

A) Le passage en classe de 6^{ème} de collège

La proposition d'orientation :

Le passage en 6^{ème} est la règle générale.

Le conseil des maîtres prononce cette admission. Il peut proposer à titre exceptionnel le prolongement d'une année à l'école primaire dans les conditions décrites ci-dessous :

« A titre exceptionnel, le redoublement peut être décidé pour pallier une période importante de rupture des apprentissages scolaires. Il fait l'objet d'une phase de dialogue préalable avec les représentants légaux » (article D 321-6 du code de l'éducation).

La proposition d'orientation est adressée aux parents ou au représentant légal qui font connaître leur avis dans un délai de 15 jours. Passé ce délai, l'absence de réponse équivaut à l'acceptation de la proposition.

Le conseil des maîtres arrête alors sa décision qu'il notifie aux parents ou au représentant légal. En cas de maintien si ceux-ci contestent la décision, ils peuvent adresser un recours motivé à la commission départementale d'appel via le directeur ou la directrice d'école qui le transmet à l'inspecteur de l'éducation nationale de sa circonscription.

Celui-ci transfère le dossier à la division des élèves de la direction des services départementaux de l'éducation nationale pour examen par la commission départementale d'appel.

B) Constitution des listes d'élèves à partir de BE1D-ONDE

La première étape de l'affectation se déroule à partir de l'application base élèves premier degré (BE1D-ONDE). Les directeurs ou directrices d'école doivent constituer dans l'application la liste des élèves susceptibles de rejoindre un collège public à la rentrée suivante.

Cette fonctionnalité est disponible via le sous menu « Constituer la liste des élèves susceptibles d'entrer au collège » du menu « Elèves » du 6 mars au 23 mars 2017.

J'attire votre attention sur la nécessité de vérifier les renseignements portés sur les fiches des élèves et notamment les adresses. Les élèves d'ULIS-Ecole ne doivent pas être oubliés.

Le directeur ou la directrice valide sur BE1D-ONDE la liste des élèves **au plus tard le 23 mars 2017.**

Celle-ci est transmise automatiquement dans l'application Affelnet 6^{ème}.

Pour vous accompagner dans l'utilisation de l'application, vous trouverez le pas à pas des opérations à effectuer dans BE1D-ONDE, onglet documentation, manuel utilisateur du directeur ou de la directrice d'école publique.

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter le service de la DIVET : Mme Paud (02.51.45.72.24) ou M. Lefebvre (02.51.45.72.23).

C) Les règles de l'affectation en 6^{ème}

Les élèves admis en classe de 6^{ème} sont réglementairement affectés dans le collège de leur secteur, défini en fonction du domicile familial à l'exception de la ville de La Roche sur Yon.

Pour les élèves domiciliés à la Roche-sur-Yon, le collège de rattachement est défini par l'école de secteur.

Règle :

A une adresse de domicile correspond une école de secteur.

A une école de secteur correspond un collège de rattachement.

Exemples :

1- Si l'enfant est scolarisé dans son école de secteur (adresse domicile correspondant à l'école de secteur), alors le collège de rattachement est celui défini par son école de secteur.

2- Si l'enfant est scolarisé dans une école hors de son secteur (école de secteur ne correspondant pas à l'adresse domicile), alors le collège de rattachement est celui défini par son domicile.

3- Le domicile de l'enfant est situé dans une commune hors de la Roche sur Yon, alors le collège de rattachement est celui défini par la commune de résidence d'enfant.

Dans le cadre de l'assouplissement de la carte scolaire, les familles peuvent solliciter une affectation dans un autre établissement que celui de leur secteur de résidence : il s'agit alors d'une demande de dérogation.

Les demandes de dérogation sont accordées par l'Inspectrice d'académie dans la limite des capacités d'accueil du collège sollicité et selon les critères suivants définis au plan national, à savoir :

1. les élèves souffrant d'un handicap (priorité absolue),
2. les élèves nécessitant une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé,
3. les élèves boursiers sociaux,
4. les élèves dont un frère ou une sœur est scolarisé dans l'établissement souhaité,
5. les élèves dont le domicile est situé en limite du secteur de l'établissement souhaité,
6. les élèves qui doivent suivre un parcours scolaire particulier,
7. autres motifs.

