

RÉGION ACADÉMIQUE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



# Guide des procédures d'orientation et d'affectation



**Vous trouverez les documents et dossiers (demande de dérogation, dossier d'attribution d'un bonus priorité médicale, dossier passerelle ULIS, etc.), dans les Annexes du guide des procédures d'orientation et d'affectation .**



# SOMMAIRE

		PAGE N°
<b>CALENDRIER DES OPÉRATIONS D'ORIENTATION ET D'AFFECTATION 2019</b>		<b>6</b>
<b>PREMIÈRE PARTIE: L'ORIENTATION</b>		<b>7</b>
<b>FICHE 1 :</b>	<b>LES PROCÉDURES D'ORIENTATION</b>	<b>8</b>
	<b>I. Les procédures aux paliers d'orientation</b>	<b>8</b>
	<i>1.1. Le suivi de la procédure</i>	<b>8</b>
	<i>1.2. Les phases de dialogue</i>	<b>9</b>
	<b>II. La procédure de redoublement et de maintien dans la classe d'origine</b>	<b>11</b>
	<i>2.1. La procédure de redoublement exceptionnel</i>	<b>11</b>
	<i>2.2. Le droit au maintien dans le cadre de la procédure d'orientation</i>	<b>11</b>
	Tableau récapitulatif des procédures d'orientation	<b>12</b>
<b>FICHE 2</b>	<b>LES PROCÉDURES D'APPEL</b>	<b>13</b>
	<b>I. Commission d'appel</b>	<b>13</b>
	<i>1.1. A l'issue de la classe de 3<sup>ème</sup> et de la 2<sup>nde</sup> GT</i>	<b>13</b>
	<b>II. Commission de recours</b>	<b>15</b>
	<i>2.1. A l'issue des classes de 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup></i>	<b>15</b>
<b>DEUXIÈME PARTIE : AFFECTATION COLLÈGE</b>		<b>16</b>
<b>FICHE 3</b>	<b>AFFECTATION EN 3<sup>ème</sup> PRÉPA-METIERS</b>	<b>17</b>
	LISTE DES 3 <sup>èmes</sup> Prépa-Métiers	<b>18</b>
<b>TROISIÈME PARTIE : AFFECTATION LYCEE</b>		<b>19</b>
<b>FICHE 4</b>	<b>L'AFFECTATION APRES LA 3<sup>ème</sup></b>	<b>20</b>
	<b>I. Principe général</b>	<b>20</b>
	<b>II. Public concerné</b>	<b>20</b>
	<b>III. Éléments du barème</b>	<b>20</b>
	<i>3.1. Les évaluations du LSU</i>	<b>20</b>
	<i>3.2 Les bonifications</i>	<b>21</b>
	<b>IV. Les éléments à saisir dans Affelnet Lycée</b>	<b>22</b>
	<i>4.1. Les données administratives</i>	<b>22</b>
	<i>4.2. La saisie de la zone géographique</i>	<b>23</b>
	<i>4.3. Connexion à Affelnet et saisie des vœux</i>	<b>23</b>
	<i>4.4. La saisie de l'avis du Chef d'établissement</i>	<b>23</b>

		PAGE N°
	4.5. La saisie des évaluations du LSU	26
	4.6. Mise à jour des vœux après appel	26
	<b>V. Édition de la fiche récapitulative de saisie</b>	26
	<b>VI. Affectation et inscriptions</b>	27
	6.1. Résultats de l'affectation	27
	6.2. Inscriptions dans les établissements d'accueil	27
	6.3. Suivi post-affectation	27
	6.4. Tour suivant d'affectation du mois de juillet	27
	6.5. Résultats et notifications du Tour suivant	28
	6.6. Admission en internat	28
<b>FICHE 5</b>	<b>PALIER 3<sup>ème</sup> : AFFECTATION EN 2<sup>nde</sup> GT</b>	29
	<b>I. Principe général</b>	29
	<b>II. Affectation des élèves dans leur lycée de secteur</b>	29
	<b>III. Affectation des élèves dans un lycée hors de leur zone géographique</b>	30
	<b>IV. Demande d'affectation en section linguistiques</b>	30
	<b>V. Demande d'affectation en seconde contingentée</b>	30
	Table des coefficients matières 2 <sup>nde</sup> GT contingentées	31
	Tableau Vœux en 2 <sup>nde</sup> GT	32
<b>FICHE 6</b>	<b>PALIER 3<sup>ème</sup> : AFFECTATION EN VOIE PROFESSIONNELLE (en 2<sup>nde</sup> professionnelle et 1<sup>ère</sup> année de CAP)</b>	33
	<b>I. Affectation en seconde professionnelle</b>	33
	1.1. L'offre de formation par bassin	33
	<b>II. Affectation 1<sup>ère</sup> année de CAP</b>	35
	2.1. Places de CAP pour public prioritaire	35
	2.2. Autres CAP	38
	<b>III. Conditions particulières de recrutement</b>	38
	Tableau vœux en voie professionnelle	39
	Table des coefficients matières par groupe et spécialités professionnelles – 2 <sup>nde</sup> PRO	41
	Table des coefficients matières par groupe et spécialités professionnelles – CAP	42
	Table des coefficients matières par groupe et spécialités professionnelles – 2 <sup>nde</sup> PRO et CAP AGRICOLES	43
	Table des coefficients matières par groupe et spécialités professionnelles – 1 <sup>ère</sup> PRO	44
<b>FICHE 7</b>	<b>ORIENTATION ET AFFECTATION DES ÉLÈVES EN SITUATION DE HANDICAP VERS LA VOIE PROFESSIONNELLE</b>	45
	<b>I. Demande d'affectation en 1<sup>ère</sup> année de CAP d'élèves scolarisé en ULIS (collège/LP)</b>	45
	<b>II. Demande d'entrée en ULIS LP</b>	45
	<b>III. Élèves non scolarisés en ULIS</b>	45
<b>FICHE 8</b>	<b>AFFECTATION DES ÉLÈVES NÉCESSITANT UNE PRISE EN CHARGE MÉDICALE PARTICULIÈRE</b>	46
	<b>I. Principes</b>	46
	<b>II. Constitution du dossier de demande de priorité médical</b>	46

		PAGE N°
<b>FICHE 9</b>	<b>PALIER 2<sup>nde</sup> : ENTREE EN 1<sup>ère</sup> - Généralités</b>	<b>47</b>
	I. Les formations concernées par les procédures Lycée	<b>47</b>
	II. Publics concernés	<b>47</b>
	III. Saisie dans AFFELNET	<b>47</b>
	IV. Transmission des dossiers après saisie	<b>47</b>
	V. Affectation et inscription	<b>48</b>
	VI. Retour en formation	<b>48</b>
	VII. Dossier médical	<b>48</b>
	VIII. Candidats provenant des autres académie	<b>48</b>
	IX. Elèves scolarisés dans l'académie de Guyane, candidats à une affectation dans une autre académie	<b>48</b>
<b>FICHE 10</b>	<b>PALIER 2<sup>nde</sup> : AFFECTATION EN 1<sup>ère</sup> TECHNOLOGIQUE</b>	<b>49</b>
	Traitement par AFFELNET Lycée	<b>49</b>
<b>FICHE 11</b>	<b>PALIER 2<sup>nde</sup> : AFFECTATION EN 1<sup>ère</sup> PROFESSIONNELLE</b>	<b>51</b>
	Traitement par AFFELNET Lycée	<b>51</b>
<b>FICHE 12</b>	<b>PALIER 2<sup>nde</sup> : LES PASSERELLES</b>	<b>53</b>
	Les passerelles gérées par AFFELNET LYCEE dans l'Académie de Guyane	<b>53</b>
	Constituer le dossier « Demande passerelle »	<b>53</b>
	Traitement par AFFELNET Lycée	<b>54</b>
<b>FICHE 13</b>	<b>PALIER 2<sup>nde</sup> : REORIENTATION OU MAINTIEN EN 2<sup>nde</sup> GT, 2<sup>nde</sup> PRO, 1<sup>ère</sup> ANNEE DE CAP</b>	<b>55</b>
	Notions d'orientation	<b>55</b>



## CALENDRIER 2020 DE L'ORIENTATION ET DE L'AFFECTATION

### ORIENTATION

Actions	Niveau	Dates
Conseils de classe	3 <sup>ème</sup> et 2 <sup>nde</sup> GT	Du 28 mai au 5 juin
Commissions d'appel	3 <sup>ème</sup> et 2 <sup>nde</sup> GT	17 juin
Commission de recours en cas de décision de redoublement	6 <sup>ème</sup> 5 <sup>ème</sup> 4 <sup>ème</sup> 2 <sup>nde</sup> GT 1 <sup>ère</sup>	29 juin

Rectorat-SAIO Guyane

### AFFECTATION

Dates	Palier 3 <sup>ème</sup>	Palier 2 <sup>nde</sup>
24 mai	Ouverture AFFELNET Lycée	
4 juin	Commission dossiers médicaux et handicap	
9 juin	Date limite bascule du LSU dans AFFELNET Lycée	
12 juin -18h-	Fermeture AFFELNET Lycée	
18 juin	Saisie des modifications des vœux au SAIO suite aux commissions d'appel	
18 juin		Commissions préparatoire à l'entrée en 1 <sup>ère</sup> Techno et 1 <sup>ère</sup> Pro
22 juin	Commission préparatoire à l'affectation post-3 <sup>ème</sup>	
	Commission d'admission en 3 <sup>ème</sup> Prépa-Métiers	
23 juin		Commission admission 1ère générale (enseignements de spécialité)
29 juin	Diffusion des résultats de l'affectation aux établissements	
29 juin	Publication des places vacantes à l'issue du tour principal	
30 juin	Transmission des notifications aux élèves et familles du tour principal	
Du 30 juin au 3 juillet	Saisie des vœux pour le Tour suivant	
1er juillet	Résultats de l'affectation via le téléservice	
3 juillet -12h-	Fermeture Affelnet Lycée	
6 juillet	Commission préparatoire affectation Tour suivant	
6 juillet	Transmission des notifications d'affectation aux familles	
20 octobre	Commission « Droit à l'erreur »	

# 1<sup>ère</sup> PARTIE: L'ORIENTATION

# LES PROCÉDURES D'ORIENTATION

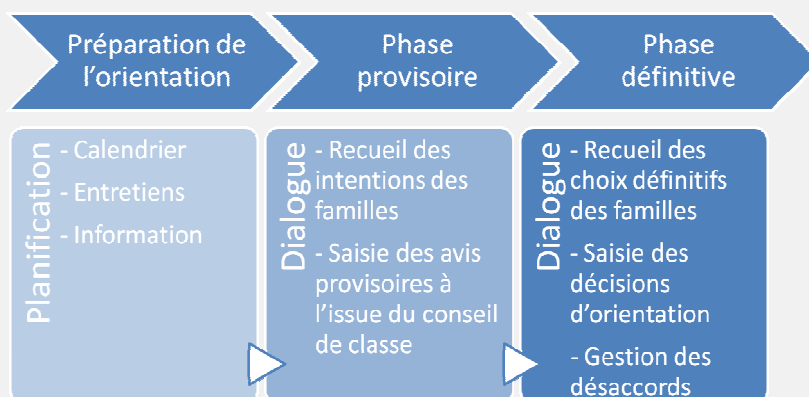
FICHE 1

## I. Les procédures aux paliers d'orientation

L'orientation est le résultat d'un processus continu d'élaboration et de réalisation du projet personnel de formation qui sur le plan administratif, s'inscrit dans **des procédures d'orientation**. Ces dernières prennent notamment appui sur le dialogue entre les membres de l'équipe éducative et la famille, au cours de la phase provisoire au 2<sup>ème</sup> trimestre puis de la phase définitive au 3<sup>ème</sup> trimestre de l'année scolaire, reporté sur le document support appelé **fiche de dialogue**.

L'objectif recherché est l'accord entre les demandes des familles et les propositions du conseil de classe.

Les procédures d'orientation aux paliers 3<sup>ème</sup> et 2<sup>nde</sup> GT sont découpées en **3 phases**: la préparation de l'orientation, la phase provisoire et la phase définitive qui est l'étape finale de la procédure.



### 1.1 Le suivi de la procédure

L'application "Orientation" permet de préparer, suivre et piloter les procédures d'orientation pour les paliers de 3<sup>ème</sup> et 2<sup>nde</sup> GT. Elle garantit le respect du cadre réglementaire dans la production des fiches de dialogue et dans les procédures.

Si la fiche de dialogue permet le recueil des intentions d'orientation et des choix définitifs des familles l'application Orientation permet:

- au 2<sup>ème</sup> trimestre, de saisir les intentions des familles et les avis provisoires du conseil de classe
- au 3<sup>ème</sup> trimestre, de saisir les choix définitifs de la famille, les propositions du conseil de classe, la réponse des familles (accord ou désaccord) et la ou les décision(s) d'orientation (accord) qui seront envoyées à Affelnet-Lycée.

Les intentions et les choix définitifs des familles s'effectuent à partir des **voies d'orientation** qui sont définies dans l'arrêté du 17 janvier 1992, modifié par arrêté du 11 mars 2015:

Après la classe de 3ème:

- **La classe de seconde générale et technologique** ou les classes de seconde à régime spécifique;
- **La classe de seconde professionnelle**, qui constitue la première année du cycle préparatoire en trois ans du baccalauréat professionnel,
- **La première année** du cycle de deux ans menant à une spécialité **de certificat d'aptitude professionnelle**.



Après la classe de 2<sup>nd</sup>e GT:

- La classe de 1<sup>ère</sup> générale , puis de Terminale générale;
- Les classes de 1<sup>ères</sup> technologiques, puis de Terminales technologiques. **Chacune des séries constitue une voie d'orientation:** sciences et technologies du management et de la gestion (**STMG**), sciences et technologies de l'industrie et du développement durable (**STI2D**), sciences et technologies du design et des arts appliqués (**STD2A**), sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration (**STHR**);
- La classe de 1<sup>ère</sup> puis Terminale préparant au brevet de technicien agricole: sciences et technologies de l'agronomie et du vivant (**STAV**),

**Après une classe de seconde spécifique:** la classe de 1<sup>ère</sup> puis Terminale correspondante.

**Le redoublement ainsi que l'apprentissage ne constituent pas des voies d'orientation.**

## 1.2. Les phases de dialogue

Le dialogue avec les élèves et les familles est capital. Car c'est en fonction de la qualité des échanges instaurés entre l'établissement et la famille que dépendra l'accord entre les demandes des familles et les propositions du conseil de classe en fin de procédure, ainsi que la réduction du recours de ces dernières à la commission d'appel.

### 1.2.1. Le dialogue avec les familles durant la phase provisoire

Le 2<sup>ème</sup> trimestre constitue la véritable étape d'accompagnement et de dialogue avec les familles et donc le moment le plus propice à l'**entretien personnalisé d'orientation**. Cet entretien doit permettre de fixer pour chacun des élèves, les étapes, progrès nécessaires et démarches utiles pour préparer la décision d'orientation et l'affectation.

#### La saisie des intentions des familles

C'est durant cette phase qu'est imprimée la fiche de dialogue et que sont recueillies et saisies les intentions des familles qui peuvent être multiples et hiérarchisées.

Une fiche spécifique est proposée pour les 3<sup>ème</sup> SEGPA afin de répondre aux besoins d'orientation qui leurs sont propres.

