers.....	35
5 – Demande d'internat.....	39
6 – Calendrier de l'affectation.....	39
7 – Tableau de synthèse.....	39

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'Établissement 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 – 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**.

Si l'élève n'obtient pas de satisfaction dans ses vœux et que l'établissement de secteur n'a pas été demandé, une place lui sera désignée dans un établissement où il reste des places vacantes.

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 Classe Sport à Horaires Aménagés (CHAM)**

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.

Liste des disciplines sportives proposées par établissements :

- Lycée Blaise Pascal : cyclisme, équitation, surf, voile
- Lycée Dick Ukeiwé : handball, judo, karaté, natation, rugby
- Lycée Jules Garnier : athlétisme
- Lycée La Pérouse : escalade, squash

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 CHAM 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 au SAIO pour validation par le vice-recteur au plus tard le 28 novembre 2022. La liste des élèves retenus est transmise par le SAIO (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 un 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 avant le 26 août (annexe 3I) et **test d'admission (une épreuve écrite et une épreuve orale), se déroulant le 28 septembre 2022.**

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 dans l'un des deux établissements selon les vœux exprimés sur la fiche.

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?rubrique250>

- **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 28 octobre 2022**.

Le **dossier complet** (annexe 3F) est composé des bulletins de notes de l'année 2022, 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 26 octobre 2022. La fiche de candidature est à renvoyer à l'association Juvenat (aigj@lagoon.nc ou A.J.G.J BP 595-98845 NOUMEA CEDEX) accompagné des bulletins scolaires et d'une facture eau/électricité avant le mercredi 26 octobre 2022.

L'affectation est prononcée après étude du dossier scolaire, lors de la commission d'affectation organisée à l'initiative du JUVENAT le **9 novembre 2022**.

- **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 **7 octobre 2022**)

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 24 octobre 2022 au 12 décembre 2022**
- Résultats de l'affectation : **mercredi 14 décembre 2022**

Calendrier spécifique :

- Date limite de retour des dossiers : **Se reporter au point 3**
- Date limite des commissions : **mercredi 16 novembre 2022**
- Communication des résultats au SAIO : **lundi 28 novembre 2022**
- Communication des listes validées par le Vice-Recteur aux établissements : **mercredi 30 novembre 2022**

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	Pas de sectorisation, recrutement sur tests
2GT – Sport à horaires aménagés (CHAM)	Lycée Blaise Pascal Lycée Dick Ukeiwé Lycée Jules Garnier 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 « Juvenat » 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	40
2 - Entrée en 1 ^{ère} sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration (STHR)	40
3 - Entrée en 1 ^{ère} sciences et technologies du design et des arts appliqués (STD2A).....	41
4 - Candidats hors académie / CNED / hors contrat.....	41
5 - Candidats issus de la voie professionnelle	41
6 - Candidats au retour en formation initiale (RFI)	41
7 - Calendrier de l'affectation.....	42
8 – Tableau récapitulatif	42

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**
3. 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 : **le 28 octobre 2022.**

Le dossier comprend une production libre, les bulletins de notes de l'année 2021 et 2022, 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 ayant intégré une première technologique **en métropole** (septembre 2022) et arrivant sur le territoire à la rentrée de février 2023, 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 au SAIO (saio@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 au SAIO (saio@ac-noumea.nc) **avant le 30 novembre 2022**. 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 5 décembre 2022 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 14 novembre 2022. Leurs vœux feront l'objet d'une étude par une commission, le 22 novembre 2022.

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 24 octobre 2022 au 12 décembre 2022
- Résultats de l'affectation : Le mercredi 14 décembre 2022

Cas particuliers :

- Saisie des vœux **AFFELMAP** : Du 24 octobre 2022 au 9 décembre 2022
- Envoi des pièces justificatives (**candidats CNED libre, établissements privés hors contrat**) : Avant le 30 novembre 2022
- Envoi du dossier d'entrée en 1^{ère} **STD2A** : Avant le 28 octobre 2022.
- **Dossier RFI** : Retour au CIO avant le 14 novembre 2022
- **Dossier passerelle** : Retour en établissement d'origine au 17 novembre 2022 / retour au SAIO pour le 5 décembre 2022

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 au SAIO (saio@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 SAIO <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	43
2 – Avec demande de changement d'établissement	43
3 – Dispositifs particuliers	44
4 – Arrivants de l'extérieur du territoire	44

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 au SAIO (saio@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 **vendredi 9 décembre 2022**.

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 26 octobre 2022. La fiche de candidature est à renvoyer à l'association Juvenat (aigj@lagoon.nc ou A.J.G.J BP 595-98845 NOUMEA CEDEX) accompagné des bulletins scolaires et d'une facture eau/électricité avant le mercredi 26 octobre 2022.

L'affectation est prononcée après étude du dossier scolaire, lors de la commission d'affectation organisée à l'initiative du JUVENAT **le 9 novembre 2022.**

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

- **Nouveauté : l'enseignement de spécialité : Éducation Physique, Pratiques et Cultures Sportives (EPPCS)**

Dans le cadre de l'ouverture de l'EDS EPPCS au lycée Jules Garnier, les élèves doivent compléter un dossier de candidature à renvoyer à l'attention de monsieur le proviseur à l'adresse suivante : Lycée Polyvalent Jules Garnier -- BP H3 -- 98849 NOUMEA CEDEX ou par courriel : ce.9830003l@ac-noumea.nc avant le **mercredi 30 novembre 2022.**

Le dossier de candidature et une maquette de présentation sont disponibles en annexe, respectivement **5B** et **5C**.

