

## 1 - Principes généraux

L'affectation des élèves dans les formations des lycées publics de l'Éducation nationale dans un département est de la compétence de l'Inspecteur d'académie-Directeur des services de l'éducation nationale (IA-DASEN). L'affectation des élèves dans les formations des lycées publics de l'enseignement agricole d'une région est de la compétence de la DRAAF.

## 2 - Publics concernés

### Pour une affectation en 1<sup>ère</sup> générale et technologique

- Les élèves de 2<sup>nde</sup> générale et technologique
- Les élèves de 2<sup>nde</sup> professionnelle ou 1<sup>ère</sup> professionnelle
- Les élèves de terminale CAP
- Les élèves en réorientation (1GT), cf Fiche 22.

### Pour une affectation en 1<sup>ère</sup> professionnelle

- Les élèves de 2<sup>nde</sup> professionnelle
- Les élèves de terminales CAP
- Les élèves en réorientation :
  - Les élèves de 2<sup>nde</sup> générale et technologique
  - Les élèves de 1<sup>ère</sup> générale et technologique

## 3 - Formations concernées

### Les formations de l'Éducation nationale :

1. 1<sup>ère</sup> générale, technologique
2. 1<sup>ère</sup> professionnelle
3. 1<sup>ère</sup> année Brevet des Métiers d'Art (BMA)

### Les formations de l'enseignement agricole :

4. 1<sup>ère</sup> générale, technologique et professionnelle

## 4 - Saisie dans AFFELNET

Lorsqu'une saisie est nécessaire, la saisie des vœux, des notes, des avis de l'établissement d'origine **est effectuée par les établissements d'origine. (Annexes A17.1, A17.2)**

La saisie des **avis des établissements d'accueil** est effectuée **exclusivement** par les services académiques et départementaux.

A l'issue de la saisie, chaque établissement d'origine doit éditer la "fiche de saisie" sur laquelle figurent les vœux de l'élève, ses notes et l'avis du chef d'établissement pour chacun des vœux formulés.

Cet imprimé, signé par les responsables légaux, est conservé dans l'établissement d'origine. **Seul ce document fera foi en cas de litige.**

## 5 - Résultats de l'affectation

Ils seront transmis aux établissements **le 26 juin 2024.**

Les notifications d'affectation seront éditées puis envoyées aux familles par les établissements d'accueil.

## 6 - Retour en formation

Les dossiers de demande de **retour en formation** (**Annexe A6 - Cf. Guide des procédures d'Orientation**) sont étudiés :

- **Pour l'éducation récurrente** : en fonction des places laissées vacantes à l'issue de la phase d'affectation.
- **Pour le retour en formation initiale** : le dossier et les pièces justificatives doivent être adressés à la DSDEN du 1<sup>er</sup> vœu pour **le 31 mai 2024**.

## 7 - Dossier médical

En cas de situation médicale particulière (infrastructures adaptées aux élèves handicapés, proximité d'un établissement de soins...), un dossier sera constitué et transmis à la DSDEN du 1<sup>er</sup> vœu pour **le 21 mai 2024** (DSDEN 87), **le 22 mai 2024** (DSDEN 19), **le 24 mai 2024** (DSDEN 23) pour étude en commission. En cas d'attribution d'une priorité d'affectation, le bonus sera saisi par les services académiques et départementaux.

## 8 - Candidats provenant d'autres académies

Il convient de suivre les instructions de l'académie de Limoges, disponibles sur le *site www.ac-limoges.fr*. **La saisie dans AFFELNET se fera par l'établissement d'origine par un code d'accès (saisie simplifiée).**

**En cas de déménagement, prendre contact au plus tôt avec la DSDEN du futur département d'accueil** (pour indiquer sa nouvelle adresse et transmettre les justificatifs de domicile).

## 9. Demande d'affectation dans un établissement hors de l'académie de Limoges

Pour toute demande dans un établissement public hors académie, la saisie est effectuée par **l'établissement d'origine**.

La procédure AFFELMAP dite de « saisie simplifiée » permet aux chefs d'établissement d'origine d'accéder directement à l'application AFFELNET de l'académie demandée.

→ <https://affelmap.orion.education.fr>.

**Les familles et les EPLE doivent se rapprocher de l'académie demandée pour connaître les procédures d'affectation en vigueur.**

### Procédure spécifique pour les redoublants de 2GT, 2<sup>de</sup> pro et 1CAP

La liste nominative des élèves maintenus ou redoublants **des classes de 2<sup>nd</sup> GT, dans leur lycée d'origine**, devra être adressée, par mél, pour **le 04 juin 2024** (DSDEN 23 et 87), **le 06 juin 2024** (DSDEN 19) (**Annexe Redoublement**). La demande de redoublement ou de maintien dans un autre lycée que le lycée d'origine ne donnera pas droit à l'attribution de bonus. Elle sera conditionnée par le nombre de places disponibles.

La liste nominative des élèves maintenus ou redoublants **des classes de 2<sup>nde</sup> professionnelle ou 1CAP2 dans leur lycée d'origine**, devra être adressée, **avec les motivations invoquées** par mél, pour **le 04 juin 2024** (DSDEN 23 et 87), **le 06 juin 2024** (DSDEN 19) (**Annexe Redoublement**).

Ces demandes seront validées par l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale, et bénéficieront d'un bonus "Accord doublement".