#### La saisie des avis provisoires

- Pour chaque intention de la famille, le conseil de classe doit émettre obligatoirement un avis 'Favorable' / 'Défavorable' / 'Réservé'.
- Le conseil de classe peut même, s'il répond positivement ('Favorable'/'Réservé') à une des demandes de la famille, **recommander une voie non demandée par la famille** (jusqu'à 3 recommandations possibles pour le palier 2GT).
- Si le conseil de classe répond négativement ('Défavorable') à toutes les demandes de la famille, il doit **obligatoirement recommander une voie non demandée par la famille** (jusqu'à 3 recommandations possibles pour le palier 2GT).
- Le conseil de classe peut émettre un avis 'Réservé' sur toutes les voies demandées par la famille sans effectuer de recommandation.
- Dans le cas où la famille demande toutes les voies d'orientation possibles, le conseil de classe se doit de **répondre positivement** à au moins une des demandes.
- Les champs "Conseil sur le champ/spécialité" (uniquement pour le palier 3<sup>ème</sup>) et "Motivations du conseil de classe" permettent au conseil de classe de s'exprimer sur ses choix.

Ces informations sont reprises dans la fiche de dialogue.

### 1.2.2. Le dialogue durant la phase définitive

En fin d'année scolaire, l'établissement recueille les choix définitifs des familles via la fiche de dialogue. Ensuite, le conseil de classe formule des propositions d'orientation dans le cadre des voies d'orientation. Il ne se prononce pas sur les modalités d'enseignement, le choix des options ou des spécialités. Ces modalités appartiennent à la famille mais peuvent être abordées dans le cadre des conseils prodigués aux élèves par l'équipe éducative tout au long de l'année scolaire et au cours des entretiens de préparation à l'orientation.

#### Saisie des choix définitifs

Les familles peuvent demander des choix multiples.

Une fiche spécifique est proposée pour les 3<sup>ème</sup> SEGPA afin de répondre aux besoins d'orientation qui leurs sont propres.

#### Saisie des propositions du conseil de classe

- ➔ Pour chaque intention de la famille, le conseil de classe doit émettre obligatoirement une réponse 'OUI' / 'NON'.
- ➔ Le conseil de classe peut, même s'il répond positivement à une des demandes de la famille, recommander une voie non demandée par la famille (jusqu'à 3 recommandations possibles pour le palier 2<sup>nde</sup> GT).
- ➔ Si le conseil de classe répond négativement à toutes les demandes de la famille, il doit obligatoirement recommander une voie non demandée par la famille (jusqu'à 3 recommandations possibles pour le palier 2<sup>nde</sup> GT).
- ➔ Au palier seconde, le conseil de classe ne peut pas proposer un accès à la voie professionnelle.
- ➔ Dans le cas où la famille demande toutes les voies d'orientation possibles, le conseil de classe se doit de répondre positivement à au moins une des demandes.
- ➔ Le conseil de classe peut conseiller un dispositif de mise à niveau en cochant la case correspondante.
- ➔ Dans tous les cas, le conseil de classe peut émettre des observations s'il le souhaite. Il peut mentionner par exemple la mise en place d'un accompagnement pédagogique particulier visant à accompagner l'élève dans la réalisation de son projet d'orientation.

**/!\ A l'issue de la phase définitive, il faut au moins une réponse favorable à une des demandes de la famille ou une proposition /!\**

#### Saisie des réponses de la famille

La réponse de la famille est essentielle à l'issue de la phase définitive : **si la famille accepte la proposition du conseil de classe, alors cette proposition devient décision d'orientation du chef d'établissement** et la procédure d'orientation s'arrête. Si la famille refuse la proposition du conseil de classe, alors la procédure continue avec une entrevue avec le chef d'établissement pour essayer de régler le désaccord (rubrique « Gestion des désaccords » dans l'application Orientation).

### 1.2.3. La phase de dialogue et d'appel

#### La gestion des désaccords

Quand l'entretien avec le chef d'établissement n'a pas abouti à un accord, la famille a la possibilité de demander le maintien dans la classe d'origine ou de faire appel de la décision. La saisie dans l'application Orientation de la motivation du chef d'établissement est obligatoire en cas de désaccord final avec la famille.

#### L'appel

Le résultat de la commission d'appel doit être saisi sur SIECLE Orientation.

## II. La procédure de redoublement et le maintien dans la classe d'origine

Il convient de dissocier la procédure de redoublement exceptionnel de la procédure d'orientation.

### 2.1. La procédure de redoublement (6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup>)

L'entrée en vigueur du décret n°2018-119 du 20 février 2018 *relatif au redoublement*, **confirme la notion exceptionnelle du redoublement** mais modifie le décret n°2014-1377 du 18 novembre 2014 *relatif au suivi et à l'accompagnement pédagogique des élèves* en donnant la possibilité au chef d'établissement de décider d'un redoublement.

Le chef d'établissement peut prendre exceptionnellement la décision de faire redoubler un élève lorsque les mesures d'accompagnement pédagogique mises en place n'ont pas permis de pallier les difficultés importantes d'apprentissage. Il s'agit donc d'un redoublement d'ordre pédagogique. La décision peut intervenir à tout moment de la scolarité du premier et du second degré (hors école maternelle) y compris donc en dehors des paliers d'orientation 3<sup>ème</sup> et 2<sup>nde</sup> GT. « **Cette décision intervient** à la suite d'une phase de dialogue avec l'élève et ses représentants légaux ou l'élève lui-même lorsque ce dernier est majeur et après que le conseil de classe soit prononcé, conformément à l'article L. 311-7 du code de l'éducation».

Un élève du palier 3<sup>ème</sup> ou 2<sup>nde</sup> GT qui obtient une décision de redoublement exceptionnel ne peut pas suivre l'intégralité de la procédure d'orientation. Il sera considéré lors de la saisie dans SIECLE-Orientation comme un « **élève hors procédure** ».

### 2.2. Le droit au maintien dans le cadre de la procédure d'orientation (3<sup>ème</sup> et 2<sup>nde</sup> GT)

**Le maintien dans la classe d'origine pour la durée d'une seule année scolaire** est prévu par l'article D331-35 et 37 du code de l'éducation pour les établissements publics et D331-57 et 58 pour les établissements privés sous contrat.

- Seuls les élèves des paliers d'orientation 3<sup>ème</sup> et 2<sup>nde</sup> GT sont concernés
- Ce droit peut s'exercer dès lors que la décision d'orientation du/de la chef.fe d'établissement n'est pas conforme à la demande de la famille.
- Ce droit peut également s'exercer à l'issue de la commission d'appel, lorsque la décision prise par la commission d'appel n'obtient pas l'assentiment des représentants légaux de l'élève ou de l'élève majeur.

## Tableau récapitulatif des procédures d'orientation

	Passage de droit	Décisions d'orientation	Maintien à la demande des familles	Commission de recours	Commission d'appel
Collège fin de 6 <sup>ème</sup>	En 5ème			Si redoublement refusé par la famille	
Collège fin de 5 <sup>ème</sup>	En 4ème				
Collège fin de 4 <sup>ème</sup>	En 3ème				
Collège fin de 3 <sup>ème</sup>		A l'issue du conseil de classe: - 2 <sup>nde</sup> GT ou 2 <sup>nde</sup> spécifique - 2 <sup>nde</sup> professionnelle - 1 <sup>ère</sup> année de CAP	-Si voie d'orientation refusée par le conseil de classe et à l'issue du dialogue	Si redoublement refusé par la famille	Tout vœu émis par la famille et refusé par le conseil de classe du 3 <sup>ème</sup> trimestre et par le-la chef.fe d'établissement à l'issue du dialogue
Lycée fin de 2 <sup>nde</sup> GT ou 2 <sup>nde</sup> spécifique		A l'issue du conseil de classe: - Passage en 1ère générale - Le choix de la réorientation vers la voie professionnelle n'intervient qu'à la demande de la famille	-A l'issue de la commission d'appel si décision défavorable	Si redoublement refusé par la famille	
Lycée fin de 1 <sup>ère</sup>	En terminale			Si redoublement refusé par la famille	

### I. Commission d'appel

Le mercredi 17 juin 2020 au Rectorat de la Guyane

#### 1.1. A l'issue de la classe de 3<sup>ème</sup> et 2<sup>nde</sup> GT

Les commissions d'appel sont maintenues puisqu'il s'agit de paliers d'orientation et qu'il peut y avoir désaccord entre la famille et l'établissement et appel d'une décision d'orientation

Conformément aux articles D331.32, 33, 34 et 35

*(alinéa 1): « Lorsque les propositions ne sont pas conformes aux demandes, le chef d'établissement, ou son représentant, reçoit l'élève et ses parents ou l'élève majeur, afin de les informer des propositions du conseil de classe et de recueillir leurs observations. Le chef d'établissement présente, à cette occasion, les recommandations émises par le conseil de classe dans les conditions définies à l'article D331-32 ».*

*(alinéa 3): « Le chef d'établissement peut assortir sa décision de faire droit à la demande d'orientation de l'élève de la condition que celui-ci s'engage à suivre un **dispositif de remise à niveau**, notamment lorsque le conseil de classe l'a recommandé, avec l'accord écrit de ses représentants légaux dans le cas d'un élève mineur ».*

Les familles susceptibles de faire appel doivent être informées individuellement de leurs droits (existence de l'appel, ses modalités et ses effets) et de la date limite pour faire appel.

Les familles disposent, après réception de la notification de la décision d'orientation prise par le-la chef.fe d'établissement, d'un délai de **3 jours ouvrables pour faire appel**.

Le-la chef.fe d'établissement doit informer la famille (ou l'élève majeur, ou mineur avec l'accord de ses parents) qu'elle (ou il) a la possibilité de demander par écrit au-à la président.e de la commission d'appel à être entendu e par la commission.

Il leur sera précisé qu'en cas d'appel, qu'il est de leur intérêt de fournir au-à la professeur.e principal.e ainsi qu'au-à la psychologue de l'éducation nationale et aux représentants des parents d'élèves, tous les éléments susceptibles d'éclairer la commission.

#### Composition de la commission d'appel

Les chefs d'établissement reçoivent dans le courant du mois de mai, un exemplaire de l'arrêté désignant les membres de chacune des commissions.

- Le recteur, ou son représentant choisi parmi les corps de direction ou d'inspection préside la commission
- deux chefs d'établissement du type d'établissement scolaire concerné
- trois professeurs exerçant au niveau scolaire concerné
- un conseiller principal d'éducation
- un directeur de centre d'information et d'orientation
- trois représentants de parents d'élèves.

La commission peut s'adjoindre un médecin de santé scolaire et une assistante sociale scolaire. Ils ont voix consultatives mais ne participent pas au vote.

### Transmission des cas d'appel

Dès l'expiration des délais d'appel et dans le cadre du calendrier académique, le-la chef.fe d'établissement d'origine transmet à la DIVISCO les dossiers des élèves dont les familles font appel accompagnés de la liste récapitulative des appels sur bordereau. Cette liste servira de support au procès verbal de la commission pour les bassins de Cayenne et de Kourou. Ces dossiers sont déposés dans l'établissement où siège la commission d'appel pour le bassin de Saint-Laurent.

Dans le cas où il n'y a aucune demande d'appel, le chef d'établissement contacte la DIVISCO pour signaler **l'état néant.**

Après clôture de la liste la DIVISCO (pour Cayenne et Kourou), le président de la commission aidé du chef de l'établissement où siège la commission pour Saint Laurent, établissent le planning de passage de la commission et transmettent à chaque chef d'établissement d'origine et directeur de CIO l'heure de passage des familles ayant fait appel devant la commission.

### Attention, il appartient au chef d'établissement :



- ▶ de compléter la convocation destinée au professeur de la classe fréquentée par l'élève
- ▶ de prendre toute disposition pour que les professeurs chargés de la présentation des dossiers soient tenus informés de l'heure de leur convocation
- ▶ d'informer l'assistante sociale de l'établissement des demandes d'appel
- ▶ de prévenir les familles (courrier avec accusé de réception + téléphone pour préciser le lieu, l'heure et la date de l'examen de la demande d'appel)
- ▶ Il en est de même pour les directeurs de CIO en direction des psychologues de l'éducation nationale.

### Composition des dossiers (voir ANNEXES)

- la fiche d'identification de l'élève
- la demande d'audition
- le document d'harmonisation de la classe
- le dossier d'orientation de l'élève (fiche de dialogue)
- les bulletins trimestriels
- éventuellement le courrier de la famille transmis au président de la commission
- tout autre élément susceptible d'éclairer la commission

Tous ces éléments sont adressés à la **DIVISCO**

### Déroulement de la commission d'appel

Le dossier de l'élève est obligatoirement présenté par le professeur principal ou un professeur de la classe et par le-la psychologue de l'éducation nationale intervenant dans l'établissement scolaire fréquenté par l'élève. Ces rapporteurs ont voix consultatives mais n'assistent pas aux délibérations de la commission.

### Résultats de la commission :

Les décisions prises par la commission valent décision d'orientation (article D331-35 du décret n°2006-583 du 23 mai 2006). Les établissements d'origine et la DIVISCO reçoivent copie du procès-verbal de la commission.

L'original du procès verbal de la commission est transmis au rectorat.

## Saisie des décisions après Appel pour les niveaux 3<sup>ème</sup> et 2<sup>nde</sup> GT

Chaque établissement d'origine ayant des cas d'appel saisit dans SIECLE Orientation:

- ▶ En fin de 3<sup>ème</sup>, le vœu d'orientation demandé par la famille qui fait l'objet de cet appel
- ▶ En fin de 2<sup>nde</sup>, la décision du conseil de classe

**Cette saisie préalable permet d'avoir une vision la plus exhaustive des demandes d'affectation en 2<sup>nde</sup> GT pour le Rectorat.**

Le calendrier académique fixe la fin de la saisie des vœux sur Affelnet-Lycée au **vendredi 12 juin 2020 à 18h** pour les établissements d'origine. Par conséquent, ceux-ci ne peuvent plus modifier, à l'issue des commissions d'appel **du 17 juin**, les décisions d'orientation.

Ce sont les services du SAIO qui feront ensuite la saisie des résultats de l'appel.

La copie de la **fiche de saisie des vœux d'affectation « en cas d'appel rejeté »** dûment complétée est adressée au SAIO **le mardi 16 juin 2020** au plus tard pour la modification des vœux des élèves dont la demande n'a pas été retenue par la commission d'appel.

## II. Commission de recours

**Le lundi 29 juin 2020 au Rectorat**

### **2.1. A l'issue des classes de 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup>**

En cas de désaccord avec la décision de redoublement, l'élève et ses représentant légaux ou l'élève lui-même si il est majeur, peuvent saisir la commission de recours.

La procédure de recours est la même que la procédure d'appel en cas de désaccord avec la décision d'orientation en termes de délai, de composition de commission, etc.

**Une fiche de demande de recours (Annexe H) est remplie par la famille et transmise à la commission.**

# 2<sup>ème</sup> PARTIE: AFFECTATION COLLEGE



# AFFECTATION EN 3<sup>ème</sup> Prépa-Métiers

FICHE 3

La 3<sup>ème</sup> Prépa-Métiers cherche à créer chez des élèves scolairement fragiles, une dynamique nouvelle tout en mûrissant un projet de formation par la découverte des métiers relevant de différents champs professionnels. Elle est proposée à des élèves volontaires prêts à se remobiliser (BOEN n°6 du 11/02/2016). Cette classe offre une 2<sup>ème</sup> langue vivante comme dans toutes les classes de 3<sup>ème</sup>, et permet une réversibilité des parcours.

La volonté de la famille et l'intérêt de l'élève pour une approche pédagogique plus concrète sont les critères d'appréciation que doivent privilégier les équipes éducatives qui accompagnent l'élève dans ce choix d'orientation.