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) au SAIO (saio@ac-noumea.nc) pour une affectation sur un autre établissement au cours de la commission de régulation des affectation du **vendredi 9 décembre 2022.**

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	45
2 - Cas particuliers	45
2.1 – Changement de série ou d'enseignement de spécialité	45
2.2 – Changement d'établissement.....	45
2.3 – Arrivants de l'extérieur du territoire.....	45
2.4 – Réinscription suite à échec à l'examen.....	46

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 vendredi 9 décembre 2022 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 au SAIO (saio@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?article3161>)

FICHE 7 :

ENTREE EN SECONDE PROFESSIONNELLE

Table des matières

1 - Publics concernés	47
2 - Formations concernées	48
3 – Calendrier	48
3.1 – Tour principal de l’affectation	48
3.2 – Tours suivants	48
4 - Fonctionnement de l’affectation	48
4.1 – Généralités	48
4.2 – Prise en compte des résultats scolaires	49
4.3 – Tableau des coefficients par spécialité	51
4.4 – Formations à dispositions particulières	52
5 – Situations particulières	52
5.1 – Candidats au retour en formation initiale (RFI)	52
5.2 – Candidats en situation de handicap ou ayant une situation médicale particulière	52
5.3 – Candidats en MFR ou CNED réglementé	53
5.4 – Candidats en établissement privé hors contrat / CNED libre	53
5.6 – Candidats extérieurs à l’académie	53
6 – Inscription des élèves affectés	53

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 14 novembre 2022**. 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 (HM) avant **le 3 novembre 2022**. 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 24 octobre 2022 au 12 décembre 2022**
- Saisie des vœux AFFELMAP : **du 24 octobre 2022 au 9 décembre 2022**
- Résultats de l'affectation : **mercredi 14 décembre 2022**

- Envoi des pièces justificatives (**candidats CNED libre, établissements privés hors contrat**) : avant le 30 novembre 2022
- Envoi du dossier d'entrée pour la **2nd pro Métiers de la sécurité** : avant le 16 septembre 2022
- Envoi du dossier d'entrée pour la **2nd pro AMA option communication pluri-visuelle** : avant le 16 septembre 2022
- **Dossier RFI** : Retour au CIO avant le 14 novembre 2022
- **Dossier HM** : Retour au CIO avant le 3 novembre 2022

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 14 au 20 décembre 2022 (11h)**
- Saisie des vœux AFFELMAP : **Pas de saisie possible**
- Résultats de l'affectation : **mardi 20 décembre 2022 (14h)**

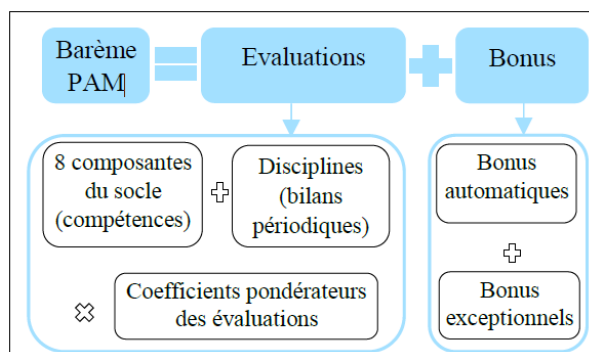
Le **2nd tour suivant** est un tour manuel ayant lieu entre le **20 février et le 28 février 2023** avec une commission d'affectation le **mercredi 1^{er} mars 2023**.

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 :

4. 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.
5. Les élèves scolarisés en 2nd GT, 2nd Pro et 1^{ère} CAP seront positionnées automatiquement et par défaut au niveau de « maîtrise satisfaisante ».
6. 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 (situations exceptionnelles) ;
- 3^{ème} BOZU ou en alternance ;
- 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

4.4 – Formations à dispositions particulières

Deux formations font l'objet d'un recrutement particulier : la seconde professionnelle métiers de la sécurité au lycée professionnel Petro Attiti et la seconde professionnelle artisanat et métiers d'art option communication visuelle pluri-média au lycée professionnel Saint-Joseph de Cluny.

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)

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 2022 et 2021, 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 16 septembre 2022**.

- **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 **vendredi 16 septembre 2022 (15h)**. Fournir un certificat médical de non daltonisme.

Test et entretien de sélection : le mercredi 28 septembre ou le mercredi 05 octobre 2022 de 13h à 17h. La convocation sera adressée par mail à l'établissement d'origine.

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 **14 novembre 2022**. Leurs vœux feront l'objet d'une étude par une commission, le **22 novembre 2022**.

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 (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 au SAIO ces dossiers avant le **jeudi 3 novembre 2022** en vue de la commission de priorisation, qui se déroulera le **mardi 15 novembre 2022**.

Le CIO transmettra au SAIO les résultats pour 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 2022 au 9 décembre 2022**

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.

Ces élèves doivent se signaler avant le **14 novembre 2022** afin de réaliser les évaluations.

La saisie sera réalisée par le SAIO, des pièces justificatives relatives au parcours scolaire doivent être envoyées à l'adresse saio@ac-noumea.nc avant le **30 novembre 2022**.

