



RÉGION ACADÉMIQUE
BOURGOGNE-
FRANCHE-COMTÉ

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Délégation régionale académique
à l'information et à l'orientation

Guide des procédures de l'affectation en lycée

ACADÉMIE DE DIJON

Campagne 2026

SOMMAIRE

GÉNÉRALITÉS DE L’AFFECTATION	5
Fiche n°1 Calendrier académique – Campagne d’affectation 2026.....	6
Fiche n°2 Nouveautés 2026	8
Fiche n°3 Principes généraux de l’affectation	9
Fiche n°4 Origine des candidats et formations concernées par Affelnet	10
Fiche n°5 Formulation et saisie des vœux dans affelnet	12
Fiche n°6 Priorités et barème académique	14
Fiche n°7 Établissements extérieurs à l’académie de Dijon	18
Fiche n°8 Retour en formation initiale.....	22
Fiche n°9 Commission Pré-Affectation + autres cas particuliers (apprentis, MLDS, CNED ...)	24
PROCÉDURES D’AFFECTATION POST-3e	27
Fiche n°10 L’affectation en seconde GT	28
Fiche n°11 L’affectation en 2 ^{de} GT dans les établissements de l’EN – les demandes de dérogation à la carte scolaire	31
Fiche n°12 L’affectation dans la voie professionnelle (hors établissements privés sous contrat avec l’EN et privés sous contrat avec l’agriculture affiliés au CNEAP).....	32
Fiche n°13 Gestion des candidatures dans les établissements privés sous contrat avec l’Éducation nationale et sous contrat avec l’agriculture affiliés au CNEAP	38
Fiche n°14 L’affectation des élèves sportifs, dispositifs sport-études, section sportive scolaire (SSS)	40
Fiche n°15 Récapitulatif des formations post-3 concernées par l’application Affelnet-Lycée lors du tour principal .	44
PROCÉDURES D’AFFECTATION POST-2de	45
Fiche n°16 L’affectation en 1 ^{re} générale	46
Fiche n°17 L’affectation en 1 ^{re} technologique	49
Fiche n°18 L’affectation en 1 ^{re} professionnelle.....	51
Fiche n°19 La procédure des passerelles	54
Fiche n°20 Récapitulatif – Procédures Lycée.....	58
DÉROULÉ DE L’AFFECTATION	61
Fiche n°21 Tour principal – Focus sur la sécurisation	62
Fiche n°21 Bis Tour principal – Affectation et résultats – Inscriptions – Suivi de l’affectation - Gestion des listes supplémentaires.....	64
Fiche n° 22 Tour suivant juillet	66
Fiche n°23 Tour suivant septembre.....	68
Fiche n°24 Contacts et coordonnées.....	70
Fiche n°25 Mentions légales et voies de recours Affelnet-lycée	71
Fiche 26 Acronymes utilisés.....	72

Annexes

ANNEXES A (FICHES DE CANDIDATURES)

ANNEXE N°1A	NOTE D'INFORMATION AUX PARENTS
ANNEXE N°2A	FICHE D'AIDE À LA SAISIE FIN DE 3 ^E
ANNEXE N°3A	FICHE D'AIDE À LA SAISIE FIN DE PRÉPA 2 ^{DE}
ANNEXE N°4A	FORMULAIRE « TOUR SUIVANT – JUILLET »
ANNEXE N°5A	FORMULAIRE « TOUR SUIVANT DE SEPTEMBRE »
ANNEXE N°6A	DEMANDE D'AFFECTION EN 1 ^{RE} PROFESSIONNELLE, TECHNOLOGIQUE ET RÉORIENTATION
ANNEXE N°7A	DOSSIER DE DEMANDE D'AFFECTION EN 1 ^{RE} GÉNÉRALE
ANNEXE N°8A	FICHE DE CANDIDATURE EN 1 ^{RE} ANNÉE BNMA

ANNEXES B (FORMULAIRES SPÉCIFIQUES DESTINÉS AUX DSDEN)

ANNEXE N°1B	DEMANDE DE DÉROGATION À L'ENTRÉE EN 2 ^{DE} GT
ANNEXE N°2B	DOSSIER CANDIDATURE COMMISSION PRÉ-AFFECTATION POST-3
ANNEXE N°3B	FICHE D'ENTRETIEN AVEC LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT SUITE À LA COMMISSION D'APPEL 3 ^E
ANNEXE N°4B	DEMANDE D'AFFECTION HORS PROCÉDURE INFORMATISÉE
ANNEXE N°4B BIS	FICHE DE POSITIONNEMENT PÉDAGOGIQUE
ANNEXE N°5B	DOSSIER DE CANDIDATURE À LA COMMISSION PRÉ-AFFECTATION POST-2 ^{DE}
ANNEXE N°6B	DOSSIER RETOUR EN FORMATION INITIALE
ANNEXE N°7B	FICHE D'ENTRETIEN AVEC LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT SUITE À LA COMMISSION D'APPEL 2 ^{DE}

ANNEXES C (DEMANDES DE PARCOURS PARTICULIERS)

ANNEXE N°1C	FORMULAIRE SPÉCIFIQUE POUR ADMISSION EN SECTION BINATIONALE
ANNEXE N°2C	DEMANDE PASSERELLE- DOSSIER
ANNEXE N°2C BIS	DEMANDE PASSERELLE – FICHE PSY-EN
ANNEXE N°3C	DÉROGATION DRAAF

ANNEXES D (DOCUMENTATION TECHNIQUE)

ANNEXE N°1D	SERVICE EN LIGNE AFFECTATION
ANNEXE N°2D	DOSSIER ÉLÈVE DANS AFFELNET-LYCÉE POST-3
ANNEXE N°3D	COMPLÉTER OU SAISIR LES VŒUX EN ÉTABLISSEMENT
ANNEXE N°4D	TABLEAU RÉCAPITULATIF DE SAISIE
ANNEXE N°5D	ÉCHÉANCIER DES OPÉRATIONS DE SAISIE
ANNEXE N°6D	VOIE PROFESSIONNELLE – LES FDM -
ANNEXE N°7D	SECONDES GT À RECRUTEMENT ACADÉMIQUE
ANNEXE N°8D	CAP À EXIGENCES PARTICULIÈRES
ANNEXE N°9D	GRILLE DES COEFFICIENTS 2GT, 2 ^{DE} PROFESSIONNELLE ET 1 ^{RE} ANNÉE DE CAP
ANNEXE N°10D	CODES VŒUX 1 ^{RE}
ANNEXE N°10D BIS	CODES VŒUX POST-3
ANNEXE N°11D	COEFFICIENTS DES MATIÈRES 1 ^{RE}
ANNEXE N°12D	BONUS FILIÈRE (DE COHÉRENCE) 1 ^{RE}
ANNEXE N°13D	RAPPEL DES PROCÉDURES AFFELNET ET HORS AFFELNET
ANNEXE N°14D	COORDONNÉES DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ACCUEILLANT DES SECTIONS DE 1 ^{RE} PROFESSIONNELLE ET/OU DE 1 ^{RE} TECHNOLOGIQUE
ANNEXE N°15D	COORDONNÉES DRAIO
ANNEXE N°16D	MENTIONS LÉGALES



GÉNÉRALITÉS DE L’AFFECTATION

FICHE N°1	CALENDRIER ACADÉMIQUE DE LA CAMPAGNE D’AFFECTATION RENTRÉE 2026	PAGE 6
FICHE N°2	NOUVEAUTÉS 2026	PAGE 8
FICHE N°3	PRINCIPES GÉNÉRAUX DE L’AFFECTATION	PAGE 9
FICHE N°4	ORIGINE DES CANDIDATS ET FORMATIONS CONCERNÉES PAR AFFELNET	PAGE 10
FICHE N°5	FORMULATION ET SAISIE DES VŒUX DANS AFFELNET	PAGE 12
FICHE N°6	PRIORITÉS ET BARÈMES ACADÉMIQUES (EN COURS DE FINALISATION)	PAGE 14
FICHE N°7	ÉTABLISSEMENTS EXTÉRIEURS À L’ACADÉMIE DE DIJON	PAGE 18
FICHE N°8	RETOUR EN FORMATION INITIALE	PAGE 22
FICHE N°9	LA COMMISSION PRÉ-AFFECTATION + AUTRES CAS PARTICULIERS (APPRENTIS, MLDS, CNED...)	PAGE 24

Fiche n°1 Calendrier académique – Campagne d'affectation 2026

CAMPAGNE 2026 : CALENDRIER TECHNIQUE DES OPÉRATIONS AFFELNET			
Note de service : calendrier MINISTERE du 05/12/25 parue au BO du 18/12/25			
Dates	AFFECTATION POST-3 ^e		AFFECTATION ENTRÉE EN 1 ^{re}
AVRIL			
VE	3	Ouverture SLA <u>consultation</u> offre de formation par les familles (Service en Ligne Affectation) -14h	
Vacances scolaires du 4 avril au 20 avril 2026			
MAI			
LU	4	Ouverture <u>saisie</u> aux familles - SLA à 14h -	
		Ouverture Affelnet-Lycée aux établissements à 14h -	
MA	5		Ouverture de l'application Passrl
MAR	12	Date limite de transmission par les établissements des listes avec les publics sportifs validés (classe sport études et SHN) à l'IA-DASEN du département concerné (copie à IEN-IO)	
MER	13	Date limite dépôt dossiers pré-Affectation post-3 et post-2 ^{de} en DSDEN	
JE	21		
VE	22	Date limite de transmission aux DSDEN des listes des élèves retenus en 2GT recrutement particulier (sect binationales, internationale, TMD), 2 ^{de} pro Parcours Marine nationale et 2 ^{de} pro cond entr. Hippique). Date limite de transmission aux DSDEN des listes de élèves recrutés en 2GT-SSS-	
		Date limite des demandes de dérogation au chef d'établissement où l'élève est scolarisé	
LU	25	FÉRIÉ	
MA	26	Fermeture SLA 23h59 (date nationale) pour les familles et transfert des demandes saisies dans SLA vers Affelnet	Date limite de réception demandes passerelle dans les établissements d'accueil
ME	27	Commission pré-affectation DSDEN	
JE	28	Arrêt des évaluations scolaires et enregistrement dans le LSU - Étab	Date limite de saisie des vœux relevant d'une passerelle
VE	29		Fin de saisie des avis Passrl
JUIN			
LU	1	Début intégration LSU dans AFFELNET - LYCÉE	
		Début des conseils de classe de 3 ^e et de 2 ^{de} GT	
MA	2	Date limite des demandes de dérogation scolaire (motifs handicap/médical et parcours scolaires particuliers) à la DSDEN	
ME	3		
JE	4	Ouverture du travail en commission pour la validation des candidatures par les établissements privés	
		Date limite de saisie des vœux vers les établissements privés	
VE	5	Fin des conseils de classe de 3 ^e	Fermeture de Passrl
		Date limite intégration LSU dans AFFELNET – Étab.	
LU	8		Fin des conseils de classe de 2 ^{de} GT
MA	9	14h : Fermeture AFFELNET pour les établissements de l'académie et fermeture saisie simplifiée pour les établissements privés et agricoles - DRAIO	
		12h : Fermeture du travail en commission pour la validation des candidatures par les établissements privés	
		12h : Fin de saisie des réponses des familles dans SO ou dans SLO pour valider les décisions d'orientation	
ME	10		
JE	11	Appel 3 ^e (début matin)	Retour des dossiers 1 ^{re} générale en DSDEN
VE	12	10h : Date limite de retour de la fiche d'entretien avec le chef d'établissement suite à la commission d'appel 3 ^e en cas de modification de vœux à la DSDEN pour saisie (Annexe 3B)	Appel 2 ^{de} , 1 ^{re}
		16h : Accès via Affelnet à la sécurisation uniquement pour les établissements	

		ayant des élèves de 3 ^e pour ajout de vœux le cas échéant	
LU	15		12h : Date limite de retour de la fiche d'entretien avec le chef d'établissement suite à la commission d'appel 2 ^{de} en cas de modification de vœux à la DSDEN pour saisie (Annexe 7B)
MA	16		
ME	17		
JE	18	17h : Fermeture accès à la sécurisation et à la saisie de vœux complémentaires	
VE	19		
LU	22	Commission de validation post-3 ^e et 1 ^{re} professionnelle / technologique	
MA	23		Commission d'affectation 1 ^{re} générale
ME	24		
JE	25		
VE	26	ÉPREUVES DU DNB	
LU	29	ÉPREUVES DU DNB	
MA	30	10h : Diffusion des résultats aux établissements via Affelnet-lycée	
		Date nationale : SLA : Consultation par les familles des résultats définitifs et des notifications d'affectation de l'académie et hors académie	
		Début des inscriptions en ligne	
JUILLET			
ME	1	Ouverture TS1	
		Ouverture du travail en commission pour la validation des candidatures TS1 par les établissements privés	
VE	3	Appel 6 ^e 5 ^e 4 ^e	
LU	6	23h59 : Fin des inscriptions dans les établissements d'accueil pour les affectés TP	
MA	7	Actualisation des PV et transmission à la DRAIO	
ME	8		
JE	9	12h : Fermeture du travail en commission pour la validation des candidatures TS1 par les établissements privés	
		12h : Fin de saisie TS1	
VE	10	16h : Résultats TS1 et début des inscriptions dans les établissements d'accueil + fin des LS du tour principal	
AOÛT			
ME	26	Date limite des inscriptions dans les établissements d'accueil pour les affectés TS1	Fin de validité des LS 1 ^{ere} pro et techno et date limite des inscriptions dans les établissements d'accueil.
SEPTEMBRE			
MA	1	Rentrée des classes	
ME	2	Actualisation des PV et transmission à la DRAIO	
		Ouverture du travail en commission pour la validation des candidatures TS2 par les établissements privés	
JE	3		
VE	4	Ouverture TS2	
ME	9	12h : Fermeture du travail en commission pour la validation des candidatures TS2 par les établissements privés	
		12h : Fin de saisie TS2	
JE	10	16h : Résultats TS2 et début des inscriptions dans les établissements d'accueil	
LU	14	Fin des inscriptions et rentrée des affectés TS2 dans les établissements d'accueil	

Fiche n°2 Nouveautés 2026

Les procédures d'affectation pour la campagne 2026 sont élaborées conformément à la politique nationale en tenant compte des spécificités de la région académique Bourgogne Franche-Comté et de l'académie de Dijon. Les évolutions arrêtées prennent en considération à la fois la mise en œuvre des réformes, les analyses effectuées et le retour d'expérience.

Nous attirons votre vigilance sur les points ci-dessous, qui résument les principales évolutions pour la campagne 2026.

Nouveautés apportées	Description
Réforme du choc des savoirs	La réforme du DNB entraîne des évaluations significatives sur la gestion des évaluations des élèves de 3 ^e dans Affelnet-lycée : modification du calcul du barème = barème des évaluations de disciplines + ensemble des bonus.
Évaluations scolaires	L'ensemble des disciplines évaluées au cours de l'année scolaire 2025-2026 doivent être saisies pour tous les élèves afin de permettre une équité de traitement. Ce n'est qu'en cas d'impossibilité et donc à titre très exceptionnel et dûment justifié qu'il est admis le recours à 2 notes.
Surbooking et validité des LS Tour Principal	Surbooking des capacités d'accueil et augmentation des LS possible en concertation avec la DSDEN du département concerné. Fin de validité des LS prolongée jusqu'au 10 juillet 2026.
Délai d'inscription Tour Principal post-3 ^e	Délai allongé au 6 juillet 2026 23h59.
Création BNMA	Création d'une formation post-3^e en 3 ans conduisant à une spécialité du nouveau brevet national des métiers d'art. Spécialité ouverte rentrée 2026 : - Ébénisterie au lycée F.Mitterrand de Château Chinon.
Pré-Affectation post2 ^{de}	Toutes les situations particulières traitées jusqu'alors à la DRAIO, le seront désormais en DSDEN.
Bonus de cohérence 1 ^{re}	Mise à jour des bonus par les IEN-ET et harmonisation au niveau de la RA → vigilance pour les passerelles.

Fiche n°3 Principes généraux de l'affectation

L'affectation est la réponse de l'autorité académique à une demande d'admission dans un établissement d'enseignement public. L'admission intervient sur décision d'affectation du directeur académique des services de l'Éducation nationale qui s'appuie sur les avis des commissions préparatoires et sur un traitement informatisé via l'application Affelnet-Lycée.

Les procédures d'affectation consistent à préparer cette décision, en tenant compte de l'offre de formation, des décisions d'orientation prises et des demandes hiérarchisées des familles. Le directeur académique des services de l'Éducation nationale s'appuie sur l'application Affelnet-lycée pour prononcer des décisions d'affectation dans les établissements publics en fonction des critères définis au niveau académique. Par ailleurs, dans le respect de la réglementation fixée au niveau national, d'autres éléments peuvent être pris en compte.

Cette application permet de procéder à une affectation par priorité : elle examine simultanément toutes les candidatures et procède à un classement. Ce classement repose sur un **barème** prenant en compte les notes de l'élève et les critères retenus selon le type de vœu (géographique, évaluations, bonus ...). À l'issue de ce classement, les candidats retenus sont ceux les mieux classés en fonction des capacités d'accueil. Une décision favorable d'affectation sur un vœu annule les admissions sur les vœux de rang inférieur. Il est donc indispensable que l'élève hiérarchise par ordre de préférence l'ensemble de ses vœux.

Si une liste supplémentaire est établie, les élèves doivent être appelés par l'établissement d'accueil dans l'ordre dans lequel ils sont classés. **Aucune place ne peut être déclarée vacante tant que les élèves sur liste supplémentaire n'ont pas tous été contactés dans le délai imparti.** Un élève affecté sur un vœu et placé en liste supplémentaire sur un vœu de rang supérieur conserve le bénéfice de sa place en liste supplémentaire jusqu'à la date limite mentionnée dans le guide des procédures.

L'identification des élèves s'effectue par palier d'origine scolaire : **palier 3^e** ou **palier 2^{de}**.

- **Tout élève de 3^e inscrit doit avoir 1 vœu saisi dans AFFELNET ;**
- **Pour les élèves du palier 2^{de}, l'absence de saisie dans AFFELNET n'est pas bloquante ;**
- La priorité est accordée aux **parcours cohérents** et aux **élèves montants ;**
- La demande d'affectation doit toujours être en cohérence avec la décision d'orientation définitive prononcée par le chef d'établissement d'origine, ou le cas échéant, par la commission d'appel ;
- Les vœux d'affectation doivent être **classés par ordre de préférence**. Le vœu 1 correspond à la préférence maximale, même si aucune bonification liée au 1^{er} vœu n'est accordée ;
- **L'application attribue à chaque élève une seule affectation sur son vœu le mieux placé** en tenant compte des capacités d'accueil. Un barème est calculé pour chaque vœu exprimé à partir de critères définis par la politique académique ;
- **Pour le palier 3^e : 15 vœux d'affectation peuvent être formulés, 10 vœux d'affectation dans l'académie d'origine et 5 hors académie ;**
- **Pour le palier 2^{de} : 10 vœux d'affectation peuvent être formulés dans l'académie d'origine (dont maximum 4 vœux passerelle) et 10 dans chaque autre académie ;**
- **Les évaluations du LSU sont prises en compte pour les élèves du palier 3^e et les notes de l'année en cours pour les élèves du palier 2^{de} ;**
- **L'ensemble des disciplines évaluées** doivent être saisies pour l'ensemble des élèves ;
- **La table des coefficients affectés aux champs disciplinaires pour la voie professionnelle post-3^e est nationale ;**
- **Des coefficients de pondération** sont attribués automatiquement aux groupes d'origine des élèves ;
- Un élève dont les notes ne sont pas renseignées dans AFFELNET par son établissement d'origine, se voit automatiquement attribuer une moyenne de 10 en français et en maths, afin de ne pas bloquer le lancement des OPA ;
- **Les offres de formation sous statut d'apprenti sont intégrées au niveau post-3^e ;**
- **Les redoublements, les maintiens et réorientations** sont saisis dans AFFELNET. Les candidats redoublants ou maintenus dans la même formation et le même établissement disposent d'une priorité d'affectation maximale.

4.1. Origines scolaires des candidats concernés par AFFELNET-LYCÉE

Palier d'origine	Classes d'origine	Établissements d'origine
3 ^e	Toutes 3^e (générales, PMET, SEGPA, EA, ULIS)	Établissements publics de l'EN et de l'Agriculture ; Établissements privés sous contrat avec l'EN et avec l'agriculture (dont les MFR) ; Établissements français à l'étranger disposant d'un RNE ou CNED ; OFA ou CFA ; Établissements privés hors contrat ; Établissements étrangers ; Élèves scolarisés à domicile ; Non scolarisés
3 ^e	Classe de prépa seconde	
2 ^{de}	2^{de} GT ou professionnelle	
2 ^{de}	1^{re} générale, technologique ou professionnelle	
2 ^{de}	CAP 1^{re} année et terminale	
2 ^{de}	MLDS et RFI (retour en formation initiale)	



Ne sont pas saisis / concernés par dans Affelnet-Lycée :

- Les élèves de terminale générale, technologique ou professionnelle titulaires ou non du bac,
- Les candidats issus de l'enseignement supérieur,
- Les élèves de terminale CAP souhaitant bénéficier d'une passerelle vers la voie technologique.

- **Focus sur les élèves de prépa 2^{de}**

La classe de Prépa 2^{de} constitue un dispositif expérimental pour les élèves, qui à l'issue de la 3^e n'ont pas obtenu le DNB et dont la décision d'orientation était favorable au passage en 2^{de} pro ou 2^{de} GT. À l'issue de la classe de Prépa 2^{de}, les élèves ont la possibilité de poursuivre dans une des trois voies suivantes : 1^{re} année de CAP, 2^{de} pro ou 1BNMA et 2^{de} GT, sous réserve de bénéficier d'une décision d'orientation favorable obtenue en 3^e ou à l'issue de la classe de Prépa 2^{de}.

Le traitement des candidatures est identique à leurs pairs scolarisés en voie de 3^e. Les candidats souhaitant poursuivre dans une formation sous-statut scolaire de la voie professionnelle bénéficient d'une priorité d'accès.