## Objectifs de la formation

- maîtrise des 8 composantes du socle commun de connaissances, de compétences et de culture en fin de cycle 4;
- élaboration d'un projet de formation par la découverte de métiers relevant de différents champs professionnels (au moins deux secteurs professionnels différents).

## Public Cible

Élèves de 4<sup>ème</sup>

**Attention** : l'élève ne doit pas être en situation de pré-rupture (exclusions, grand absentéisme, avertissements permanents...).

Un rejet scolaire marqué, des difficultés comportementales importantes ne peuvent en autoriser l'accès. D'autres dispositifs sont plus adaptés pour la prise en charge de tels élèves : parcours personnalisés, classes relais, dispositifs spécialisés...

## Constitution du dossier de candidature

- Le « dossier d'admission pour la rentrée 2020 en classe de 3<sup>ème</sup> Prépa-Métiers » (voir annexes)
- La copie des deux bulletins scolaires de l'année en cours.

## Transmission des dossiers

Les dossiers d'admission accompagnés de la liste récapitulative des élèves de l'établissements candidats à une 3<sup>ème</sup> Prépa-Métiers devront être transmis au plus tard le **lundi 15 juin 2020**:

- Au Rectorat de Guyane pour les bassins de formation de Cayenne et Kourou.
- au CIO de Saint-Laurent du Maroni pour le bassin de Saint Laurent

## Examen des dossiers:

Les candidatures sont examinées en commission à Cayenne au Rectorat et à Saint-Laurent le **lundi 22 juin 2020**.

Remarque : en cas de non admission sur ses vœux, l'élève poursuit sa scolarité en classe de 3<sup>ème</sup> dans son collège de secteur.

Une commission d'ajustement sur des places vacantes se tiendra le **jeudi 24 septembre** au Rectorat.

## LISTE DES 3<sup>èmes</sup> PREPA-METIERS

BASSIN DE FORMATION	Établissement	Nbre de divisions
<b>Saint-Laurent du Maroni</b>	CLG ACHMAT KARTADINAMA - Grand Santi	1
	CLG LÉO OTHILY - Mana	1
	CLG EUGÉNIE TELL-EBOUE – St Laurent du Maroni	1
	CLG ALBERT LONDRES – St Laurent du Maroni	1
	CLG PAUL JEAN-LOUIS – St Laurent du Maroni	1
	CLG LEODATE VOLMAR – St Laurent du Maroni	1
	CLG ARSENE BOUYER D'ANGOMA– St Laurent du Maroni	1
<b>Cayenne</b>	CLG JUSTIN CATAYEE – Cayenne	2
	CLG PAUL KAPEL – Cayenne	1
	CLG AUGUSTE DEDE - Rémire– Montjoly	1
	CLG EUGÈNE NONNON – Cayenne	1
	CLG AUXENCE CONTOUT– Cayenne	1
	CLG REEBERG NERON – Rémire-Montjoly	1
	CLG LISE OPHION – Matoury	1
	CLG CHLORE CONSTANT – Saint-Georges de L'Oyapock	1
	CLG LA CANOPÉE – Matoury	1
	CLG GRAN MAN DIFOU – Maripasoula	1
	CLG CAPITAINE CHARLES TAFANIER – Papaïchton	1
<b>Kourou</b>	CLG ANTOINE SYLVERE FELIX - Macouria	1
	CLG OMEBA TOBO – Kourou	1
	CLG HENRI AGARANDE – Kourou	1
	CLG VICTOR SCHOELCHER – Kourou	1

# 3<sup>ème</sup> PARTIE: AFFECTATION LYCÉE

## I. Principe général

L'affectation est l'organisation de la répartition des élèves dans les filières en fonction de la décision d'orientation, des vœux des familles et de la carte des formations.

L'affectation dans l'enseignement public du 2<sup>nd</sup> degré est de la compétence du Recteur pour les formations implantées dans l'académie. Pour aider le travail des commissions préparatoires à l'affectation, une application informatique nationale AFFELNET-Lycée (AFFectation des Élèves par le NET) est utilisée.

## II. Public concerné

La procédure d'affectation au palier 3<sup>ème</sup> gérée par l'application AFFELNET-Lycée concerne tous les élèves issus de l'enseignement public et privé (Ministère de l'éducation nationale et Ministère de l'agriculture) de l'académie ou hors académie, candidat.e.s à une 2<sup>nde</sup> GT, 2<sup>nde</sup> spécifique, 2<sup>nde</sup> professionnelle et 1<sup>ère</sup> année de CAP dans un établissement public de l'académie (Ministères de l'éducation nationale et de l'agriculture):

- Élèves de 3<sup>ème</sup> Générales, 3<sup>ème</sup> Prépa Métiers, 3<sup>ème</sup> agricoles, 3<sup>ème</sup> SEGPA,
- Élèves 2<sup>nde</sup> GT après décision d'un redoublement exceptionnel ou d'un maintien, ou une réorientation en 2<sup>nde</sup> professionnelle
- Élèves de 2<sup>nde</sup> professionnelle ou de 1<sup>ère</sup> année de CAP (changement de spécialité)
- Élèves issus de la MLDS (APF)
- Candidats au titre du droit au retour en formation initiale si la formation demandée concerne une affectation en 2<sup>nde</sup> Pro ou en 1<sup>ère</sup> année de CAP.

## III. Éléments du barème

AFFELNET-Lycée calcule un barème qui permet de classer tous les candidat.e.s. Ce barème dont les critères sont définis en fonction des priorités académiques, intègre les évaluations du livret scolaire unique et des bonifications.

### 3.1. Les évaluations du LSU

Pour les élèves de troisième scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat de l'académie, **les données du LSU sont intégrées dans AFFELNET par le chef d'établissement d'origine:**

#### ❶ L'évaluation de la maîtrise des 8 composantes du socle commun de connaissances

Les positionnements seront convertis automatiquement en valeurs numériques

#### ❷ Les évaluations disciplinaires (7 champs disciplinaires):

7 champs disciplinaires	Français	Maths	H-Géo	Langues vivantes		EPS	Arts		Sciences, technologies et DP*		
				LV1	LV2		Arts plastiques	Education musicale	SVT	Technologie	Physique-chimie
3 <sup>ème</sup> générale	Français	Maths	H-Géo	LV1	LV2	EPS	Arts plastiques	Education musicale	SVT	Technologie	Physique-chimie
3 <sup>ème</sup> Prépa Métiers	Français	Maths	H-Géo	Langues vivantes		EPS	Enseignements artistiques		Sciences et technologie		Découverte professionnelle
3 <sup>ème</sup> SEGPA	Français	Maths	H-Géo	Langues vivantes		EPS	Enseignements artistiques		Sciences et technologie		Enseignement technologique professionnelle
3 <sup>ème</sup> de l'enseignement agricole	Français	Maths	H-Géo	Langues vivantes		EPS	Education socioculturelle		Biologie-écologie	Technologie	Physique-chimie

## Sur ces évaluations disciplinaires, l'application AFFELNET applique:

### ↳ Des coefficients

Les données des bulletins périodiques seront multipliées par des coefficients associés à une spécialité (voie professionnelle), à un niveau (2<sup>nde</sup> GT)

**Pour l'affectation en voie professionnelle**, ces coefficients sont appliqués selon les exigences liées à chacune des formations. Afin d'harmoniser les critères d'affectation, les coefficients attribués selon les domaines professionnels ont été définis au niveau national (pages 41 à 44).

**Pour l'affectation en 2<sup>nde</sup> générale et technologique**, les résultats scolaires ne sont pris en compte que pour l'affectation en 2<sup>nde</sup> à capacités limitées; dans ce cadre les coefficients sont fixés au niveau national (2<sup>nde</sup> STHR, 2<sup>nde</sup> agronomie).

### ↳ Un traitement statistique (lissage des notes)

Les évaluations des candidats font l'objet d'un traitement statistique permettant d'atténuer les effets d'une notation sur ou sous-évaluée.

Pour chacune des compétences et des disciplines une nouvelle note est obtenue, qui tient compte de la moyenne académique des compétences et des disciplines et de leur dispersion au sein des groupes d'origine des candidats.

Lissage des notes	Automatique
Groupe d'origine (pondération)	Automatique
Composantes du socle commun de compétences	Automatique ou à compléter par l'établissement
Notes des champs disciplinaires	OU { Automatique après gestion des évaluations par les établissements Saisie en établissement
Coefficients selon les formations demandées	Automatique

### ↳ Une pondération selon le groupe d'origine des candidat.e.s

Un coefficient de pondération, qui varie selon les groupes d'origine des candidat.e.s est appliqué à leurs notes et permet ainsi de décliner la politique académique.

## 3.2. Les bonifications

TYPE DE BONUS	MODE D'ATTRIBUTION	POINTS
Bonus 1 <sup>er</sup> vœu	Automatique	700
Bonus de lien sur zone géographique (2 <sup>nde</sup> GT)	Automatique	5000 points
Bonus pour CAP à publics prioritaires (élèves issus de SEGPA, MLDS)	Automatique	9999 points
Bonus filière élèves issus de 3 <sup>ème</sup> Prépa Métiers vers 2 <sup>nde</sup> Pro	Automatique	500 points
Bonus dérogation	Saisie par l'établissement	Voir ci dessous
Bonus priorité médicale	Saisie par le SAIO	9999 points
Bonus redoublement	Automatique	9999 points

### **Bonus 1<sup>er</sup> vœu**

Valorise la motivation de l'élève exprimée par l'ordre des vœux.

### **Bonus attribué au lien sur zone géographique**

Utilisé uniquement pour l'affectation en 2<sup>nde</sup> GT, ce bonus accordé à tous les élèves du secteur de recrutement des lycées assure une affectation automatique.

### **Bonus filière**

- Élèves issus de SEGPA, MLDS lorsque le vœu choisi concerne un CAP à public prioritaire
- Élèves issus de 3<sup>ème</sup> Prépa Métiers lorsque le vœu choisi concerne une 2<sup>nde</sup> professionnelle.

### **Bonus dérogation**

1. élève souffrant d'un handicap (2000 points)
2. élève nécessitant une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé (1500 points)
3. élève boursier (1000 points)
4. élève dont un frère ou une sœur est déjà scolarisé-e dans l'établissement souhaité (500 points)
5. élève dont le domicile est situé en limite de secteur et proche de l'établissement souhaité (400 points)
6. élève devant suivre un parcours scolaire particulier (200 points)
7. autres motifs

### **Bonus priorité médicale (Élève en situation de handicap et cas médical)**

L'attribution de ce bonus a pour objectif d'affecter automatiquement les élèves dont la situation médicale exceptionnelle l'exige (infrastructures adaptées aux élèves handicapés, proximité de l'établissement des soins,...). Le bonus est attribué par la commission d'examen des dossiers médicaux et handicap qui se tiendra le **4 juin 2020**.

## **IV. Les éléments à saisir dans Affelnet Lycée**



**La procédure étant totalement automatisée, il est important que toutes les données soient saisies dans le temps imparti, contrôlées avant validation sous peine de compromettre l'affectation des élèves. La procédure « AFFELNET » exige un strict respect du calendrier (page 5).**

**Toute demande d'affectation non saisie dans les délais impartis ne sera pas traitée au tour principal du mois de juin.**

### **4.1. Les données administratives**

Toutes les données concernant les élèves de 3<sup>ème</sup> de collège de l'académie sont récupérées automatiquement de la BEA (Base Élève Académique). Elles doivent être **vérifiées**, éventuellement **actualisées** ou complétées.

**Une donnée sur le statut de l'élève – boursier ou non– est également importée.** Cette donnée n'est pas modifiable par l'établissement (seul le SAIO peut intervenir).

Pour les autres élèves de 3<sup>ème</sup> (**agriculture, extérieurs à l'académie**), l'établissement saisit **l'intégralité des données** concernant leur identité.

## 4.2. La saisie de la zone géographique

La zone géographique à saisir est celle du lycée correspondant au domicile des parents de l'élève. Elle prend la forme d'un code qui est constituée par les trois premiers chiffres du code postal du département « 973 » suivie des lettres des communes où se situe les lycées de secteur liés aux zones correspondantes.

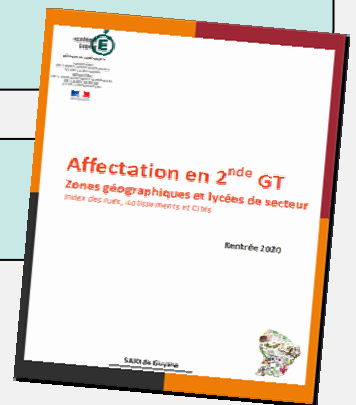
Ainsi, pour chaque élève, on ne saisit qu'une seule zone géographique, indépendante des vœux formulés et uniquement déterminée par le lieu de résidence. Cette opération s'avère unique et invariable, quels que soient les vœux de l'élève.

### Points de vigilance

- Une zone géographique doit obligatoirement être saisie dans Affelnet Lycée. En cas d'erreur de saisie, l'affectation de l'élève risque d'être compromise.
- Pour les formations professionnelles, il n'y a pas de sectorisation géographique.
- Le bonus « zone géographique » assure l'affectation en 2<sup>nde</sup> GT des élèves du secteur de recrutement des lycées
- Création de nouvelles zones géographiques à Cayenne suite à l'ouverture de nouvelles classes de 2<sup>nde</sup> GT au LPO Max Joséphine.



Les secteurs d'affectation pour une affectation en 2<sup>de</sup> générale et technologique, seront affichées automatiquement selon l'adresse du représentant légal.



## 4.3. Connexion à Affelnet Lycée et saisie des vœux

La saisie des vœux débutera le **lundi 25 mai** et se terminera le **12 juin 2020 à 18 heures** pour tous les établissements de l'académie de Guyane et hors académie, publics et privés de l'Education nationale et de l'Agriculture.

### Points de vigilance

Seuls les vœux conformes à la décision d'orientation prise par le Chef d'établissement doivent être saisis. Vérifier si l'élève fait ou doit faire une demande de dérogation.



### 4.3.1. Connexion à Affelnet Lycée

► **Elèves scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat du ministère de l'Education nationale de l'académie Guyane**

La saisie des candidatures des élèves s'effectue sur intranet via le **portail ARENA**.

► **Elèves scolarisés dans un établissement publics ou privé sous contrat du ministère de l'Agriculture de l'académie Guyane**

La saisie des candidatures s'effectue sur affelnet en saisie simplifiée sur:

<https://bv.ac-guyane.fr/affelnet-lycee-saisiesimple>

► **Elèves de l'académie Guyane scolarisés au CNED ou dans un CFA**

Les établissements effectuent la saisie sur internet (cf. guide de saisie Affelnet Lycée 2018) en se connectant sur le site <http://affelmap.orion.education.fr/>

Un code d'accès est à demander lors de la première connexion avant le **lundi 25 juin 2020**. La date limite de saisie est fixée au **vendredi 12 juin 2020 à 18 h**.

La fiche de demande d'affectation et la fiche préparatoire à la saisie est doivent être transmise par l'établissement d'origine au SAIO au Rectorat de la Guyane.

### ► Élèves scolarisés dans l'académie de la Guyane candidats à une affectation dans une autre académie

Lorsqu'un élève scolarisé en Guyane souhaite être affecté dans une autre académie, ses vœux doivent être saisis dans AFFELNET de l'académie concernée, par son établissement d'origine, soit en se connectant sur <http://affelmap.orion.education.fr/>, soit en cliquant sur « calendrier des académies » lors de la saisie des vœux dans l'académie de Guyane. Le vœu de recensement « hors académie » doit également être indiqué dans les vœux de l'académie de la Guyane.