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 2022 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 24 octobre 2022 au 9 décembre 2022**

Pour un candidat effectuant une première entrée en 3^{ème} en septembre 2022, aucune saisie ne doit être faite par AFFELMAP, l'établissement s'adressera au SAIO afin d'explicitier la situation – saio@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** auprès de l'établissement 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 13 février 2023. 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 13 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	55
2 - Formations concernées	56
3 – Calendrier	56
3.1 – Tour principal de l’affectation	56
3.2 – Tours suivants	56
4 - Fonctionnement de l’affectation	57
4.1 – Généralités	57
4.2 – Prise en compte des résultats scolaires	57
4.3 – Tableau des coefficients par spécialité	59
4.4 – Formations à dispositions particulières	60
5 – Situations particulières	60
5.1 – Candidats au retour en formation initiale (RFI)	60
5.2 – Candidats en situation de handicap ou ayant une situation médicale particulière	60
5.3 – Candidats scolarisés en ULIS	61
5.4 – Candidats en MFR ou CNED réglementé	62
5.5 – Candidats en établissement privé hors contrat / CNED libre	62
5.6 – Candidats extérieurs à l’académie	62
6 – Inscription des élèves affectés	62

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 14 novembre 2022**. 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 un dossier de demande de priorisation en voie professionnelle) avant **le 3 novembre 2022**. 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 24 octobre 2022 au 12 décembre 2022**
- Saisie des vœux AFFELMAP : **du 24 octobre 2022 au 9 décembre 2022**
- Résultats de l'affectation : **mercredi 14 décembre 2022**
- Envoi des pièces justificatives (**candidats CNED libre, établissements privés hors contrat**) : avant le 30 novembre 2022 ;
- Envoi du dossier d'entrée pour **CAP Agent de sécurité** : avant le 16 septembre 2022 ;
- **Dossier RFI** : Retour au CIO avant le 14 novembre 2022 ;
- **Dossier HM** : Retour au CIO avant le 3 novembre 2022 ;
- **Dossier ULIS PRO** : Retour à la CSD-ASH avant le 9 septembre 2022 (province Sud) et le 17 septembre 2022 (province des Iles et province Nord).

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 14 au 20 décembre 2022 (11h)**
- Saisie des vœux AFFELMAP : **Pas de saisie possible**
- Résultats de l'affectation : **mardi 20 décembre 2022 (14h)**

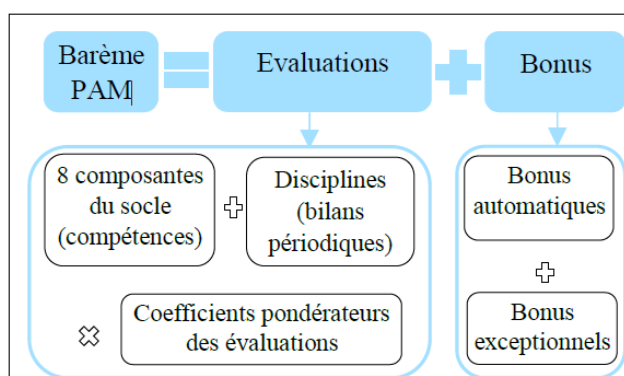
Le **2nd tour suivant** est un tour manuel ayant lieu entre le **20 février et le 28 février 2023** avec une commission d'affectation le **mercredi 1^{er} mars 2023** et une fin du tour au 3 mars 2023.

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).

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 :

7. 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.
8. Les élèves scolarisés en 2nd GT, 2nd Pro et 1^{ère} CAP seront positionnées automatiquement et par défaut au niveau de « maîtrise satisfaisante ».
9. 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
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 ;
- 3^{ème} BOZU ou en alternance ;
- 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** et 3^{ème} **BOZU** bénéficient de 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 :

((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
21	1CAP2A AGRICULTURE 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 Petro Attiti (Nouméa) et du lycée professionnel Johanna Vakié (Houaïlou) font un recrutement par commission en se basant sur un dossier à compléter :

- **Dossier CAP agent de sécurité – Lycée Petro Attiti** (dossier en annexe 7A)
 - A renvoyer avant le **vendredi 16 septembre 2022**
- **Dossier CAP agent de sécurité – Lycée Johanna Vakié** (dossier en annexe 8A)

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 **14 novembre 2022**. Leurs vœux feront l'objet d'une étude par une commission, le **22 novembre 2022**.

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 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, sociaux et/ou médical sont collectés par l'infirmier-ère et/ou l'assistant de service social.
- Les dossiers sont remis au chef d'établissement, daté et signée.

Les établissements devront envoyer **au SAIO** les dossiers complets, accompagnés sous pli confidentiel des avis médicaux et experts avant le **jeudi 3 novembre 2022** en vue de la commission de priorisation, qui se déroulera le **mardi 15 novembre 2022**.

Le CIO transmettra au SAIO les résultats pour 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 **9 décembre 2022** afin d'officialiser au moment de l'affectation, le **14 décembre 2022**, 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'Etablissement 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 pour la commission CSD-ASH :

- Province Sud : **9 septembre 2022**
- Province Nord & Province des Iles : **17 septembre 2022**

Date des commissions :

- Province Sud : **20-21 septembre 2022**

- Province Nord & Province des Iles : **27-28 septembre 2022**

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 24 octobre 2022 au 9 décembre 2022**

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.

Ces élèves doivent se signaler avant le **14 novembre 2022** afin de réaliser les évaluations.

La saisie sera réalisée par le SAIO, des pièces justificatives relatives au parcours scolaire doivent être envoyées à l'adresse saio@ac-noumea.nc avant le **30 novembre 2022**.