Un élève souhaitant poursuivre dans une formation proposée dans le même établissement dans lequel il est actuellement scolarisé, peut bénéficier d'une bonification du chef d'établissement actuel. Un élève qui a bénéficié pour la campagne d'affectation précédente d'une notification d'affectation bénéficie d'une garantie d'affectation, si parmi ses vœux figure le même vœu dans lequel il a été affecté au cours cette campagne.

4.2. Formations d'accueil sous statut scolaire concernées dans l'académie par AFFELNET-LYCÉE

AFFELNET - LYCÉE	
Palier 3 ^e	Palier 2 ^{de}
<ul style="list-style-type: none"> - 2^{de} GT ou à régime spécifique - 2^{de} professionnelle et professionnelle agricole, 1^{re} année BNMA - 1^{re} année de CAP et CAPA <ul style="list-style-type: none"> • Des établissements publics de l'EN et de l'Agriculture ; • Des établissements privés sous contrat avec l'EN ; • Des établissements privés sous contrat avec l'Agriculture (dont les MFR). 	<ul style="list-style-type: none"> - 1^{re} professionnelle - 1^{re} année de BMA - 1^{re} technologique <p>Des établissements publics de l'EN.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1^{re} STAV (sur places vacantes) <p>Des établissements publics agricoles.</p> <p>Réorientations vers la :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2^{de} GT ou spécifique - 2^{de} professionnelle, 1^{re} année BNMA - 1^{re} année de CAP <ul style="list-style-type: none"> • Des établissements publics de l'EN et de l'Agriculture ; • Des établissements privés sous contrat avec l'EN ; • Des établissements privés sous contrat avec l'Agriculture (y compris les MFR).

4.3. Types de vœux

Un vœu correspond à une formation, sous un statut (**voie scolaire ou apprentissage**), et à un établissement déterminé. La liste des formations sera téléversée dans le cloud RA :

<https://nuage03.apps.education.fr/index.php/s/cBnR4jnQaP9Z2Nd>

- **Les vœux traités par AFFELNET : les vœux sous statut scolaire**

Il s'agit des vœux possédant un nombre défini de places et faisant l'objet d'un classement des élèves en fonction de critères prédéfinis (géographiques, évaluations, avis de commissions). Ceux-ci donnent lieu à une affectation. Les formations proposées à l'affectation sont répertoriées dans l'application sous forme d'offres de formation.

- **Les vœux non traités par AFFELNET : les vœux par apprentissage**

Toutes les 2^{des} professionnelles et 1^{res} années de CAP proposées en CFA ou dans les organismes de formation proposant de l'apprentissage sont concernées, sous forme de vœux de recensement.

Il n'y a pas d'affectation dans une formation sous statut d'apprenti. Ce vœu n'a pas d'incidence sur l'affectation dans un établissement sous statut scolaire.

- **Apprentissage :** Les candidats souhaitant poursuivre dans une formation professionnelle post-3^e par apprentissage doivent avoir un vœu de recensement saisi. Saisir ce type de vœux vaut autorisation par les représentants légaux de transmission des données nominatives du candidat au centre de formation des apprentis concerné, aux chambres consulaires et aux organisations professionnelles pour assurer un accompagnement.
- **Autres vœux de recensement :** Il s'agit de vœux saisis dans AFFELNET, mais qui ne font pas l'objet d'un traitement par celui-ci. Ils renseignent la situation de l'élève dont la suite du parcours sera traitée hors d'AFFELNET. Il existe des vœux de recensement pour les situations suivantes : (cf. annexe 10D Bis)
 - Redoublement
 - Vœux formulés hors de l'académie

5.1. Point sur le SLA

Le service en ligne Affectation (nommé « choisir son orientation ») concerne uniquement **les élèves scolarisés en 3^e**.

« Il est accessible en se connectant au [portail Scolarité Services](#) pour les parents d'élèves de niveau 3^e scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat de l'éducation nationale, et pour les parents d'élèves scolarisés dans un établissement dépendant du ministère de l'agriculture. »

L'accès au service en ligne Affectation se fait via le module Scolarités Services du portail Éduconnect. La famille saisit, via le service en ligne Affectation, les vœux d'affectation à l'issue de la 3^e. Ces vœux font ensuite l'objet d'une migration dans AFFELNET.

En cas d'impossibilité de saisir directement les vœux via le service en ligne Affectation, la fiche d'affectation (annexe 2A) est remise à la famille. La famille retourne la fiche complétée et signée à son établissement qui assure alors la saisie des vœux de l'élève dans l'application AFFELNET.

Pour les élèves du palier 2^{de}, les établissements ont la charge de saisir leurs vœux de l'élève directement dans AFFELNET.

5.2. Vœux devant être saisis dans AFFELNET

Tous les vœux des élèves scolarisés dans :

- les établissements publics de l'EN et de l'enseignement agricole,
- les établissements privés sous contrat de l'EN,
- les établissements privés de l'enseignement agricole (dont les MFR)

Doivent être saisis dans Affelnet

5.3. Modalités de la saisie des vœux dans AFFELNET

Origine scolaire	Origine des candidats	Saisie par	Comment ?
Palier 3 ^e	Établissements publics de l'EN et de l'enseignement agricole	Représentant légal	Service en Ligne Affectation Contrôle des saisies par l'établissement
	Établissements privés sous contrat avec l'EN et privés sous contrat avec l'Agriculture	Établissement d'origine	Connexion ARENA – AFFELNET-LYCÉE si les parents ne souhaitent ou ne peuvent pas utiliser le Service en Ligne Affectation
	Élèves scolarisés dans un établissement français de l'étranger disposant d'un RNE	Établissement d'origine	Service de saisie simplifiée Affelnet-Lycée (Affelmap)
	Élèves scolarisés en dehors de l'académie (y compris CNED réglementé)		
Palier 2 ^{de}	Établissements publics de l'En et privé sous contrat	Établissement d'origine	Connexion ARENA – AFFELNET-LYCÉE
	Établissements publics ou privés de l'enseignement agricole		Service de saisie simplifiée Affelnet-Lycée (Affelmap)
	Élèves scolarisés en dehors de l'académie (y compris CNED réglementé) et établissements français situés à l'étranger disposant d'un RNE		
Palier 3 ^e Et 2 ^{de}	Établissements privés hors contrat et établissements situés à l'étranger (hors établissements français) et élèves scolarisés en IEF	DSDEN	Connexion ARENA – AFFELNET-LYCÉE
	Retours en formation initiale, apprentis	DSDEN	Connexion ARENA – AFFELNET-LYCÉE

En cas d'appel : les vœux de l'élève ne sont pas modifiés et restent conformes aux vœux exprimés par les familles. Suite à la commission d'appel, l'établissement d'origine renseigne l'annexe 3B ou l'annexe 7B (fiche d'entretien avec le chef d'établissement suite à la commission d'appel en cas de modification de vœux) et la transmet à la DSDEN du département concerné au plus tard **le 12 juin 2026 - 10h** pour l'annexe 3B et **le 15 juin - 12h** pour l'annexe 7B.

CONSIGNES DE SAISIE :

Si les redoublements ou demandes de maintien sont saisis :

Pour le même établissement, l'affectation est garantie. Pour un autre établissement, la règle d'affectation sera la même que pour les autres candidats demandant le vœu.

Pour valider les vœux des élèves :

Tous les élèves du palier 3^e doivent avoir au moins saisi un vœu.

Le chef d'établissement doit procéder à la « validation chef d'établissement » une fois les vœux saisis. Cette opération peut se faire plusieurs fois.

5.4. Les demandes à l'extérieur de l'académie de Dijon

Pour les élèves du palier 3^e dont le projet correspond à une des deux poursuites d'études citées ci-dessous, un vœu de recensement (si les services en ligne ne sont pas utilisés) correspondant doit être saisi et des démarches spécifiques doivent être réalisées :

- **Demandes vers un établissement privé hors contrat** : contact direct avec l'établissement ;



• **Demandes vers une formation extérieure à l'académie de Dijon** : le calendrier et les procédures d'affectation varient d'une académie à l'autre ; l'établissement doit prendre contact avec l'académie d'accueil afin de déterminer la marche à suivre en vue de l'affectation de l'élève.

Le site Affelmap (<https://tsaext-pr.phm.education.gouv.fr/pna-affelmap/accueilCarte>) présente l'ensemble des informations nécessaires pour faciliter l'accompagnement des familles par les établissements d'origine.

Les candidats scolarisés en 3^e doivent avoir des vœux correspondants saisis via le Service en Ligne Affectation.

Pour plus d'informations sur les procédures d'affectation dans une autre académie, il est possible de contacter la DRAIO concernée et/ou consulter les sites internet des différentes académies (Affelmap).

5.6. Identification des élèves (cf. annexe 2D – le dossier de l'élève post-3)

6.1 Calcul du barème des élèves dans AFFELNET

Dans l'application AFFELNET, le classement des élèves repose sur un barème tenant compte, pour chacun des vœux, des 3 éléments présentés ci-dessous :

- 1. Les points calculés à partir des notes de l'élève
- 2. Les points de priorité liés au profil de l'élève et ses bonus
- 3. Les bonifications attribuées par les DSDEN

En cas d'élèves ex aequo, à barème égal les candidatures sont départagées au regard du score des évaluations scolaires. Ainsi, le candidat ayant le meilleur score sur les évaluations scolaires sera affecté.

6.1.1. La conversion des moyennes de l'élève en points

AFFELNET prend en compte pour chaque élève les évaluations dans différents champs disciplinaires. Le nombre de disciplines varient selon la formation suivie. Par exemple, pour le palier 3^e, les évaluations de chacune des disciplines d'enseignement obligatoire, tels que renseignés dans l'ensemble des bilans périodiques de l'année de 3^e, sont ramenés à 7 champs disciplinaires :

7 champs disciplinaires	Français	Maths	H/Géo/EMC		Langues vivantes		EPS	Arts		Sciences, technologie et DP		
					LV1	LV2		Arts Plastiques	Éducation musicale	SVT	Techno	Physique Chimie
3^e Générale	Français	Maths	H/Géo	EMC	LV1	LV2	EPS	Arts Plastiques	Éducation musicale	SVT	Techno	Physique Chimie
3^e Prépa Métiers	Français	Maths	H/Géo	EMC	LV1	LV2	EPS	Enseignements artistiques		Sciences et technologie		Enseignement technologique et professionnel
3^e SEGPA	Français	Maths	H/Géo	EMC	Langue vivante		EPS	Enseignements artistiques		Sciences et technologie		Enseignement technologique et professionnel

Des coefficients sont appliqués à chaque champ disciplinaire selon le domaine professionnel demandé ou aux enseignements spécifiques pour une 2^{de} GT.

Le Livret Scolaire Unique est pris en compte pour les élèves de 3^e et la moyenne annuelle pour les élèves de seconde. La somme des coefficients des 7 champs disciplinaires est égale à 30 et est multipliée par 10. Le score maximal (hors harmonisation et hors coefficient modérateur) lié aux évaluations disciplinaires est de 6000 points.

Ce score fait l'objet d'une harmonisation des points attribués effectuée en fonction du groupe d'origine : il modifie donc le barème final. Au moment du calcul du barème, s'il manque une évaluation dans un champ disciplinaire, elle est remplacée par la moyenne des évaluations des autres champs disciplinaires.

Formule de calcul du barème :

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

Exemple : un élève ayant une moyenne de 20 à chaque champ disciplinaire et appartenant à un groupe d'origine présentant une moyenne de 10 et un écart-type de 1 pour chaque champ disciplinaire obtiendrait le maximum des points, 6 000 points.

Rappel : Un élève n'ayant aucune note renseignée dans l'application AFFELNET se voit attribuer automatiquement une moyenne de 10 en français et en maths, afin de ne pas bloquer l'ensemble des OPA de l'affectation.

6.1.2. Pondération / Coefficients / Harmonisation des évaluations

- Une pondération selon le groupe d'origine du candidat est appliquée aux évaluations de ce dernier

Groupes d'origine de l'élève	Coefficient de pondération
3 ^e générale et 3 ^e « Prépa métiers »	1
3 ^e SEGPA	
3 ^e ULIS	
3 ^e de l'enseignement agricole	
Prépa seconde	
2 ^{de} Générale et Technologique	0.6
2 ^{de} professionnelle et 1 ^{re} année de CAP	
Élèves d'un dispositif de la MLDS	0.5
RFI Retour en formation initiale	
Terminale CAP	0.4
1 ^{re} Générale, Technologique ou Professionnelle	0.2

- **Coefficients selon les formations demandées**
 - **Pour la voie professionnelle :** pour chaque champ disciplinaire, les moyennes, obtenues en fonction des évaluations du Livret Scolaire Unique ou des résultats scolaires, sont affectés de coefficients appliqués aux spécialités selon leur appartenance aux groupes professionnels. Ces coefficients ont été définis par le ministère de l'Éducation nationale (cf. annexes 9D et 11D).
 - **Pour la voie générale et technologique :** lorsque l'affectation en 2^{de} GT prend en compte comme critère principal les évaluations du Livret Scolaire Unique ou les résultats scolaires, les moyennes pour chaque champ disciplinaire sont affectées de coefficients fixés par les corps d'inspection de l'académie (cf. annexe 9D).
- **Harmonisation des notes**

Les évaluations des candidats font l'objet, via l'application AFFELNET, d'un traitement statistique permettant de rendre comparables les évaluations des candidats selon leur formation d'origine et selon les attendus de ces formations. Elle permet également de neutraliser les variations de notation que l'on peut observer entre les disciplines et entre les évaluateurs grâce au recours à l'écart réduit.

6.2. Bonus, conditions d'attribution et points accordés pour les formations post-3^e

6.2.1. Les priorités académiques

- ✓ Avantage donné aux montants (3^e) ;
- ✓ Priorité d'affectation en 2^{de} GT dans le lycée de secteur (établissements publics de l'Éducation nationale) ;
- ✓ Priorité d'affectation dans la voie professionnelle (excepté pour l'entrée en première année BNMA), dans les établissements publics de l'Éducation nationale, aux élèves, scolarisés ou résidant dans l'académie de Dijon ou dans l'académie de Besançon et aux élèves scolarisés dans les collèges du Cher et de l'Ain dont le lycée de secteur est situé dans l'académie de Dijon.
- ✓ Priorité d'affectation en 1^{re} année de CAP aux élèves de SEGPA (SAUF 10 CAP à exigences particulières) (cf. annexe 8D).

6.2.2 Bonus attribués automatiquement

- **Bonus "filière" :**
 - 2 000 points pour les seuls élèves de SEGPA candidats à un CAP (sauf 10 CAP - voir annexe 10) ;
 - 1 200 points pour les élèves de 3^e de l'enseignement agricole postulant en 2^{de} professionnelle agricole ou CAP agricole publics et privés ;
 - 200 points pour les élèves de 3^e prépa-métiers et prépa 2^{de} postulant en 2^{de} professionnelle ou 1^{re} année de CAP dans les établissements publics de l'Éducation nationale.
- **Bonus "lien zone géographique" :**
 - 40 000 points pour un élève qui demande son lycée de secteur (établissement public de l'EN) ;
 - 40 000 points pour les élèves résidant dans l'académie demandant une 2^{de} GT dans un établissement public de l'EN à recrutement académique.
- **Bonus « rapprochement établissement » :**
 - 40 000 points pour les élèves scolarisés :
 - dans un établissement de l'académie de Dijon ou de Besançon, ou résidant dans une des 2 académies,
 - dans les collèges du Cher et de l'Ain dont le lycée de secteur est situé dans l'académie de Dijon,qui demandent à poursuivre en 2^{de} professionnelle et 1^{re} année de CAP dans un établissement public de l'EN de l'académie de Dijon, excepté pour 6 formations :
 - 2^{de} pro Technicien en appareillage orthopédique (lycée H. Fontaine – Dijon),
 - 1^{re} année de CAP décoration en céramique (lycée de la céramique – Longchamp),
 - 1^{re} année de CAP tournage en céramique (lycée de la céramique – Longchamp),
 - 2^{de} pro Métiers de la réalisation d'ensembles mécaniques industriels (lycée de la céramique-Longchamp),
 - 2^{de} pro Métiers de l'aéronautique (LP Astier – Paray le Monial).
 - 1^{re} année de BNMA Ébénisterie (lycée F.Mitterrand – Château-Chinon)
- **Bonus « redoublement » :**
 - 50 000 points pour un redoublement dans la même formation et le même établissement.

6.2.3. Avis chef établissement d'origine pour l'entrée en 1^{re} année BNMA (cf. partie 12.3)

- 3 000 points pour un avis très favorable
- 1 500 points pour un avis favorable
- 0 point pour un avis non favorable

6.2.4. Avis pour élèves scolarisés en classe de prépa-2^{de}

- **Avis « chef établissement » :**
 - 50 points pour un élève de prépa-2^{de} souhaitant poursuivre dans une formation proposée dans le même établissement dans lequel il est actuellement scolarisé et bénéficiant d'une bonification de son chef d'établissement actuel.
- **Avis « DSDEN » :**
 - 50 000 points pour un élève de prépa-2^{de} qui a bénéficié pour la campagne d'affectation précédente (2025) d'une notification d'affectation et qui bénéficie d'une garantie d'affectation si parmi ses vœux figure le même vœu dans lequel il a été affecté au cours de cette campagne.

6.3. Bonus, conditions d'attribution et points accordés pour les formations post-2^{de}

Type de bonus	Attribué au candidat		Nb de points
Bonus de montée pédagogique	Pour un vœu en 1 ^{re} pro (hors famille de métiers) dans le même établissement et la même spécialité		10 000
Bonus rapprochement établissement	Pour un vœu en 1 ^{re} pro dans le même établissement et la même spécialité / famille de métiers que celui où il est scolarisé en seconde professionnelle		10 000
Bonus passerelle	Avis Favorable vaut maintien de la candidature dans Affelnet		
	Avis Défavorable vaut refus de la candidature dans Affelnet		
Bonus filière	Pour un vœu en 1 ^{re} BMA avec cohérence entre la formation suivie ou le niveau acquis et la formation souhaitée	Cohérence ++	2 000
		Cohérence	1 500
	Pour un vœu en 1 ^{re} pro de la même spécialité / famille de métiers que la 2 ^{de} pro suivie		6 000
	Pour un vœu en 1 ^{re} pro du champ proche que la 2 ^{de} ou 1 ^{re} pro suivie		5 000
	Pour un vœu de 1 ^{re} pro du même champ que la TCAP suivie		3 000
Bonus sportif	Retenu selon les critères sportifs		6 000
Avis CE d'origine	Pour les TCAP candidats à une 1 ^{re} professionnelle	Avis TFAV	800
		Avis FAV	400
		Avis Réservé	0
	Pour les 2 ^{des} pro Famille de métiers poursuivant dans une des spécialités de la famille de métiers	Avis TFAV	1 000
		Avis FAV	700
		Avis Réservé	0
Bonus Priorité géographique	Pour un vœu de STMG en Côte d'Or (cf. fiche 17)		2 000
	Pour un vœu en STI2D au lycée Eiffel à Dijon (cf. fiche 17)	Élèves du lycée Eiffel	2 000
		Élèves du bassin de Dijon sauf ceux des lycée Hippolyte Fontaine et Marcs d'Or	1500
Bonus de continuité	<ul style="list-style-type: none"> - Entrée en 1^{re} STHR pour candidats scolarisés en 2^{de} STHR de l'établissement - Entrée en 1^{re} STD2A pour les montants de 2^{de} GT de l'établissement avec options CCD 		3 000
Bonus doublement	En cas de redoublement dans la même formation et le même établissement		50 000

6.4. Les bonifications de prise en compte des situations particulières

Les élèves peuvent également adresser une demande auprès de la ou les DSDEN concernée(s) par leur(s) vœu(x) afin d'obtenir une bonification de leur barème, celle-ci permettant une priorisation de leur affectation pour les situations suivantes : (cf. fiche 9)

Avis de gestion	Attribué au candidat		Nb de points
Situation de handicap	selon la situation de handicap examinée en commission Pré-Affectation		0 ou 40 000
Situation médicale	selon la situation médicale examinée en commission Pré-Affectation	pour voie professionnelle	0 ou 40 000
Situation sociale	selon la situation sociale examinée en commission Pré-Affectation		0 ou 40 000

7.1. Saisie des candidatures

7.1.1. Les candidatures du palier 3^e

Les familles dont les enfants sont scolarisés en 3^e (générale, prépa-métiers, SEGPA, ULIS, agricole), en seconde GT, seconde professionnelle ou en 1^{re} année de CAP dans un établissement public de l'EN ou privé sous contrat avec l'EN ou avec l'Agriculture **hors académie de Dijon** saisissent leurs demandes via les Services en Ligne du 4 mai – 14h au 26 mai 23h59.

La saisie des demandes effectuée par les familles concerne les 2^{de} générale et technologique, 2^{de} professionnelle (BAC PRO) et 1^{re} année de CAP des :

- Établissements publics de l'Éducation nationale et de l'Agriculture ;
- Établissements privés sous contrat avec l'Éducation nationale de l'académie ;
- Établissements privés sous contrat avec l'Agriculture de l'académie (y compris les MFR) ;
- CFA publics et privés ou organismes de formation proposant des formations en apprentissage (OFA) de l'académie.

ATTENTION : L'affectation dans les établissements privés sous contrat avec l'EN de l'académie et sous contrat avec le ministère de l'Agriculture affiliés au CNEAP, est gérée par AFFELNET-LYCÉE mais ne relève pas d'une affectation liée à un barème AFFELNET-LYCÉE. Elle dépend de la décision prise et validée dans AFFELNET-LYCÉE par les directeurs des établissements privés, après rencontre avec la famille.

Établissements privés sous contrat avec l'Agriculture affiliés au CNEAP :

- LEAP Sainte-Dominique – 21210 SAULIEU
- LHRP du Haut-Nivernais – 58210 VARZY
- LEAP de la Bresse – 71500 LOUHANS
- LEPP Reine Antier – 71620 ST MARTIN EN BRESSE

7.1.2. Les candidatures du palier 2^{de}

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 soumis 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'EN et dans les établissements privés sous contrat avec l'agriculture de l'académie, y compris les MFR.