La famille doit se renseigner sur la procédure de l'académie concernée (calendrier, modalités particulières...).

### ► Elèves scolarisés et résidents hors de l'académie de la Guyane

Pour l'admission dans les formations dépendant du ministère de l'agriculture, toutes les candidatures extérieures sont recevables.

La fiche de demande d'affectation et préparatoire à la saisie des évaluations se trouve dans les annexes .

L'établissement d'origine saisit les vœux à partir du site <http://affelmap.orion.education.fr/>

L'accès à Affelmap est également possible en cliquant sur « Calendrier des académies » dans AFFELNET Lycée.

Pour effectuer la saisie, les établissements d'origine doivent demander au SAIO de la Guyane un **code d'accès** à AFFELNET **avant le 10 juin 2020** (cf. *guide de saisie Affelnet Lycée 2019*).

Un double du compte rendu de saisie signé par la famille ainsi que la fiche de demande d'affectation de la demande sont transmises au SAIO, au plus tard le **18 juin 2020**. La saisie des vœux dans AFFELNET devra être faite au plus tard **le 11 juin à 18h**, heure de Guyane.

### ► Candidats relevant du Droit au Retour en Formation Initiale

Le « droit au retour en formation » permet à **un jeune de 16 à 25 ans ayant interrompu ses études** de demander à reprendre une formation (aucun délai de carence n'est exigé entre la sortie du système éducatif et la demande de retour en formation). Plusieurs possibilités sont alors à étudier : sous statut scolaire (enseignement public, privé), en contrat en alternance ou encore comme stagiaire de la formation continue. Les modalités décrites dans ce document concernent le jeune qui sollicite un retour vers un établissement scolaire **public** pour la rentrée 2020.

Deux catégories de publics sont à considérer pour les candidatures AFFELNET Lycée:

- Les jeunes sans qualification professionnelle dans le cadre du droit opposable demandant un retour en formation professionnelle de niveau V ou de niveau IV.
- Les jeunes souhaitant un complément de formation à caractère professionnel pour faciliter leur insertion professionnelle.

La candidature est étudiée par un psychologue de l'Éducation nationale du centre d'information et d'orientation le plus proche du domicile du candidat à partir des éléments portés sur la fiche de candidature RFI. Lorsqu'il s'agit d'une demande d'admission en 2<sup>nde</sup> GT, le psychologue de l'Éducation nationale doit vérifier que la décision d'orientation pour cette voie a été prononcée antérieurement. A l'issue de l'entretien, le psychologue de l'Éducation nationale émet un avis circonstancié.

La saisie des candidatures sera assurée par le CIO dans lequel l'entretien a été effectué avant le **11 juin 2020 15h**.

Les fiches de saisie devront être transmises au SAIO pour le **18 juin 2020**.



### 4.3.2. La saisie des vœux

Le vœu est saisi sous la forme d'un code.

Le code vœu correspond à un couple : Formation + Etablissement.

**Chaque élève peut formuler cinq vœux maximum en:**

#### ► Vœux en seconde générale et technologique

*(voir tableau de synthèse page 31)*

Pour les élèves qui demandent une 2<sup>nd</sup>e GT à capacité limitée ou hors de leur zone géographique de recrutement, il est fortement recommandé de faire un vœu sur le lycée de secteur pour garantir leur affectation en 2<sup>nd</sup>e GT sauf dans le cas où la famille envisage une poursuite d'étude dans l'enseignement privé non géré par Affelnet ou par apprentissage ou hors académie.

Pour les élèves venant de MLDS ou pour toute autre situation, il est indispensable de vérifier que les vœux d'affectation **correspondent bien à une décision d'orientation autorisant ces vœux.**

#### ► Vœux en seconde professionnelle ou en première année de CAP

*(voir tableau de synthèse page 32-36)*

#### ► Vœux de recensement

Les familles dont les enfants envisagent un apprentissage, une poursuite de scolarité hors académie ou une poursuite de scolarité dans un établissement privé sous contrat ou redoublement sont invitées à déclarer leurs vœux.

Des codes vœux particuliers, appelés vœux de recensement, ont été créés afin de tenir compte des choix des familles.

#### ► Vœu de dérogation

**Le vœu dérogation doit être saisi dans Affelnet lycée en précisant le motif.**

La fiche « demande de dérogation » (annexe A) doit être renseignée et transmise au SAIO pour le **08 juin 2020.**

**Rappel:** la demande de dérogation porte uniquement sur un premier vœu de 2<sup>nd</sup>e GT. Il est fortement conseillé de saisir un vœu concernant le lycée de secteur, en cas de demande d'affectation en 2<sup>nd</sup>e GT dans un établissement public de l'EN.

Un contrôle sera effectué par les établissements en phase de validation pour vérifier que tout élève a exprimé au moins un vœu.

### 4.4. La saisie de l'avis du Chef d'établissement

Cet avis apprécie la motivation et la cohérence du projet personnel de l'élève. Il est formulé uniquement **pour les vœux de la voie professionnelle** et donne lieu aux bonus suivants (saisie obligatoire d'une valeur) :

AVIS	Définition	Points
Très Favorable	Elève très motivé par la formation ayant fait des démarches pour s'informer sur un ou plusieurs établissements d'accueil, pour rencontrer des professionnels .	700
Favorable	Elève motivé pour la formation, actif dans la construction	200
Sans opposition	Elève dont la motivation n'est pas affirmée, peu actif dans la construction de son projet	100
Réservé	Elève peu motivé par la formation, dont les perspectives de réussite sont jugés faibles	0

**L'avis « Très Favorable » ne doit être attribué qu'une seule fois.**

#### 4.5. La saisie des évaluations du LSU

Dans tous les cas, l'établissement d'origine est responsable de la saisie des données scolaires de ses élèves dans Affelnet Lycée.

##### **Prendre en compte les modes d'évaluation retenus par l'établissement.**

Pour les élèves inscrits en classe de 3<sup>ème</sup> générale, SEGPA et APF en collège, le chef d'établissement devra importer dans Affelnet Lycée, sans saisie supplémentaire, les données du LSU grâce à une fonctionnalité spécifique. Elle permet de définir les modes d'évaluation choisis par l'équipe pédagogique et de les relier aux quatre groupes de niveaux d'atteinte des objectifs d'apprentissage.

Cette opération appelée « Préparation des évaluations » peut être renouvelée plusieurs fois, dès l'ouverture d'Affelnet (**24 mai**) jusqu'au **9 juin**, dernier délai.

##### **Lancer le transfert des données LSU dans Affelnet Lycée**

Lorsque l'ensemble des évaluations importées du LSU a une correspondance définie, le chef d'établissement doit lancer le transfert automatisé des données du LSU dans Affelnet Lycée avant **le 9 juin 18h**. Cette opération ne peut être exécutée qu'une seule fois. Toute modification ultérieure est manuelle.

#### 4.6. Mise à jour des vœux après appel

Pour les élèves dont l'appel est rejeté, le SAIO saisit les vœux formulés par la famille dans la rubrique «vœux d'affectation en cas d'appel rejeté».

## V. Édition de la fiche récapitulative de saisie

Le compte-rendu de saisie doit être **obligatoirement** imprimé et signé (à l'emplacement prévu à cet effet) par les représentants légaux. Ce document conservé dans l'établissement d'origine sert de preuve en cas de litige.

**Vous retrouverez plus en détails les éléments et les différentes étapes des saisies à faire dans « le guide de saisie Affelnet Lycée 2020 »**



## **VI. Affectation et inscriptions**

### **6.1. Résultats de l'affectation**

A l'issue de la commission académique d'affectation post 3<sup>ème</sup>, les résultats de l'affectation seront mis à disposition des établissements d'origine **le 29 juin 2020** et diffusés aux familles **le 30 juin 2020**. L'affichage sur le téléservice sera disponible le 1er juillet 2020.

#### **6.1.1. Information aux établissements d'origine**

Les établissements d'origine pourront éditer une fiche de « résultat de l'affectation » comportant un récapitulatif des vœux et des décisions pour chaque élève

#### **6.1.2. Information aux élèves affectés : notification par l'établissement d'accueil.**

Les établissements d'accueil éditent la notification d'affectation qui est envoyée aux familles, les invitant à venir retirer leur dossier d'inscription

#### **6.1.3. Information aux élèves sans affectation : notification par l'établissement d'origine.**

Les établissements d'origine informent les familles de la non-affectation de l'élève.

Ils les invitent alors soit à formuler de nouveaux vœux pour l'affectation complémentaire sur les places restées vacantes, soit à demander le maintien en cas d'inscription sur liste supplémentaire .

### **6.2. Inscriptions dans les établissements d'accueil**

La notification ne vaut pas inscription. Les candidats admis en liste principale doivent confirmer leur inscription auprès de l'établissement d'accueil en s'inscrivant directement auprès de l'établissement dans le respect du calendrier de l'établissement.

En l'absence de démarche d'inscription et sans justification, la place sera considérée vacante et susceptible d'être proposée à un autre élève, en respectant l'ordre de la liste supplémentaire.

### **6.3. Suivi post-affectation**

**Le suivi Post Affectation nécessite la réactivité et la mobilisation de tous les acteurs** des établissements publics et privés pour une bonne efficacité.

Les établissements d'accueil procèdent aux inscriptions des élèves et à leur enregistrement dans SIECLE dès la parution des résultats. Cette opération est importante puisqu'elle permet d'actualiser les places vacantes à proposer aux élèves encore en attente et contribue au repérage des élèves réellement sans solution.

Les établissements d'origine ont la possibilité d'identifier dans **SIPA** (Suivi Post-Affectation) leurs élèves non inscrits, qu'ils aient ou non préalablement obtenu une affectation.

### **6.4. Tour suivant d'affectation du mois de juillet**

Le tour suivant d'affectation concerne les élèves, déjà présents dans la base AFFELNET LYCEE, non affectés à l'issue de l'affectation du mois de juin.

Les établissements d'origine et les centres d'information et d'orientation auront connaissance des places vacantes en LP à partir **du 29 juin 2020**.

Dès le lendemain des résultats de l'affectation, les établissements recueillent avec l'aide des professeurs principaux et des Psychologues de l'Education nationale, le ou les vœux du candidat sur la fiche de candidature pour le tour suivant du mois de juillet (*annexe F*), renseignent le ou les code(s) des vœux et effectuent la saisie entre **le 30 juin et le 03 juillet 2020**.

Pour les élèves de l'enseignement privé, en cas de non-affectation, l'avis de non-affectation sera remis à la famille. Le cas échéant, les nouveaux vœux seront formulés sur la fiche de candidature pour le tour suivant

de l'affectation et saisis dans AFFELNET LYCEE par l'établissement privé d'origine.

Dans le cadre de la lutte contre le décrochage scolaire, des élèves n'ayant pas fait de dossier d'affectation (« dossier absent » notamment) pourront formuler des vœux au tour suivant.

#### **6.5. Résultats et notifications du Tour suivant**

Pour le tour d'affectation suivant, le traitement des candidatures a lieu le **06 juillet 2020** et les notifications sont adressées aux établissements le même jour.

Pour tous les élèves sans solution, des **entretiens de situation** sont organisés dans les établissements d'origine en relation avec les Centres d'Information et d'Orientation dès la fin des commissions d'affectation et reprendront à la rentrée.

Une vigilance très particulière doit être apportée, jusqu'à la rentrée, aux élèves n'ayant formulé que des vœux de recensement (apprentissage, privé, hors académie). L'utilisation systématique de la notification de recensement doit vous permettre de préciser la situation réelle de ces élèves dans le Suivi des Inscription Post Affectation (SIPA).

**A tous les niveaux, les chefs d'établissement sont responsables du suivi de leurs élèves durant l'année qui suit leur sortie du système éducatif.**

#### **6.6. Admission en internat**

Les chefs d'établissement doivent attirer l'attention des familles que l'affectation dans un établissement est distincte de l'admission à l'internat. Cette dernière, de la compétence d'une commission académique d'admission en internat se fait en fonction de la capacité d'accueil, et selon un classement des demandes à partir de critères d'éloignement du domicile et /ou d'éléments relevant de la situation sociale de l'élève et de sa famille.

### I. Principe général

L'affectation dans un lycée de secteur est de droit pour tout élève ayant validé son passage en 2<sup>nde</sup> GT.

Les futurs lycéens peuvent choisir **au plus**, deux enseignements optionnels selon les modalités suivantes:

- un enseignement optionnel général  
et/ou
- un enseignement optionnel technologique.

Les enseignements optionnels de langues et cultures de l'Antiquité (LCA) grec et latin peuvent être choisis en plus de l'enseignement général et/ou technologique retenu.

Ce choix optionnel ne s'applique pas à la série « Sciences et Technologies de l'Hôtellerie et de la Restauration » (STHR). Les élèves inscrits dans cette série devront choisir **au plus** 2 enseignements optionnels parmi une liste plus réduite.

**"Le suivi d'un enseignement optionnel, même rare, ne conditionne en rien l'accès à un parcours particulier du cycle terminal."**

#### Points de vigilance



Ces enseignements sont proposés dans la plupart des lycées de l'académie.

L'élève exprime sa préférence sur son dossier de demande d'affectation mais, à l'inscription, un autre enseignement peut lui être proposé si le nombre de demandes dépasse les capacités d'accueil.

Il est donc important que la famille ait reçu au préalable les informations adéquates sur les enseignements optionnels proposés par les lycées (voir guide ONISEP « Après la 3<sup>ème</sup> »).

### II. Affectation des élèves dans leur lycée de secteur

Les lycées d'enseignement général et technologique et les lycées polyvalents sont sectorisés. C'est la carte scolaire.

Elle assure une affectation de droit à tout élève souhaitant une seconde non contingentée dans son lycée de secteur de recrutement. Cet élève est prioritaire et assuré d'obtenir une place grâce à l'attribution automatique d'un bonus. Il peut donc formuler un seul vœu.

Il convient aux chefs d'établissement de préciser aux parents le lycée de secteur correspondant à leur domicile. En effet, la zone géographique saisie est celle correspondant au domicile des élèves. Tout vœu dans un autre lycée que celui rattaché au domicile doit faire l'objet d'une **demande de dérogation**.

#### **Affectation dans un établissement privé sous contrat Éducation Nationale**

L'admission dans une formation de l'enseignement privé sous contrat d'association se fait par l'établissement d'accueil. Les familles doivent se rapprocher de ces établissements pour effectuer une demande d'admission. Une saisie doit tout de même être effectuée dans Affelnet Lycée par l'établissement d'origine.

### III. Affectation des élèves dans un lycée hors de leur zone géographique

Les élèves et leur famille ont la liberté de demander un lycée hors de leur zone géographique. Ils peuvent bénéficier d'une **bonification** en obtenant une dérogation (uniquement **sur le 1<sup>er</sup> vœu**).

Toutefois, l'affectation ne peut être assurée qu'en fonction des places disponibles après que tous les élèves du secteur aient été affectés. C'est pourquoi il est conseillé de faire un vœu de 2<sup>nd</sup>e GT dans le lycée de secteur.

### IV. Demande d'affectation en section linguistiques

#### ► **Secondes européennes**

Le choix de suivre une section européenne se fait au moment de l'inscription dans l'établissement scolaire et en fonction des places disponibles. Un élève qui souhaite suivre une section européenne qui n'est pas préparée dans son lycée de secteur, peut demander une dérogation pour le lycée qui propose la section souhaitée au motif du « parcours scolaire particulier ».