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 2022 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 24 octobre 2022 au 9 décembre 2022**

Pour un candidat effectuant une première entrée en 3^{ème} en septembre 2022, aucune saisie ne doit être faite par AFFELMAP, l'établissement s'adressera au SAIO afin d'explicitier la situation – saio@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** auprès de l'établissement 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 13 février 2023. 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 13 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 9 :

AFFECTATION ENTREE EN 1^{ère} PROFESSIONNELLE

Table des matières

1 - Priorité d'affectation	64
2 - Traitement des demandes	64
2.1 - Elèves de seconde professionnelle dans la même spécialité	64
2.2 - Elèves de seconde professionnelle dans la continuité d'une famille de métiers	65
2.3 - Elèves de terminales CAP	65
2.4 - Elèves de la voie générale et/ou technologique	66
2.5 - Candidats au retour en formation initiale (RFI)	66
3 - Calendrier	66

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 le SAIO 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 2022 et arrivant sur le territoire à la rentrée 2023 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 au SAIO (saio@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 2022 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** doivent compléter le dossier de candidature (**annexe 7A**) et le renvoyer à l'établissement avec le **vendredi 16 septembre 2022**.

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*).

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 **5 décembre 2022** 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 **14 novembre 2022**. Leurs vœux feront l'objet d'une étude par une commission, le **22 novembre 2022**. 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 24 octobre 2022 au 12 décembre 2022**
 - Saisie des vœux AFFELMAP : **du 24 octobre 2022 au 9 décembre 2022**
 - Résultats de l'affectation : **mercredi 14 décembre 2022**
- Envoi des pièces justificatives (**candidats CNED libre, établissements privés hors contrat**) : Avant le 30 novembre 2022
 - **Dossier RFI** : Retour au CIO avant le 14 novembre 2022
 - **Dossier passerelle** : Retour en établissement d'origine au 17 novembre 2022 / retour au SAIO pour le 5 décembre 2022

FICHE 10 :

FONCTIONNEMENT DES PASSERELLES

Sommaire

1 – Textes réglementaires	67
2 – Repères généraux	67
3 – Publics concernés	68
3.1 – De la voie générale et technologique vers la voie professionnelle	68
3.2 - De la voie professionnelle vers la voie générale et technologique	68
4 - Les étapes du dossier passerelle	69
Etape 1 : Repérage	69
Etape 2 : Préparation du dossier passerelle (annexes 10A et 10B)	69
Etape 3 : Accompagnement du parcours passerelle	69
Etape 4 : Intégration	69
5 – Les acteurs du dossier passerelle	69
6 – Les changements de parcours et l'affectation des élèves	71
7 - Modalités et calendrier	71
7.1 – Calendrier pour une intégration à la rentrée 2023	71

1 – Textes réglementaires

- Décret n° 2009-148 du 10 février 2009 relatif à l'organisation de la voie professionnelle
- Décret n° 2009-145 du 10 février 2009 relatif au baccalauréat professionnel
- Code de l'éducation D 333-2

2 – 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

3 – Publics concernés

3.1 – 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

3.2 - 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} générale	Oui	Non	Origine	Accueil
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)

4 - 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 d'immersion** 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'intégration peut être en cours d'année ou l'affectation peut avoir 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 2023, l'élève effectuera des vœux sur le logiciel AFFELNET. L'affectation étant sur places disponibles, il est vivement conseillé d'élargir ses vœux.

5 – 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 - 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
- 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.

6 – 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.**



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.

7 - Modalités et calendrier

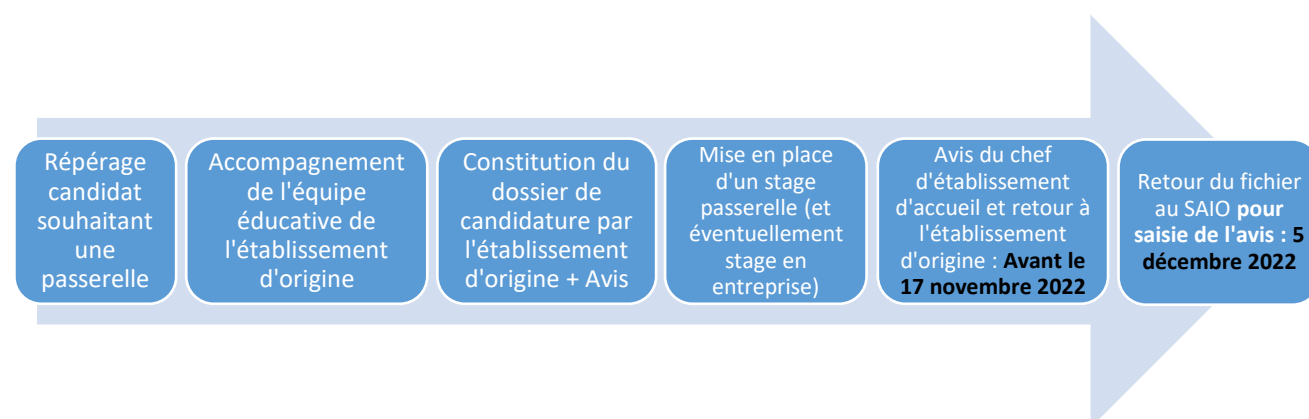
Un maximum de **3 vœux** est possible.

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.

7.1 – Calendrier pour une intégration à la rentrée 2023

- 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 17 novembre 2022**
- Envoi du fichier « passerelles » (annexe 10C) au SAIO (saio@ac-noumea.nc) pour saisie de l'avis de l'établissement d'accueil : **le 5 décembre 2022**
- Saisie des vœux sur Affelnet par l'établissement d'origine : **le 5 décembre 2022**
- Pour les dossiers avec une situation médicale, sociale ou les candidats en situation d'handicap, effectuer un dossier HMS avant le **3 novembre 2022**, à envoyer au CIO.