7.2. Modalités de connexion

L'établissement d'origine doit compléter ou procéder à cette saisie à l'adresse suivante :

https://pia.ac-dijon.fr/accueil/pages/etablissements_hors_contrat.html

menu "Établissement hors contrat ou hors académie",
sélectionner « **Affelnet** » (Affectation en lycée)

Du 4 mai – 14h au 9 juin 2026 – 12h

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 candidat. 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, AEF, CFA).

Ce numéro permettra de revenir sur la saisie (suppression, modification) **avant le 9 juin. Au-delà de cette date, aucune saisie ne sera plus possible.**

Si la famille a effectué la saisie en ligne, l'établissement d'origine recevra un mail lui signalant la saisie d'une demande hors académie effectuée par une famille ainsi que le mot de passe pour se connecter au service de saisie simplifiée de l'académie demandée.

Le guide académique AFFECTATION ainsi que les fiches « demande d'affectation en lycée » et « demande de dérogation » sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.ac-dijon.fr/affectationenlycee> ou sur <https://nuage03.apps.education.fr/index.php/s/cBnR4jnQaP9Z2Nd>

7.3. Calendrier

ATTENTION : Les établissements d'origine saisissent les vœux pour les établissements privés sous contrat avec l'Éducation nationale ou sous contrat avec l'Agriculture affiliés au CNEAP avant le 4 Juin 2026 dernier délai.

7.4. Saisie et vérifications

7.4.1 Palier 3^e

Identification : Si la famille n'a pas effectué de saisie via le Service en Ligne Affectation, il faudra saisir :

- **L'INE RNIE de l'élève** (saisie obligatoire) ;
- Les nom et prénom, date de naissance, coordonnées des responsables légaux (nom, prénom, profession) et lien de parenté ;
- Adresses des responsables légaux et de l'élève : dans la zone dédiée à l'adresse, saisir également le code postal et le nom de la commune, (le nom de la commune sera à saisir également dans la partie droite à partir du menu déroulant : code postal/commune) ;
- La LV1, la LV2 et la classe ;

- La zone géographique sera déterminée automatiquement à partir de l'adresse. Si ce n'est pas le cas, saisir 0000000.
- Les vœux de l'élève (5 vœux maximum) : liste des codes vœux proposée par un menu déroulant ;
- Les critères de dérogation, si le vœu de 2^{de} GT est un vœu dérogatoire ;
- **Les évaluations de fin de cycle 4 du LSU (moyennes disciplinaires annuelles) pour les élèves inscrits en 3^e générale, prépa-métiers, ULIS et SEGPA.**

Si la famille a effectué des demandes d'affectation dans l'académie de Dijon via le Service en Ligne Affectation, le dossier administratif de l'élève aura été importé. L'établissement devra compléter ce dossier :

- La zone géographique sera déterminée automatiquement à partir de l'adresse. Si ce n'est pas le cas, saisir 0000000.
- Saisir les critères de dérogation, si le vœu de 2^{de} GT est un vœu dérogatoire ;
- Saisir **les évaluations de fin de cycle 4 du LSU (moyennes disciplinaires annuelles) pour les élèves inscrits en 3^e générale, prépa-métiers, ULIS et SEGPA.**

7.4.2. Palier 2^{de}

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

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 - TERM CAP FAV - TERM CAP RE

- les élèves de 2^{de} professionnelle relevant d'une famille de métiers :

2FM-TF, 2FM-FAV et 2FM-RE ;

Zone géographique : saisir 000000

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. annexe 1B**)

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

Cas particuliers

- Pour les candidatures relevant des « Passerelles », se référer au tableau ci-dessous.
- Pour les apprentis, se référer à la fiche 9.

7.5. 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.

En cas de **d'emménagement dans notre académie**, adresser cette fiche récapitulative, la demande de dérogation pour un vœu de 2^{de} GT, le cas échéant, ainsi que tout document justificatif à la DSDEN du département concerné avant le 5 juin, délai de rigueur :

DSDEN Côte d'Or :	mail : oripost3-21@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

7.6. Résultats

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

https://pia.ac-dijon.fr/accueil/pages/etablissements_hors_contrat.html

menu « Établissement hors contrat »
sélectionner « Résultats de l'affectation »
à partir du 30 juin 2026 –

7.7. Les PASSERELLES gérées par Affelnet-lycée dans l'académie de Dijon :

Passerelles	Procédure 2026
2 ^{de} GT, ou 1 ^{re} générale ou 1 ^{re} technologique vers 1 ^{re} professionnelle	-Dossier de candidature "Demande d'affectation" (cf. annexe 6A) à conserver en établissement d'origine -Saisie des vœux sur AFFELNET-LYCÉE avant le 28 mai 2026.
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	-Dossier passerelle (cf. annexe 2C + annexe 2C bis) à transmettre à l'établissement d'accueil avant le 26 mai 2026. -L'établissement d'accueil, en retour, informera l'établissement d'origine de l'avis émis. -La DRAIO aura connaissance de 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, 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 6A) à conserver en établissement d'origine. -Saisie des vœux sur AFFELNET-LYCÉE avant le 28 mai 2026.
1 ^{re} professionnelle vers 1 ^{re} technologique STI2D, STD2A, ST2S, STMG, STL, STHR, S2TMD*	-Dossier passerelle (cf. annexe 2C + annexe 2C 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 26 mai 2026. -Un avis DÉFAVORABLE de la part de l'établissement d'ORIGINE entraînera une décision de refus d'affectation, saisie par la DRAIO.

*S2TMD : examen conservatoire

À noter :

2 ^{de} professionnelle vers Terminale CAP	-Pas de saisie Affelnet
2 ^{de} ou 1 ^{re} professionnelle vers 1 ^{re} générale	-Demande passerelle (annexe 2C et 2C bis) à transmettre à l'établissement d'accueil pour avis puis à la DSDEN du département souhaité (adresse ci-dessus) pour traitement, avant le 19 juin 2026.
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" (Annexes 4B et 4B bis) à transmettre à la DSDEN du département concerné avant le 19 juin 2026.
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 3C)

Pour les autres cas, se référer au tableau rappel des procédures (cf. annexe 13D).

Le retour en formation initiale est ouvert, sans limite d'âge, après une interruption d'études d'au moins un an, à toute personne volontaire, motivée et ayant le niveau requis pour faire acte de candidature.

Dispositions nécessaires

Être couvert par une assurance adaptée pour le risque "maladie" et le risque "responsabilité civile".

Aides financières

Les jeunes de 16 à 25 ans peuvent bénéficier d'une bourse d'enseignement, s'ils remplissent les conditions de ressources prévues par la réglementation en vigueur.

8.1. Constitution du dossier de "retour en formation initiale"

Pour tous les candidats, l'instruction des demandes de retour en formation initiale est assurée par les CIO :

- Le PsyEN donne un avis circonstancié sur la demande de reprise d'études,
- Le CIO se charge de la transmission du (des) dossier(s) complet(s)

Un dossier « retour en formation initiale » (cf. annexe 6B) est constitué avec l'aide du PsyEN.

- Le candidat précise son projet professionnel, en prenant en compte ses acquis et ses expériences (pages 1 et 2). Il peut y joindre tout document susceptible de permettre d'apprécier la candidature (bulletins, attestations de stages, attestations d'expérience professionnelle, copie de diplômes, relevés de notes, bilan de compétences...)
- Le PsyEN évalue les motivations, l'opportunité de la démarche et les moyens à mettre en œuvre pour suivre la formation envisagée (page 3).
- Le candidat est invité à rencontrer un proviseur d'un établissement qui offre la formation demandée. Ce proviseur (ou son représentant) exprime par écrit son avis sur la validité du projet (page 3) et retourne le dossier au CIO avant la date indiquée.
- Le CIO adresse le dossier complet à la DSDEN.

Attention

Si le retour en formation initiale concerne le début d'un cycle d'études, et relève d'une procédure particulière d'affectation, le candidat doit compléter sa demande par le « dossier de candidature à la commission PRÉ-AFFECTATION post-2^{de} » (cf. annexe 5B).

8.2. Transmission des dossiers de "retour en formation initiale"

Deux cas peuvent se présenter :

8.2.1. Le retour en formation initiale concerne le début d'un cycle

Dans ce cas, le dossier de retour en formation initiale (RFI) est obligatoirement complété par le dossier de candidature à la commission pré-affectation post-2^{de}.

Tous les dossiers concernés par cette procédure doivent parvenir

au plus tard le 13 mai 2026

à la DSDEN du département du premier vœu,

Les dossiers de candidatures seront examinés **le 27 mai 2026** en commission PRE-AFFECTATION qui attribuera une valeur au dossier et un avis.

NOUVEAU !! 1 seule commission PRE-AFFECTATION en DSDEN pour les niveaux post-3^e et post-2^{de}

Niveaux concernés	Documents supports	Transmission du dossier
Première année de CAP Seconde professionnelle Seconde générale et technologique Seconde spécifique	Dossier de RFI + « Dossier de candidature à la commission pré-AFFECTATION post-2 ^{de} »	Le CIO récupère le dossier après que le chef d'établissement y ait porté son avis et transmet le dossier complet à la DSDEN avant la commission pré-AFFECTATION, sauf lorsque le chef d'établissement a décidé de refuser le candidat.
Première professionnelle Première année de BMA Première technologique		* Dans les cas où le candidat formule des vœux dans des départements différents : envoi du dossier faisant apparaître l'ensemble des vœux à chaque DSDEN concernée. La saisie des vœux revient à la DSDEN du premier vœu.

8.2.2. Le retour en formation initiale relève d'une admission en cours de cycle (ex. admission en terminale CAP)

Seul le dossier de retour en formation initiale est nécessaire : le chef d'établissement retourne le dossier avec son avis au CIO ayant pratiqué l'entretien, qui le transmettra à direction des services de l'Éducation nationale (DSDEN) du département concerné pour notification des décisions aux candidats.

En cas de vœux multiples, le dossier "retour en formation initiale" et les pièces jointes seront photocopiés en autant d'exemplaires que de vœux exprimés.

La commission Pré-Affectation permet d'étudier les candidatures nécessitant un examen approfondi en amont de leur traitement dans l'application AFFELNET-LYCÉE. Elle permet ainsi de prêter attention aux situations particulières de certains élèves, pouvant justifier d'une priorité d'affectation. Si la demande est légitime, la candidature est alors autorisée, et peut être bonifiée.

9.1. Élèves des paliers 3^e et 2^{de} concernés

- Les élèves présentant des contre-indications médicales importantes ou en situation de Handicap LIMITANT EFFECTIVEMENT les possibilités d'orientation dans la voie professionnelle ;
- Les élèves, présentant une situation sociale spécifique nécessitant une attention particulière pouvant justifier d'une priorité d'affectation sur éléments avérés et étayés par les services sociaux ;
- Les demandes de retour en formation initiale.

9.2. Procédures

- Les candidatures sont saisies par les familles (SLA) ou dans l'établissement d'origine, avec les renseignements habituels (LSU/notes, vœux, ...) ;
- Un dossier PRÉ-AFFECTATION (Annexe 2B ou 5B) est renseigné et est complété avec :
 - Les bilans périodiques ;
 - Contre-indications médicales importantes ou situation de Handicap : un compte-rendu confidentiel du médecin scolaire joint sous pli cacheté, attestant des capacités de l'élève à accéder à certaines spécialités de la voie professionnelle, et à l'inverse de son incapacité à en intégrer certaines autres, qui sera lu par le médecin conseiller technique de l'IA- DASEN ;
 - Situation sociale spécifique : un compte-rendu confidentiel AS sera transmis au CT AS du département concerné ;
 - Retour en formation initiale : dossier RFI (cf. fiche 8 et annexe 6B)
- Le dossier est transmis à la DSDEN du département concerné par le 1^{er} vœu de l'élève pour le **mercredi 13 mai 2026**, délai de rigueur.
- Au regard du dossier, un bonus ou une affectation prioritaire pourra être attribué par l'IA-DASEN pour favoriser l'affectation souhaitée.

9.3. Important

- Il est indispensable que les élèves concernés bénéficient d'une période d'immersion dans les spécialités demandées et dans les établissements souhaités, afin de vérifier la pertinence de leur projet au regard de leur pathologie, des exigences de la formation, des conditions matérielles d'accueil dans les établissements, ainsi que du bien-fondé de leurs motivations personnelles.

- **Élèves scolarisés en ULIS** : L'affectation dans les Ulis de lycée est gérée différemment suivant le département considéré (commission Pré-Affectation ou commission spécifique). Se renseigner auprès de la DSDEN du département concerné ou en consultant sa notice départementale.

9.4. Dates à retenir

- **13 mai 2026** : date limite de réception des dossiers dans les DSDEN.
- **Avant le 26 mai 2026** : Saisie dans Affelnet-lycée des situations médicales/handicap et sociales.
- **27 mai 2026** : commissions Pré-Affectation dans chaque département

9.5. Contacts

Adresses mail des DSDEN :

- DSDEN de la Côte-d'Or : preaffelnet21@ac-dijon.fr
- DSDEN de la Nièvre : ori58@ac-dijon.fr
- DSDEN de la Saône-et-Loire : de71.affectation@ac-dijon.fr
- DSDEN de l'Yonne : affectation-lycee89@ac-dijon.fr

Adresses mail des conseillers techniques de service social départementaux :

- Côte-d'Or : ce.aselev21@ac-dijon.fr - Mme Francine BOGENEZ
- Nièvre : santesco58.as@ac-dijon.fr - M. Madjid AOMAR
- Saône-et-Loire : service.social-sante-71@ac-dijon.fr - Mme Céline ESPOSITO
- Yonne : asct89@ac-dijon.fr - Mme Astrid SQUILLARIO

9.6. Autres cas particuliers – Hors commission Pré-Affectation

➤ Les apprentis

Les candidats à une 2^{de} professionnelle, 1^{re} année de CAP, 1^{re} professionnelle, 1^{re} BMA doivent :

- constituer un dossier de « demande d'affectation en 1^{re} » (cf. annexe 6A),
- faire renseigner les parties "avis" et "notes" par le CFA ;
- retourner le dossier à la DSDEN concernée par le 1^{er} vœu du candidat, accompagné des bulletins scolaires de l'année en cours, des notes à l'examen pour les titulaires du CAP et d'une lettre de motivation ;
- constituer un dossier passerelle si la demande relève de la procédure passerelle.



Attention : les apprentis de terminale CAP qui souhaitent poursuivre en 1^{re} technologique ne sont pas concernés par la procédure Affelnet-Lycée. Ils devront alors constituer le dossier de "demande d'affectation hors procédure informatisée" + « la fiche pédagogique du protocole de positionnement » (cf. annexes 4B et 4B bis à envoyer à la DSDEN du département concerné pour le 19 juin 2026) accompagné des bulletins scolaires de l'année en cours, des notes à l'examen pour les titulaires du CAP et d'une lettre de motivation. Les réponses pourront s'étendre jusqu'à mi-septembre.

➤ **Les élèves inscrits dans un dispositif de la MLDS**

- Constituer le dossier « demande d'affectation en 1^{re} » (cf. annexe 6A) ;
- Saisir les notes et les avis proposés par le coordonnateur MLDS et validés par le chef d'établissement ;
- Retourner à la **DRAIO site Dijon**, une copie du dossier d'affectation pour les vœux vers la 1^{re} professionnelle et de 1^{re} technologique, accompagné du (des) dossier(s) passerelle(s).

➤ **Les jeunes déscolarisés en cours d'année (moins d'un an) dans le cadre d'une RUPTURE DE CONTRAT OU D'UNE DÉMISSION**

- Constituer le dossier « demande d'affectation en 1^{re} » (cf. annexe 6A) ;
- Renvoyer le dossier accompagné d'un courrier motivé, des bulletins ou relevés de notes à la **DSDEN** du département du premier vœu ;
- Constituer un dossier passerelle si la demande relève de la procédure passerelle.

➤ **CNED (instruction en famille)**

Contactez la **DSDEN** du département de résidence.

Dossiers à retourner à la DSDEN du département du premier vœu pour le 27 mai 2026



PROCÉDURES D’AFFECTATION POST-3e

1.AFFECTATION EN 2^{DE} GT

FICHE N° 10	L’AFFECTATION EN 2^{DE} GT	PAGE 28
-------------	--	---------

FICHE N° 11	L’AFFECTATION EN 2^{DE} GT DANS LES ÉTABLISSEMENTS DE L’EN - LES DEMANDES DE DÉROGATION À LA CARTE SCOLAIRE	PAGE 31
-------------	---	---------

2.AFFECTATION DANS LA VOIE PROFESSIONNELLE

FICHE N°12	L’AFFECTATION DANS LA VOIE PROFESSIONNELLE DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE L’EN ET DE L’AGRICULTURE ET PRIVÉS SOUS CONTRAT AVEC L’AGRICULTURE NON AFFILIÉS AU CNEAP	PAGE 32
------------	---	---------

FICHE N°13	L’AFFECTATION DANS LA VOIE PROFESSIONNELLE DES ÉTABLISSEMENTS PRIVÉS SOUS CONTRAT AVEC L’EN ET SOUS CONTRAT AVEC L’AGRICULTURE AFFILIÉS AU CNEAP	PAGE 38
------------	--	---------

3.AFFECTATION DES SPORTIFS

FICHE N°14	L’AFFECTATION DES ÉLÈVES SPORTIFS – DISPOSITIFS SPORT-ÉTUDES – SECTION SPORTIVE SCOLAIRE	PAGE 40
------------	--	---------

4.FORMATIONS POST-3

FICHE N°15	RÉCAPITULATIF DES FORMATIONS POST-3 CONCERNÉES PAR L’APPLICATION AFFELNET-LYCÉE AU TOUR PRINCIPAL	PAGE 44
------------	---	---------

10.1. Affectation dans le lycée de secteur dans un établissement public de l'Éducation nationale

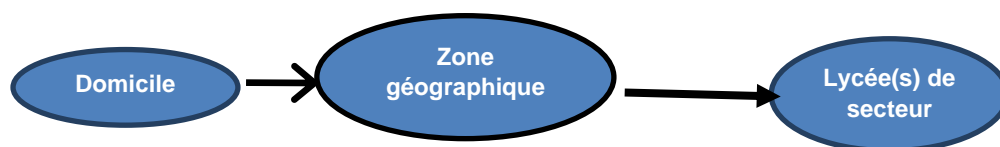
L'affectation dans le lycée de secteur concerne l'affectation dans les 2^{des} GT, à l'exception des formations à recrutement académique (cf. annexe 7D).

⇒ Lycées de secteur

A un domicile correspond une zone géographique.

A une zone géographique correspond un **lycée de secteur (dans quelques cas, il peut y avoir 2 lycées de secteur)**. C'est l'établissement dans lequel une garantie d'affectation est donnée aux élèves résidant sur le secteur, s'ils le demandent.

La procédure d'affectation prévoit l'attribution d'une bonification forte pour les élèves demandant leur lycée de secteur.



Lycées de secteur à recrutement départemental : Quelques lycées de l'académie ont un secteur de recrutement départemental. Les élèves résidant dans le département sont donc prioritaires :

- Côte-d'Or : lycée Eiffel – Dijon / lycée S. Weil – Dijon
- Saône-et-Loire : lycée Niepce-Balleure – Chalon-sur-Saône

Le code « Zone géographique »

Le code zone géographique est déterminé automatiquement par l'application, en fonction de l'adresse du domicile de l'élève (liée à l'adresse du ou des responsables légal-aux). Si le code zone géographique n'a pu être déterminé automatiquement après redressement de l'adresse de l'élève, il faut le saisir manuellement.

L'établissement peut éventuellement modifier la zone géographique, en cas de changement d'adresse de l'élève (sur justificatif).

En cas de déménagement, prendre contact avec la DSDEN concernée.

Attention : Vérifier si l'élève fait une demande de dérogation (**voir la fiche n°11**)

L'affectation dans la voie générale et technologique des établissements publics de l'EN prend en compte :

- Le domicile de l'élève (priorité aux élèves du secteur du lycée) ;
- Les critères de dérogation pour les élèves hors secteur ;
- Les évaluations scolaires pour les élèves hors secteur.

10.2. Recrutements particuliers en 2^{de} GT (liste annexe n°7D)

Pour certaines 2^{des} GT, des procédures particulières de recrutement sont mises en œuvre, l'affectation étant conditionnée par un avis extérieur et/ou des exigences réglementaires spécifiques :

- 2^{de} GT avec l'enseignement optionnel Culture et pratique du Théâtre, ou de la Musique ou de la Danse, option instrument – option danse ;
- 2^{de} section « ABIBAC » ;
- 2^{de} section « BACHIBAC » ;
- 2^{de} section « ESABAC » ;
- 2^{de} section internationale « britannique » ;
- 2^{de} pôles sportifs « haut niveau »
- 2^{de} classes sport-études

Modalités :

- Les demandes des élèves concernés seront adressées à l'établissement d'accueil dès le deuxième trimestre (début mars pour la section internationale) et un dossier spécifique sera renseigné (dossier pour les sections binationales en annexe 1C).
Aucune dérogation n'est à déposer pour l'entrée dans ces formations.
- Les listes des candidats retenus doivent être adressés à l'IEN-IO du département pour le **22 mai dernier délai**.
- Les établissements d'origine devront avoir saisi le vœu des élèves dans AFFELNET-LYCÉE (si la famille n'a pas utilisé le SLA) **avant le 9 juin 14h**.

L'affectation dans ces formations prend en compte :

- ➔ L'avis de la commission de présélection pour l'entrée dans les formations ABIBAC, BACHIBAC, ESABAC, section internationale Anglais, 2^{de} GT avec l'enseignement optionnel technologique « culture et pratique du théâtre / de la musique / ou de la danse » (cf. annexes 7D et 1C) ;
- ➔ Le rang du vœu.



Les 2^{des} GT avec parcours en section européenne des établissements publics de l'Éducation nationale sont des dispositifs pédagogiques sollicités à l'inscription au lycée d'accueil. Il n'existe pas de vœu correspondant à ces sections. Pour les élèves hors secteur, il conviendra de demander une dérogation (formulaire en annexe 1B).