Remarques :

Critère 3 : Le fait d'autoriser une dérogation sur le critère « boursier » ne se substitue pas à la demande de bourse en début de chaque année scolaire.

Critère 6 : Les parcours scolaires particuliers sont envisageables pour les situations suivantes lorsqu'elles ne sont pas offertes dans le collège de secteur :

- Parcours aménagé de section sportive scolaire
- Classe à horaires aménagés musique (CHAM)
- Internat

Lorsque le critère 6 « parcours scolaires particuliers » est choisi, le ou la directrice d'école inscrit impérativement sur le volet 2 le choix de la famille parmi les 3 parcours possibles ci-dessus, à la condition que le parcours demandé n'existe pas dans le collège de secteur.

Pour les demandes d'entrée en classe à horaires aménagés musique (CHAM) offerte au collège Herriot à la Roche sur Yon, la saisie s'effectue également par la procédure AFFELNET 6^{ème}. Ce souhait nécessitera l'examen de cette candidature par une commission spécifique. Si, de surcroît, le collège accueillant la CHAM n'est pas de votre secteur, une demande de dérogation doit être engagée simultanément.

D) Le déroulement des opérations d'affectation

1) La constitution du dossier

Les documents suivants seront remis à chaque famille au fur et à mesure du déroulement de la procédure :

- la fiche de liaison **AFFELNET 6^{ème} VOLET 1** permet au directeur ou à la directrice de mettre à jour les données administratives de l'élève,
- la note d'information aux familles (annexe 2),
- la fiche de liaison **AFFELNET 6^{ème} VOLET 2** permet à la famille d'exprimer ses vœux,
- la notification de décision du conseil des maîtres du cycle.

2) Le calendrier des opérations

Un calendrier général des opérations (annexe 4) et un calendrier pour les directeurs ou directrices d'écoles publiques (annexe 3) guideront chacun des intervenants dans les différentes étapes du processus d'affectation.

3) Le déroulement des opérations

3-1 La constitution des listes d'élèves (cf. § B ci-dessus)

Le directeur ou la directrice sélectionne, dans Base Elèves premier degré – BE1D-ONDE -, les élèves concernés par une entrée au collège. Il valide sa liste qui est transmise par l'application à la direction des services départementaux de l'éducation nationale ; cette dernière valide et transfère le fichier dans **AFFELNET 6^{ème}**.

3-2 La collecte des demandes des familles

Le directeur ou la directrice édite via **AFFELNET 6^{ème}** le **volet 1** pré-rempli de la fiche de liaison et le transmet, pour validation, aux familles accompagné de la note d'information aux familles (annexe 2). Au retour, il saisit dans **AFFELNET-6^{ème}** les données du volet 1 éventuellement modifiées ainsi que le collège de secteur.

Le directeur ou la directrice édite via **AFFELNET 6^{ème}** le **volet 2** pré-rempli de la fiche de liaison, avec le collège de secteur correspondant à l'adresse de l'élève et le fait parvenir aux familles. La famille exprime ses souhaits concernant une demande de dérogation éventuelle. Le directeur ou la directrice saisit dans **AFFELNET 6^{ème}** les vœux renseignés par les familles sur le volet 2.

Remarque :

L'enseignement bilangue n'est pas géré dans l'affectation par **AFFELNET 6^{ème}**, aussi, pour toute demande de ce type, les rubriques « LV1 (obligatoire) » et « LV1 (facultative) » doivent être renseignées pour permettre la prise en compte ultérieure dans le collège de secteur.

Cas particulier :

Pour les élèves scolarisés à l'école publique de Saint Etienne du Bois, le collège de rattachement est le collège public de Legé en Loire-Atlantique. Le directeur ou la directrice de l'école publique saisira comme collège de secteur « Hors département » et transmettra les volets 1 et 2 à la Direction Académique de la Loire-Atlantique afin que les données soient saisies dans l'application Affelnet 6^{ème} (voir calendrier de la DSDEN 44).

3-3 L'affectation des élèves

Elle est gérée via l'application **AFFELNET 6^{ème}**.

Après traitement par l'application, l'Inspectrice d'Académie prononce l'affectation des élèves. Chaque collège est destinataire du résultat de l'affectation pour son établissement.

Sitôt la validation définitive par le service de la DSDEN, le principal du collège édite et envoie les notifications d'affectation aux familles.

Il peut y joindre le dossier et le calendrier d'inscription du collège.