FICHE 11 : RETOUR EN FORMATION INITIALE (RFI)

Table des matières

I – Le public concerné	72
II – Conditions à remplir par le candidat	72
III – Le dossier	72
IV – Commission académique d’examen des dossiers RFI	73
V – Affectation	73

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 :

- s'assure de la cohérence du projet du 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 le suivi de l'élève après son intégration dans une formation.

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 lundi 14 novembre 2022 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 lundi 14 novembre 2022** 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 mardi 22 novembre 2022 à partir de 13h30 (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 le SAIO 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 **mercredi 14 décembre 2022**.

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 2022 ET MARS 2023

1 – DEUXIEME TOUR D'AFFECTATION (AFFELNET)

Le mercredi 14 décembre 2022 le SAIO diffuse au centre d'information et d'orientation (CIO) et aux établissements 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 **mercredi 14 décembre 2022 à 14h** et prend fin le **mardi 20 décembre 2022 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 **mardi 20 décembre 2022** 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'AFFECTATION (MANUEL)

La commission d'affectation du 3^{ème} tour se tiendra le **mercredi 1 mars 2023**. Elle affectera les jeunes en fonction des places vacantes.

Après la rentrée des élèves, les chefs d'établissements d'accueil déclarent les places vacantes le **vendredi 17 février 2023**.

Ces places vacantes sont diffusées aux CIO et établissements par le SAIO dès le **lundi 20 février 2023**.

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 **vendredi 3 mars 2023 17h**.

Les éventuels candidats qui s'adresseraient aux établissements d'accueil seront renvoyés soit vers leur établissement d'origine, soit vers le CIO pour constituer un dossier.

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.

Tous les dossiers seront transmis au CIO avant le **mardi 28 février 2023** au plus tard.

A l'issue de la commission les candidats ou leurs familles seront contactés directement par les **établissements d'accueil**.

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.

FICHE 13 : ACCOMPAGNEMENTS DES SITUATIONS PARTICULIERES

Table des matières

1 – Elèves entrants sur le territoire	76
1.1 – En cours d’année	76
1.2 – A la rentrée 2023	77
2 – Elèves sortants du territoire	78
3 – Elèves dans une situation médicale ou ayant un handicap	78
4 – Elèves sollicitant une entrée en ULIS PRO	79
5 – Elève en établissement hors contrat ou CNED Libre	80
6 – Elève arrivant de l’étranger	80
6.1 – En provenance d’un établissement hors AEFÉ	80
6.2 – En provenance d’un établissement de l’AEFE	80
7 – Elève en retour en formation initiale (RFI)	81

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 vous dirigera vers le Service d'Affectation, d'Information et d'Orientation (SAIO - saio@ac-noumea.nc) qui vous accompagnera dans vos démarches d'inscription dans l'établissement le plus proche de votre 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 le « Pôle expertise des établissements et de la pédagogie » du vice-rectorat et 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 2023

Un élève arrivant pour la rentrée de février 2023 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 **25 octobre 2022 au 9 décembre 2022**.

L'envoi de pièces justificatives au SAIO (saio@ac-noumea.nc) est nécessaire avant le 9 décembre 2022. 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 2022 si accessible au 9 décembre
- 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 : **mercredi 14 décembre 2022**

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

un nouvelle saisie des vœux pour le tour suivant n°1 (décembre) ou pour le tour suivant n°2 (février-mars).

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, sociale 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, social et/ou du médical par l'équipe éducative.

Lorsque l'affectation est compromise au regard d'une situation de handicap 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.

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

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 (1^{ère} année de CAP-2^{nde} 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.

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, sociale et/ou au médical sont collectés par l'infirmier-ère et par l'assistant de service social.
- Les dossiers sont remis au chef d'établissement, daté et signée.

Les établissements devront envoyer **au SAIO** les dossiers complets, accompagnés sous pli confidentiel des avis médicaux et experts avant le **jeudi 3 novembre 2022** en vue de la commission handicap et/ou médicale, qui se déroulera le **mardi 15 novembre 2022**.

Le CIO transmettra au SAIO les résultats pour 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 **9 décembre 2022** afin d'officialiser au moment de l'affectation, le **14 décembre 2022**, 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*

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

- Province Sud : **9 septembre 2022**
- Province Nord & Province des Iles : **17 septembre 2022**

Date des commissions :

- Province Sud : **20-21 septembre 2022**
- Province Nord & Province des Iles : **27-28 septembre 2022**

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 du SAIO (saio@ac-noumea.nc) avant le **30 novembre 2022**. 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, le SAIO se chargera de la saisie **avant le 12 décembre 2022** en vue d'une affectation au **14 décembre 2022**.

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 du SAIO (saio@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 de l'année en cours (des bulletins traduits)
- Tout élément qui pourrait permettre une meilleure compréhension du parcours de l'élève

L'élève devra réaliser des évaluations avant d'intégrer une formation auprès du chef d'établissement d'accueil. 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 2023 doivent demander une saisie AFFELMAP auprès de leur établissement d'origine **avant le 9 décembre 2022** 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 au SAIO (saio@ac-noumea.nc). L'affectation sera prononcée le **14 décembre 2022**.

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 14 novembre 2022**.

Leurs vœux feront l'objet d'une étude par une commission, le **22 novembre 2022**.