#### ► **Secondes internationales américaine ou brésilienne**

LPO Melkior-Garré à Cayenne

L'affectation en seconde internationale américaine ou brésilienne est organisée par l'établissement scolaire conformément au BO n°38 du 17/10/2006. Le lycée Melkior-Garré procède au recueil des candidatures et fait passer un examen comprenant des épreuves écrites et orales afin de confirmer l'aptitude des candidat.e.s à suivre les enseignements dispensés dans cette langue.

Pour l'envoi des dossiers complets et afin de connaître les dates des épreuves de sélection, il faut prendre directement contact avec l'établissement.

Le lycée d'accueil fera parvenir au SAIO la liste des candidats retenus avant le **12 juin 2020** dernier délai.

### V. Demande d'affectation en seconde contingentée

Ces vœux concernent les enseignements de 2<sup>nd</sup>e GT à capacités contraintes (nombre de places limitées). L'affectation sur chacun de ces vœux dépend d'un classement des candidatures en fonction des évaluations scolaires saisies dans l'application et soumis à des coefficients ainsi que d'éventuels entretiens de motivation.

**Il est fortement recommandé de formuler un deuxième vœu générique dans le lycée de secteur.**

En cas de non-respect de cette préconisation et de non-affectation sur le vœu de 2<sup>nd</sup>e GT contingentée, la direction académique fera une proposition d'affectation dans le ou (un des) lycées de secteur.


**2<sup>nd</sup>e GT contingentées de l'académie:**

- Ecologie, Agronomie, Territoire et Développement Durable au LEGTA de Matiti (Macouria)
- 2<sup>nd</sup>e spécifique Sciences et Technologie de l'Hôtellerie et de la Restauration au LPO Melkior-Garré (Cayenne)

**TABLE DES COEFFICIENTS MATIÈRES 2<sup>nde</sup> GT CONTINGENTEE- Rentrée 2019**

2GT	7 Champs disciplinaires							TOTAL DISCIPLINAIRE
	FRANÇAIS	MATHS	HIST/GÉO	LV1/LV2	EPS	ARTS*	SVT, PH-CH, TECHNO	
2 <sup>nde</sup> STHR	5	4	3	3	4	4	7	<b>30</b>
2 <sup>nde</sup> GT ECOLOGIE, AGRONOMIE, TERRITOIRE ET DEVELOPPEMENT DURABLE	7	6	3	4	2	1	7	<b>30</b>

## Vœux en 2<sup>nde</sup> générale et technologique

	Type de vœux	Enseignements optionnels	Zone de recrutement	Éléments pris en compte dans l'affectation
Établissements publics de l'Éducation nationale	2 <sup>nde</sup> GT dans l'établissement de secteur		Les zones géographiques sont déterminées par la Collectivité Territoriale de Guyane.	<p><b>L'appartenance au secteur.</b></p> <p style="text-align: center;"></p> <p><b>Attention :</b> Pour les élèves hors secteur, candidature possible avec une demande de dérogation dans le respect de la procédure décrite (cf. pages 24 et 29).</p>
	2 <sup>nde</sup> STHR (LPO Melkior-Garré)	Section à recrutement académique	Académique	Barème de l'élève calculé à partir des 8 compétences du socle commun et l'évaluation des champs disciplinaires affectés de coefficients.
	2 <sup>nde</sup> GT section Internationale	Choix de la section brésilienne ou américaine (LPO Melkior-Garré)	Académique	Une sélection est organisée par l'établissement d'accueil après examen. Voir date sur le site internet des établissements (+ page 29).
Établissements publics de l'Agriculture	2 <sup>nde</sup> GT de l'agriculture Avec les EE à capacité contingentée	- EATDD écologie-agronomie-territoire-développement durable	Académique et hors académique Pas de sectorisation	Barème de l'élève calculé à partir des 8 compétences du socle commun et l'évaluation des champs disciplinaires affectés de coefficients.
Établissements publics de l'Éducation nationale	Toute 2 <sup>nde</sup> GT en établissements privés sous contrat participant à la procédure AFFELNET	Les familles doivent obligatoirement contacter les établissements pour candidater à une admission en amont de la saisie des vœux.	Académique	Les établissements privés concernés se chargeront d'indiquer dans Affelnet s'ils admettent l'élève sur liste principale, supplémentaire ou s'ils refusent l'élève.



# PALIER 3<sup>ème</sup> : AFFECTATION EN VOIE PROFESSIONNELLE

Affectation en 2<sup>nde</sup> professionnelle et 1<sup>ère</sup> année de CAP

**FICHE 6**

L'affectation vers la voie professionnelle peut se décliner selon deux modalités principales :

- L'affectation en seconde professionnelle conduisant au baccalauréat professionnel en 3 ans
- L'affectation en première année de CAP

Le nombre de places dans l'enseignement professionnel étant limité, il est recommandé à chaque candidat de formuler plusieurs vœux (cinq au maximum). L'ordre des vœux est important puisqu'il traduit la motivation de l'élève.

Les candidatures doivent être conformes aux décisions d'orientation. Elles seront traitées selon leur rang de classement.

## I. Affectation en seconde professionnelle

### 1.1. L'offre de formation par bassin

#### Bassin de Kourou

LP Elie CASTOR - Kourou	Capacité d'accueil
2NDPRO ACCOMPAGNEMENT, SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE	15
2NDPRO METIERS DE LA GESTION ADMINISTRATIVE, DU TRANSPORT ET DE LA LOGISTIQUE	28
2NDPRO METIERS DE LA RELATION CLIENT	56
2NDPRO ANIMATION ENFANCE ET PERSONNES AGEES	14
2NDPRO TECHNICIEN DU FROID ET DU CONDITIONNEMENT D'AIR	28
2NDPRO TECHNICIEN DE MAINTENANCE DES SYSTEMES ENERGETIQUES ET CLIMATIQUES	15
2NDPRO METIERS DE LA SECURITE	28
2NDPRO TECHNICIEN MENUISIER AGENCEUR	28

#### Bassin de Cayenne

SEP MELKIOR & GARRÉ - Cayenne	
2NDPRO ANIMATION ENFANCE ET PERSONNES AGEES	28
2NDPRO ACCOMPAGNEMENT, SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE	42
2NDPRO METIERS DE LA MODE - VÊTEMENT	28
2NDPRO METIERS DE L'HOTELLERIE RESTAURATION	24
2NDPRO ARTISANAT ET METIERS D'ART : MARCHANDISAGE VISUEL	14

LP JEAN-MARIE MICHOTTE - Cayenne	
2NDPRO MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS INDUSTRIELS	24
2NDPRO MAINTENANCE DES VEHICULES : VOITURES PARTICULIERES	40
2NDPRO TECHNICIEN ENCHAUDRONNERIE INDUSTRIELLE	24
2NDPRO METIERS DE L'ELECTRICITE ET DE SES ENVIRONNEMENTS CONNECTES	48
2NDPRO SYSTEMES NUMERIQUES	24

<b>SEP LAMA-PRÉVOT - Rémire-Montjoly</b>	
2NDPRO PROCODES DE LA CHIMIE, DE L'EAU ET DES PAPIERS-CARTONS	14
2NDPRO GESTION DES POLLUTIONS ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	14
2NDPRO HYGIENE, PROPETE, STERILISATION	14
2NDPRO METIERS DE LA GESTION ADMINISTRATIVE, DU TRANSPORT ET DE LA LOGISTIQUE	84

<b>SEP BALATA - Matoury</b>	
2NDPRO METIERS DES ETUDES ET DE LA MODELISATION NUMERIQUE DU BATIMENT	50
2NDPRO TECHNICIEN GEOMETRE-TOPOGRAPHE	12
2NDPRO METIERS DE LA CONSTRUCTION DURABLE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS	84
2NDPRO ARTISANAT ET METIERS D'ART: COMMUNICATION VISUELLE PLURIMEDIA	12

<b>LP MAX JOSÉPHINE - Cayenne</b>	
2NDPRO METIERS DE LA RELATION CLIENT	112

<b>LYCÉE PRIVÉ ANNE-MARIE JAVOUHEY - Cayenne</b>	
2NDPRO METIERS DE LA RELATION CLIENT	15
2NDPRO METIERS DE LA GESTION ADMINISTRATIVE, DU TRANSPORT ET DE LA LOGISTIQUE	30
2NDPRO ACCOMPAGNEMENT, SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE	30

## Bassin de Saint-Laurent du Maroni

<b>SEP LEOPOLD ELFORT - Mana</b>	
2NDPRO METIERS DE L'ALIMENTATION	30
2NDPRO METIERS DU PRESSING ET DE LA BLANCHISSERIE	15
2NDPRO METIERS DE LA RELATION CLIENT	60
2NDPRO METIERS DE LA MODE - VÊTEMENT	15

<b>SEP RAYMOND TARCY - Saint-Laurent du Maroni</b>	
2NDPRO MAINTENANCE DES VEHICULES - 2NDE COMMUNE	40
2NDPRO METIERS DE LA RELATION CLIENT	28
2NDPRO METIERS DE L'ELECTRICITE ET DE SES ENVIRONNEMENT CONNECTES	28
2NDPRO METIERS DES ETUDES ET DE LA MODELISATION NUMERIQUE DU BATIMENT	28

<b>SEP LUMINA SOPHIE - Saint-Laurent du Maroni</b>	
2NDPRO METIERS DE LA GESTION ADMINISTRATIVE, DU TRANSPORT ET DE LA LOGISTIQUE	56
2NDPRO METIERS DE LA RELATION CLIENT	28
2NDPRO HYGIENE, PROPRETE, STERILISATION	14

<b>SEP BERTENE JUMINER - Saint-Laurent du Maroni</b>	
2NDPRO METIERS DE LA CONSTRUCTION DURABLE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS	28
2NDPRO ANIMATION ENFANCE ET PERSONNES AGEES	28
2NDPRO TECHNICIEN MENUISIER AGENCEUR	14
2NDPRO TECHNICIEN CONSTRUCTEUR BOIS	14
2NDPRO METIERS DE L'HOTELLERIE RESTAURATION	24
2NDPRO ACCOMPAGNEMENT, SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE	28

<b>Bac professionnel agricole (3 ans)</b>	
<b>LEGTA de MATITI</b>	Capacité d'accueil
2DPROA PRODUCTIONS	24
2DPROA NATURE JARDIN PAYSAGE FORET OPT TRAVAUX PAYSAGERS	16
<b>CFPA de MANA</b>	
2DPROA PRODUCTIONS	25
<b>ENSEMBLE CATHOLIQUE AGRICOLE CECILE CHEVIET</b>	
2DPROA CONSEIL VENTE	20
2DPROA SERVICES AUX PERSONNES ET AUX TERRITOIRES	16
<b>CFPA de REGINA</b>	
2DPROA SERVICES AUX PERSONNES ET AUX TERRITOIRES	24

## II. Affectation 1<sup>ère</sup> année de CAP

### 2.1. Places de CAP pour public prioritaire

Certains CAP ont vocation à accueillir prioritairement les élèves à besoin éducatifs particuliers dans la mesure où ils offrent des conditions de formation qui favorisent leur réussite. **40%** des places des CAP sont donc réservées à ce public prioritaire.

<b>LP Elie CASTOR - Kourou</b>	<b>Capacité d'accueil</b>	<b>Dont places réservées au public prioritaire</b>
1CAP2 COMMERCIALISATION ET SERVICE EN HOTEL-CAFÉ-RESTAURANT	24	<b>10</b>
1CAP2 ASSISTANT TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF	24	<b>10</b>
1CAP2 MENUISIER INSTALLATEUR	12	<b>5</b>
1CAP2 EQUIPIER POLYVALENT DU COMMERCE	48	<b>20</b>
1CAP2 MONTEUR EN INSTALLATIONS SANITAIRES	24	<b>10</b>
1CAP2 EBENISTE	12	<b>5</b>
1CAP2 ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF PETITE ENFANCE	24	<b>6</b>

<b>SEP LAMA-PRÉVOT - Rémire-Montjoly</b>	<b>Capacité d'accueil</b>	<b>Dont places réservées au public prioritaire</b>
1CAP2 AGENT DE PROPRETE ET D'HYGIENE	14	6
1CAP2 PROPRETE DE L'ENVIRONNEMENT URBAIN-COLLECTE ET RECYCLAGE	14	6
1CAP2 OPERATEUR/OPERATRICE LOGISTIQUE	14	6
1CAP2 AGENT DE LA QUALITE DE L' EAU	14	6

<b>SEP MELKIOR &amp; GARRÉ - Cayenne</b>	<b>Capacité d'accueil</b>	<b>Dont places réservées au public prioritaire</b>
1CAP2 PRODUCTION ET SERVICE EN RESTAURATIONS (RAPIDE COLLECTIVE CAFETERIAT)	28	11
1CAP2 ASSISTANT TECHNIQUE EN MILIEU FAMILIAL ET COLLECTIVE	28	11
1CAP2 CUISINE	12	5
1CAP2 COMMERCIALISATION ET SERVICES EN HOTEL-CAFÉ-RESTAURANT	14	6
1CAP2 MÉTIERS MODE VÊTEMENTS FLOU	15	6
1CAP2 MÉTIERS MODE-VÊTEMENTS TAILLEURS	15	6
1CAP2 ACCOMPAGNANT EDUCATIF PETITE ENFANCE	28	7

<b>SEP MAX JOSÉPHINE - Cayenne</b>	<b>Capacité d'accueil</b>	<b>Dont places réservées au public prioritaire</b>
1CAP2 EQUIPIER POLYVALENT DU COMMERCE	54	22

<b>SEP BALATA - Matoury</b>	<b>Capacité d'accueil</b>	<b>Dont places réservées au public prioritaire</b>
1CAP2 CONSTRUCTEUR EN CANALISATIONS DES TRAVAUX PUBLICS	12	5
1CAP2 MAÇON	12	5
1CAP2 CONSTRUCTEUR EN BETON ARME DU BATIMENT	12	5
1CAP2 MONTEUR EN INSTALLATIONS SANITAIRES	25	10
1CAP2 CARRELEUR MOSAISTE	25	10
1CAP2 PEINTRE-APPLICATEUR DE REVETEMENT	25	10
1CAP2 METIERS DU PLATRE ET DE L'ISOLATION	12	5
1CAP2 CHARPENTIER BOIS	12	5
1CAP2 MENUISIER ALUMINIUM-VERRE	0	0
1CAP2 SIGNALETIQUE ENSEIGNE DECOR	0	0

<b>SEP L.ELFORT - Mana</b>	<b>Capacité d'accueil</b>	<b>Dont places réservées au public prioritaire</b>
1CAP2 MÉTIERS DE LA MODE VÊTEMENTS FLOU	15	6
1CAP2 AGENT DE DEVELOPPEMENT DES ACTIVITES LOCALES OPT. TOURISME	15	6
1CAP2 AGENT DE DEVELOPPEMENT DES ACTIVITES LOCALES OPT. ACTIVITES FAMILIALES, ARTISANALES ET TOURISTIQUES	15	6
1CAP2 EQUIPIER POLYVALENT DE COMMERCE	30	12
1CAP2 POISSONNIER	15	6
1CAP2 CHARCUTIER TRAITEUR	15	6
1CAP2 MÉTIERS DE LA MODE-VÊTEMENTS TAILLEURS	15	6

<b>LP JEAN - MARIE MICHOTTE - Cayenne</b>	<b>Capacité d'accueil</b>	<b>Dont places réservées au public prioritaire</b>
1CAP2 ELECTRICIEN	24	10
1CAP2 SERRURIER METALLIER	15	6
1CAP2 MAINTENANCE DES VEHICULES OPTION VOITURES PARTICULIERES	20	8
1CAP2 MAINTENANCE DES MATERIELS OPTION MATERIELS D'ESPACES VERTS	12	5
1CAP2 REPARATION DES CARROSSERIES	20	8
1CAP2 MAINTENANCE DES VEHICULES OPTION MOTOCYCLES	12	5
1CAP2 AGENT DE SECURITE	14	6