10.3. Situations spécifiques : l'affectation des sportifs (cf. fiche n°14)

10.4. Candidature dans un établissement privé sous contrat avec l'EN (cf. fiche n°13)

10.5. Candidature dans un établissement de l'enseignement agricole

10.5.1. Candidature dans un établissement public de l'Agriculture ou privé sous contrat avec l'Agriculture non affilié au CNEAP et candidatures en MFR

La procédure d'affectation dans un établissement de l'enseignement agricole public et privé sous contrat avec l'Agriculture non affilié CNEAP et dans les MFR, est similaire à la procédure d'affectation dans un établissement public de l'Éducation nationale avec cependant deux spécificités :

- Pas de sectorisation ;
- **Priorité accordée aux élèves actuellement scolarisés dans un établissement de l'enseignement agricole.**

Il est cependant fortement conseillé à la famille de prendre contact avec l'établissement en amont de la procédure d'affectation.

L'affectation dans la voie générale et technologique des établissements agricoles publics et la MFR de Quetigny prend en compte :

- Les évaluations scolaires ;
- Un bonus attribué aux élèves scolarisés en 3^e de l'enseignement agricole.

10.5.2. Candidature dans un établissement privé sous contrat avec l'Agriculture, affilié au CNEAP (conseil national de l'enseignement privé agricole) (cf. fiche n°13)

La candidature pour un établissement privé affilié au CNEAP renvoie à une procédure particulière (affectation si décision favorable du directeur de l'établissement).

Il est indispensable de prendre contact directement avec l'établissement afin de connaître les modalités de candidature et d'affectation.

Par ailleurs, il est vivement recommandé pour une demande d'entrée en 2^{de} GT d'émettre également un vœu dans son lycée de secteur. La hiérarchisation des vœux doit correspondre aux souhaits réels de la famille.

Un candidat ayant obtenu satisfaction à sa demande d'inscription en 2^{de} GT dans un établissement privé sous contrat (suite à l'accord de l'établissement privé, la saisie d'un vœu dans AFFELNET-LYCÉE et le traitement par l'application) perd de ce fait la priorité d'affectation dans son lycée de secteur.

L'affectation en 2^{de} GT dans les établissements privés sous contrat avec l'Agriculture, affiliés au CNEAP prend en compte :

- Le rang du vœu (priorité de l'établissement aux vœux 1) ;
- La décision prise par le chef d'établissement.

Établissements privés sous contrat avec l'Agriculture affiliés au CNEAP proposant une 2^{de} GT :

- LEAP de la Bresse – 71500 LOUHANS

Fiche n°11 L'affectation en 2^{de} GT dans les établissements de l'EN – les demandes de dérogation à la carte scolaire

Une demande de dérogation ne doit pas être formulée pour entrer :

- en 2de GT de son ou de ses deux lycées de secteur (cf. fiche 10)
- en 2de GT dont l'affectation prend en compte comme critère principal les évaluations scolaires (cf. fiche 10)
- en 2de GT d'un établissement privé (cf. fiche 13)
- en 2de GT pour suivre une section sport-études (cf. fiche 14)
- en 2de GT d'un établissement agricole (cf. fiche 10)

11.1. Demande de dérogation

Un candidat souhaitant être affecté dans un établissement public de l'EN autre que son lycée de secteur en raison **de motifs prédéfinis**, énumérés dans le tableau ci-dessous, doit formuler une demande de dérogation à la carte scolaire.

11.2. Traitement des demandes

En fonction du motif pour lequel la dérogation est demandée, la procédure à suivre est différente.

Elle est explicitée ci-dessous et rappelée dans le formulaire de demande d'assouplissement à la carte scolaire (annexe 1B).

Si la demande est validée, une bonification sera accordée en fonction du ou des motifs de dérogation demandés.

L'affectation dans l'établissement souhaité aura lieu s'il reste des places vacantes après l'affectation des élèves de secteur.

Une demande de dérogation validée permet l'obtention d'une bonification mais ne garantit pas l'affectation dans le lycée demandé.

11.3. Synthèse des priorités des motifs dérogatoires

	Motifs	Justificatifs à fournir et recommandations
1	ÉLÈVES EN SITUATION DE HANDICAP (RECONNAISSANCE MDPH)	- Copie de la notification de la commission départementale des droits et de l'autonomie 2026 (CDA de la MDPH). - 2 juin : date limite de retour du formulaire de dérogation avec le justificatif à la DSDEN concernée par l'établissement d'accueil.
2	ÉLÈVES BÉNÉFICIAIRE D'UNE PRISE EN CHARGE MÉDICALE IMPORTANTE À PROXIMITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT SOUHAITÉ	- Certificat médical, sous enveloppe cachetée, libellée à l'attention du médecin scolaire conseiller départemental. - 2 juin : date limite de retour du formulaire de dérogation à la DSDEN concernée par l'établissement d'accueil.
3	ÉLÈVES BOURSIERS	- Copie de l'avis d'attribution des bourses 2025-26 ou copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus 2024 sous pli cacheté. - Au vu des justificatifs fournis par la famille, si le motif est validé, il est saisi par le chef d'établissement d'origine dans l'application AFFELNET-LYCÉE.
4	ÉLÈVES DONT UN FRÈRE OU UNE SŒUR SERA SCOLARISÉ(É) À LA RENTRÉE SCOLAIRE 2026 DANS L'ÉTABLISSEMENT SOUHAITÉ	- Certificat de scolarité 2025-26 du frère ou de la sœur (un certificat de scolarité de Terminale n'est pas valide). - Au vu des justificatifs fournis par la famille, si le motif est validé, il est saisi par le chef d'établissement d'origine dans l'application AFFELNET-LYCÉE.
5	ÉLÈVES DONT LE DOMICILE, EN LIMITE DE ZONE DE DESSERTE, EST PROCHE DE L'ÉTABLISSEMENT SOUHAITÉ	- Justificatif d'adresse du responsable légal et éléments susceptibles d'appuyer la demande. - Au vu des justificatifs fournis par la famille, si le motif est validé, il est saisi par le chef d'établissement d'origine dans l'application AFFELNET-LYCÉE.
6	ÉLÈVES DEVANT SUIVRE UN PARCOURS SCOLAIRE PARTICULIER	- Exclusivement pour les demandes portant sur les sections sportives scolaires Aucun formulaire n'est à adresser.

Fiche n°12 L'affectation dans la voie professionnelle (hors établissements privés sous contrat avec l'EN et privés sous contrat avec l'agriculture affiliés au CNEAP)

12.1. Principes généraux

- 2 ^{de} professionnelle et 2 ^{de} professionnelle agricole - CAP avec exigences particulières	Aucun dossier de candidature
- CAP hors exigences particulières (à public désigné)	Priorité d'accès aux publics fragiles (3 ^e SEGPA) Aucun dossier de candidature

a/ Procédure d'affectation dans un établissement public de l'EN

Cette procédure est liée à un barème calculé par le logarithme d'AFFELNET-LYCÉE.

L'affectation dans la voie professionnelle des établissements publics de l'EN prend en compte :

- Une priorité géographique **(excepté pour l'entrée en première année BNMA)** : les élèves scolarisés dans les académies de Dijon et Besançon, et dans les collèges du Cher et de l'Ain dont le lycée de secteur est situé dans l'académie de Dijon reçoivent un bonus prioritaire ;
- Les évaluations scolaires ;
- La classe d'origine de l'élève : les élèves de 3^e sont prioritaires. Les élèves inscrits en 3^e prépa-métiers et prépa 2^{de} reçoivent un bonus supplémentaire. Les élèves inscrits en 3^e SEGPA reçoivent un bonus prioritaire pour l'affectation en CAP (excepté les CAP à exigences particulières).

b/ Procédure d'affectation dans un établissement public de l'Agriculture et dans les établissements privés sous contrat avec l'Agriculture non affiliés au CNEAP et les MFR

La **procédure** est similaire à la procédure d'affectation dans un établissement public de l'Éducation nationale (barème calculé par le logarithme d'Affelnet – Lycée), avec deux spécificités :

- Pas de priorité géographique,
- Priorité accordée aux élèves scolarisés dans un établissement de l'enseignement agricole.

Il est fortement conseillé aux familles de prendre contact avec l'établissement privé souhaité en amont de la procédure d'affectation.

c/ Points de vigilance



En cas de situation médicale particulière risquant de compromettre le choix des formations en LP et/ou l'utilisation de machines dangereuses, l'avis du médecin scolaire doit être demandé sur la possibilité de suivre les études dans la formation choisie. Une attention particulière doit notamment être portée auprès des élèves ayant une dyschromatopsie (anomalie de la vision des couleurs)



Une attention particulière doit être apportée aux élèves ayant un an d'avance qui envisagent la voie professionnelle. Certains CAP et baccalauréats professionnels du domaine de la production (Én et Agriculture) ne peuvent pas accueillir sur leur plateau technique et en PFMP les élèves âgés de 14 ans, qui ne seront pas autorisés à utiliser des machines « dangereuses ».

12.2. Candidatures en 2^{de} professionnelle : cas particuliers

12.2.1. Seconde professionnelle « Parcours Marine nationale »

Certains lycées ont signé une convention de partenariat avec la Marine Nationale, qui permet à des élèves affectés en 2^{de} PRO dans certaines familles de métiers, d'être accompagnés dans un parcours de découverte des métiers proposés par la Marine Nationale.

Un recrutement spécifique est organisé par les établissements. *Les élèves intéressés par ce parcours doivent prendre contact avec l'établissement demandé dès la fin du 2^e trimestre.*

2 ^{de} pro Familles de métiers	Spécialité de bac professionnel	Etablissement
Métiers du pilotage et de la maintenance d'installations automatisées Métiers des transitions numérique et énergétique	Maintenance des systèmes de productions connectés (MSPC) Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés (MELEC)	Lycée H. Fontaine – Dijon
Métiers du pilotage et de la maintenance d'installations automatisées Métiers des transitions numérique et énergétique	Maintenance des systèmes de productions connectés (MSPC) Cybersécurité, informatique et réseaux, électronique	Lycée Niepce-Balleure – Chalon-sur-Saône

La liste des élèves retenus devra être adressée par le lycée d'accueil à l'IEN-IO du département concerné avant le **22 mai 2026**, afin que ce dernier attribue un bonus spécifique aux élèves, garantissant leur affectation.

Les familles ou établissements d'origine doivent impérativement saisir la demande correspondant à la 2^{de} pro Famille de métiers concernée par la spécialité de bac pro désirée.

12.2.2. Seconde professionnelle « Conduite et gestion de l'entreprise hippique »

Les demandes des élèves concernés seront adressées à l'établissement d'accueil dès le deuxième trimestre et un dossier spécifique sera renseigné.

Les proviseurs des lycées d'accueil transmettront à la DSDEN concernée (IEN-IO) pour le 22 mai 2026 dernier délai, la liste des élèves ayant été retenus à l'issue du « pré-recrutement » classée par ordre alphabétique dans un format de type « Excel » (nom, prénom, date de naissance, établissement d'origine).

12.2.3. Élèves de 3^e allophones nouvellement arrivés en France

Élèves nouvellement arrivés en France durant l'année scolaire, scolarisés en classe de 3^e ou en 3^e UPE2A :

Il appartient à l'équipe éducative de l'établissement de procéder au positionnement des acquis scolaires de ces jeunes au regard des exigences du LSU (évaluations périodiques).

La construction du parcours de l'élève exige que ce dernier soit accompagné et suivi par un Psychologue de l'Éducation nationale, et qu'il ait effectué un stage dans l'établissement demandé, afin que soit envisagé le parcours le plus adapté au regard des potentialités du jeune.

Élèves arrivés les années scolaires antérieures : saisie identique à la saisie des élèves de 3^e.

12.3. Candidatures en 1^{re} année BNMA 3 ans

Le BNMA est un nouveau parcours de formation professionnelle en 3 ans dans le domaine des arts. Au vu de son implantation limitée sur le territoire, les modalités d'admission en 1^{re} année de BNMA sont définies au niveau national.

Cette formation est accessible à tous les élèves, quelle que soit leur académie d'origine et est subordonnée à un avis reflétant leur engagement dans leur projet de formation.

Le candidat, accompagné de son établissement d'origine, est invité à prendre contact avec l'établissement d'accueil de la formation afin de passer un entretien d'orientation. Cet entretien n'est pas obligatoire pour candidater en BNMA, mais il permet néanmoins au candidat d'obtenir une bonification potentiellement supplémentaire à sa candidature.

Peuvent candidater :

- Élèves de 3^e (dont prépa-métiers, SEGPA, enseignement agricole) ou de prépa seconde ayant une décision d'orientation en « 2^{de} professionnelle ou 1^{re} année BNMA »
- Autres publics (réorientation / RFI)

L'affectation en 1^{re} année BNMA prend en compte :

- **L'avis sur la candidature**
 - **Avis de l'établissement d'origine** qui porte sur les aptitudes de l'élève lui permettant de réussir un parcours en 3 ans ainsi que sur son appétence pour la spécialité de BNMA demandée (démarche d'orientation de l'élève, intérêts pour les activités manuelles, ...)
 - **Avis de l'établissement d'accueil** suite à un entretien d'orientation.

L'avis de l'entretien réalisé auprès d'un des établissements proposant la spécialité souhaitée vaut pour toutes les formations relevant de la même spécialité de BNMA.

- **Le barème des évaluations scolaires**

Ces dernières sont pondérées selon des coefficients nationaux définis en fonction du domaine professionnel auquel appartient chaque spécialité (cf. annexe 9D)

12.3.1. Procédure

Le candidat informe son établissement de son projet de BNMA. La fiche de candidature (*annexe 8A*) doit impérativement être renseignée par la famille et transmise à l'établissement d'origine de l'élève au plus tard le **mardi 19 mai 2026**.

L'établissement d'origine accompagne le candidat pour solliciter un entretien auprès de l'un des établissements souhaités.

La fiche de candidature sera transmise par l'établissement d'origine (avec l'avis de ce dernier) à l'établissement d'accueil au plus tard le **jeudi 21 mai 2026**.

L'établissement d'accueil organise l'entretien, en présentiel ou en visioconférence, en fonction du lieu de domicile du candidat et dans un souci d'égalité d'accès à la procédure.

Après l'entretien avec l'élève, l'établissement d'accueil renverra la fiche de candidature avec son avis prononcé à l'établissement d'origine au plus tard le **lundi 1er juin 2026**. L'avis vaut pour toutes les formations relevant de la même spécialité de BNMA sur le territoire national.

Saisie via les services en ligne par les représentants légaux ou dans Affelnet par l'établissement d'origine du(des) vœu(x) de BNMA.

L'établissement d'origine saisit l'avis sur la candidature dans le dossier Affelnet de l'élève :

- Avis favorable établissement d'accueil et d'origine = **Avis très favorable** dans Affelnet
- Avis favorable de seulement un des deux établissements = **Avis favorable** dans Affelnet
- Avis défavorable des deux établissements ou absence d'entretien = **Avis non favorable** dans Affelnet

12.3.2. Spécialités ouvertes à la rentrée 2026

Dans l'académie de Besançon

- **Bijouterie 2 options : Joaillerie, Sertissage** : Lycée E. FAURE à MORTEAU (25)
- **Horlogerie** : Lycée E. FAURE MORTEAU (25)
- **Ébénisterie** : Lycée des métiers du bois MOIRANS EN MONTAGNE (39)

Dans l'académie de Dijon

- **Ébénisterie** au lycée F. Mitterrand à Château-Chinon (58)

12.4. Candidatures en 1^{re} année de CAP

12.4.1. Candidatures dans les CAP hors exigences particulières

Les publics prioritaires :

Sont publics prioritaires les élèves pour lesquels le **CAP constitue la seule voie d'accès à la qualification envisageable** :

- Les élèves actuellement en 3^e SEGPA ;
- Des élèves en situation de handicap (orientés par la CDAPH vers une scolarisation individuelle ou avec l'appui d'un dispositif collectif ULIS) ;
- Des élèves dans une situation médicale particulière (contre-indication médicale).

À noter : certains élèves ont eu une notification en SEGPA, mais n'ont pu s'inscrire faute de place.

Pour ces élèves, il est possible de demander à ce qu'ils soient traités dans Affelnet-lycée comme des élèves inscrits en SEGPA (bénéficiant d'un bonus pour certains CAP prioritaires). Pour cela, il faut en faire la demande par courriel à la DSDEN du département où l'élève est scolarisé, en précisant nom, prénom, INE, établissement de l'élève concerné et en joignant sa notification d'orientation en SEGPA.

Les élèves qui ne sont pas dans ces situations peuvent candidater dans ces formations mais ne sont pas prioritaires.

Aucun dossier n'est à déposer, sauf dans certaines situations (contre-indication médicale, 3^e ULIS...) : cf. fiche 9 - commission de Pré-Affectation.

L'affectation en CAP hors exigences particulières des établissements publics de l'EN prend en compte :

- L'académie d'origine de l'élève (les élèves scolarisés dans les académies de Dijon et Besançon, et dans les collèges du Cher et de l'Ain dont le lycée de secteur est situé dans l'académie de Dijon) reçoivent un bonus prioritaire ;
- La classe d'origine de l'élève : les élèves de 3^e SEGPA sont prioritaires ainsi que les élèves de 3^e ULIS retenus pour être affectés en ULIS PRO ;
- Les évaluations scolaires ;
- Les élèves inscrits en 3^e prépa-métiers et prépa 2^{de} reçoivent un bonus.

L'affectation en CAPA des établissements agricoles publics, des établissements agricoles privés non affiliés au CNEAP et des MFR prend en compte :

- Les évaluations scolaires ;
- La classe d'origine des élèves : les élèves de 3^e sont prioritaires ;
- Les élèves inscrits en 3^e de l'enseignement agricole reçoivent un bonus supplémentaire.

12.4.2. Candidatures dans les CAP à exigences particulières - 10 spécialités de CAP

Les CAP à exigences particulières nécessitent des compétences spécifiques. Leur liste a été déterminée par les IEN-ET ou la DRAAF.

Liste des 10 CAP pour lesquels les élèves de SEGPA ne bénéficient pas du bonus filière :

- ACCOMPAGNANT ÉDUCATIF PETITE ENFANCE
- AGENT DE SÉCURITÉ
- CONDUCTEUR D'ENGINS : TRAVAUX PUBLICS ET CARRIÈRES
- CONDUCTEUR ROUTIER DE MARCHANDISES OPT. LIVRAISONS DE PROXIMITÉ
- DÉCORATION EN CÉRAMIQUE
- ÉBÉNISTE
- FERRONNIER D'ART
- SIGNALÉTIQUE ET DÉCORS GRAPHIQUES
- TAILLEUR DE PIERRE
- TOURNAGE EN CÉRAMIQUE

Aucun dossier spécifique n'est à déposer.

L'affectation en CAP à exigences particulières des établissements publics de l'EN prend en compte :

- L'académie d'origine de l'élève (les élèves scolarisés dans les académies de Dijon et Besançon, et dans les collèges du Cher et de l'Ain dont le lycée de secteur est situé dans l'académie de Dijon) et les élèves résidant dans une des deux académies reçoivent un bonus prioritaire ;
- La classe d'origine de l'élève : les élèves de 3^e sont prioritaires. Les élèves inscrits en 3^e prépa-métiers et prépa 2^{de} reçoivent un bonus supplémentaire ;
- Les évaluations scolaires.

12.4.3. Procédure et calendrier pour les candidatures en CAP

Élèves en 3^e SEGPA	Pas de dossier Pré-Affectation à constituer sauf situations médicales particulières (contre-indication médicale) qui justifieraient une priorité supplémentaire d'affectation (fiche n°9 – commission Pré-Affectation).
Elèves de 3^e ULIS	Dossier Pré-Affectation à constituer (annexe 2B) à retourner à la DSDEN du département concerné par le 1 ^{er} vœu au plus tard pour le 13 mai 2026 .
Elèves de 3^e EA	Pas de dossier Pré-Affectation à constituer sauf situations médicales particulières (contre-indication médicale) qui justifieraient une priorité supplémentaire d'affectation.
Pour tous les autres 3^e	Candidature non prioritaire –saisie dans AFFELNET-LYCÉE

Il est fortement recommandé à tous les candidats de 3^e de formuler **PLUSIEURS** vœux et d'envisager une ou plusieurs immersions dans les CAP envisagés.

12.5. Candidatures vers les formations professionnelles sous statut d'apprenti

12.5.1. Principes

L'ensemble des formations par apprentissage de l'académie de Dijon est intégré dans l'application AFFELNET-LYCÉE, afin de permettre le recensement systématique de toutes les candidatures post-3^e sur ces formations.

Au-delà d'une valorisation et d'une visibilité accrues, la prise en compte de l'ensemble des modalités de formations dans les procédures doit permettre d'améliorer l'accompagnement et le suivi des élèves dans la diversité de leurs projets.

Les formations d'accueil concernées sont les **2^{des} professionnelles** et les **1^{res} années de CAP** des établissements publics relevant du CFA de l'Éducation nationale, des établissements publics et privés relevant de l'enseignement agricole et des formations proposées par les CFA publics et privés, et des organismes de formation.

Toutes ces formations sont importées du catalogue national de l'apprentissage.

Seules les poursuites d'études en 2^{de} professionnelle sous statut scolaire sont concernées par la création des familles de métiers.

Les élèves désirant poursuivre sous statut d'apprenti ne sont pas concernés.

La demande saisie correspondra à la spécialité du baccalauréat professionnel envisagé.

La déclaration de ces demandes n'a pas d'incidence sur l'affectation des élèves qui demandent également une affectation dans une formation professionnelle (2^{de} professionnelle et 1^{re} année de CAP) sous statut scolaire.

12.5.2. Procédures

Le candidat souhaitant poursuivre sa scolarité sous statut d'apprenti formule un ou des vœux correspondant à la formation de l'établissement d'accueil souhaitée.

L'ensemble des formations par apprentissage de l'académie de Dijon est intégré dans l'application AFFELNET - LYCEE, afin de permettre le recensement systématique de toutes les candidatures post-3^e sur ces formations.

Au-delà d'une valorisation et d'une visibilité accrues, **la prise en compte de l'ensemble des modalités de formations dans les procédures doit permettre d'améliorer l'accompagnement et le suivi des élèves dans la diversité de leurs projets.**



Le fait de saisir ce type de demande vaut autorisation par les représentants légaux de transmission des données nominatives du candidat au centre de formation d'apprentis concerné, **afin que ces derniers puissent accompagner les élèves dans leur recherche de maître d'apprentissage.**

Les familles qui formulent une demande de formation sous statut d'apprenti par le Service en Ligne choisissent une spécialité de CAP ou de bac pro et un CFA ou OFA.