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 **mercredi 14 décembre 2022**.

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^{ème} prépa-métiers, intégrées dans des classes de 3^{ème} de collège (ou réseau de collèges), accueillent des élèves qui visent comme tout élève de 3^{ème} 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 30 septembre 2022**. 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 28 octobre 2022** 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 16 au 25 novembre 2022** 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 2022** à l'aide du fichier Excel joint (annexe 14C) :

- aux collèges d'origine concernés lorsque cela s'avère utile ;
- au secrétariat du SAIO, pour information et pour notification éventuelle en cas de changement d'établissement à l'adresse suivante : saio@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 : ENTREE EN SIXIEME VIA POESIE

1 - Formulation des vœux d'affectation émis par les parents

1.1 - Préparation de la fiche d'admission en 6^{ème}

Il appartient au directeur d'école d'indiquer les informations géographiques qui détermineront l'affectation de l'élève dans l'application POESIE, à savoir :

- l'adresse connue des parents ;
- les écoles d'inscription des élèves uniquement pour la commune de Dumbéa.

Outre l'arrêté en vigueur sur la commune de Dumbéa, une cartographie des secteurs de collèges est accessible à partir de la consultation d'une fiche élève dans POESIE.

Pour tous les dossiers, un justificatif de domicile, daté de moins de 3 mois, avec indication d'une adresse physique (et non d'une boîte postale) doit être obligatoirement téléchargé sur POESIE. Exemple : une quittance de loyer, une facture d'eau, d'électricité, de téléphone, un avis d'imposition...

- La proposition d'orientation de l'élève en 6^{ème} SEGPA.

Cette décision fait l'objet d'un traitement particulier conformément à la circulaire du 23 mai 2018, toujours en vigueur.

1.2 – Impression des fiches d'admission à transmettre aux parents

L'édition est triée par classe et par ordre alphabétique des élèves. Un document vierge est téléchargeable à partir de la page d'accueil de POESIE, notamment pour les élèves primo-arrivants.

Pendant la période définie dans le calendrier annexé, liberté est laissée aux directeurs d'école de s'organiser pour effectuer les opérations relatives à la formulation des vœux d'affectation. Cependant, en cas de demande de dérogation, et afin de sécuriser l'affectation de l'élève, **un vœu dans le collège de secteur est obligatoire.**

1.3 – Récupération des fiches d'admission et saisie des vœux d'affectation

L'affectation en 6^{ème} doit être largement anticipée afin d'organiser au mieux les opérations et d'offrir à chaque élève le plus rapidement, une place en sixième ou les cas échéant un doublement. Il s'agit d'une démarche qualitative à destination des élèves et des familles. C'est pourquoi il vous sera demandé de positionner les élèves avant la tenue des conseils de cycle sur POESIE et de corriger ensuite si nécessaires à l'ouverture de la procédure d'affectation.

Il appartient au directeur d'école de :

- saisir dans POESIE les vœux d'affectation par les parents ;
- saisir dans POESIE les informations concernant notamment les compétences :
 - ✓ « Savoir Nager 1 »
 - ✓ « Savoir Nager 2 »
- vérifier le bienfondé des demandes de dérogation notamment pour :
 - ✓ les motifs de dérogation parmi les cinq priorités indiquées
 - ✓ les pièces justificatives fournies au regard du motif invoqué

Le secteur d'affectation : Pour toutes les écoles publiques, le collège de secteur est identifié en fonction du domicile des parents, à l'exception des écoles primaires publiques fréquentées en CM2 pour les collèges Apogoti, Dumbéa sur Mer, Koutio & Auteuil (cf. arrêté n°2017-1721/GNC du 18 juillet 2017). Sur Païta et Katiramona, une nouvelle sectorisation est entrée en vigueur.

Les directeurs d'école procèdent aux contrôles des adresses fournies par les familles. Les adresses données doivent être les mêmes que celles utilisées tout au long de l'année en cours. **Les cas de déménagement doivent être justifiés.**

Toutes les affectations seront enregistrées à concurrence des places disponibles au sein de l'établissement de secteur, en fonction de sa capacité d'accueil.

L'élève se verra proposé par défaut une place dans un établissement disponible le plus proche de son domicile, dès lors que :

- l'établissement de secteur a atteint sa capacité d'accueil ;
- la demande de dérogation n'a pas été satisfaite et que l'établissement de secteur n'a pas été renseigné dans le fiche élève POESIE.

Les demandes de dérogation : Les demandes de dérogation peuvent être accordées pour les motifs ci-après et dans la limite des places disponibles, après admission des élèves relevant de droit du secteur géographique du collège.

Un vœu dans l'établissement de secteur est obligatoire afin de sécuriser l'affectation. Les justificatifs doivent être présentés au directeur de l'école et téléchargés dans POESIE.

Les motifs de dérogation sont par ordre de priorité :

1. **Situation de handicap** : reconnaissance C.E.H.H (validée ou en cours) ;
2. **Prise en charge médicale importante** et nécessitant une proximité avec l'établissement demandé : sur certificat médical ;
3. **Fratrie**, si scolarisée dans l'établissement en 5^{ème} ou 4^{ème} : livret de famille à joindre ;
4. **Domicile en limite de secteur** géographique d'un établissement ;
5. **Autres motifs** à caractère social exceptionnel et selon avis motivé des services concernés.