<b>SEP RAYMOND TARCY - Saint-Laurent du Maroni</b>	<b>Capacité d'accueil</b>	<b>Dont places réservées au public prioritaire</b>
1CAP2 EQUIPIER POLYVALENT DU COMMERCE	56	22
1CAP2 MONTEUR EN INSTALLATIONS SANITAIRES	14	6
1CAP2 PEINTRE-APPLICATEUR DE REVETEMENT	14	6
1CAP2 MAINTENANCE DES BATIMENTS DE COLLECTIVITE	28	11
1CAP2 MAINTENANCE DES VEHICULES OPT. MOTOCYCLES	10	4
1CAP2 MAINTENANCE DES VEHICULES OPT. VEHICULES PARTICULIERS	20	8
1CAP2 MAINTENANCE DES MATERIELS OPT. MATERIELS D'ESPACES VERTS	20	8
1CAP2 ELECTRICIEN	28	11

<b>SEP LUMINA SOPHIE - Saint-Laurent du Maroni</b>	<b>Capacité d'accueil</b>	<b>Dont places réservées au public prioritaire</b>
1CAP2 ASSISTANT TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF	14	6
1CAP2 PRODUCTION ET SERVICE EN RESTAURATIONS (RAPIDE COLLECTIVE CAFETERIAT)	14	6
1CAP2 AGENT DE PROPRETE ET D'HYGIENE	14	6

<b>SEP BERTENE JUMINER - Saint Laurent du Maroni</b>	<b>Capacité d'accueil</b>	<b>Dont places réservées au public prioritaire</b>
1CAP2 CUISINE	12	5
1CAP2 PATISSIER	12	5
1CAP2 COMMERCIALISATION ET SERVICES EN HOTEL-CAFÉ-RESTAURANT	24	10
1CAP2 MAÇON	14	6
1CAP2 CARRELEUR MOSAISTE	14	6
1CAP2 CHARPENTIER BOIS	14	6
1CAP2 MENUISIER FABRICANT DE MENUISERIE, MOBILIER ET AGENCEMENT	14	6
1CAP2 ACCOMPAGNANT EDUCATIF PETITE ENFANCE	28	7

<b>CLG GRAN MAN DIFOU - Maripasoula</b>	<b>Capacité d'accueil</b>	<b>Dont places réservées au public prioritaire</b>
1CAP2 MAINTENANCE DES BATIMENTS DE COLLECTIVITE	14	6
1CAP2 ASSISTANT TECHNIQUE EN MILIEUX FAMILIAL ET COLLECTIF	14	6

## 2.2. Autres CAP

Il est nécessaire par contre, d'attirer l'attention des élèves de SEGPA ou d' APF quant aux exigences particulières de certains CAP dont l'accès est très sélectif (maturité, savoirs, compétences) et qui leurs offrent de moindres conditions de réussite. La proportion de places qui leur est donc réservée est de **25%**.

## III. Conditions particulières de recrutement

L'admission dans certaines formations professionnelles exigent la mise en œuvre de démarches spécifiques (entretiens, dossiers de candidature, lettres de motivation...).

### ► Admission en CAP Agent de Sécurité et Bac professionnel Métiers de la sécurité

#### LP Jean-Marie Michotte à Cayenne

L'admission en CAP Agent de Sécurité ou en Bac Pro Métiers de la sécurité se fait sur dossier et entretien de motivation.

Les chef.fe.s d'établissement voudront bien attirer l'attention des élèves et de leur famille sur le fait que des aptitudes physiques peuvent être requises et des antécédents judiciaires peuvent être des obstacles pour trouver des lieux de stages.

Les collègues d'origine feront parvenir au LP J.M. Michotte la liste des élèves qui candidatent à ces formations accompagné des bulletins scolaires du 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> trimestre et d'une lettre de motivation. Les candidats présélectionnés seront reçus en entretien au lycée MICHOTTE. Afin de connaître les dates de réception des dossiers et d'entretiens, il est nécessaire pour les établissements d'origine de se rapprocher du lycée.

Les résultats seront communiqués aux collègues d'origine à partir du **29 mai 2020**.

**Seuls les dossiers comportant un avis favorable de l'équipe du lycée d'accueil pourront bénéficier d'un avis très favorable du chef d'établissement d'origine et se verront attribués un bonus de 900 points par le SAIO.**

### ► Admission en 2<sup>nd</sup>e BAC Pro AMA Communication visuelle Plurimédias

#### LPO Balata à Matoury

Le recrutement dans la section AMA Communication visuelle Plurimédias se feront par le biais d'entretien dont la date sera communiquée par l'établissement.

### ► Admission dans le secteur de l'hôtellerie-restauration

#### LPO Elie Castor - Kourou

Des entretiens de motivation sont mis en place par les établissements d'accueil pour les formations suivantes:

- 1<sup>ère</sup> année de CAP Cuisine
- 1<sup>ère</sup> année de CAP Commercialisation et services en hôtel-café-restaurant

### **Bonus**

- ➔ Un bonus de 1000 points sera attribué au CAP Commercialisation et services en hôtel-café-restaurant du lycée Elie CASTOR car la formation professionnelle est assurée par l'hôtel des Roches, la sélection effectuée doit tenir compte de cet aspect.

Les dates seront communiquées par les établissements concernés.

Les listes des élèves ayant obtenu un bonus devront être transmises au SAIO pour le **12 juin 2020**.

### **ATTENTION:**

**L'obtention du bonus ne garanti pas l'affectation dans la section demandée. Ce bonus se rajoute aux autres éléments du barème saisis dans Affelnet Lycée.**

## Vœux en voie professionnelle

	Type de vœux	Zone de recrutement	Éléments pris en compte dans l'affectation
Établissements publics de l'Éducation nationale et de l'Agriculture	<b>1<sup>ère</sup> année de CAP en établissement public de l'éducation nationale</b>	Académique	Barème de l'élève calculé à partir des 8 compétences du socle commun et l'évaluation des champs disciplinaires affectés de coefficients. <b>Un bonus est attribué aux élèves de SEGPA et de MLDS si le CAP demandé fait partie de liste pour CAP prioritaires.</b>
	<b>Seconde professionnelle en établissement public de l'éducation nationale dont 2<sup>nde</sup> Pro à recrutement particulier: 2<sup>nde</sup> pro Métiers de la sécurité et 2<sup>nde</sup> Pro Artisanat et Métiers d'Arts Communication visuelle</b>	Académique	Barème de l'élève calculé à partir des 8 compétences du socle et l'évaluation des champs disciplinaires affectés de coefficients. <b>Un bonus est attribué aux élèves qui ont obtenus avis favorable.</b>
	<b>Seconde professionnelle</b>	Académique	Barème de l'élève calculé à partir des 8 compétences du socle et l'évaluation des champs disciplinaires affectés de coefficients. L'affectation se fait dans la seconde du bac professionnel sans qu'apparaissent les options. L'affectation dans une option se prépare au cours de la seconde professionnelle en fonction des options proposées dans l'établissement
	<b>1<sup>ère</sup> année de CAP avec modalités particulières:</b> → CAP Agent de sécurité → CAP Cuisine → CAP Commercialisation et services en hôtel-café-restaurant	Académique	Barème de l'élève calculé à partir des 8 compétences du socle commun et l'évaluation des champs disciplinaires affectés de coefficients. <b>Un bonus est attribué aux élèves qui ont obtenus avis favorable.</b>  Précisions sur les modalités de recrutement: <i>fiche 6 page 37.</i>
	<b>Seconde professionnelle en établissement public agricole</b>	Toutes académies	Barème de l'élève calculé à partir des 8 compétences du socle commun et l'évaluation des champs disciplinaires affectés de coefficients.
Établissements privés sous contrat avec l'Éducation nationale et de l'Agriculture	<b>Toute seconde professionnelle ou première année de CAP proposée par les établissements privés sous contrat</b>	Les familles contactent les établissements pour présenter la candidature de l'élève. Il n'existe pas de limite de la zone de recrutement. L'établissement prend une décision puis indique dans l'application s'il admet l'élève sur liste principale, supplémentaire ou s'il refuse l'élève.	
	<b>Toute seconde professionnelle ou première année de CAP de l'agriculture proposée par les établissements privés sous contrat</b>	Les familles contactent les établissements pour présenter la candidature de l'élève. Il n'existe pas de limite de la zone de recrutement. L'établissement prend une décision puis indique dans l'application s'il admet l'élève sur liste principale, supplémentaire ou s'il refuse l'élève.	
Apprentissage	<b>Vœux de seconde professionnelle ou première année de CAP des formations en apprentissage. C'est uniquement un vœu de recensement obligatoirement à saisir</b>	L'admission est gérée par les CFA, les familles doivent prendre contact avec les établissements concernés et rechercher un contrat d'apprentissage auprès d'employeurs.	



## TABLE DES COEFFICIENTS MATIERES PAR GROUPE ET SPÉCIALITÉS PROFESSIONNELLES - Rentrée 2020

2nde PRO - Bac professionnel (3 ans)	7 Champs disciplinaires							
	FRANÇAIS	MATHS	HIST/ GÉO	LV1/LV2	EPS	ARTS*	SVT, PH-CH, TECHNO	TOTAL DISCI- PLINAIRE
<b>Services aux personnes</b>								
ACC.SOINS-SERV.PERS. 2NDE COMMUNE	5	4	3	3	4	4	7	30
ANIMATION - ENFANCE ET PERSONNES AGEES	5	4	3	3	4	4	7	30
METIERS DE L'HOTELLERIE-RESTAURATION	5	4	3	3	4	4	7	30
<b>Transformations</b>								
PROC. CHIMIE EAU PAPIERS-CARTONS	4	6	3	3	3	3	8	30
METIERS DE L'ALIMENTATION	4	6	3	3	3	3	8	30
TECHN. MAINT. SYST.ENERG.CLIMATIQ	4	6	3	3	3	3	8	30
<b>Génie civil, construction, bois</b>								
METIERS DES ETUDES ET DE LA MODELISATION NUMERI- QUE DU BATIMENT	4	6	4	2	4	3	7	30
TECHNICIEN CONSTRUCTEUR BOIS	4	6	4	2	4	3	7	30
MÉTIERIERS DE LA CONSTRUCTION DURABLE, DU BÂTI- MENT ET DES TRAVAUX PUBLICS	4	6	4	2	4	3	7	30
TECHNICIEN MENUISIER AGENCEUR	4	6	4	2	4	3	7	30
<b>Matériaux souples</b>								
MÉTIERIERS DE LA BLANCHISSERIE ET DU PRESSING	4	5	3	3	3	6	6	30
METIERS DE LA MODE - VÊTEMENT	4	5	3	3	3	6	6	30
<b>Mécanique, électricité , électronique</b>								
MAINTENANCE EQUIPEMENTS INDUST.	4	6	3	4	3	2	8	30
MAINTENANCE VEHIC. 2NDE COMMUNE	4	6	3	4	3	2	8	30
TECH.CHAUDRONNERIE INDUSTRIELLE	4	6	3	4	3	2	8	30
TECHNIC. FROID CONDITIONNEMENT AIR	4	6	3	4	3	2	8	30
METIERS ELECT. ENVIRON. CONNECTES	4	6	3	4	3	2	8	30
SYSTEMES NUMERIQUES 2NDE COMMUNE	4	6	3	4	3	2	8	30
<b>Spécialités plurivalentes des services</b>								
MÉTIERIERS DE LA GESTION ADMINISTRATIVE, DU TRANS- PORT ET DE LA LOGISTIQUE	6	5	4	5	3	3	4	30
<b>Echanges et gestion</b>								
MÉTIERIERS DE LA RELATION CLIENT	6	5	4	5	3	3	4	30
<b>Communication et information</b>								
ART.& MET.ART:COM.VIS.VIS.PLURI-M	6	4	3	5	3	5	4	30
<b>Services à la collectivité</b>								
GEST. POLLUTIONS PROTEC. ENVIRON.	5	3	4	3	5	2	8	30
HYGIENE PROPRETE STERILISATION	5	3	4	3	5	2	8	30
MÉTIERIERS DE LA SÉCURITÉ	5	3	4	3	5	2	8	30

## TABLE DES COEFFICIENTS MATIERES PAR GROUPE ET SPÉCIALITÉS PROFESSIONNELLES - Rentrée 2020

CAP	7 Champs disciplinaires							TOTAL DISCIPLINAIRE
	FRANÇAIS	MATHS	HIST/ GÉO	LV1/LV2	EPS	ARTS*	SVT, PH-CH, TECHNO	
<b>Services aux personnes</b>								
1CAP2 ACCOMPAG. EDUCATIF PETITE ENFANCE	5	4	3	3	4	4	7	30
1CAP2 COMMER.SERV.HOTEL-CAFE-RESTAURANT	5	4	3	3	4	4	7	30
1CAP2 ASS. TECH. MILIEUX FAMIL.COLLECT.	5	4	3	3	4	4	7	30
1CAP2 AGENT DE DÉVEL. DES ACTIV. LOCALES	5	4	3	3	4	4	7	30
<b>Transformations</b>								
1CAP2 PROPR.ENVIR.URBAIN-COLLEC.RECYCL	4	6	3	3	3	3	8	30
1CAP2 PROD.SERV.REST(RAPIDE,COLL,CAFE)	4	6	3	3	3	3	8	30
1CAP2 CHARCUTIER-TRAITEUR	4	6	3	3	3	3	8	30
1CAP2 POISSONNIER	4	6	3	3	3	3	8	30
1CAP2 CUISINE	4	6	3	3	3	3	8	30
1CAP2 PATISSIER	4	6	3	3	3	3	8	30
<b>Génie civil, construction, bois</b>								
1CAP2 MAINTENANCE BATIMENTS DE COLLECT.	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2 CONSTR. RESEAUX CANALISATIONS T.P.	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2 MAÇON	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2 CONSTRUCTEUR OUVRAGES BETON ARME	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2 MONTEUR INSTALLATIONS SANITAIRES	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2 CARRELEUR MOSAISTE	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2 PEINTRE-APPLICATEUR DE REVETEMENT	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2 METIERS PLATRE ISOLATION	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2 CHARPENTIER BOIS	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2 CONSTRUCTEUR BOIS	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2 EBENISTE	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2 MENUISIER FABRICT MEN MOB AGENCMT	4	6	4	2	4	3	7	30
1CAP2 MENUISIER INSTALLATEUR	4	6	4	2	4	3	7	30
<b>Matériaux souples</b>								
1CAP2 METIERS DE LA MODE-VÊTEMENT FLOU	4	5	3	3	3	6	6	30
1CAP2 METIERS DE LA MODE- VÊT. TAILLEUR	4	5	3	3	3	6	6	30
<b>Mécanique, électricité , électronique</b>								
1CAP2 MAINT.VEHIC.OPTA VOIT.PARTICUL.	4	6	3	4	3	2	8	30
1CAP2 MAINT.VEHIC.OPTC MOTOCYCLES	4	6	3	4	3	2	8	30
1CAP2 MAINT.MATERIELS OPT.C ESP. VERTS	4	6	3	4	3	2	8	30
1CAP2 SERRURIER METALLIER	4	6	3	4	3	2	8	30
1CAP2 ELECTRICIEN	4	6	3	4	3	2	8	30
1CAP2 REPARATION DES CARROSSERIES	4	6	3	4	3	2	8	30
<b>Echanges et gestion</b>								
1CAP2 OPERATEUR/OPERATRICE LOGISTIQUE	6	5	4	5	3	3	4	30
1CAP2 EQUIPIER POLYVALENT DU COMMERCE	6	5	4	5	3	3	4	30
<b>Services à la collectivité</b>								
1CAP2 AGENT DE LA QUALITE DE L'EAU	5	3	4	3	5	2	8	30
1CAP2 AGENT DE PROPRETE ET D'HYGIENE	5	3	4	3	5	2	8	30
1CAP2 AGENT DE SECURITE	5	3	4	3	5	2	8	30