Les élèves ne sont pas affectés sur les formations proposées sous statut d'apprenti (vœu de recensement).

12.5.3. Démarches

Le suivi d'une formation sous statut d'apprenti est conditionné par la signature d'un contrat d'apprentissage. Pour aider les jeunes souhaitant obtenir une qualification professionnelle par la voie de l'apprentissage à rechercher un employeur, un accompagnement spécifique leur est proposé. A cette fin, **la liste des élèves pour lesquels une demande d'apprentissage a été saisie sera communiquée à chaque CFA ou OFA.**

En amont des procédures d'affectation, ils pourront être accompagnés au sein de leur établissement d'origine par le professeur principal en lien avec le psychologue de l'Éducation nationale. Il est conseillé également qu'ils prennent contact avec les établissements d'accueil (CFA, lycées, MFR ou organismes proposant des formations par apprentissage).

Fiche n°13 Gestion des candidatures dans les établissements privés sous contrat avec l'Éducation nationale et sous contrat avec l'agriculture affiliés au CNEAP

13.1. Principes

L'affectation dans les établissements privés :

- Sous contrat avec l'EN ;
- Sous contrat avec l'Agriculture affiliés au CNEAP.

est gérée par AFFELNET-LYCÉE mais ne relève pas d'une affectation liée à un barème Affelnet-Lycée. Elle dépend de la décision prise et validée dans AFFELNET-LYCÉE par les directeurs des établissements privés, après rencontre avec les responsables légaux (gestion en mode Commissions).

Seuls les élèves de 3^e ayant une décision d'orientation conforme à la voie d'orientation saisie pourront être inscrits dans les établissements privés. Attention, il est vivement recommandé pour une demande d'entrée en établissement privé en 2^{de} GT d'émettre également un vœu dans le lycée de secteur.

La hiérarchisation des vœux doit correspondre aux souhaits réels de la famille.

Liste des établissements privés agricoles affiliés au CNEAP

<u>ÉTABLISSEMENTS</u>	<u>ADRESSE</u>
LEAP Saint-Dominique	20 Rue Danton, BP 7 21210 SAULIEU
LHRP du Haut-Nivernais	Route de Clamecy, BP 2 58210 VARZY
LEAP de la Bresse	600 Avenue Fernand Point, Zac Basse Maçonnière 71500 LOUHANS
LEPP Reine Antier	9 Rue du bourg 71620 ST MARTIN EN BRESSE

13.2. Formations d'accueil concernées

- Seconde générale et technologique,
- Seconde professionnelle, seconde professionnelle agricole,
- Première année de CAP(a).

13.3. Les démarches des responsables légaux vers les établissements privés

- Les responsables légaux des élèves de 3^e qui désirent poursuivre leur scolarité en lycée dans un établissement privé doivent contacter l'établissement souhaité avant le mois de juin ;
- Les directeurs des établissements privés, au cours de la rencontre avec les responsables légaux, expliquent les modalités d'admission et d'inscription ;
- Les responsables légaux indiquent leur(s) vœu(x) vers l'établissement privé et hiérarchisent l'ensemble de leur(s) vœu(x) (publics et/ou privés) en fonction de leurs préférences.
- Les 2^{des} GT des établissements privés ne sont pas sectorisées. Aucune demande de dérogation n'est à déposer.

13.4. Calendrier et traitement des candidatures

Les candidatures pour les lycées privés doivent être saisies par les établissements d'origine avant le jeudi 4 juin, dernier délai, si les responsables légaux n'ont pas utilisé le Service en Ligne affectation (entre le 4 mai – 14h et le 26 mai 23h59).

Chaque directeur d'établissement privé sous contrat avec l'EN et sous contrat avec l'Agriculture affilié au CNEAP examinera les demandes saisies pour son établissement **et saisira une décision pour chaque candidature dans AFFELNET-LYCÉE** (Admis, Refus, Liste supplémentaire – Non traité) **du 4 juin au mardi 9 juin 12h.**

Il est rappelé que :

- Toutes les candidatures devront impérativement suivre le calendrier académique.
- Les directeurs des établissements privés sous contrat avec l'EN et sous contrat avec l'Agriculture affiliés au CNEAP, de l'académie devront valider la liste des candidats retenus avant **le mardi 9 juin, 12 h dernier délai.**
- Si la démarche auprès de l'établissement privé n'a pas été effectuée et/ou validée par l'établissement demandé, le vœu saisi sera refusé pour cette période d'affectation.
- Les établissements privés s'engagent à :
 - ✓ Inscrire les élèves affectés,
 - ✓ Inscrire les élèves classés en Liste supplémentaire au tri final dans l'ordre du classement de la liste (si un classement en liste supplémentaire a été réalisé).

Au terme de la procédure d'affectation, le 30 juin 2026, les établissements disposent des documents suivants :

- L'établissement d'origine dispose de la fiche récapitulative des résultats de l'affectation : ce document récapitule la liste des vœux de l'élève et la décision pour chacun des vœux formulés (Affecté, Liste Supplémentaire, Refusé).
- L'établissement d'accueil dispose de la proposition d'accueil : il s'agit d'un acte administratif à caractère individuel autorisant l'élève à s'inscrire. Elle est extraite d'Affelnet-Lycée par les établissements d'accueil privés.

Fiche n°14 L'affectation des élèves sportifs, dispositifs sport-études, section sportive scolaire (SSS)

14.1. Principes généraux

Le candidat qui souhaite suivre une activité sportive en parallèle de sa scolarité doit suivre une procédure particulière pour être affecté dans l'établissement scolaire concerné.

Le traitement des candidatures sera différent selon le dispositif sportif demandé.

Aucune demande de dérogation n'est nécessaire pour postuler dans les dispositifs sport-études à condition d'avoir saisi le code spécifique de la formation concernée.

Tout élève peut candidater pour intégrer une section sportive scolaire.

Dans le cas où l'établissement concerné relève du secteur de l'élève, le chef d'établissement procède à l'inscription de ce dernier. Si l'établissement dans lequel est implanté la SSS ne relève pas du secteur de l'élève, ses représentants légaux devront **demande une dérogation au motif « parcours scolaire particulier » qui sera validé par la DSDEN de l'établissement concerné**, dans le respect du calendrier des opérations d'affectation.

L'affectation de l'élève est prononcée par la DSDEN de l'établissement concerné dans la limite des places disponibles.

Il n'est pas nécessaire d'adresser à la DSDEN concernée les dérogations à ce motif, les lycées adressant à la DSDEN la liste des candidats identifiés.

14.2. Les dispositifs sport-études

Le Code de l'éducation prévoit que des aménagements appropriés et des actions de soutien sont prévus au profit des élèves manifestant des aptitudes sportives particulières, en vue de la pratique sportive d'excellence et d'accession au haut niveau. La scolarité peut être adaptée en fonction du rythme d'apprentissage de l'élève et de ses événements sportifs (article L. 332-4). Le code du sport prévoit la possibilité d'établir des « règles relatives à la préparation des élèves dans les établissements d'enseignement du second degré, en vue de la pratique sportive d'excellence et d'accession au haut niveau » (article L. 221-9).

Les dispositifs sport-études s'adressent à tous les élèves sportifs, il s'applique de manière générale aux filles et aux garçons ainsi qu'aux élèves sportifs valides et aux élèves parasportifs avec un haut potentiel et aux élèves parasportifs de haut niveau (Circulaire du 15 décembre 2023 – BO n°48 du 21/12/2023).

Deux types d'organisation sport-études sont proposés :

14.2.1. La classe sport-études

Il s'agit d'une organisation collective de type « classe » implantée dans un collège ou un lycée et accueillant plusieurs élèves à haut potentiel sportif ou élèves sportifs de haut niveau ; cette organisation, qui permet de regrouper les élèves pratiquant la même activité sportive ou des sports différents, doit être privilégiée en raison des contraintes organisationnelles et pédagogiques relatives aux aménagements proposés, mais aussi parce qu'elle permet d'enrichir l'expérience sportive et humaine des élèves, comme la pratique professionnelle des équipes enseignantes et de vie scolaire de l'établissement.

Le recrutement des élèves est dérogatoire à la carte scolaire.

Quel que soit son niveau de performance (détection, haut niveau, haute performance), le public cible du dispositif sport-études est, par ordre de priorité :

- Les élèves inscrits sur les listes arrêtées par le ministère en charge des sports : sportifs et sportives de haut niveau (élite, senior, relève, reconversion), sportifs et sportives Espoirs, sportifs et sportives des collectifs nationaux, élèves sportifs et sportives des centres de formation d'un club professionnel sous convention de formation ainsi que les sportifs et sportives professionnels disposant d'un contrat de travail ;
- Les élèves sportifs et sportives ne figurant pas sur les listes ministérielles, mais appartenant à des structures d'entraînement reconnues dans le parcours de performance fédéral (PPF) de la fédération dont ils ou elles relèvent et validées par le ministère en charge des sports ;
- Les élèves relevant d'une liste territoriale de hauts potentiels sportifs validée par la direction technique nationale des fédérations concernées ; les élèves « juges et arbitres sportifs de haut niveau » ;
- En cas de places vacantes à l'issue de l'affectation des élèves mentionnés aux trois précédents tirets, les élèves présentant un bon niveau sportif et souhaitant s'inscrire dans une activité sportive intensive, inscrits dans une structure agréée d'une fédération nationale sportive délégataire, laquelle est en capacité d'attester du besoin d'intégrer le dispositif afin de prétendre à l'accession au haut niveau.

Déroulement de la procédure d'affectation

La demande d'affectation en classe sport-études est formulée par l'élève et ses représentants légaux. Elle fait l'objet d'un dépôt de candidature. En amont, les familles sont invitées à prendre contact avec l'établissement scolaire concerné par ce dispositif et la maison régionale de la performance pour les sportifs de haut niveau afin que leur soient expliquées les conditions de l'aménagement du parcours sport-études et les procédures d'affectation.

- Les candidatures sont transmises aux chefs d'établissement **pour le 4 mai au plus tard**.
- Réception des dossiers par les chefs d'établissement et pré-instruction en lien avec leurs équipes pédagogiques (préparation des listes de candidats à l'entrée dans l'établissement) **entre le 4 et le 12 mai**.

Un classement des candidatures en classe sport-études est proposé en précisant si l'élève relève ou non du secteur de l'établissement au regard des éléments suivants :

- Le niveau sportif de l'élève, sur le fondement des priorités établies ci-dessus et au regard de l'avis porté par le conseiller technique (CT) de la fédération concernée ;
- La capacité de l'élève à suivre une scolarité aménagée dans de bonnes conditions et sa motivation à intégrer le dispositif sport-études ;
- Le temps de déplacement entre résidence, lieu principal d'entraînement sportif et établissement scolaire sollicité.

La candidature est évaluée au regard de ces trois éléments, qui peuvent faire l'objet d'un barème afin de définir le niveau de priorité de l'élève dans l'accès au dispositif. Les responsables des ligues peuvent classer les dossiers des candidats et transmettre leur appréciation sur le potentiel des différents candidats. Ces informations complémentaires permettront d'éclairer l'examen des dossiers au sein des établissements puis lors du comité de pilotage. Ces analyses sont conservées par écrit dans l'établissement et seront consultées si besoin par le comité de pilotage.

- Transmission des listes à monsieur l'inspecteur / madame inspectrice d'académie, directeur / directrice des services départementaux de l'Éducation nationale du département concerné avec en copie :
 - l'IEN-IO du département concerné
 - pour le corps d'inspection EPS à monsieur Marc BERTHOLON (marc.bertholon@ac-dijon.fr)
 - pour la maison régionale de la performance (MRP) à madame Audrey MARTIN (audrey.martin@creps-dijon.sports.gouv.fr)
 - le conseiller sport à la Drajes David ARNAUD (david.arnaud@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr)

au plus tard le 12 mai à 17 heures.

- La réunion du comité d'affectation en classe sport-études et des élèves SHN se tiendra le **19 mai** pour examen des éléments transmis et établissement des listes définitives adressées **au plus tard le 20 mai** :
 - à l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'Éducation nationale de chaque département, en vue de l'affectation dans les lycées publics ;
 - à la MRP pour information.

Affectation des élèves :

Important :

La procédure spécifique d'affectation ne dispense pas les élèves d'une saisie informatique de leurs vœux pour une entrée au lycée.

Pour l'entrée en lycée, ces vœux doivent impérativement être saisis dans l'application « Affelnet-Lycée » avant le 9 juin 14h par l'établissement d'origine, ou par les familles dans le Service en ligne Affectation du 4 mai au 26 mai 23h59 (pour plus de précision, se référer au guide affectation académique). Une demande d'affectation en 2^{de} GT dans le lycée de secteur doit être également saisie (sauf si la famille a effectué des démarches vers un établissement privé).

14.2.2. L'aménagement individuel sport-études

Il s'agit d'un dispositif individuel adapté aux besoins spécifiques de certains élèves sportifs en raison de leur statut (haut niveau, haute performance) ou de contraintes spécifiques à certains sports (disponibilité des infrastructures, rythme et volume d'entraînement et de compétition), en complément d'une scolarisation en classe sport-études ; il s'adresse également aux sportifs isolés, qui ne peuvent rejoindre une classe sport-études en raison de leur éloignement géographique, et aux élèves d'école élémentaire pratiquant un sport à développement précoce et répondant aux conditions d'éligibilité.

Peuvent demander à bénéficier d'un aménagement individuel sport-études :

- Les élèves inscrits au sein d'une classe sport-études, au regard des contraintes liées à leur statut sportif, à la spécificité de leur pratique et du suivi d'un enseignement non présent dans l'offre de l'établissement ;
- Les élèves suivants qui ne seraient pas inscrits dans une classe sport-études en raison de leur éloignement ou de l'absence de places disponibles dans le niveau scolaire sollicité :

- Les élèves inscrits sur les listes arrêtées par le ministère en charge des sports : sportifs et sportives de haut niveau (élite, senior, relève, reconversion), sportifs et sportives Espoirs, sportifs et sportives des collectifs nationaux, élèves sportifs et sportives des centres de formation d'un club professionnel sous convention de formation ainsi que les sportifs et sportives professionnels disposant d'un contrat de travail ;
- Les élèves sportifs et sportives ne figurant pas sur les listes ministérielles, mais appartenant à des structures d'entraînement reconnues dans le parcours de performance fédéral (PPF) de la fédération dont ils ou elles relèvent et validées par le ministère en charge des sports, les élèves relevant d'une liste territoriale de hauts potentiels sportifs validée par la direction technique nationale des fédérations concernées, les élèves « juges et arbitres sportifs de haut niveau ».

14.3. Les sections sportives scolaires - SSS

Tout élève peut candidater pour intégrer une section sportive scolaire. En amont, une prise de contact avec les établissements proposant la formation est nécessaire.

Procédures et information aux familles :

- L'établissement d'accueil arrête la liste des candidats **pré-identifiés** ;
- L'établissement d'accueil transmet **le 22 mai** au plus tard à l'IEN-IO du département :
 - La liste des élèves retenus avec mention de la section sportive concernée ;
 - Informe l'établissement d'origine.
- Les candidats identifiés formulent un vœu pour une entrée dans la formation de l'établissement et au moins un vœu dans son (ou ses) lycée(s) de secteur si l'établissement dans lequel est proposée la section sportive n'est pas son lycée de secteur (pour une entrée en 2^{de} GT).
Le candidat et ses représentants formulent une demande de dérogation, pour les élèves hors secteur, au motif « parcours scolaire particulier ».
- La famille sera informée de la décision d'affectation le **30 Juin 2026**.

La pré-identification ne garantit pas l'affectation dans l'établissement

Un candidat ayant été pré-identifié dans un établissement autre que son établissement de secteur bénéficie d'une bonification. Il ne sera affecté dans l'établissement que s'il reste des places vacantes après l'affectation des candidats de secteur et des candidats bénéficiant d'un critère de dérogation supérieur (boursier, fratrie...).

Fiche n°15 Récapitulatif des formations post-3 concernées par l'application Affelnet-Lycée lors du tour principal

Établissement demandé	Vœux	Démarches - Dérogation	Modalités de classement
Établissement public de l'Éducation nationale	<p>2^{de} pro famille de métiers</p> <p>2^{de} pro spécialité hors famille de métiers</p> <p>1BNMA3 spécialité ébénisterie (lycée F.Mitterrand de Château-Chinon)</p> <p>1^{re} année de CAP</p>		Paramétrage Affelnet
	2 ^{de} GT	Dérogation pour les élèves hors secteur	Paramétrage Affelnet
	2 ^{de} GT avec enseignement optionnel 6h – création et culture design – hôtellerie	Dérogation pour les élèves résidant hors académie, dans une commune non rattachée à un lycée de secteur de l'académie	Paramétrage Affelnet
	<ul style="list-style-type: none"> • 2^{de} GT avec Culture et pratique du Théâtre, ou de la Musique ou de la Danse, option instrument – option danse • 2^{de} GT section « ABIBAC » • 2^{de} GT section « BACHIBAC » • 2^{de} GT section « ESABAC » • 2^{de} GT section internationale Britannique • 2^{de} GT pôles « sportifs de haut niveau (lycée le Castel et lycée Les Arcades Dijon) • 2^{de} pro « conduite et gestion de l'entreprise hippique » <p>Cf. annexe 7D</p>	<p>Pré-recrutement au 2^e trimestre (Début mars)</p> <p>Dossier à déposer</p>	Commissions
	2 ^{de} GT « classes sport-études »	Dossier à déposer au lycée demandé	Paramétrage Affelnet et Commission
	2 ^{de} pro « Parcours Marine nationale »	Recrutement spécifique organisé par les établissements demandés	Paramétrage Affelnet et commission
Établissement public de l'Agriculture	<p>2^{de} GT – lycée agricole</p> <p>2^{de} pro agricole</p> <p>1^{re} année de CAPa</p>	Pas de dérogation	Paramétrage Affelnet
Établissement privé sous contrat avec l'EN ou sous contrat avec l'Agriculture, affilié au CNEAP	<p>2^{de} GT</p> <p>2^{de} pro famille de métiers</p> <p>2^{de} pro spécialité hors famille de métiers</p> <p>1^{re} année de CAPa</p>	<p>La famille doit impérativement prendre contact avec l'établissement demandé en amont.</p> <p>Pas de dérogation</p>	Commission : La décision d'affectation appartient à l'établissement demandé
Établissement privé sous contrat avec l'Agriculture non affilié CNEAP et MFR	<p>2^{de} GT</p> <p>2^{de} pro agricole</p> <p>1^{re} année de CAPa</p>	<p>Pas de dérogation.</p> <p>Il est conseillé que la famille prenne contact avec l'établissement en amont.</p>	Paramétrage Affelnet
CFA public, ou privé et organisme de formation proposant l'apprentissage	<p>2^{de} pro spécialité</p> <p>1^{re} année de CAP(a)</p>	<p>La famille doit prendre contact avec le CFA ou une chambre consulaire afin de l'aider dans sa recherche d'entreprise.</p> <p><u>Nouveau</u> : la prise de rendez-vous pourra s'effectuer directement par le Service en Ligne Affectation.</p>	Vœux de recensement – pas de classement affelnet
Établissements extérieurs à l'académie de Dijon	5 vœux possibles saisis par la famille via le SLA	<p>Pour l'établissement d'origine ; accès au service de saisie simplifiée via ARENA</p> <p>Calendrier des académies ou Affelmap</p>	Paramétrage Affelnet ou commission selon le vœu demandé



PROCÉDURES D’AFFECTATION POST-2de

FICHE N°16	L’AFFECTATION EN 1^{RE} GÉNÉRALE	PAGE 46
FICHE N°17	L’AFFECTATION EN 1^{RE} TECHNOLOGIQUE	PAGE 49
FICHE N°18	L’AFFECTATION EN 1^{RE} PROFESSIONNELLE	PAGE 51
FICHE N°19	LA PROCÉDURE DES PASSERELLES	PAGE 54
FICHE N°20	RÉCAPITULATIF – PROCÉDURES LYCÉE	PAGE 58

Dans la région académique BFC, l'entrée en 1^{re} générale ne relève pas de la procédure AFFELNET-LYCÉE. Les chefs d'établissements gèrent à l'interne leurs élèves montants de seconde générale et technologique en fonction des choix d'enseignements de spécialité de ces derniers et les spécificités de l'établissement. Seules les demandes de changement d'établissement font l'objet d'une procédure particulière décrite dans la partie 16.2.

16.1. Élèves poursuivant leur scolarité dans leur établissement

16.1.1. Principes généraux

Dès l'instant où un élève bénéficie d'une décision d'orientation dans la voie générale, le choix des enseignements de spécialité relève de ses représentants légaux ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

Les élèves qui choisissent leurs enseignements de spécialité parmi ceux proposés dans leur établissement sont prioritaires. C'est seulement dans le cas où des places subsistent qu'elles pourront être proposées à des élèves d'autres établissements.

Le chef d'établissement détermine l'organisation de son établissement en fonction des demandes formulées aux 2^e et 3^e trimestres par les élèves et leurs représentants légaux sur le Service en Ligne Orientation et des contraintes spécifiques propres à son établissement.

Il peut être ainsi amené le cas échéant à ouvrir les groupes nécessaires, dans la limite des moyens qui lui sont alloués et de ses contraintes d'organisation pour satisfaire les demandes exprimées dans le cadre de l'offre des enseignements de spécialité.

Sont prioritaires pour entrer en première générale d'un établissement donné :

- Les élèves déjà scolarisés dans l'établissement ;
- Les élèves qui emménagent sur le secteur ;
- Les élèves scolarisés dans le privé qui reviennent vers un établissement public correspondant à leur lycée de secteur ;
- Les élèves qui reviennent dans leur lycée de secteur ;
- Les élèves qui poursuivent dans une section sport-études.

L'inscription de ces élèves en classe de première générale dans leur lycée de secteur est de droit mais le choix des enseignements de spécialité incombe aux responsables légaux dans la limite des possibilités de l'établissement.

