

FICHE N°28 : ÉTABLISSEMENTS AGRICOLES ET EXTERIEURS À L'ACADEMIE DE DIJON

28.1 CANDIDATURES

La procédure AFFELNET-LYCÉE pour les élèves déjà scolarisés en lycée concerne l'entrée en :

- 1^{re} technologique STI2D, STD2A, ST2S, STMG, STL, STHR, S2TMD*
dans les établissements publics de l'Éducation nationale ;
**l'admission en 1^{re} S2TMD est soumise à une audition au conservatoire de Dijon*
- 1^{re} STAV pour les élèves issus de 2^{de} GT ou de 1^{re} (générale, technologique ou professionnelle)
dans les établissements publics agricoles ;
- 1^{re} professionnelle ou 1^{re} année de BMA
dans les établissements publics de l'Éducation nationale ;
- Réorientations en 2^{de} GT, 2^{de} professionnelle, ou en 1^{re} année de CAP
dans les établissements publics de l'Éducation nationale et de l'Agriculture, dans les établissements privés sous contrat avec l'Én et dans les établissements privés sous contrat avec l'agriculture de l'académie, y compris les MFR (cf. les procédures collège).

28.2 DOSSIER DE CANDIDATURE

28.2.1 Dossier → Annexe 25 : Demande d'affectation en 1^{re} professionnelle, 1^{re} BMA, 1^{re} technologique, réorientation...

L'élève et les représentants légaux doivent compléter et signer le dossier "demande d'affectation" (utiliser le document "codes vœux" cf. annexe 20 pour aider au renseignement des vœux).

L'établissement fréquenté doit saisir le(s) vœu(x) ainsi que les moyennes annuelles des notes (jusqu'à 2 décimales après la virgule).

28.3 SAISIE DES CANDIDATURES

28.3.1 Préparation et saisie

28.3.1.1 Notes à saisir : notes de l'année en cours et « NN » dans les disciplines non notées ou non enseignées.

28.3.1.2 Avis de l'équipe pédagogique de l'établissement fréquenté :

- L'avis évalue la capacité de l'élève à se motiver sur un projet, sa capacité d'analyse et de synthèse, sa motivation, l'assiduité dont il a fait preuve, sa possibilité de poursuivre dans la section demandée, même dans l'éventualité d'un échec à l'examen.
- Un avis est à saisir pour :
 - les élèves de CAP qui demandent une 1^{re} professionnelle ou 1^{re} BMA :
TERM CAP TF (400 points) - **TERM CAP FAV** (200 points) - **TERM CAP RE** (0 point)
 - les élèves de 2^{de} professionnelle relevant d'une famille de métiers :
2FM-TF (250 pts), **2FM-FAV** (150 pts) et **2FM-RE** (0 pt) ;

28.3.1.3 Zone géographique : saisir 000000

28.3.1.4 Dérogation : saisir les critères de dérogation pour les vœux vers la 2^{de} GT. Tous les vœux émis vers les 2^{des} GT, hormis les 2^{des} GT agricoles ou privées, doivent être accompagnés d'une demande de dérogation à la carte scolaire (**cf. annexe14 de la partie "procédures collège"**).

28.3.1.5 Décision d'orientation : Les vœux saisis dans Affelnet-lycée doivent être conformes aux décisions d'orientation prises par le chef d'établissement.

28.3.1.6 Cas particuliers

Pour les candidatures relevant des « Passerelles », se référer au tableau ci-dessous.

Pour les apprentis, se référer à la fiche 26.

28.3.2 Modalités de connexion

**La saisie internet devra se faire
entre le 9 mai (14h) et le 12 juin 2023 (9 h)
à l'adresse : <http://e-services.ac-dijon.fr/>
menu « Établissement hors contrat ou hors académie »
sélectionner « Affectation en lycée »**

Avant toute connexion :

**Faire une demande d'accès à AFFELNET-LYCÉE à cette même adresse
ou sur le site de l'académie de Dijon :
<http://www.ac-dijon.fr/affectationenlycee>**

Un formulaire vous demandera le RNE de votre établissement, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse de messagerie (à saisir 2 fois sans copier / coller). Dès réception de votre demande, vous recevrez un message dans lequel vous trouverez le mot de passe vous permettant de vous connecter à AFFELNET-LYCÉE Dijon.

La saisie doit être effectuée à partir de l'INE RNIE du lycéen. Celui-ci est obligatoire.

S'il est inconnu, un INE provisoire sera généré automatiquement par l'application après avoir sélectionné l'origine de l'élève (agriculture, MFR, CNED, AEFE, CFA).

Ce numéro permettra de revenir sur la saisie (suppression, modification) **avant le 12 juin. Au-delà de cette date, aucune saisie ne sera plus possible.**

28.3.3 Fiche récapitulative

Une fois la saisie validée, il est impératif d'éditer une fiche récapitulative des vœux, de la faire signer à l'élève majeur ou à sa famille : seul ce document fera foi en cas de litige.