# AFFECTATION EN VOIE PROFESSIONNELLE AGRICOLE

TABLE DES COEFFICIENTS MATIERES PAR GROUPE ET SPÉCIALITÉS PROFESSIONNELLES AGRICOLE - Rentrée 2020

2nde PRO - Bac professionnel agricole (3 ans)	7 Champs disciplinaires							TOTAL DISCIPLINAIRE
	FRANÇAIS	MATHS	HIST/ GÉO	LV1/LV2	EPS	ARTS*	SVT, PH-CH, TECHNO	
<b>Agriculture, pêche , forêt et espaces verts</b>								
2NDPROA PRODUCTIONS	4	5	3	3	4	3	8	<b>30</b>
2NDPROA NATURE JARDIN PAYSAGE FORET OPT TRAVAUX PAYSAGERS	4	5	3	3	4	3	8	<b>30</b>
<b>Services aux personnes</b>								
2NDPROA SERVICE PERS. TERRITOIRE	5	4	3	3	4	4	7	<b>30</b>
<b>Transformations</b>								
2NDPROA CONSEIL VENTE	4	6	3	3	3	3	8	<b>30</b>

TABLE DES COEFFICIENTS MATIERES PAR GROUPE ET SPÉCIALITÉS PROFESSIONNELLES AGRICOLE - Rentrée 2020

CAP Agricoles	7 Champs disciplinaires							TOTAL DISCIPLINAIRE
	FRANÇAIS	MATHS	HIST/ GÉO	LV1/LV2	EPS	ARTS*	SVT, PH-CH, TECHNO	
<b>Agriculture, pêche , forêt et espaces verts</b>								
1CAP2A METIERS DE L'AGRICULTURE	4	6	3	3	3	3	8	<b>30</b>
1CAP2A AGRICULTURE DES REGIONS CHAUDES	4	6	3	3	3	3	8	<b>30</b>
<b>Services aux personnes</b>								
1CAP2A SERVICES AUX PERSONNES - VENTE ESPACE RURAL	5	4	3	3	4	4	7	<b>30</b>

# AFFECTATION EN 1ère PROFESSIONNELLE

TABLE DES COEFFICIENTS MATIERES PAR GROUPE ET SPÉCIALITÉS PROFESSIONNELLES - Rentrée 2020

1ère PRO - Bac professionnel (3ans)	7 Champs disciplinaires							
	FRANÇAIS /HIST GEO/EMC	MATHS	LVA	PHYSIQUE CHIMIE ou LVB	EPS	ARTS*	ENSEIGNEMENT PRO	TOTAL DISCIPLINAIRE
<b>Spécialités plurivalentes des services</b>								
1ère PRO GESTION - ADMINISTRATION	6	5	3		3	3	9	<b>30</b>
1ère PRO LOGISTIQUE	5	6	4		3	3	9	<b>30</b>
<b>Echanges et gestion</b>								
1ère PRO METIERS DE L'ACCUEIL	6	5	4		3	3	9	<b>30</b>
1ère PRO METIERS DU COMMERCE ET DE LA VENTE OPTION A : ANIMATION ET GESTION DE L'ESPACE COMMERCIAL	6	5	4		3	3	9	<b>30</b>
1ère PRO METIERS DU COMMERCE ET DE LA VENTE OPTION B : PROSPECTION ET VALORISATION DE L'OFFRE COMMERCIALE	6	5	4		3	3	9	<b>30</b>
<b>Spécialités pluritechnologiques de la production</b>								
1ère PRO TECHNICIEN DU BATIMENT : ORGANISATION ET REALISATION DU GROS OEUVRE	6	5	3		2	3	11	<b>30</b>
1ère PRO INTERVENTIONS SUR LE PATRIMOINE BATI, OPTION : MACONNERIE	6	5	3		2	3	11	<b>30</b>
1ère PRO AMENAGEMENT ET FINITIONS DU BATIMENT	6	5	3		2	3	11	<b>30</b>
1ère PRO MENUISERIE ALUMINIUM - VERRE	6	5	3		2	3	11	<b>30</b>

# Orientation et affectation des élèves en situation de handicap vers la voie professionnelle

Circulaire n°2016-186 du 30-11-2016

FICHE 7

La réussite des phases d'orientation et d'affectation des élèves porteurs d'un handicap doivent faire l'objet d'une attention particulière. Ces élèves doivent être accompagnés dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet personnel d'orientation et de scolarisation. Cela suppose un travail de préparation en amont, conduit en lien avec l'établissement d'accueil concerné. Dans ce cadre, 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.

## **I. Demande d'affectation en 1<sup>ère</sup> année de CAP d'élèves scolarisé en ULIS (collège/LP)**

Les élèves scolarisés en ULIS qui demandent une admission en 1<sup>ère</sup> année de CAP en lycée professionnel doivent constituer un **dossier passerelle ULIS vers la voie professionnelle** (voir annexes).

L'établissement d'origine devra renseigner ce dossier pour chaque demande d'affectation. Il servira aussi de support pour l'organisation du ou des stages passerelles dans la ou les formations choisies par l'élève.

Comme la poursuite d'étude implique de **sortir du champ du handicap** il est obligatoire que l'élève obtienne une notification MDPH. Pour cela, les demandes d'orientation notées sur **la fiche d'avis d'orientation MDPH** (voir annexes) devront être transmises par le l'enseignant référent à la scolarisation des élèves handicapés (ERSEH) de l'établissement d'origine à la MDPH pour qu'elles soient étudiées par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie pour les Handicapés).

Les dossiers accompagnés si possible du PPS seront transmis au SAIO avant le **26 mai 2020**.

Les candidatures seront étudiées dans le cadre des commissions préparatoires à l'affectation organisées par le SAIO, avec l'appui de l'IEN-ASH et du médecin conseiller technique qui auront lieu le **4 juin 2020**.

Les élèves qui obtiendront un avis favorable se verront attribuer un bonus pour favoriser leur affectation dans un établissement de l'académie.

La saisie des vœux et des bonus sur Affelnet Lycée est effectuée par le SAIO.

## **II. Demande d'entrée en ULIS LP**

La famille doit solliciter l'enseignant référent à la scolarisation des élèves handicapés (ERSEH) et le médecin de la MDPH. L'affectation en ULIS lycée est conditionnée par une notification de la MDPH. **Il n'y a aucune saisie à faire sur Affelnet Lycée.** Les demandes seront traitées en commission handicap par l'IEN-ASH ou son représentant.

## **III. Élèves non scolarisés en ULIS**

Pour les élèves non scolarisés en ULIS collège orientés en établissement ordinaire, les procédures d'affectation et d'orientation s'appliquent.

Il convient de veiller particulièrement au caractère réaliste et adéquat du projet d'orientation et de formation du jeune au regard des contraintes de sa situation. La possibilité de faire 5 vœux doit être utilisée : elle est dans l'intérêt de l'élève.

Les dossiers de ces élèves seront saisis dans AFFELNET par **l'établissement d'origine**.

**Lors de la saisie dans AFFELNET Lycée, le critère « handicap » est renseigné uniquement en cas de vœu dérogatoire pour une seconde générale et technologique.**

# Affectation des élèves nécessitant une prise en charge médicale particulière

FICHE 8

## I. Principes

La prise en compte d'un avis médical a pour objectif d'affecter les élèves dont la situation médicale exceptionnelle exige une affectation adaptée par l'octroi d'un bonus médical.

Ce bonus a pour objectif de faciliter :

- la prise en charge médicale par une affectation de proximité géographique du lieu de cette prise en charge ;
- l'accès à une formation pour les élèves dont l'état de santé restreint considérablement les choix professionnels.

Le conseil de classe du 3<sup>ème</sup> trimestre doit prononcer une **proposition d'orientation qui tiendra compte des contre-indications médicales éventuelles.**

Ces situations devront être signalées par l'établissement d'origine au moment de la saisie des vœux sous AFFELNET en cochant « oui » dans « dossier médical » .

### **/!\ Points de vigilance/!\**

**Lors de la saisie dans AFFELNET Lycée, le critère « prise en charge médicale » est renseigné uniquement en cas de vœu dérogatoire pour une 2nde générale et technologique.**

## II. Constitution du dossier de demande de priorité médicale

Un dossier de demande d'attribution du bonus médical sera constitué par la famille et transmis par le chef d'établissement sous pli confidentiel au médecin conseiller technique du Recteur, avant le **26 mai 2020** (délai de rigueur).

Le dossier devra être constitué des pièces suivantes :

- la demande écrite de la famille ou de l'élève majeur (*voir annexes*);
- l'avis du médecin de l'Education nationale.

Si l'établissement ne dispose pas de médecin scolaire, le dossier devra contenir un certificat médical détaillé du médecin traitant (sous pli confidentiel) qui devra préciser, en fonction de la situation :

- La nature de la pathologie ou du handicap ;
- Les contre-indications liées à certaines formations ;
- La nature de la prise en charge médicale (lieu des soins et rythme des soins).

Les candidatures seront étudiées dans le cadre des commissions préparatoires à l'affectation organisées par le SAIO, avec l'appui du médecin conseiller technique qui auront lieu le **4 juin 2020.**

## Principes généraux

### I. Les formations concernées par les procédures Lycée

L'application gère l'affectation en:

- 1<sup>ère</sup> technologique STI2D, ST2S, STMG, STL, STHR **dans les établissements publics de l'EN.**
- 1<sup>ère</sup> STAV pour les élèves issus de 2<sup>nde</sup> GT ou de 1<sup>ère</sup> (générale, technologique ou professionnelle), **dans les établissements publics agricoles**
- 1<sup>ère</sup> professionnelle **dans les établissements publics de l'EN**
- Réorientation en 2<sup>nde</sup> GT (ou maintien), 2<sup>nde</sup> professionnelle ou en 1<sup>ère</sup> année de CAP **dans les établissements publics de l'Éducation nationale et de l'Agriculture, dans les établissements privés sous contrats EN et Agricole. Cf. les procédures collège.**

Les formations qui ne **sont pas concernées** par AFFELNET Lycée post-seconde sont:

- Entrée en 1<sup>ère</sup> générale (Si la 1<sup>ère</sup> générale se fait dans le même établissement, l'affectation est directement prononcée par le chef d'établissement sans procédure particulière. Par contre, si l'élève souhaite faire sa 1<sup>ère</sup> générale dans un autre lycée, la famille doit adresser une demande de changement d'établissement au Recteur via le SAIO).
- Entrée en 1<sup>ère</sup> dans un établissement privé
- Entrée en 1<sup>ère</sup> professionnelle dans un établissement agricole.

### II. Publics concernés

- Élèves de 2<sup>nde</sup> GT
- Élèves de 2<sup>nde</sup> professionnelle
- Élèves de 1<sup>ère</sup> générale, technologique ou professionnelle

### III. Saisie dans AFFELNET

Dates de saisie : **du 04 mai au 12 juin 2020**

La saisie des vœux, des notes, des avis (**uniquement dans le cas des réorientations vers la voie professionnelle**) est effectuée par les établissements d'origine.

La saisie des avis passerelle (favorable ou refusé) est effectuée exclusivement par le SAIO.

### IV. Transmission des dossiers après la saisie

#### 4.1. Compte rendu de saisie

Le compte rendu de saisie signé par la famille est conservé dans l'établissement d'origine. **Seul ce document fera foi en cas de litige.**

**Pour les élèves qui souhaitent entrer dans l'académie, un double du compte rendu de saisie sera adressé au Service Académique d'Information et d'Orientation avant le 12 juin 2020.**

#### 4.2. Dossier

Le dossier de demande d'affectation est conservé dans l'établissement d'origine jusqu'à l'affectation puis adressé à l'établissement d'accueil parallèlement à la notification faite aux familles.

## V. Affectation et inscription

Les commissions préparatoires à l'affectation contrôlent puis valident les résultats du pré-classement informatique des candidatures et étudient d'éventuels cas particuliers.

A ce stade de la procédure, il convient de ne rien notifier, des modifications et des reclassements pouvant intervenir suite aux propositions des commissions.

L'affectation définitive est prononcée par le Recteur d'académie et devient effective à la réception de la notification.

### 5.1. Notifications

Les résultats de l'affectation seront transmis par les établissements d'origine, aux familles ou aux élèves majeurs le **30 juin 2020**. Les notifications d'affectation seront transmises par les établissements d'accueil.

### 5.2. Inscription

Pour valider son affectation, l'élève "admis" doit s'inscrire auprès de l'établissement d'accueil sinon il perd le bénéfice de cette affectation. Les dates et horaires d'inscription peuvent être affichés sur les consignes du chef d'établissement et jointes aux notifications d'affectation.

### 5.3. Suivi post affectation

Le suivi des inscriptions post affectation (SIPA) sera ouvert à partir **du 30 juin 2020**.

Ce service permet aux établissements d'accueil de visualiser régulièrement la situation des places vacantes.

L'efficacité de la procédure est conditionnée par l'actualisation en temps réel des mouvements d'élèves.

## VI. Retour en formation

Les dossiers de demande de retour en formation sont étudiés :

- Pour l'éducation récurrente : en fonction des places laissées vacantes à l'issue de la phase d'affectation.
- Pour le retour en formation initiale : le dossier et les pièces justificatives doivent être adressés au SAIO pour le **3 juin 2020**.

## VII. Dossier médical

En cas de situation médicale particulière (infrastructures adaptées aux élèves handicapés, proximité d'un établissement de soins...), un dossier sera constitué et transmis au SAIO avant **le 26 mai 2020** pour étude en commission préparatoire à l'affectation. En cas d'attribution d'une priorité d'affectation, le bonus sera saisi par le SAIO.

## VIII. Candidats provenant des autres académies

Il convient de suivre les instructions de l'académie de Guyane. La saisie dans AFFELNET se fera par le lycée d'origine par un code d'accès (saisie simplifiée).

En cas d'emménagement, prendre contact **au plus tôt** avec le SAIO.

## IX. Élèves scolarisés dans l'académie de Guyane, candidats à une affectation dans une autre académie

Lorsqu'un élève scolarisé en Guyane souhaite être affecté dans une autre académie, ses vœux doivent être saisis dans AFFELNET de l'académie concernée, par son établissement d'origine, soit en se connectant sur <http://affelmap.orion.education.fr/>, soit en cliquant sur « calendrier des académies » lors de la saisie des vœux dans l'académie de Guyane. Le vœu de recensement « hors académie » doit également être indiqué dans les vœux de l'académie de la Guyane.

La famille doit se renseigner sur la procédure de l'académie concernée (calendrier, modalités particulières...).



# AFFECTATION EN 1ERE TECHNOLOGIQUE

FICHE 10

Pour les élèves de 2<sup>de</sup> GT qui ont obtenu une décision d'orientation pour une 1<sup>ère</sup> technologique des séries **STI2D, ST2S, STMG, STL** et **STHR** dans un établissement public de l'académie de Guyane, l'affectation doit faire l'objet d'une saisie informatique par l'établissement d'origine qui constitue un dossier.