16.1.2. Gestion des situations particulières

Dans certaines situations qui doivent demeurer exceptionnelles, il peut s'avérer impossible de satisfaire le choix des élèves au sein de leur établissement :

- Si la composition des choix n'est pas possible compte tenu des contraintes d'organisation de l'établissement ;
- Si la capacité d'accueil est atteinte dans un enseignement et qu'il n'est plus possible d'ouvrir un groupe supplémentaire dans le cadre strict de vos moyens ;
- Si un des enseignements demandés n'est pas proposé dans l'établissement.

Dans les situations exceptionnelles où le nombre de demandes excède le nombre de places disponibles pour un enseignement, les élèves seront départagés selon les recommandations du conseil de classe (motivation, autonomie, capacité à s'investir, méthodes de travail, compétences en lien avec l'enseignement de spécialité demandé).

Lorsqu'une décision de refus est opposée à l'élève, elle doit être motivée sur la base de ces critères.

Dans de telles hypothèses, il convient de proposer une solution alternative aux élèves dont les choix d'enseignements de spécialité ne peuvent pas être satisfaits dans leur établissement :

- Un autre enseignement de spécialité offert dans l'établissement parmi les 4 souhaits qu'ils ont formulés au 2^e trimestre ;
- Un enseignement de spécialité correspondant à leur choix proposé dans un lycée voisin dans le cadre d'une convention établie entre les deux établissements ; les élèves bénéficieront dans ce cas de la même priorité que les élèves qui sont scolarisés dans ce dernier ;
- Un autre enseignement de spécialité offert dans l'établissement qui ne figurait pas dans les 4 souhaits formulés par l'élève au 2^e trimestre.

16.2. Élèves souhaitant changer d'établissement

16.2.1. Demande de changement de lycée au motif d'un souhait d'enseignement de spécialité non implanté dans le lycée d'origine

Les demandes de changement d'établissement seront traitées en fonction des places restées vacantes après l'affectation des élèves déjà scolarisés dans l'établissement.

La priorité est donnée aux élèves de l'établissement, même si une zone de desserte plus large a été définie pour l'enseignement demandé.

Dans notre académie, les zones de desserte sont définies de la manière suivante :

Secteur établissement : les élèves de l'établissement sont prioritaires pour une affectation dans les enseignements de spécialité proposés par leur établissement (y compris les enseignements mutualisés) ;

Secteur département : si un des enseignements de spécialité envisagé n'est pas proposé par l'établissement d'origine de l'élève (hormis le cas particulier où le lycée ne propose pas les 7 enseignements de spécialité communs à l'ensemble des établissements) et que toutes les solutions internes à l'établissement n'ont pu aboutir, l'élève peut postuler sans dérogation à une affectation dans un autre établissement public du département proposant l'enseignement de spécialité souhaité ;

Secteur académie : si aucun établissement du département ne propose cet enseignement de spécialité mais que ce dernier est proposé dans un établissement public de l'académie, l'élève peut demander sans dérogation à poursuivre dans cet autre établissement (seul l'enseignement de spécialité artistique « Danse » est concerné).

Dans les situations exceptionnelles où le nombre de demandes excède le nombre de places disponibles pour un enseignement, les élèves seront départagés selon les recommandations du conseil de classe (motivation, autonomie, capacité à s'investir, méthodes de travail, compétences en lien avec l'enseignement de spécialité demandé).

16.2.2. Autres demandes

Les demandes des élèves qui veulent changer de lycée à l'issue de la seconde générale et technologique, alors que leur lycée de scolarisation propose les enseignements de spécialités souhaités, relèvent d'une dérogation.

Elles seront instruites dans la limite des places restées vacantes après affectation des élèves du lycée puis des élèves ayant demandé un changement au motif du souhait d'un enseignement de spécialité non proposé dans leur lycée d'origine, suivant les critères hiérarchisés ci-dessous :

- Les élèves souffrant de handicap ;
- Les élèves bénéficiant d'une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé ;
- Les élèves boursiers ;
- Les élèves dont le frère ou la sœur est scolarisé dans l'établissement souhaité ;
- Les élèves dont le domicile, en limite de zone de desserte, est proche de l'établissement souhaité ;
- Autres motifs : convenances personnelles.

16.2.3. Dossier et calendrier de la procédure

- Compléter le dossier de Demande d'affectation en première générale avec changement de lycée (cf. annexe 7A).
- Joindre les bulletins scolaires et la copie de la fiche de dialogue

Dates à retenir :

Transmission du dossier aux DSDEN ou directement aux lycées agricoles

Pour le 11 juin 2026 (date limite)

Toutes les demandes de changement d'établissement seront étudiées le **22 juin 2026** lors de la commission départementale présidée par l'IA-DASEN ou son représentant.

DSDEN Côte d'Or : mail : oripost3-21@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

Tout élève candidat à une première technologique des séries **STI2D, STD2A, ST2S, STMG, STL, STHR et S2TMD*** dans un établissement public de l'académie de Dijon doit faire l'objet d'une saisie informatique par son établissement d'origine et constituer un dossier.

**Tout nouveau candidat au bac S2TMD souhaitant intégrer le niveau 1^{re} est soumis à l'examen organisé par le conservatoire à rayonnement régional de Dijon.*

Il en est de même pour les élèves issus de 2^{de} générale et technologique et de 1^{re}, candidats à une première technologique STAV.

Sont concernés par cette procédure informatique, les élèves issus de :

- Seconde générale et technologique, seconde STHR,
- Première désirant soit redoubler, soit changer de série ou de voie (passerelles),
- Seconde professionnelle souhaitant bénéficier d'une passerelle vers la voie technologique.

Ne sont donc pas concernés par cette procédure :

- Les élèves de terminale CAP qui souhaitent bénéficier d'une passerelle vers la première technologique quelle que soit la série (étude au cas par cas par la DSDEN, cf. dossier « Demande d'affectation hors procédure informatisée » + « fiche de positionnement pédagogique » (cf. annexes 4B et 4B bis),
- Les élèves issus de 2^{de} professionnelle, de terminale CAP ou de terminale générale, technologique, ou professionnelle qui souhaitent intégrer une 1^{re} STAV devront faire une demande de dérogation au DRAAF (cf. annexe 3C),
- Les élèves issus de terminale générale, technologique ou professionnelle ou les élèves déjà titulaires d'un diplôme de niveau IV (étude au cas par cas par la DSDEN, cf. fiche 20).

17.1. Principes généraux

L'affectation des candidats dans l'établissement souhaité repose, dans la limite des capacités d'accueil, sur un barème prenant en compte, l'établissement d'origine (*), les résultats scolaires et, le cas échéant, une bonification pour situation particulière. (*cf. exception ci-dessous)

*Pour les secondes GT qui demandent une 1^{re} technologique, seuls les vœux des élèves ayant une décision d'orientation favorable dans la série demandée devront être saisis.

17.2. Priorités d'affectation

Rappel : Conformément aux directives ministérielles, les enseignements optionnels suivis en classe de seconde ne seront pas pris en compte dans l'affectation en 1^{re} technologique, sauf exceptions :

Pour l'entrée en 1^{re} **STHR**, les candidats originaires de seconde à régime spécifique du bac STHR sont prioritaires.

Pour l'entrée en 1^{re} **STD2A**, les candidats originaires de 2^{de} GT avec l'enseignement optionnel « création et culture design » sont prioritaires.

Pour l'entrée en 1^{re} **S2TMD**, les élèves de seconde ayant suivi les enseignements optionnels « culture et pratique de la musique et/ou de la musique » restent prioritaires. Les autres candidats sont soumis à l'examen organisé par le conservatoire à rayonnement régional de Dijon.

L'affectation en 1^{re} technologique n'est pas sectorisée dans notre académie.

Exception :

Pour l'entrée en 1^{re} **STMG** et 1^{re} **STI2D** les candidats, issus de 2GT, sont prioritaires **uniquement pour les situations suivantes :**

Priorités affectation STMG en Côte d'Or :

- pour le lycée A. Judic de Semur priorité aux élèves du lycée et de ceux de Châtillon ;
- pour le lycée Marey de Beaune priorité aux élèves du lycée et de ceux du lycée Clos Maire ;
- pour le lycée Stephen Liégeard de Brochon priorité aux élèves du lycée ;
- pour le lycée Prieur de la Côte d'Or d'Auxonne priorité aux élèves du lycée ;
- pour le lycée Montchapet de Dijon, priorité aux élèves de ce lycée et aux élèves des lycées Charles de Gaulle, Hippolyte Fontaine et les Marcs d'Or ;
- pour le lycée Le Castel, priorité aux élèves de ce lycée et aux élèves des lycées de Chevigny-Saint-Sauveur, Carnot, Hippolyte Fontaine et Eiffel.

Priorités affectation STI2D en Côte d'Or :

- pour le lycée Eiffel, priorité 1/ aux élèves d'Eiffel 2/ de tous les élèves du bassin de Dijon sauf ceux de Hippolyte Fontaine et Marcs d'Or.

17.3. Les doublants de 1^{re} technologique

Un élève est considéré comme redoublant s'il demande le même établissement et la même formation

- Aucun vœu automatique de redoublement n'est généré par l'application, il faut donc saisir ce vœu de 1^{re} technologique et les résultats scolaires.
- Dans la même série et le même établissement : ils bénéficieront d'un bonus spécifique afin de leur assurer une place dans leur établissement. Saisir uniquement les notes de français et de maths et NN dans les autres disciplines.
- Dans une autre série ou dans un autre établissement : ils seront traités à égalité avec les autres candidats.

17.4. Candidatures en 1^{re} technologique vers un établissement privé de l'EN

Tout candidat à une première technologique d'un établissement privé sous contrat avec l'Éducation nationale doit s'adresser directement à l'établissement concerné pour obtenir les informations relatives aux modalités d'inscription.

Fiche n°18 L'affectation en 1^{re} professionnelle

18.1. Candidatures en 1^{re} professionnelle dans les établissements publics de l'académie

Tout élève candidat à une première professionnelle ou première année de BMA dans un établissement public de l'académie de Dijon doit faire l'objet d'une saisie informatique par son établissement d'origine et constituer un dossier.

Sont concernés par cette procédure informatique, les élèves issus de :

- **Seconde professionnelle**, même ceux qui poursuivent dans la même spécialité et le même établissement ;
- Terminale **CAP** ;
- **Première professionnelle** désirant soit redoubler, soit changer de spécialité (*passerelles*) ;
- Mention complémentaire, formation complémentaire ;
- **Seconde ou Première de la voie générale et technologique, qui souhaitent bénéficier d'une passerelle vers la voie professionnelle.**

Attention, ne sont donc pas concernés par cette procédure : Les élèves issus de **terminale générale, technologique ou professionnelle** ou les élèves déjà titulaires d'un diplôme de niveau IV (étude au cas par cas par la DSDEN, cf. fiche 20).

18.1.1. Les « montants » de seconde professionnelle

A/ Vœux de montée pédagogique à l'issue d'une 2 ^{de} professionnelle « hors famille de métiers »	
Même spécialité et même établissement	<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves actuellement en 2^{de} pro sont assurés d'une affectation en 1^{re} pro dans la même spécialité et le même établissement. • Un vœu de montée pédagogique est généré automatiquement par l'application AFFELNET. Il apparaît comme le 1^{er} vœu du candidat en 1^{re} pro dans le même établissement et la même spécialité. • S'il s'agit du seul vœu de l'élève, les notes de français et de maths devront être saisies dans AFFELNET. • Si d'autres vœux sont formulés, l'ensemble des résultats scolaires devront être saisis.
B/ Vœux à l'issue d'une 2 ^{de} professionnelle « famille de métiers »	
Toutes les familles de métiers	<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves issus d'une 2^{de} pro familles de métiers bénéficient d'une priorité d'affectation à l'entrée dans une des spécialités de bac pro de la famille de métiers de leur établissement. • Sont à saisir : <ul style="list-style-type: none"> - le vœu de l'élève correspondant à la (aux) spécialité(s) de la 1^{re} professionnelle de la famille de métiers de l'établissement et autres vœux éventuels ; Lorsque l'établissement d'origine offre plusieurs spécialités en continuité, il est recommandé aux candidats de faire plusieurs vœux de continuité sur le même établissement ; - les notes de l'année en cours ; - l'avis du chef d'établissement qui se décline en avis 2FM-TF (Très Favorable), 2FM-FAV (Favorable) et 2FM-RE (Réservé).
C/ Autres vœux	
Vœu dans une autre spécialité ou champ professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Saisie complète des vœux et des notes. • Constitution d'un dossier passerelle – se référer à la procédures Passerelles (cf. Fiche 19 et annexes 2C et 2C Bis)

18.1.2. Les TCAP

Sont à saisir :

- les vœux formulés par le candidat
- les notes de l'année en cours

- l'avis du conseil de classe de l'établissement fréquenté. Cet avis donnera lieu à un bonus attribué à l'élève qui évalue son aptitude à réussir dans la section demandée :

TERM CAP TF	Très Favorable
TERM CAP FAV	Favorable
TERM CAP RE	Réservé

Un avis doit être formulé pour chaque vœu exprimé par l'élève et peut être différent d'un vœu à l'autre

- si la candidature relève de la **procédure passerelle** (poursuite en 1^{re} professionnelle « non cohérente »)
→ se référer à la procédures Passerelles (cf. Fiche 19 et annexes 2C et 2C Bis).

18.1.3 Les doublants de 1^{re} professionnelle

- Aucun vœu automatique de redoublement n'est généré par l'application, **il faut donc saisir ce vœu de 1^{re} professionnelle et les résultats scolaires.**
- **Dans la même spécialité et le même établissement : ils bénéficieront d'un bonus spécifique afin de leur assurer une place dans leur établissement.** Saisir uniquement les notes de français et de maths et NN dans les autres disciplines.
- **Dans une autre spécialité ou dans un autre établissement :** ils seront traités à égalité avec les autres candidats.

18.1.4. Autres origines relevant d'une procédure Passerelle (2GT, 1^{re} G T, ...)

- Saisie complète des vœux et des notes de l'année en cours.
- Constitution d'un dossier passerelle – se référer à la procédures Passerelles (cf. Fiche 19 et annexes 2C et 2C Bis).

Les équipes éducatives accompagnent chaque élève pour évaluer sa probabilité de réussite en 1^{re} professionnelle et lui permettre d'envisager d'autres pistes de formation ou d'insertion dans le cadre de l'obligation de formation des 16-18 ans.

18.2. Priorités d'affectation

L'affectation en 1^{re} professionnelle s'effectue en fonction des rangs de priorité établis et des résultats scolaires et des avis CE le cas échéant. La priorité d'affectation prend en compte la cohérence entre la formation d'origine et la formation d'accueil (cf. annexe 12D : Bonus filière).

Rang de priorité	Origine scolaire des candidats	Particularités de la demande
1	2 ^{de} ou 1 ^{re} professionnelle	Même spécialité et/ou famille de métier dans le même établissement
2	2 ^{de} ou 1 ^{re} professionnelle	Même spécialité et/ou famille de métier dans un autre établissement
3	2 ^{de} ou 1 ^{re} professionnelle	Autre spécialité du même champ professionnel dans le même ou autre établissement
4	2 ^{de} ou 1 ^{re} professionnelle	Spécialité d'un autre champ professionnel non cohérent dans le même ou autre établissement (*)
5	TCAP	En cohérence
6	2 ^{de} GT	(*)
7	RFI et MLDS	(*)
8	TCAP	(*Spécialité sans cohérence *)
9	1 ^{re} G ou T	(*)
10	CAP 1 an et MC/CS	En cohérence
11	CAP 1 an et MC/CS	Spécialité sans cohérence (*)

(*) avec avis favorable de l'établissement d'accueil. Candidatures relevant d'une procédure passerelle (cf. fiche 19)

18.3. Affectation en 1^{re} BMA

Pour procéder à l'inscription dans les formations ci-dessous, chaque candidat doit être affecté et avoir obtenu un diplôme de niveau 3 en cohérence avec la formation demandée :

- BMA Céramique Longchamp
- BMA Ebéniste Château-Chinon
- BMA Ferronnier d'art – Varzy
- BMA arts graphiques opt.A Cassin Mâcon

18.4. Les situations particulières (médicales, sociales, RFI...) – Se référer à la procédure pré-Affectation

Fiche 9 et annexe 5B

18.5. Candidatures en 1^{re} professionnelle vers un établissement privé de l'EN

Tout candidat à une première professionnelle d'un établissement privé sous contrat avec l'Éducation nationale doit s'adresser directement à l'établissement concerné pour obtenir les informations relatives aux modalités d'inscription.

18.6. Candidatures en 1^{re} professionnelle vers un établissement agricole

Tout candidat à une première professionnelle d'un établissement agricole public ou privé doit s'adresser directement à l'établissement concerné pour obtenir les informations relatives aux modalités d'inscription.

Cf. demande de dérogation DRAAF (annexe 3C).

Trois voies de formation sont organisées dans les lycées : la voie générale, la voie technologique et la voie professionnelle. « *Des passerelles permettant une adaptation des parcours sont organisées entre les voies générale, technologique et professionnelle ainsi qu'entre les cycles de la voie professionnelle* » (D333-2 code de l'éducation).

Les passerelles favorisent ainsi la fluidité des parcours, élèvent le niveau d'ambition et de qualification des élèves. Elles sont aussi un levier pour lutter contre le décrochage scolaire et les sorties du système éducatif sans qualification. Celles-ci ne constituent pas une voie d'orientation et un avis favorable ne garantit pas l'affectation de l'élève sur son vœu passerelle.

Les réorientations, au sein d'une même voie, relèvent de la procédure passerelles uniquement si la formation d'origine est **sans cohérence** avec la formation demandée. (cf. annexe12D - Bonus de cohérence)

Cette procédure ne concerne que l'entrée dans les formations **post-2^{de} sous statut scolaire des établissements publics de l'Éducation nationale**. Elle ne concerne donc pas les réorientations vers les établissements privés ou les établissements relevant du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire. (cf. annexe 3C - dérogation DRAAF)

Si le candidat souhaite se réorienter hors de l'académie de Dijon, il doit prendre contact avec la DRAIO de l'académie concernée pour connaître la procédure, y compris pour l'académie de Besançon.

19.1. La nécessité d'un accompagnement des candidats et de leurs familles

Le projet d'une passerelle doit être conduit dans le cadre d'un dialogue entre l'élève, sa famille et les équipes éducatives. Envisager une passerelle doit donc être le résultat d'une démarche construite, anticipée et centrée sur le candidat.

A) L'équipe éducative de l'établissement d'origine de l'élève doit s'interroger sur l'opportunité du changement de voie ou de cycle de formation, notamment en émettant des recommandations et des propositions lors des conseils de classe du deuxième trimestre.

B) Le candidat peut constituer jusqu'à **4 dossiers passerelles** et pourra formuler jusqu'à 4 vœux relevant d'une passerelle durant la phase d'affectation.

C) Il est essentiel que l'élève puisse bénéficier d'un temps d'immersion, d'une visite ou d'un entretien dans un établissement d'accueil dispensant la formation envisagée. Par ailleurs, il pourra bénéficier, dans la mesure du possible, d'un entretien approfondi avec un psychologue de l'Éducation nationale. Ces différentes modalités doivent permettre de confirmer le choix du candidat notamment quant aux exigences de la formation souhaitée.

D) La candidature à une passerelle **vers la voie professionnelle**, formalisée par un dossier, doit être examinée par le **chef de l'établissement d'accueil** qui formule un avis sur la poursuite dans la formation envisagée.

E) La candidature à une passerelle **vers la voie technologique** ou générale, formalisée par un dossier, doit être examinée par le **chef d'établissement d'origine** qui formule un avis sur la poursuite dans la formation envisagée.

F) Un avis passerelle **favorable** ne garantit pas l'affectation, il permet à l'élève de **candidater** pour la formation. Un avis passerelle **défavorable** engendre la **non affectation (refus)** du candidat sur son ou ses vœu(x) de passerelle.

G) L'avis doit être motivé uniquement à l'aune des éléments du dossier de l'élève et de ses échanges avec l'établissement d'accueil.

H) Une poursuite d'études via une passerelle ne peut être réalisée que dans la limite des places disponibles et de la priorité d'accès à la formation. Il est donc indispensable d'envisager d'autres pistes de poursuite d'études en parallèle de la continuité du parcours de formation.

19.2. Périmètre des passerelles

Dans la région académique Bourgogne-Franche-Comté, six types de passerelles font l'objet d'une procédure, quatre sont traités par la DRAIO, deux sont traités en DSDEN.

19.2.1. Publics concernés

Élèves scolarisés ou apprentis dans les sections listées ci-dessus, ainsi que les élèves suivis par la MLDS et les candidats à un retour en formation initiale dont la dernière formation suivie est listée ci-dessous.

19.2.2. Passerelles traitées par la DRAIO

- 2^{de} professionnelle ou 1^{re} professionnelle vers la 1^{re} technologique (hors STAV)
- 2^{de} GT ou 1^{re} générale ou technologique vers la 1^{re} professionnelle
- 2^{de} professionnelle ou 1^{re} professionnelle souhaitant poursuivre en 1^{re} professionnelle d'une spécialité « non-cohérente » avec celle de la formation suivie
- TCAP, CAP 1 an et MC souhaitant poursuivre en 1^{re} professionnelle d'une spécialité « non-cohérente » avec la formation suivie.

19.2.3. Passerelles traitées en DSDEN (hors Affelnet)

- 2^{de} professionnelle ou 1^{re} professionnelle vers la 1^{re} générale
- 2^{de} professionnelle vers la Terminale CAP

19.3. Dossier et saisie passerelle

Un dossier passerelle est présenté pour chaque voie, spécialité ou série demandée. Le candidat recueille l'avis de l'équipe de l'établissement souhaité. Chaque dossier passerelle est composé d'une fiche pédagogique et de pièces justificatives.

19.3.1. Fiche pédagogique

- Dossier passerelle (3 pages) et Fiche Avis Psy-En (1 page) : annexes 2C et 2C Bis.
- Doit être renseignée de mars et mai (cf. fiche 1 calendrier).
- Permet de recueillir les éléments du projet passerelle du candidat, les conseils et avis circonstanciés des équipes éducatives de l'établissement d'accueil de la formation envisagée et le cas échéant, du PsyEN.
- Favorise le dialogue et en cas d'avis défavorable, permet l'élaboration d'un autre parcours.