- Dans le cas des **élèves qui formulent des vœux vers la 1^{re} (professionnelle, BMA ou technologique) et qui emménagent dans notre académie**, il faut adresser cette fiche récapitulative ainsi qu'un justificatif de déménagement à la DRAIO site DIJON (ce.draio@region-academique-franche-comte.fr).
- Dans le cas des **élèves qui formulent des vœux de réorientation vers la 2^{de} GT, la 2^{de} professionnelle et la 1^{re} année de CAP**, il faut adresser la fiche par mail sous format PDF à la DSDEN du département demandé en premier vœu, accompagnée de la demande de dérogation si un (ou plusieurs vœux) vers une 2^{de} GT a été saisi, et tout document justificatif **avant le 9 juin au soir**, délai de rigueur, à :

DSDEN Côte d'Or :	mail : affectationpost3@ac-dijon.fr
DSDEN Nièvre :	mail : ori58@ac-dijon.fr
DSDEN Saône et Loire :	mail : de71.affectation@ac-dijon.fr
DSDEN Yonne :	mail : affectation-lycee89@ac-dijon.fr

TRANSMISSION DU DOSSIER :

Aucun dossier ne circule sauf dans le cas des passerelles (voir tableau ci-après).

28.4 RÉSULTATS ET NOTIFICATION :

Les résultats de l'affectation seront consultables à l'adresse :

<http://e-services.ac-dijon.fr/>

menu « Établissement hors contrat ou hors académie »
sélectionner « Résultats de l'affectation »

à partir du 27 juin 2023 – 14h30

28.5 LES PASSERELLES gérées par Affelnet-lycée dans l'académie de Dijon :

Passerelles	Procédure 2023
2 ^{de} GT, ou 1 ^{re} générale ou 1 ^{re} technologique vers 1 ^{re} professionnelle	Dossier de candidature "Demande d'affectation" (cf. annexe 25) à conserver en établissement d'origine Saisie des vœux sur AFFELNET-LYCÉE avant le 31 mai 2023. Dossier "Demande passerelle vers la voie professionnelle" (Annexe 26) à transmettre à l'établissement d'accueil avant le 31 mai 2023 .
Terminale CAP ou 2 ^{de} professionnelle ou 1 ^{re} professionnelle vers 1 ^{re} professionnelle dans un champ qui n'est pas en cohérence avec la formation d'origine	L'établissement d'accueil, en retour, informera l'établissement d'origine de l'avis émis. La DRAIO récoltera l'avis de l'équipe pédagogique d'accueil auprès de l'établissement directement, via l'application PASSRL. Un avis DÉFAVORABLE de la part de l'établissement d'ACCUEIL, une absence d'avis ou un avis hors délai entraînera une décision de refus d'affectation, saisie par la DRAIO.
2 ^{de} professionnelle vers 1 ^{re} technologique STI2D, STD2A, ST2S, STMG, STL, STHR, S2TMD*	Dossier de candidature "Demande d'affectation" (cf. annexe 25) à conserver en établissement d'origine. Saisie des vœux sur AFFELNET-LYCÉE avant le 31 mai 2023 . Dossier "Demande passerelle vers la 1 ^{re} technologique" (annexe 26 bis) À transmettre à l'établissement d'accueil pour avis et à la DRAIO site Dijon (ce.draio@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr) pour contrôle et intervention, avant le 31 mai 2023 .
1 ^{re} professionnelle vers 1 ^{re} technologique STI2D, STD2A, ST2S, STMG, STL, STHR, S2TMD*	En cas de désaccord entre les avis des 2 établissements, le dossier sera soumis à l'avis de la commission passerelle composée des corps d'inspection le 12 juin 2023. Un avis DÉFAVORABLE de la part de l'établissement d'ORIGINE ou de la commission passerelle en cas de désaccord, une absence d'avis ou un avis hors délai entraînera une décision de refus d'affectation, saisie par la DRAIO.

*S2TMD : examen conservatoire

A noter :

Terminale CAP vers 1 ^{re} technologique	Pas de saisie dans Affelnet Utiliser les dossiers "Demande d'affectation hors procédure informatisée" + "la fiche pédagogique du protocole de positionnement" (<i>Annexes 27 et 27 bis</i>) à transmettre à la DSDEN du département concerné avant le 23 juin 2023.
Terminale CAP ou 2 ^{de} professionnelle vers 1 ^{re} technologique STAV	Pas de saisie dans Affelnet Utiliser le dossier "Demande de dérogation" à transmettre à la DRAAF (annexe 29)

Pour les autres cas, se référer au tableau récapitulatif des procédures (cf. annexe 32).