Il en est de même pour les élèves issus de 2<sup>nde</sup> GT et de 1<sup>ère</sup>, candidats à une 1<sup>ère</sup> technologique **STAV**.

**Lorsque les vœux porteront sur des 1<sup>ères</sup> technologiques à fort taux de pression, il conviendra de prévoir des solutions de repli à l'interne de l'établissement d'origine.**

Les élèves prioritaires sont les élèves issus de 2<sup>nde</sup> Générale et Technologique.

## Traitement par Affelnet Lycée

Le chef d'établissement s'assure de la conformité des vœux avec la décision d'orientation prise lors du conseil de classe.

## Détermination du barème

Le logiciel AFFELNET LYCEE classe de façon automatisée chaque candidature selon le barème obtenu qui se compose des éléments suivants :

### ● BONUS 1<sup>er</sup> VŒU

Les vœux du candidat (3 au maximum) doivent être hiérarchisés.

Le vœu 1, qui traduit la motivation de l'élève, est prioritaire. Il est affecté d'un bonus de 700 points.

### ● RESULTATS SCOLAIRES

A partir des bulletins trimestriels de l'année en cours, les moyennes des notes dans 6 disciplines sont pondérées en référence aux coefficients par matière arrêtés par le collège des IA-IPR de l'académie et permettent ainsi de classer les candidatures.

La saisie des compétences (habileté, initiative, autonomie, etc.) ne rentre pas dans le barème. Il n'est par contre pas possible de saisir NN ou de laisser la case vide. Les éléments à saisir sont donc laissés à votre appréciation.

### ● AVIS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Il n'y a pas d'avis du chef d'établissement à saisir pour les demandes d'affectation en 1<sup>ère</sup> technologique.

## Les éléments à saisir dans Affelnet Lycée

Le dossier de demande d'affectation post 2<sup>nde</sup>, renseigné et signé par la famille et l'établissement, sera utilisé comme support de saisie informatique.

Ce document est téléchargeable sur le site du Rectorat :

<http://www.ac-guyane.fr>

Rubrique « **Orientation, formations** » puis « **Affectations et inscriptions** »/lycées

Il appartient à l'établissement d'origine de vérifier tous les renseignements portés par l'élève ou sa famille sur le dossier d'inscription.

L'affectation étant entièrement informatisée, la plus grande rigueur s'impose quant à la saisie des informations (identification du candidat, vœux, résultats scolaires).

### **IDENTIFICATION DU CANDIDAT**

Une attention particulière sera portée à la saisie d'au moins un numéro de téléphone afin de pouvoir contacter la famille, notamment au moment du suivi post affectation et de la gestion des places vacantes.

### **RECUEIL DES VŒUX AFFECTATION POST 2GT**

Les codes des vœux doivent être renseignés avec précision en référence à la liste des vœux réservés aux élèves montants de 2nde GT vers une 1ère Technologique.

Des modifications pouvant intervenir, nous vous invitons à vous référer à la liste des codes vœux disponible sur le site du Rectorat ou qui vous a été transmise.

- L'élève peut formuler jusqu'à 3 vœux.
- L'ordre des vœux est particulièrement important.

**> Si une proposition d'affectation est émise sur un vœu, les autres vœux ne sont plus pris en compte.**

**> Il n'y a pas de priorité pour les élèves déjà inscrits dans l'établissement demandé.**

# AFFECTATION EN 1ERE PROFESSIONNELLE

FICHE 11

## Vœux en 1<sup>ère</sup> professionnelle

Les élèves de 2nde professionnelle, montant de droit, seront pré-saisi automatiquement dans AFFELNET-LYCEE avec un vœu par défaut correspondant à la même spécialité et le même établissement.

**Exception** : Les élèves de 2nde professionnelle relevant d'une famille de métiers et les élèves souhaitant changer de spécialité ou d'établissement feront l'objet d'une saisie pour le (ou les) vœu(x) demandé(s).

Pour l'entrée en 1ère professionnelle à l'issue d'une 2nde professionnelle « famille de métiers »

2nde professionnelle famille de métiers	Vers la 1ère professionnelle
Métiers de la relation client	Métiers du commerce et de la vente, option A: Animation et gestion de l'espace commercial
	Métiers du commerce et de la vente, option B: Prospection-clientèle et valorisation de l'offre commerciale
	Métiers de l'accueil
Métiers de la gestion administrative, du transport et de la logistique	Gestion-Administration
	Logistique
	Transport
Métiers de la construction durable, du bâtiment et des travaux publics	Travaux publics
	Technicien du bâtiment : organisation et réalisation gros-œuvre
	Intervention sur le patrimoine bâti, option A: maçonnerie
	Aménagement et finition du bâtiment

Les chefs d'établissement devront :

- procéder à la saisie des vœux de l'élève correspondant à la (aux) spécialité(s) de la 1ère professionnelle de la famille de métiers. Il est conseillé aux candidats de faire plusieurs vœux sur le même établissement lorsque celui-ci propose plusieurs spécialités ou sur plusieurs établissements.
- Saisir les notes de 2nde professionnelle,
- Saisir l'avis du chef d'établissement

## Traitement par Affelnet Lycée

### Détermination du barème

L'affectation sera fonction du barème et des places disponibles

### ● RESULTATS SCOLAIRES

A partir des bulletins trimestriels de l'année en cours, les moyennes des notes dans 6 disciplines sont pondérées en référence aux coefficients par matière arrêtés par le collège des IA-IPR de l'académie et permettent ainsi de classer les candidatures.

## ● AVIS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Cet avis apprécie la motivation et la cohérence du projet personnel de l'élève.

Il est formulé uniquement **pour les vœux de la voie professionnelle** et donne lieu aux bonus suivants (saisie obligatoire d'une valeur) :

AVIS	Définition	Points
Très Favorable	Elève très motivé par la formation ayant fait des démarches pour s'informer sur un ou plusieurs établissements d'accueil, pour rencontrer des professionnels .	700
Favorable	Elève motivé pour la formation, actif dans la construction	200
Sans opposition	Elève dont la motivation n'est pas affirmé, peu actif dans la construction de son projet	100
Réservé	Elève peu motivé par la formation, dont les perspectives de réussite sont jugés faibles	0

**Textes de référence :**

Décret n°2009-148 du 10/02/2009      BO n°2 du 19 février 2009

**De la voie professionnelle vers la voie technologique ou générale (Art D 333-18 du code de l'éducation)**

Concerne les passages d'une classe de 2nde ou de 1ère professionnelle vers une classe de 2nde GT ou vers une classe de 1ère générale ou de 1ère technologique.

**De la voie générale ou technologique, vers la voie professionnelle (Art D 333-18-1 du code de l'éducation)**

Concerne les passages d'une classe de 2nde Générale et Technologique vers une classe de 1ère Professionnelle.

**De la voie professionnelle vers la voie professionnelle**

Concerne le passage d'une classe de CAP ou de Bac Professionnel 3 ans, vers une autre spécialité de la voie professionnelle.

**LES PASSERELLES GERÉES PAR AFFELNET-LYCEE DANS L'ACADEMIE DE GUYANE CONCERNENT :**

- les élèves de 2nde GT ou de 1ère générale ou technologique souhaitant intégrer une 1ère professionnelle,
- les élèves de 2nde ou de 1ère professionnelle souhaitant une 1ère technologique,

Les demandes sont examinées à partir du **dossier passerelle** renseigné par la famille, les établissements d'accueil et d'origine. L'avis Passerelle (favorable ou défavorable) sera saisi par le SAIO.

**CONSTITUER LE DOSSIER « DEMANDE PASSERELLE »**

La demande ne peut être faite qu'à l'initiative de la famille et après dialogue avec les équipes éducatives. Il convient de proposer un stage dans l'établissement d'accueil envisagé.

Ces différentes modalités doivent permettre la confrontation du choix du candidat aux exigences de la formation souhaitée, et ainsi de valider ou non son projet.

**Étapes**

- Avis du conseil de classe de l'équipe pédagogique de la classe fréquentée
- Positionnement et bilan de l'équipe pédagogique de la formation envisagée
- Avis du chef d'établissement d'accueil
- Avis du chef d'établissement d'origine
- Autorisation du Recteur, ou du chef d'établissement lorsque le changement intervient à l'intérieur du cycle terminal de la voie générale et technologique sans entraîner de changement d'établissement.

**L'établissement d'origine** saisit le vœu dans Affelnet Lycée quel que soit l'avis de l'établissement d'accueil. Le compte-rendu de saisie doit être **obligatoirement** imprimé et signé (à l'emplacement prévu à cet effet) par les représentants légaux. Ce document conservé dans l'établissement d'origine sert de preuve en cas de litige.

## ► Retour des dossiers passerelles au SAIO

Les dossiers passerelles accompagnés des pièces justificatives, devront parvenir au SAIO pour le **12 juin 2020**, dans tous les cas, impérativement avant la commission préparatoire d'affectation post 2nde.

## TRAITEMENT PAR AFFELNET LYCÉE

### Détermination du barème

L'affectation sera fonction du barème et des places disponibles.

#### ● RESULTATS SCOLAIRES

A partir des bulletins trimestriels de l'année en cours, la moyenne des notes dans 6 disciplines est pondérée en référence aux coefficients par matière arrêtés par le collège des IA-IPR de l'académie et permet de classer les candidatures.

#### ● AVIS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

Cet avis apprécie la motivation et la cohérence du projet personnel de l'élève.

Il est formulé uniquement **pour les vœux de la voie professionnelle**

### Les éléments à saisir dans Affelnet Lycée

Le dossier de demande passerelle, renseigné et signé par la famille et les établissements d'accueil et d'origine sera utilisé comme support de saisie informatique.

# REORIENTATION OU MAINTIEN EN 2<sup>nde</sup> GT, 2<sup>nde</sup> PRO, 1<sup>ère</sup> ANNEE DE CAP

FICHE 13

Les demandes de réorientation et de redoublement (ou de maintien pour les élèves issus de 2<sup>nde</sup> GT) en 2<sup>nde</sup> GT, 2<sup>nde</sup> professionnelle, 1<sup>ère</sup> année de CAP seront saisies, au même titre que les demandes d'affectation en 1<sup>ère</sup> professionnelle et technologique, dans AFFELNET-LYCEE.

Le dossier de demande d'affectation palier 2<sup>nde</sup> sera utilisé.

L'élève du palier 2<sup>nde</sup>, pourra exprimer 3 vœux au maximum, y compris en cas de vœux mixtes.

**Attention : Les élèves de 1<sup>ère</sup> année de CAP utilisent le même dossier d'affectation mais ne peuvent exprimer que des vœux de réorientation post-3<sup>ème</sup>. Aucun vœu d'entrée en 1<sup>ère</sup> professionnelle, 1<sup>ère</sup> technologique, ne peut être formulé et saisi.**

## NOTIONS D'ORIENTATION

### REORIENTATION

Les réorientations concernent les élèves de :

- 2<sup>nde</sup> GT qui souhaitent intégrer une 2<sup>nde</sup> professionnelle ou une 1<sup>ère</sup> année de CAP
- 2<sup>nde</sup> professionnelle ou 1<sup>ère</sup> année de CAP qui souhaitent redoubler ou changer de spécialité (ou éventuellement demander une 2<sup>nde</sup> GT)

### MAINTIEN

Le maintien concerne uniquement les élèves de 2<sup>nde</sup> GT.

### REDOUBLEMENT

L'entrée en vigueur du décret n°2018-119 du 20 février 2018 *relatif au redoublement*, **confirme la notion exceptionnelle du redoublement** mais modifie le décret n°2014-1377 du 18 novembre 2014 *relatif au suivi et à l'accompagnement pédagogique des élèves* en donnant la possibilité au chef d'établissement de décider d'un redoublement.

### SAISIE DES NOTES

Les notes saisies correspondent à la moyenne des notes figurant sur les bulletins scolaires de l'année en cours.

Les notes annuelles de français, maths, LV1, SVT, physique-chimie, EPS, LV2, histoire-géographie, enseignements technologiques et/ou professionnels sont à saisir. Deux chiffres sont possibles après la virgule.

Les disciplines non dispensées ou non notées sont saisies "NN" (non noté).

Ces notes seront traduites par l'application en points correspondant aux 7 champs disciplinaires.

Ces élèves seront aussi positionnés par défaut au niveau de "maîtrise satisfaisante" pour chacune des compétences du socle commun évaluée au DNB.

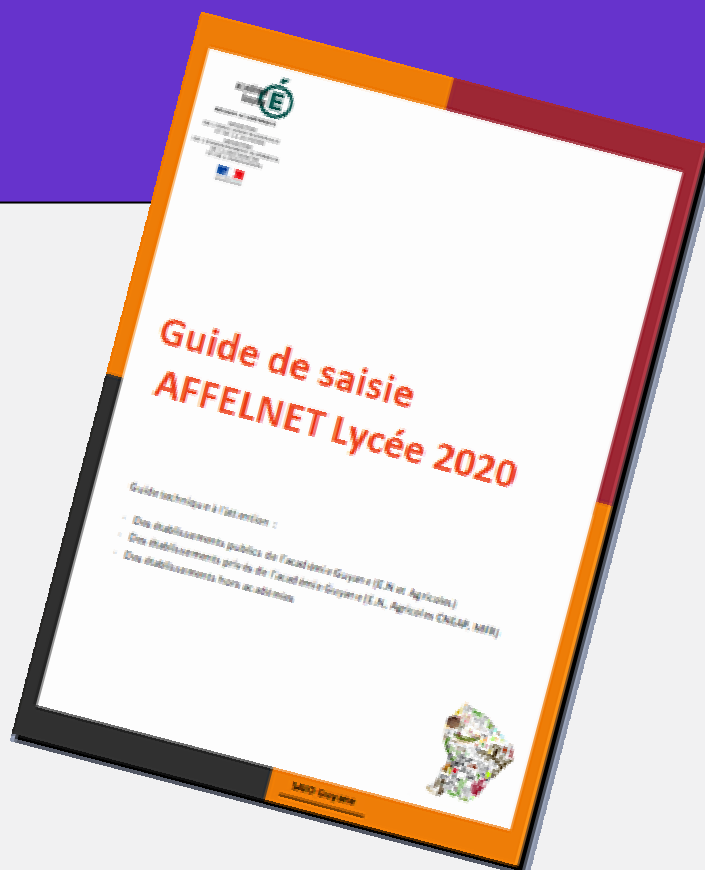
**Un bonus automatique de 9999 points** sera appliqué pour le doublement/maintien.

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

## ÉDITION DE LA FICHE RÉCAPITULATIVE DE SAISIE

Le compte-rendu de saisie doit être **obligatoirement** imprimé et signé (à l'emplacement prévu à cet effet) par les représentants légaux. Ce document, conservé dans l'établissement d'origine, sert de preuve en cas de litige.

**Vous retrouverez plus en détails les éléments  
et les différentes étapes des saisies à faire  
dans « le guide de saisie Affelnet Lycée  
2020 »**





**Service Académique d'Information et d'Orientation**

Rectorat de la Guyane

BP 6011

97306 Cayenne Cedex

**Myriam HO-A-KWIE MANGAL**

Cheffe du SAIO

**Monique WILSON**

Secrétariat

0594-27-20-62

[saio@ac-guyane.fr](mailto:saio@ac-guyane.fr)

---

**Assistance informatique**

0594 27 22 00

[assistance@ac-guyane.fr](mailto:assistance@ac-guyane.fr)

---

# NOTES

# NOTES

# NOTES

**SAIO Guyane**