19.3.2. Pièces justificatives

- Bulletins des 2 premiers trimestres ou bulletin du premier semestre de l'année en cours.
- Copie des diplômes ou justificatifs de qualifications.
- Tout autre document pertinent pour le traitement de la candidature.

19.3.3. Constitution et transmission des dossiers relevant de la DRAIO

Le dossier passerelle est à constituer par l'établissement d'origine qui :

- Établit un bilan des compétences et des connaissances acquises ;
- Le transmet à l'établissement d'accueil pour avis **au plus tard le 26 mai 2026** ;
- Saisit le vœu dans AFFELNET-LYCÉE, **avant le 28 mai 2026**.

L'établissement d'accueil :

- Émet un avis FAVORABLE ou DÉFAVORABLE
- Informe en retour l'établissement d'origine de l'avis émis

Le dossier passerelle circulera **UNIQUEMENT** entre les deux établissements.

Attention : aucun dossier ne doit être transmis à la DRAIO.

19.3.4. Saisie de l'avis dans l'application passrl du 5 au 29 mai 2026

- L'établissement d'accueil saisit son avis dans l'application PassRL **UNIQUEMENT** dans le cas de la passerelle vers la voie professionnelle
- L'établissement d'origine saisit son avis dans l'application PassRL **UNIQUEMENT** dans le cas de la passerelle vers la voie technologique

Cette procédure ne concerne que l'entrée dans les établissements publics de l'EN.

Les établissements agricoles, privés sous contrat avec l'EN ou hors académie transmettront à la DRAIO, une copie du dossier passerelle avec les avis émis.

19.3.5. Constitution et transmission des dossiers (hors-Affelnet) relevant de la DSDEN

Le dossier passerelle est à constituer par l'établissement d'origine qui :

- Établit un bilan des compétences et des connaissances acquises
- Le transmet à l'établissement d'accueil pour avis
- Adresse le dossier complet à la DSDEN concernée pour le 19 juin 2026.

19.4. Demande de passerelle pour les formations relevant du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire ou du privé

Vers les établissements de l'agriculture : Le dossier à l'entrée dans les formations relevant du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire est spécifique. Il s'agit d'une demande de dérogation (dossier spécifique du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire). **Le traitement de ces demandes est réalisé par la DRAAF : après examen, la DRAAF informe le candidat et sa famille de l'avis émis par courrier. Elle informe également l'établissement d'origine.** (cf. annexe 3C - Dérogation DRAAF)

Vers les établissements du privé : prendre contact directement avec l'établissement souhaité.

Cf. annexe 13D « Rappel des procédures d'affectation gérées par AFFELNET-LYCÉE et hors AFFELNET-LYCÉE »

19.5. Cheminement de la fiche pédagogique – RAPPEL : date butoir des opérations le 29 mai 2026

Étapes	Acteur(s)	Action
1	Candidat / Représentant légal	Émet le souhait de bénéficier d'une passerelle. Renseigne la fiche passerelle Remet la fiche pédagogique au professeur principal.
2	Établissement d'origine	Transmet la fiche passerelle dûment renseignée avec les pièces justificatives à l'établissement d'accueil de la formation envisagée. Il peut être joint la fiche « Psy-En », le cas échéant.
3	Chef d'établissement d'origine et Chef d'établissement d'accueil	Après concertation et selon l'organisation de chaque établissement, proposent au candidat une date d'immersion, de stage passerelle, de visite et/ou d'entretien dans l'établissement envisagé.
4	Candidat	Est reçu en stage passerelle et/ou entretien dans l'établissement d'accueil de la formation envisagée.
5	Établissement d'accueil	Renseigne la fiche passerelle.
6	Chef d'établissement d'accueil	Émet un avis et signe la fiche passerelle.
7	Établissement d'accueil	Retourne la fiche passerelle, dûment renseignée, à l'établissement d'origine.
8	Chef d'établissement d'origine	Informe le candidat et sa famille de l'avis émis par le chef d'établissement d'accueil et pour les demandes vers la voie technologique ou générale, émet un avis passerelle. En cas d'avis défavorable : <ul style="list-style-type: none"> Le chef d'établissement d'origine reçoit le candidat et sa famille pour envisager d'autres pistes de parcours. La fiche passerelle est complétée et signée par le chef d'établissement d'origine et la famille.
9	Établissement d'origine	Pour les dossiers relevant de la DRAIO, l'établissement d'origine : <ul style="list-style-type: none"> Saisit les vœux dans l'application AFFELNET avant le 28 mai 2026 Saisit son avis dans l'application PassRL UNIQUEMENT dans le cas de la passerelle vers la voie technologique jusqu'au 29 mai 2026 Pour les dossiers relevant de la DSDEN, l'établissement d'origine : <ul style="list-style-type: none"> Adresse le dossier complet à la DSDEN concernée pour le 19 juin 2026.
10	Établissement d'accueil	Saisit son avis dans l'application PassRL dans le cas des passerelles vers la voie professionnelle jusqu'au 29 mai 2026.
11	DRAIO	Réceptionne une copie des dossiers passerelles des élèves issus de l'enseignement agricole, de l'enseignement privé sous contrat avec l'En ou hors académie, saisit dans l'application PassRL les avis des établissements d'origine n'y ayant pas accès.

Dans le cas d'une candidature à un retour en formation initiale, les étapes concernant uniquement le chef d'établissement d'origine sont assurées par le psychologue de l'Éducation nationale « référent » du CIO. Les étapes concernant l'établissement d'origine sont assurées par le CIO.

Fiche n°20 Récapitulatif – Procédures Lycée

Origine de l'élève	Vœu d'affectation	Notes à saisir	Avis du chef d'établissement	Procédure particulière
2^{de} GT, 2^{de} professionnelle ou 1^{re} année de CAP	Réorientation ou maintien vers 2 ^{de} GT*, 2 ^{de} pro ou 1 ^{re} année BNMA ou 1 ^{re} année de CAP	Réorientation : Notes de l'année en cours pour des vœux de réorientation Doublement : Deux notes annuelles à saisir : français et mathématiques NN dans les autres disciplines	Pas d'avis à saisir	
	*Attention : pour une demande de 2^{de} pro vers la 2^{de} GT (sans décision d'orientation en fin de 3^e), utiliser dossier Hors procédure informatisée et la fiche pédagogique du protocole de positionnement (Annexe 2C et 2C Bis)			
2^{de} professionnelle	1 ^{re} professionnelle hors famille de métiers même spécialité même établissement	Notes à saisir Français et Maths sont obligatoires, NN possible pour les autres	Pas d'avis à saisir	Vœu de filière généré automatiquement
	1 ^{re} professionnelle de la famille de métiers	Moyenne annuelle	2FM-TF (TRES FAVORABLE); 2FM-FAV (FAVORABLE); 2FM-RE (RESERVE)	Vœu(x) à saisir
	1 ^{re} professionnelle autre spécialité et/ou autre établissement	Moyenne annuelle	Pas d'avis à saisir	Si changement de champ professionnel, dossier passerelle et avis de l'étab d'accueil à saisir dans PASSRL.
	1 ^{re} technologique STI2D, STD2A, ST2S, STMG, STL, STHR, S2TMD*	Moyenne annuelle	Pas d'avis à saisir	Dossier passerelle et avis de l'étab d'origine à saisir dans PASSRL.
Terminale CAP	1 ^{re} professionnelle 1 ^{re} BMA (en cohérence)	Moyenne annuelle	Term CAP Très Favorable Term CAP Favorable Term CAP Réservé	Si changement de champ professionnel, dossier passerelle et avis de l'étab d'accueil à saisir dans PASSRL (sauf BMA)
2^{de} générale et technologique, 2^{de} spécifique STHR	1 ^{re} professionnelle	Moyenne annuelle NN dans Enseignement prof. et technologique	Pas d'avis à saisir	Dossier passerelle et avis de l'étab d'accueil à saisir dans PASSRL.
	1 ^{re} technologique STI2D, STD2A, ST2S, STMG, STL, STAV, STHR, S2TMD*	Moyenne annuelle NN dans Enseignement prof. et technologique	Pas d'avis à saisir	La décision d'orientation doit être conforme au vœu souhaité *S2TMD : examen conservatoire
1^{re} professionnelle	1 ^{re} professionnelle même spécialité même établissement	Deux notes annuelles à saisir : français et mathématiques NN dans les autres disciplines	Bonus redoublement attribué automatique	
	1 ^{re} professionnelle autre spécialité et/ou établissement	Moyenne annuelle	Pas d'avis à saisir	Si changement de champ professionnel, dossier passerelle et avis de l'étab d'accueil à saisir dans PASSRL.
	1 ^{re} technologique STI2D, STD2A, ST2S, STMG, STL, STHR	Moyenne annuelle	Pas d'avis à saisir	Dossier passerelle et avis des étab d'origine à saisir dans PASSRL.
1^{re} technologique ST2S, STMG, STL, STI2D, STD2A, S2TMD, STHR	1 ^{re} professionnelle	Moyenne annuelle NN dans Enseignement prof. et technologique	Pas d'avis à saisir	Dossier passerelle et avis de l'étab d'accueil à saisir dans PASSRL.
	1 ^{re} technologique STI2D, STD2A, ST2S, STMG, STL, STHR, S2TMD (même série, même établissement)	Deux notes annuelles à saisir : français et mathématiques NN dans les autres disciplines	Bonus redoublement attribué automatique	
	1 ^{re} technologique STI2D, STD2A, ST2S, STMG, STL, STAV, STHR, S2TMD* (changement de série),	Moyenne annuelle NN dans Enseignement prof. et technologique	Pas d'avis à saisir	Réorientation *S2TMD : examen conservatoire
1^{re} générale	1 ^{re} professionnelle	Moyenne annuelle NN dans Enseignement prof. et technologique	Pas d'avis à saisir	Dossier passerelle et avis de l'étab d'accueil à saisir dans PASSRL.
	1 ^{re} technologique STI2D, STD2A, ST2S, STMG, STL, STAV, STHR, S2TMD*	Moyenne annuelle NN dans Enseignement prof. et technologique	Pas d'avis à saisir	Réorientation *S2TMD : examen conservatoire
*recueil de l'avis passerelle via l'application "PASSRL"				

Cas particuliers	Vœu d'affectation	Notes à saisir	Avis du chef d'établissement	Procédure particulière
Retour en formation initiale (RFI)	2 ^{de} GT, 2 ^{de} professionnelle ou 1 ^{re} année BNMA ou 1 ^{re} année de CAP	Notes saisies à la DSDEN du département du 1 ^{er} vœu	Bonus éventuel	COMMISSION DEPARTEMENTALE PRÉ-AFFECTATION (DSDEN)
	1 ^{re} professionnelle 1 ^{re} technologique STI2D, STD2A, ST2S, STMG, STL, STHR, S2TMD		Bonus éventuel	
Déscolarisés depuis moins d'un an	2 ^{de} GT, 2 ^{de} professionnelle ou 1 ^{re} année BNMA ou 1 ^{re} année de CAP	Saisie à la DSDEN du département du 1 ^{er} vœu	-	DOSSIER + BULLETINS+ LETTRE DE MOTIVATION À ENVOYER À LA DSDEN (+ PASSERELLE SI BESOIN)
	1 ^{re} professionnelle 1 ^{re} technologique		Avis saisi à la DSDEN	
Dispositifs MLDS	2 ^{de} GT, 2 ^{de} professionnelle ou 1 ^{re} année BNMA ou 1 ^{re} année de CAP	Saisie des notes proposées par le coordonnateur de la MLDS et validées par le chef d'établissement	Saisie des avis proposés par le coordonnateur de la MLDS et validés par le chef d'établissement	-
	1 ^{re} professionnelle 1 ^{re} technologique STI2D, STD2A, ST2S, STMG, STL, STHR			COPIE DU DOSSIER A ENVOYER A LA DRAIO DANS LE CAS D'UNE PASSERELLE
Apprentis (1 ^{re} année de CAP, 2 ^{de} pro)	2 ^{de} GT, 2 ^{de} professionnelle ou 1 ^{re} année BNMA ou 1 ^{re} année de CAP	Notes saisies à la DSDEN du département du 1 ^{er} vœu	-	DOSSIER + BULLETINS+ LETTRE DE MOTIVATION À ENVOYER À LA DSDEN (+ PASSERELLE SI BESOIN)
Apprentis (TCAP, 2 ^{de} pro, 1 ^{re} pro)	1 ^{re} professionnelle 1 ^{re} BMA		Avis saisi à la DSDEN	
Situations médicales / sociales	Réorientation ou maintien vers 2 ^{de} GT, 2 ^{de} pro ou 1 ^{re} année BNMA ou 1 ^{re} année de CAP	Notes saisies par l'établissement d'origine	-	COMMISSION DEPARTEMENTALE PRÉ-AFFELNET (DSDEN)
	1 ^{re} professionnelle 1 ^{re} BMA 1 ^{re} technologique	Notes saisies par l'établissement d'origine	Avis saisi par l'établissement d'origine	
Cned	2 ^{de} GT, 2 ^{de} professionnelle ou 1 ^{re} année BNMA ou 1 ^{re} année de CAP	INSTRUCTION EN FAMILLE : EXAMEN		CONTACTER LA DSDEN DU LIEU DE RESIDENCE
		INSTRUCTION RÉGLEMENTÉE : LA SAISIE EST EFFECTUÉE PAR LE CNED		
	1 ^{re} professionnelle 1 ^{re} technologique STI2D, STD2A, ST2S, STMG, STL, STHR, S2TMD 1 ^{re} BMA	Notes saisies à la DSDEN	Avis saisi à la DSDEN	DOSSIER + BULLETINS À ENVOYER À LA DSDEN
		INSTRUCTION RÉGLEMENTÉE : LA SAISIE EST EFFECTUÉE PAR LE CNED		
Élèves de l'enseignement agricole de l'académie et élèves des autres académies	Maintien ou réorientation en 2 ^{de} GT, 2 ^{de} professionnelle ou 1 ^{re} année BNMA ou 1 ^{re} année de CAP	Moyenne annuelle		Demander un droit d'accès à AFFELNET-LYCÉE sur AFFELMAP
	1 ^{re} professionnelle	Moyenne annuelle	TCAP TFav, TCAP Fav, TCAP Réservé Seulement pour les vœux de TCAP vers la 1 ^{re} pro ou 1 ^{re} BMA. 2FM-TF (très favorable), 2FM-FAV (favorable) et 2FM-RE (réservé) ; pour 2 nd pro familles de métiers vers 1 ^{re} pro.	Dans le cas d'une passerelle, cf. la fiche n°19. *Attention : examen préalable au conservatoire de Dijon pour le bac S2TMD.
			1 ^{re} technologique STI2D, STD2A, ST2S, STMG, STL, STHR, S2TMD*	

CAS NE RELEVANT PAS D'AFFELNET-LYCÉE SUITE

Origine de l'élève	Vœu d'affectation	Notes à saisir	Avis du conseil de classe	Procédure particulière
2 ^{de} GT	1 ^{re} générale	Non	Non	DEMANDE D'AFFECTION EN 1 ^{RE} GENERALE AVEC CHANGEMENT D'ETABLISSEMENT (ANNEXE 7A)
Terminale CAP (dont apprentis)	1 ^{re} année de CAP 2 ^{de} professionnelle ou 1 ^{re} année BNMA	Non	Non	DEMANDE D'AFFECTION HORS PROCÉDURE INFORMATISÉE (ANNEXE 4B)
	1 ^{re} générale 1 ^{re} technologique STI2D, STD2A, ST2S, STMG, STL, STHR	Non	Non	DEMANDE D'AFFECTION HORS PROCÉDURE INFORMATISÉE + FICHE DE POSITIONNEMENT PÉDAGOGIQUE (ANNEXES 4B ET 4B BIS)
	1 ^{re} technologique STAV	Non	Non	SE RENSEIGNER DIRECTEMENT AUPRÈS DE L'ÉTABLISSEMENT SOUHAITÉ. PROCÉDURE DE DEMANDE DE DÉROGATION DRAAF (ANNEXE 3C)
2 ^{de} professionnelle	1 ^{re} générale	Non	Non	DEMANDE PASSERELLE (ANNEXES 2C ET 2C BIS)
	Terminale CAP	Non	Non	DEMANDE PASSERELLE (ANNEXES 2C ET 2C BIS)
	2 ^{de} GT (sans décision d'orientation 2 ^{de} GT en fin de 3 ^e)	Non	Non	DEMANDE D'AFFECTION HORS PROCÉDURE INFORMATISÉE + FICHE DE POSITIONNEMENT PÉDAGOGIQUE (ANNEXES 4B ET 4B BIS)
1 ^{re} professionnelle	1 ^{re} générale	Non	Non	DEMANDE PASSERELLE (ANNEXES 2C ET 2C BIS)
Terminale	1 ^{re} professionnelle 1 ^{re} technologique STI2D, STD2A, ST2S, STMG, STL, STHR, S2TMD 1 ^{re} générale	Non	Non	DEMANDE D'AFFECTION HORS PROCÉDURE INFORMATISÉE (ANNEXE 4B)
	1 ^{re} technologique STAV	Non	Non	SE RENSEIGNER DIRECTEMENT AUPRÈS DE L'ÉTABLISSEMENT SOUHAITÉ. PROCÉDURE DE DEMANDE DE DÉROGATION DRAAF (ANNEXE 3C)
Toutes origines	1 ^{re} générale	Non	Non	DEMANDE D'AFFECTION EN 1 ^{RE} GENERALE (pour les élèves issus de 2 ^{de} GT) ou DEMANDE D'AFFECTION HORS PROCÉDURE INFORMATISÉE + FICHE DE POSITIONNEMENT PÉDAGOGIQUE (ANNEXES 4B ET 4B BIS) pour les autres
	1 ^{re} professionnelle 1 ^{re} technologique 1 ^{re} générale de l'enseignement privé et agricole	Non	Non	SE RENSEIGNER DIRECTEMENT AUPRÈS DE L'ÉTABLISSEMENT SOUHAITÉ.
	1 ^{re} professionnelle 1 ^{re} technologique 1 ^{re} générale hors académie	Non	Non	Contacteur la DRAIO de l'académie concernée (coordonnées en ANNEXE 15D) et/ou consulter AFFELMAP https://affectation3e.phm.education.gouv.fr/pna-affelmap/

-IV-

DÉROULÉ DE L'AFFECTATION

FICHE N°21	TOUR PRINCIPAL – FOCUS SUR LA SÉCURISATION	PAGE 62
FICHE N°21 Bis	TOUR PRINCIPAL – AFFECTATION ET RÉSULTATS – INSCRIPTIONS -SUIVI DE L’AFFECTATION – GESTION DES LISTES SUPPLÉMENTAIRES	PAGE 64
FICHE N°22	TOUR SUIVANT DE JUILLET	PAGE 66
FICHE N°23	TOUR SUIVANT DE SEPTEMBRE	PAGE 68
FICHE N°24	CONTACTS ET COORDONNÉES	PAGE 70
FICHE N°25	MENTIONS LÉGALES	PAGE 71
FICHE N°26	GLOSSAIRE DES ACRONYMES	PAGE 72

Afin de sécuriser davantage l'affectation des élèves, et de permettre à un plus grand nombre de bénéficier d'une affectation pour la campagne de juin, il est instauré un **pré-tour d'affectation**, lors duquel les résultats provisoires seront sécurisés. Les élèves apparaissant comme non affectés lors de la phase de pré-tour sont invités, par leur établissement d'origine, avec leur famille à ajouter des vœux d'affectation sur les places préférentiellement disponibles.

21.1. La sécurisation présente un double objectif

- Identifier les élèves sans affectation pour les inviter à formuler des vœux supplémentaires ;
- Sécuriser l'affectation des élèves pré-affectés.

21.2. Élèves concernés

- Élèves de 3^e (générale, prépa-métiers et enseignement agricole, SEGPA et ULIS) ;
- Élèves scolarisés en prépa 2^{de}.

21.3. Formations concernées

- Formations de la voie professionnelle sous statut scolaire (2^{de} pro, 1^{re} année de CAP) des établissements publics de l'EN et de l'Agriculture,
- MFR (et pour l'académie de Dijon, le lycée Sainte Colombe à Saint Denis les Sens dont l'affectation prend en compte les évaluations scolaires comme critère principal.

Calendrier des opérations de sécurisation – Année 2026		
Étapes	Dates	Opérations
1	9 juin 14h	Fermeture d'AFFELNET - Lycée pour les établissements.
2	Du 9 au 11 juin	Traitements académiques.
3	12 juin	Sécurisation sur les vœux de la voie professionnelle.
4	Du 12 juin 16h au 18 juin à 17 heures	Consultation par les établissements d'origine des résultats provisoires sécurisés et saisie éventuelle de vœux supplémentaires.

Deux situations sont possibles et appellent des traitements différents :

- Statut « assuré d'une affectation » : il n'y a aucune opération à réaliser
- **Statut « non assuré d'une affectation »** : 2 situations :
 - L'élève a formulé d'autres vœux non concernés par la procédure de sécurisation (2^{de} GT sectorisés, formation dans un établissement privé sous contrat ou établissement du CNEAP dont la candidature a été retenue). Il n'est pas nécessaire d'ajouter d'autres vœux.
 - L'élève n'a formulé que des vœux post-3^e vers la voie professionnelle sous statut scolaire. D'autres vœux peuvent être ajoutés. Les candidats sont invités, par leur établissement d'origine, avec leur famille à ajouter des vœux d'affectation sur les places préférentiellement disponibles.
- **Modalités d'ajout des vœux**
 - Consultation de la liste des offres ayant des places disponibles dans le module dédié sur AFFELNET.
 - Recueil auprès des familles des vœux supplémentaires à ajouter (annexe 2A)
 - Saisie des vœux supplémentaires via le lien actif « saisir des vœux supplémentaires » depuis la sous-rubrique « liste des élèves » du menu « Résultats provisoires ».