Rappel :

- Les parcours scolaires particuliers (CHAM, SIA) sont soumis à une sélection. La liste des élèves retenus est adressée aux directeurs d'école.
- Déménagement – Emménagement : sur justificatif avéré par le directeur d'école, l'élève sera affecté sur le collège de secteur de son nouveau domicile.
- ***Une attestation d'hébergement ne constitue pas un justificatif de domicile.***
- Les demandes pour convenances personnelles doivent rester exceptionnelles. Elles sont adressées au directeur d'école par courrier motivé et argumenté. Ce courrier sera téléchargé dans POESIE lors de la saisie de la demande. Elles ne font l'objet d'aucun critère de priorité.

Les directeurs d'école conservent jusqu'à la date de la rentrée scolaire suivante les pièces justificatives, à l'exception du dossier médical qui est examiné en commission.

2 - Décision d'admission en classe de 6^{ème} ou maintien en CM2

Le conseil de cycle décide de la poursuite normale de scolarité en 6^{ème} et le directeur d'école de l'établissement transmet sa décision aux familles.

Lorsque cela est nécessaire, il peut faire une proposition de maintien en CM2, la proposition doit être validée par l'inspecteur d'autorité pédagogique et devient alors une décision de maintien.

Il appartient au directeur d'école de :

- saisir la décision dans l'application POESIE et de préciser les perspectives d'adaptation en sixième ;
- imprimer les documents relatifs à la décision du conseil de cycle et les remettre aux parents ;
- informer le SAIO (saio@ac-noumea.nc) du nom de(s) élève(s) maintenu(s) en CM2.

Rappel : Tout élève ayant déjà été maintenu une fois au cours de la scolarité élémentaire passe de plein droit en sixième.

Appel de la décision de maintien : En cas de désaccord, les parents peuvent faire appel de la décision de maintien auprès de l'inspecteur d'autorité pédagogique. La décision finale appartient aux parents ou au représentant légal. Les parents ne peuvent pas faire appel des décisions de poursuite normale de scolarité en sixième.

Fiche de positionnement : compétences et attitudes attendues en fin de CM2

La fiche de positionnement devra être téléchargée depuis POESIE et imprimée pour être complétée par le directeur d'école ou l'enseignant de classe de CM2 pour chaque élève. **Cette fiche sera ensuite transmise à chaque collège d'affectation par voie électronique.**

Avis des principaux de collège sur les demandes de dérogation

Les principaux de collège prennent connaissance via POESIE de la liste des élèves souhaitant intégrer leur établissement.

On distingue :

- Les demandes de dérogations pour les élèves entrants
- Les élèves sortants « potentiels »

Les élèves entrants « potentiels »

Il s'agit d'élèves ne relevant pas du secteur et ayant formulé une demande de dérogation pour rejoindre l'établissement. **Les principaux de collège vérifient et renseignent toutes les demandes puis saisissent le rang de priorité dont relève la dérogation** (de 1 à 5). Pour tous les autres motifs, les avis apparaissent sans opposition et seront traités en fonction des capacités d'accueil de l'établissement demandé.

Les demandes de dérogation « hors délai » ne seront pas étudiées.

Les élèves sortants « potentiels »

Il s'agit des élèves relevant du secteur et ayant formulé une demande de dérogation pour rejoindre un autre établissement public ou privé. Aucun avis à émettre.

Parcours scolaires particuliers : CHAM sport / musique ; SIA

Seuls les élèves répondant aux critères de sélection propres à chaque domaine et ayant été retenus sur les listes validées et remontées par les inspecteurs de spécialité, pourront intégrer les établissements repérés.

Calendrier

Les directeurs d'école saisissent les avis relatifs aux demandes de dérogation de secteur : **avant le 7 octobre 2022.**

Les directeurs de collèges émettent leur avis relatif à toutes les demandes de dérogation de secteur : **du 25 octobre au 4 novembre.**

Les directeurs de l'enseignement privé (DDEC, ASEE, FELP) confirment via POESIE, l'affectation des élèves du public demandant une inscription dans un établissement privé.

Les collèges attendront la date de fin des conseils de cycle de CM2, soit le **16 novembre 2022** pour les 3 provinces, afin de procéder aux démarches d'inscriptions des élèves entrants du secteur, excluant toute inscription concernant un élève qui a fait une demande de dérogation sortante.

Pour les élèves ayant demandé une dérogation, il conviendra d'attendre les décisions de la commission de dérogation du **18 novembre 2022** et la mise à disposition des résultats le **22 novembre 2022.**

Commission de dérogation à l'entrée en 6^{ème} : 18 novembre 2022

A la suite de la commission, les résultats sont saisis dans POESIE et mis à disposition des établissements sous 48 heures (jours ouvrés), soit le 22 novembre à 12H.

- Les principaux de collège téléchargent la liste définitive des élèves ;
- Les directeurs d'école transmettent aux collèges d'affectation, les résultats aux évaluations (A1, APER) ainsi que les fiches de positionnement par messagerie électronique ;
- Les directeurs d'école éditent les décisions de dérogation et les transmettent aux parents (mails ou présentiel)

Recours suite à un refus de dérogation : Un recours peut être formulé par une famille dont la demande de dérogation n'a pas été retenue. L'annexe disponible dans la circulaire d'entrée en sixième doit être utilisée à cet effet et transmise par voie électronique (saio@ac-noumea.nc) avant le lundi 28 novembre, 12H.

Cas particuliers

L'inscription dans un établissement privé sous contrat relève d'une décision de son directeur. Il revient aux familles de faire les démarches nécessaires auprès de l'établissement souhaité, en amont de la procédure. L'inscription sera provisoire et identifiée « inscription sous condition du passage en classe de sixième ».