Chaque école sera informée du devenir de ses élèves.

3-4 Le transfert des élèves affectés dans SIECLE collège

Cette étape est effectuée par les services de la direction départementale de l'éducation nationale de Vendée.

3-5 Livret Scolaire Unique (LSU)

Le Livret Scolaire Unique (LSU) remplace le livret de compétence.

E) Les demandes de dérogation

A partir du volet 2, relatif au choix du collège, les familles ont la possibilité d'exprimer un autre vœu que le collège de secteur qui est indiqué.

La demande de dérogation doit être justifiée selon les motifs de dérogation cités précédemment. Si la famille souhaite faire une demande de dérogation, il appartient au directeur ou à la directrice d'école de l'accompagner dans la rédaction de sa demande, de vérifier et de transmettre une copie du volet 2 et les pièces justificatives à l'IEN de circonscription qui aura en charge de me les transmettre (division des élèves.) (cf. Note d'information aux familles – annexe 2).

Lorsqu'une demande de dérogation est faite par la famille, il convient d'éditer l'accusé réception de cette demande de dérogation au retour du volet 2 de la fiche de liaison (Menu => Dossiers élèves puis sous menu => Édition accusés réception). Cette édition est décorrélée de la saisie des vœux, ce qui signifie que le directeur ou la directrice d'école peut éditer l'accusé de réception avant la saisie de la dérogation.

L'accusé de réception sera remis à la famille et un exemplaire sera joint à la demande de dérogation qui sera transmise à la DSDEN sous couvert de l'IEN de circonscription.

En cas de changement d'adresse, un seul justificatif de domicile est nécessaire :

- * facture datant de moins de trois mois, d'eau, d'électricité, de gaz ou de téléphone – y compris de téléphone mobile
- * avis d'imposition ou certificat de non imposition,
- * quittance d'assurance – incendie, risques locatifs ou responsabilité civile pour le logement -
- * titre de propriété ou quittance de loyer

Leur véracité engage la responsabilité des responsables légaux.

L'octroi d'une dérogation n'ouvre pas droit automatiquement à la mise en place d'un transport scolaire (compétence du Conseil Départemental de Vendée). Cette condition sera précisée sur chaque avis d'affectation.

F) L'admission en enseignement général et professionnel adapté

L'accès à une Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté (SEGPA.) ou à un Etablissement Régional d'Enseignement Adapté (E.R.E.A.) relève de procédures particulières régies par la circulaire n°2015-176 du 28/10/2015.

L'affectation dans ces structures relève de la compétence de la commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés du 2nd degré (C.D.O.E.A.S.D.).

La sectorisation ne s'applique pas à ce type de structure.

La procédure d'affectation se déroulera dans des conditions identiques à celles appliquées pour l'affectation en 6^{ème} générale.

G) Le cas des élèves en situation de handicap scolarisés dans des classes d'Unités Locales pour l'Inclusion Scolaire (U.L.I.S.) et arrivant au terme de leur scolarité à l'école primaire

Ces élèves sont en attente d'une orientation décidée par la M.D.P.H. (U.L.I.S., Etablissements Médico-sociaux...).

En cas de refus de l'acceptation en ULIS par la M.D.P.H. ou de refus de la famille, l'affectation en 6^{ème} sera effectuée par la division des élèves.

H) Les demandes de dérogation avec sortie du département

Pour les élèves d'une école publique de Vendée domiciliés dans le département et qui sollicitent un collège public dans un autre département, le directeur ou la directrice d'école arrête sa saisie à la rubrique E du volet 2 (rubrique E incluse). Il transmet les volets 1 et 2 à la direction des services départementaux de l'éducation nationale de Vendée – Division des élèves - avec les pièces justificatives. Chaque département traitera les demandes en fonction de son calendrier et ses procédures.

I) Le cas particuliers des déménagements

Elève arrivant d'un autre département : la famille adresse sa demande à la direction des services départementaux de l'éducation nationale – Division des élèves.

La Division des élèves lui transmettra les volets 1 et 2 à compléter et les saisira ensuite dans **AFFELNET 6^{ème}** si le dossier parvient avant le **XXX juin 2017**, date de validation des dossiers.

Après cette date, la procédure sera identique, toutefois l'affectation par dérogation ne sera prononcée que dans la limite des places disponibles.

**_*_*_*