Afin de ne pas compromettre la sécurisation des vœux, il ne faut ni supprimer des vœux, ni modifier l'ordre des vœux des élèves. On ne doit qu'ajouter des vœux supplémentaires sur les places préférentiellement disponibles.

Procédure pour les collèges du Cher et de l'Ain où sont scolarisés les élèves dont le lycée de secteur est situé dans l'académie de Dijon et qui ont effectué une saisie simplifiée :

- Une extraction des résultats provisoires de l'affectation sera réalisée par la DRAIO.
- La liste des élèves « non assurés d'une affectation » ainsi que la liste des offres ayant des places disponibles seront transmises aux collèges hors académie dont le secteur est dans l'académie de Dijon par la DRAIO.
- La saisie de nouveaux vœux pour les élèves « non assurés d'une affectation » dans l'application Affelnet-Lycée sera effectuée par la DSDEN du 58 pour les élèves scolarisés dans les établissements du Cher ayant leur lycée de secteur dans la Nièvre et par la DSDEN du 71 pour les élèves scolarisés dans les établissements de l'Ain ayant leur lycée de secteur en Saône et Loire.

Fiche n°21 Bis Tour principal – Affectation et résultats – Inscriptions – Suivi de l'affectation - Gestion des listes supplémentaires

21Bis.1. Validation des saisies

Les établissements sans cas d'appel doivent avoir effectué et validé l'ensemble des saisies avant **le mardi 9 juin, 14 h.**

Les établissements ayant des cas d'appels doivent transmettre, pour saisie, **en cas de modification de vœux**, à la DSDEN du département concerné :

- la fiche d'entretien avec le CE suite à la commission d'appel 3^e **avant le vendredi 12 juin 10 h ;**
- la fiche d'entretien avec le CE suite à la commission d'appel 2^{de} GT **avant le lundi 15 juin, 12h.**

Une fois toutes les données vérifiées et intégrées, LES OPÉRATIONS TECHNIQUES DEBUTERONT (harmonisation des notes, puis calcul pour chaque demande du barème des élèves, qui seront classés par ordre décroissant).

Puis Affelnet-Lycée réalisera le tri final et attribuera une seule affectation par académie à chaque élève sur la demande la mieux placée.

21Bis.2. Sécurisation des vœux (niveau 3^e) : cf. fiche 21

21Bis.3. Commission de validation

Dans chaque département, l'IA-DASEN, responsable de l'affectation réunira, le **lundi 22 juin 2026**, une commission chargée de vérifier le bon fonctionnement de la procédure et le respect des objectifs 2026 (Voir fiche 3)

21Bis.4. Communication des résultats de l'affectation

Les chefs d'établissement auront connaissance des résultats de l'affectation **le mardi 30 juin à 10h** (via AFFELNET-LYCÉE : consultation des résultats).

La fiche « Résultats de l'affectation » pourra être distribuée aux familles par les établissements d'origine.

Les familles des élèves des établissements de l'académie publics et privés sous contrat avec l'EN et avec l'agriculture prendront connaissance des résultats de l'affectation dans l'académie et hors académie le 30 juin (après-midi) par le Service en Ligne.

Rappel : il n'y a pas d'affectation pour les demandes sous statut d'apprenti.

21Bis.5. L'inscription en ligne

L'inscription en ligne s'adresse aux élèves actuellement inscrits dans un établissement public ou privé sous contrat avec l'EN de l'académie et affectés en 2^{de} générale et technologique, professionnelle ou en 1^{re} année de CAP dans un établissement public ou privé sous contrat avec l'EN de l'académie.

L'inscription en ligne au lycée permet au représentant légal d'un élève :

- De prendre connaissance du **résultat de l'affectation** ;
- **D'accepter l'inscription** dans l'établissement d'affectation de l'académie (sauf les établissements agricoles) ;
- De préciser les **enseignements au choix souhaités** : langues, enseignements optionnels, enseignements facultatifs ;
- De mettre à jour les données **administratives** ;
- De consulter les **documents** mis à disposition par l'établissement d'accueil (pièces à fournir, informations pratiques, etc.).

Les familles pourront inscrire leur enfant sur le portail Scolarité Services à partir du mardi 30 juin (après-midi)

La date de début de campagne d'inscription est unique pour toutes les académies. La date de fermeture du service dans notre académie devra être paramétrée par les établissements au 6 juillet à 23h59. Elle pourra être prolongée pour le dépôt de documents uniquement.

Pour le niveau 1^{er}, les dates de fermeture du service seront fixées par chaque lycée :

<https://teleservices.ac-dijon.fr/>

21Bis.6. Gestion des listes supplémentaires (LS)

Au fur et à mesure des désistements, pour compléter leurs structures, les établissements d'accueil contactent les élèves inscrits en liste supplémentaire.

Dans un souci d'équité de traitement, il est primordial de veiller à respecter l'ordre du classement de la liste supplémentaire.

Dès qu'une liste supplémentaire est épuisée, les LP doivent signaler sans délai les places vacantes à la DRAIO et la DSDEN.

La fin de validité des listes supplémentaires des 2^{des} professionnelles (agricoles) et 1^{es} années de CAP(a) des établissements publics (EN et Agriculture), des établissements privés, des MFR, du lycée Ste Colombe à St Denis-les-Sens est fixée au 10 juillet 2026.

Passée cette date, les listes supplémentaires seront caduques.

Les listes supplémentaires des 1^{es} professionnelles et technologiques restent valides jusqu'au 26 août 2026.

Fiche n° 22 Tour suivant juillet

La gestion des nouvelles demandes d'affectation des élèves sans affectation ayant postulé au palier post-3^e à la campagne de juin s'effectuera avec l'application AFFELNET-LYCÉE.

Cette nouvelle campagne d'affectation appelée « Tour suivant » concernera uniquement l'affectation en 2^{de} professionnelle et 1^{re} année de CAP des établissements publics (EN et Agriculture), des lycées privés sous contrat En, des lycées privés agricoles affiliés au CNEAP, des MFR, du lycée Ste Colombe à St Denis les Sens dans les spécialités disposant de places vacantes.

22.1. Procédure et calendrier

	VOIE PRO
	Tour suivant
Publics concernés	<p>Élèves de 3^e et élèves de prépa 2^{de} ayant participé à l'affectation de juin pour l'entrée dans une formation de la voie pro et n'ayant obtenu aucune affectation (classés en listes supplémentaires ou refusés) (1)</p> <p>Élèves de 3^e et de prépa 2^{de} ayant formulé uniquement des vœux de recensement (<i>apprentissage, demande hors académie, ...</i>) (1)</p>
Formations concernées	Formations de la voie professionnelle sous statut scolaire (2 ^{de} pro, 1 ^{re} année CAP) des établissements publics de l'EN et de l'Agriculture, des lycées privés sous contrat, des lycées privés agricoles affiliés au CNEAP, des MFR, du lycée Ste Colombe de St Denis les Sens disposant de places vacantes au terme de l'affectation de juin.
Document support	Fiche Tour suivant Annexe 4A
Saisie	AFFELNET-LYCÉE par l'établissement d'origine
Calendrier	<p>Ouverture TS1 Mercredi 1^{er} juillet 2026</p> <p>Fin des inscriptions des candidats affectés au tour principal Lundi 6 juillet 23h59</p> <p>Actualisation et transmission des places vacantes à la DRAIO Mardi 7 juillet</p> <p>Fin de validité des listes supplémentaires TP : 10 juillet 2026</p>
	<p>Saisie dans AFFELNET-LYCÉE Du mercredi 1^{er} juillet au jeudi 9 juillet – 12h</p>
	<p>Vendredi 10 juillet à 16h Transmission des résultats du TS1 via AFFELNET-LYCÉE</p> <p><i>Les établissements d'origine éditent les résultats de l'affectation. Les établissements d'accueil envoient la notification d'affectation.</i></p>

(1) Les élèves non affectés de juin sont automatiquement regroupés et apparaissent dans AFFELNET-LYCÉE, dans le « Tour suivant ». Ce n'est pas le cas pour les élèves de 3^e ayant formulé un seul vœu de recensement.



Ces derniers n'apparaissent pas dans les listes. Si l'un d'entre eux souhaite participer au Tour suivant, l'établissement d'origine informe la DSDEN afin que son dossier soit « réactivé ». La demande doit s'effectuer par mail en mentionnant le n° d'établissement (RNE) et en joignant la fiche d'identification de l'élève issue de SIECLE. La saisie des vœux de l'élève par l'établissement d'origine pourra alors être enregistrée.

22.2. Saisie des vœux en établissement

Lorsque le chef d'établissement affiche la liste de ses élèves dans le menu Tour suivant, un filtre automatique affiche les élèves concernés par Tour suivant (élèves ayant formulé des vœux sans affectation). Le filtre peut être modifié afin que tous les élèves apparaissent.

Les évaluations ou notes du Tour principal sont conservées.

De nouveaux élèves peuvent être ajoutés.

22.3. Point de vigilance

Seules les formations professionnelles post-3^e disposant de places vacantes à l'issue des opérations d'inscriptions de l'été seront ouvertes :

- L'enregistrement des vœux : les établissements d'origine, avec l'appui du PsyEN, reçoivent les familles des élèves non affectés. Ils les informent des formations disposant de places vacantes.
- La fiche Tour suivant est renseignée puis signée par la famille. La demande des familles est saisie dans AFFELNET-LYCÉE. La fiche Tour suivant reste dans l'établissement d'origine.
- Comme lors de l'affectation de juin, le calcul du barème et le classement des candidatures sont effectués automatiquement par l'application AFFELNET-LYCÉE.

⇒ **Document support** : fiche « Tour suivant de juillet » (cf. annexe 4A)

- Les candidats affectés au tour suivant 1 peuvent s'inscrire ***jusqu'au mercredi 26 août*** dans les établissements d'accueil.

Rappel : Le chef d'établissement a l'obligation d'accompagner les élèves sans solution et leur famille afin qu'une solution de formation ou d'insertion soit proposée. Cet accompagnement s'effectue avec l'appui du Centre d'information et d'orientation (CIO) et de la Mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS).

23.1. Publics concernés

- Élèves de 3^e et élèves de prépa 2^{de} ayant participé à l'affectation de juin et/ou juillet et n'ayant obtenu **AUCUNE** affectation (en liste supplémentaire ou refusés sur tous les vœux ou n'ayant effectué que des vœux de recensement).
- Élèves de 2^{de} GT, 2^{de} pro ou 1^{re} année de CAP demandant un changement de voie d'orientation ou de spécialité en 2^{de} professionnelle ou 1^{re} année de CAP non affectés au tour principal.
- Tout autre public (RFI/MLDS) postulant à des spécialités en première année de CAP et en 2^{de} professionnelle.

23.2. Formations d'accueil concernées

Les 2^{des} professionnelles et 1^{res} années de CAP des établissements publics de l'Éducation nationale et de l'Agriculture, des lycées privés sous contrat EN, des lycées privés agricoles affiliés au CNEAP, des MFR, du lycée Ste Colombe à St Denis les Sens disposant de places vacantes.

23.3. Publics scolarisés en 2025-2026

- Les établissements d'origine recensent les élèves non affectés ou sans solution de formation.
- Les établissements d'origine, avec l'appui du PsyEN, reçoivent les familles des élèves non affectés, ou n'ayant pas trouvé de maître d'apprentissage. Ils les informent des formations disposant de places vacantes ;
- La fiche Tour suivant est renseignée puis signée par la famille. La demande des familles est saisie par l'établissement d'origine dans AFFELNET-LYCÉE. La fiche Tour suivant reste dans l'établissement d'origine.
- Comme lors de l'affectation de juin, le calcul du barème et le classement des candidatures sont effectués automatiquement par l'application AFFELNET-LYCÉE.

⇒ **Document support :** fiche « Tour suivant de septembre » (cf. annexe 5A)

23.4. Publics non scolarisés en 2025-2026

Les candidats à un retour en formation initiale, à la recherche d'un contrat d'apprentissage ou en rupture de contrat d'apprentissage, se présentant spontanément au CIO sont reçus par les PsyEN. Ils font le point ensemble sur leur situation et les informent, le cas échéant des formations disposant de places disponibles.

Les élèves et leur famille qui souhaitent émettre des vœux d'affectation sur les places restées vacantes doivent renseigner l'annexe 5A permettant de recueillir les vœux d'affectation **entre le vendredi 4 septembre et le mercredi 9 septembre**. Cette dernière sera transmise à la DSDEN du département concerné avant **le mercredi 9 septembre 10h**.

⇒ **Document support :** fiche « Tour suivant de septembre » (cf. annexe 5A)

23.5. Recensement des places vacantes et calendrier des opérations

Mardi 1 septembre	Rentrée scolaire
Mercredi 2 septembre	Les établissements transmettent les places vacantes à la DRAIO
Jeudi 3 septembre	La DRAIO communique les places vacantes aux établissements et aux CIO
Du vendredi 4 septembre au mercredi 9 septembre – 12h	Saisie des vœux par les établissements d'origine dans AFFELNET-LYCÉE
Jeudi 10 septembre 16h	Diffusion des résultats du TS2 aux établissements d'origine et d'accueil (AFFELNET-LYCÉE).
Du jeudi 10 septembre 16h au lundi 14 septembre	<ul style="list-style-type: none">- Les établissements d'accueil contactent les familles des élèves affectés.- Inscription des nouveaux élèves affectés dans les établissements.

23.6. Accompagnement des élèves sans solution

Les élèves sans solution à la rentrée sont réinscrits dans les établissements d'origine sous le MEF en attente d'affectation (ATT.AFF). Ces établissements doivent accompagner ces élèves avec l'aide du PsyEN, vers une solution de formation, en s'appuyant sur les dispositifs existants en académie.

Fiche n°24 Contacts et coordonnées

VOS CORRESPONDANTS À LA DRAIO - PÔLE COORDINATION ET SUIVI DES PROCÉDURES D'ORIENTATION ET D'AFFECTATION DANS LE SECONDAIRE :

Contact par mail à privilégier : ce.draio@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr ou
Loubna SAIDI par téléphone au 03.81.65.74.96

Besançon : Pascal FOURNIER au 03.81.65.74.97 / Sophie RENAUD au 03.81.65.74.61 pascal.fournier@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr
sophie.renaud@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr

Dijon : Marie-Pierre MARTIN au 03.45.62.75.81 / Karine OUARTI au 03.45.62.75.77
marie-pierre.martin@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr
karine.ouarti@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr

COORDONNÉES DES DSDEN (DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE) :

➤ DSDEN DU DOUBS

26 AVENUE DE L'OBSERVATOIRE - 25030 BESANÇON CEDEX - TEL : 03.81.65.48.50

CE.LYCEE25@AC-BESANCON.FR

➤ DSDEN DU JURA

335 RUE C. RAGMEY - 39021 LONS LE SAUNIER CEDEX - TEL : 03.84.87.27.27

AFFECTATION39@AC-BESANCON.FR

➤ DSDEN DE LA HAUTE-SAÔNE

5, PLACE BEAUCHAMP - BP 419 - 70013 VESOUL CEDEX - TEL : 03.84.78.63.00

CE.DE.DSDEN70@AC-BESANCON.FR

➤ DSDEN DU TERRITOIRE DE BELFORT

PLACE DE LA RÉVOLUTION FRANÇAISE BP 129 - 90003 BELFORT CEDEX - TEL : 03.84.46.66.00

CE.DES.DSDEN90@AC-BESANCON.FR

➤ DSDEN DE LA CÔTE D'OR - BP 81921 - 21019 DIJON -

PÔLE DES ÉLÈVES ET DE L'ACTION ÉDUCATIVE (DIVEL) - TEL : 03.45.62.75.53/75.50

MEL : ORIPOST3-21@AC-DIJON.FR

➤ DSDEN DE LA NIÈVRE - 19 PLACE ST EXUPERY - 70074 - 58028 NEVERS CEDEX

DIVISION DES ÉLÈVES - TEL : 03.86.21.70.48 - MÉL : ORI58@AC-DIJON.FR

➤ DSDEN DE LA SAÔNE ET LOIRE - 24 BOULEVARD HENRI DUNANT - 71025 MÂCON CEDEX 9 -

DIVISION DES ÉLÈVES - TEL : 03.85.22.55.50 - MÉL : DE71.AFFECTATION@AC-DIJON.FR

➤ DSDEN DE L'YONNE -12 BIS BOULEVARD GALLIENI - BP 66- 89011 AUXERRE CEDEX

PÔLE DES ÉLÈVES - TEL : 03.86.70.20.10 - MÉL : AFFECTATION-LYCEE89@AC-DIJON.FR

CONTACTS ET PROCÉDURES DES AUTRES ACADÉMIES :

LES PROCÉDURES ET LE CALENDRIER DES AUTRES ACADÉMIES SONT CONSULTABLES DEPUIS LE LIEN SUIVANT :

[HTTPS://TSAEXT-PR.PHM.EDUCATION.GOUV.FR/PNA-AFFELMAP/INSTANCES/A06](https://tsaext-pr.phm.education.gouv.fr/PNA-AFFELMAP/INSTANCES/A06) À L'ONGLET « LISTE DES ACADÉMIES ».

Mentions légales

L'affectation est la réponse de l'autorité académique à une demande d'admission dans un établissement d'enseignement public. Seul le recteur et, par délégation, l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'Éducation nationale du département concerné, est habilité à prononcer l'affectation d'un élève.

Les procédures d'affectation consistent à préparer cette décision, en tenant compte de l'offre de formation et de la demande des familles. Cette procédure s'appuie sur l'application Affelnet-Lycée.

Cette application permet de procéder à une affectation par priorité : elle examine simultanément toutes les candidatures et procède à un classement. Ce classement repose sur un barème prenant en compte le rang du vœu et les critères retenus selon le type de vœu (géographique, évaluations du livret scolaire unique, bonus, ...). Suite à ce classement, les candidats retenus sont ceux les mieux classés en fonction des capacités d'accueil.

- Le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse ainsi que les recteurs d'académie sont conjointement responsables de l'application Affelnet-Lycée.
- L'application Affelnet-Lycée a pour finalité de faciliter la gestion de l'affectation des élèves en classes de seconde et première professionnelles, générales et technologiques et en première année de certificat d'aptitude professionnelle (CAP) par le biais d'un algorithme. Elle a également une finalité statistique.
- Les services gestionnaires de l'affectation de la DSDEN et du rectorat, l'établissement d'accueil dans lequel sera prononcée l'affectation, l'établissement d'origine ou le CIO fréquenté sont les destinataires de ces données. Les personnes habilitées du ministère sont destinataires des données statistiques.
- Les droits dont disposent les personnes à l'égard de ces données (les droits d'opposition, d'accès, de rectification, de suppression et de définition des directives relatives au sort des données à caractère personnel après leur mort qu'elles tiennent des dispositions de l'articles 38 et suivants de la loi du 6 janvier 1978) s'exercent auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale, représentant du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.
- Les informations recueillies sont conservées dans une base active pendant une durée d'un an, puis sont versées dans une base d'archives intermédiaires pour une durée d'un an supplémentaire, sauf dans l'hypothèse où un recours administratif ou contentieux serait formé, nécessitant leur conservation jusqu'à l'issue de la procédure.
- Une communication nationale sur le fonctionnement de l'application Affelnet-Lycée est consultable sur le site national <https://www.education.gouv.fr/l-orientation-en-3e-et-l-affectation-en-lycee-9257>
- Le guide académique Affectation de l'académie de Dijon et ses annexes techniques (avec les éléments pris en compte pour établir les barèmes) est consultable sur le site académique <http://www.ac-dijon.fr>

Communication des documents administratifs

Les données recueillies au sein de ce formulaire font l'objet d'un traitement par le rectorat de l'académie de Dijon ou les DSDEN des départements de l'académie afin de répondre à une mission d'intérêt public. Ces données ne sont pas conservées au-delà de 3 ans. Les informations vous concernant ne sont transmises qu'aux seules personnes en charge du traitement de la présente autorisation.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

En application de l'article R 311-3-1-1 du code des relations entre le public et l'administration, vous pouvez demander la communication des règles définissant sa mise en œuvre auprès du service académique d'information et d'orientation du rectorat de l'académie de Dijon par courrier à l'adresse suivante : 2G rue Général Delaborde - BP 81921 - 21019 DIJON CEDEX ou par mail à l'adresse suivante : ce.draio@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr

En cas de refus de communication de ces documents administratifs, dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus ou de l'intervention du refus tacite, la Commission d'accès aux documents administratifs peut être saisie par lettre simple à l'adresse suivante : SLA 50730 – 75334 PARIS CEDEX 7, ou à l'adresse mail suivante : cada@cada.fr

Voies de recours contre une décision d'affectation prononcée par l'inspecteur d'académie-DASEN

Peuvent être formés :

- un recours gracieux devant l'Inspecteur d'Académie-DASEN ;
- un recours hiérarchique devant le recteur d'académie ;
- un recours contentieux devant le tribunal administratif de Dijon.

Le recours gracieux et le recours hiérarchique peuvent être faits sans condition de délais.

Le recours contentieux doit intervenir dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la présente décision.

Un recours contentieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la décision de rejet du recours gracieux ou hiérarchique. Cette décision peut être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant 2 mois).

Télérecours : dans le cadre d'un recours contentieux, le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « **Télérecours citoyens** » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Fiche 26 Acronymes utilisés

BNMA	Brevet National des Métiers d'Art
CDAPH	Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
CIO	Centre d'Information et d'Orientation
CNEAP	Conseil National de l'Enseignement Agricole Privé
DNB	Diplôme National du Brevet
DRAIO	Délégation Régionale Académique de l'Information et de l'Orientation
DSDEN	Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale
FOQUALE	Formation Qualification Emploi
IEN-IO	Inspecteur de l'Éducation Nationale chargé de l'Information et de l'Orientation
LSU	Livret Scolaire Unique
MDPH	Maison Départementale des Personnes Handicapées
MFR	Maison Familiale Rurale
MLDS	Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire
PSY-EN	Psychologue de l'Éducation Nationale
RFI	Retour en Formation Initiale
RNCP	Registre Nation des Compétences Professionnelles
SEGPA	Sections d'Enseignement Général et Professionnel Adapté
SLA	Service en Ligne Affectation
ULIS	Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire
UPE2A	Unité Pédagogique pour Élèves Allophones nouvellement Arrivés