La procédure d'affectation reste identique dans l'enseignement public et privé. Les directeurs de collèges privés récupèrent via POESI la liste des élèves du public.

FICHE 16 : ENTREE EN MENTION COMPLEMENTAIRE (NIVEAU 3 - CAP)

Sommaire

Mention complémentaire Cuisinier en desserts de restaurant	88
1 – Descriptif	88
2 – Recrutement	88
Mention complémentaire Employé de Bar - Barman	89
1 – Descriptif	89
2 – Recrutement	89
Mention complémentaire Plaquiste	89
1 – Descriptif	89
2 – Recrutement	89
Mention complémentaire Sureté des espaces ouverts au public	90
1 – Descriptif	90
2 – Recrutement	90

Mention complémentaire 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 : Saisie des vœux par AFFELNET
- Saisie des vœux du 24 octobre au 12 décembre, 12h
- Résultats de l'affectation : le 14 décembre 2022

Mention complémentaire Employé de Bar - 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 : Saisie des vœux par AFFELNET
- Saisie des vœux du 24 octobre au 12 décembre, 12h
- Résultats de l'affectation : le 14 décembre 2022

Mention complémentaire Plaquiste

1 – Descriptif

Le titulaire de cette mention complémentaire monte des éléments préfabriqués comme le Placoplâtre. Il intervient directement après l'achèvement du gros œuvre. Il prépare les emplacements de gaines et autres réservations, et effectue de petits travaux de menuiserie. À partir des données techniques, il met en place des produits d'isolation thermique, acoustique et de protection au feu.

12 semaines de formation en entreprise.

2 – Recrutement

Conditions d'inscription : Etre en possession d'un CAP Maçon, d'un CAP Menuisier fabricant, d'un CAP Menuisier installateur, d'un CAP Monteur en Installations Sanitaires d'un CAP Peintre Applicateur Revêtement. *Ne pas faire de saisie de vœux en l'absence de ces diplômes.*

Attention, pour intégrer cette formation, il est nécessaire de tenir compte des contre-indications suivantes : vertige, allergie aux poussières.

- Lieu de formation :
 - Lycée professionnel Pétro Attiti à Nouméa
- Capacité d'accueil : 12
- Modalité d'inscription : Modalité d'inscription : Dossier à compléter (annexe 16) et à renvoyer à l'établissement avec le 5 décembre 2022

Mention complémentaire Sûreté des espaces ouverts au public

1 – Descriptif

L'agent de sûreté exerce ses fonctions au sein d'un service de sécurité d'entreprise ou dans une entreprise prestataire de services de prévention, de sécurité ou de sûreté pour des centres commerciaux, équipements sportifs, équipements sociaux, culturels et touristiques, parcs de loisirs, jardins et espaces ouverts au public, lieux de transit...

Dans ces lieux ouverts au public, il prévient tout acte de malveillance par une surveillance appropriée et rassure les usagers par sa présence active. Il intervient en cas d'accident mettant en péril la sécurité des personnes, prend des mesures immédiates, fait intervenir en cas de besoin les forces de l'ordre ou les services de secours compétents. Il cherche à maintenir un climat propice à la fréquentation des lieux et à l'usage des équipements qu'il a en charge. Pour mener sa mission à bien, il doit faire preuve de rigueur dans son comportement et d'une grande fermeté.

12 semaines de formation en entreprise.

2 – Recrutement


Conditions d'inscription : Etre en possession d'un CAP ou d'un BEP. Ne pas faire de saisie de vœux en l'absence de ces diplômes.

- Lieu de formation :
 - Lycée professionnel Johanna Vakié (DDEC) à Houailou
- Capacité d'accueil : 15
- Modalité d'inscription : sur commission avec dossier à compléter et à renvoyer à l'établissement d'accueil (au secrétariat) avant le 5 septembre 2022.
- Entretiens : Entre le 25 septembre et le 06 octobre et entre le 24 octobre et le 28 octobre.
- Transmission des résultats : entre le 02 et le 04 novembre pour saisie des vœux Affelnet
- Affichage des résultats Affelnet : le 14 décembre 2022.


FICHE 17 : CONTACTS UTILES

Valérie POIRMEUR	CSAIO	 26 61 11
------------------	-------	--


saio@ac-noumea.nc

Ketsia UKEIWE Nathalie DELGADO	Assistantes administratives	 26 61 11
Michelle BEULIN	Gestionnaire affectation collège/lycée	
Laurent BARTOLETTI	Responsable des applications Parcoursup/AFFELNET/Orientation	

cio@ac-noumea.nc

Anne Marie GOBILLOT	Directrice du CIO	 26 61 66
Laurence BURY	Assistante administrative	
Laurence GARCIA	Documentaliste	

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

Sophiane AFFANE	Natacha OROSCO	 26 61 66
Marie-Hélène ARNOULT	Eloïse PAQUIER	
Marc CULEBRAS	Françoise POTIER	
Marion FABREGAT	Marie-Pierre BERTHELOT	
Maud FLORIMOND	Marie-Claude TRANTY	
Cynthia HELLOA		

Antenne Koné - cio.kone@ac-noumea.nc

 47 37 99

Isabelle CLERGUE

Xavier CAMINADE

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

 42 32 01

Edwige PONIA

Morgiane SADGUI

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

 44 33 04

Emmanuelle RICOTE

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

 26 61 05

Maud FLORIMOND

ANNEXES