

VADÉMÉCUM D'AIDE À LA SAISIE POUR LES ÉTABLISSEMENTS D'ORIGINE DE L'ACADÉMIE DE LYON

1) Fiche préparatoire à l'affectation (Guide section 6 § 1)

- Avant le 2 avril : dans Siècle, contrôler les fiches élèves (bourses, responsables légaux, etc.). Mettre à jour, si nécessaire.
- A partir du 6 avril : éditer les fiches préparatoires à l'affectation nominatives pour les élèves de 3^e, 2^{de} GT et 2^{de} pro (téléchargeables sur le portail Idéal – Espace établissements – les établissements seront prévenus par mail de la mise en ligne).
- Repérer les fiches manquantes. Dans ce cas et pour tous les élèves qui ne sont pas scolarisés dans les niveaux concernés : utiliser une fiche préparatoire à l'affectation vierge (Annexe 4).
- Distribuer la fiche accompagnée de la notice explicative (Annexe 4.1), à vérifier et compléter par l'élève et ses représentants légaux.
- Retour des fiches à l'établissement ou utilisation du téléservice affectation (TSA).
- Les vœux formulés non conformes aux décisions d'orientation seront bloquantes et devront être rectifiées.

2) Intégration des évaluations (Fiche 4) : du 20 mai au 10 juin 2020

➤ Pour les élèves de 3^e :

➤ Dans le LSU, finaliser la saisie : avant le 10 juin 2020

- Saisir directement les évaluations dans le LSU.

ou Importer les évaluations dans le LSU (à partir d'un logiciel privé ou de Sconet Notes) : bilans périodiques à la fin de chaque trimestre et bilan de fin de cycle (uniquement après les 3 bilans périodiques).

- Vérifier dans le LSU que tous les bilans sont complets et verrouillés.

➤ Dans Affelnet Lycée, transfert du LSU : entre le 20 mai et le 10 juin 2020 : « Gestion des évaluations »

- Entre le 20 mai et le 10 juin** : « Préparation des évaluations » : si des modes d'évaluation ont évolué depuis l'année précédente, définir les correspondances entre modes d'évaluation pratiqués et groupes de niveau. L'opération peut être réalisée plusieurs fois.

- Vérifier les données récupérer, les compléter ou corriger si nécessaire

- Ajouter les éventuels élèves manquants : saisie intégrale des informations (identification, évaluations en points, etc. Guide section 9)

- Dès que l'étape précédente est terminée, au plus tard le 10 juin** : « Intégration des évaluations » : lancer l'intégration des données du LSU.

Attention, cette opération ne peut être réalisée qu'une seule fois.

- Vérifier les données transférées, les compléter ou corriger si nécessaire : « Compte-rendu du traitement suite à la réception des évaluations LSU ».

- Avant le 11 juin** : pour les **élèves boursiers scolarisés en 3^e prépa-métiers ou 3^e agricole**, transmettre à la DSDEN du département d'origine la liste des élèves concernés pour attribution du bonus boursier.

➤ Pour les autres élèves :

- Saisir les moyennes de l'année directement dans Affelnet Lycée.

3) Saisie des vœux pour les familles n'utilisant pas le TSA : entre le 20 mai et le 12 juin 2020 (Guide fiche 5)

- Sur **Affelmap** : 3 onglets doivent être complétés pour finaliser la candidature de l'élève
 - Identification
 - Saisie des vœux
 - Saisie des évaluations

- Sur **Affelnet Lycée** : 3 onglets doivent être complétés pour finaliser la candidature de l'élève
 - Identification : vérification des données saisies, modification
 - Saisie des vœux
 - Saisie des évaluations

4) Repérage de la validité des saisies : entre le 20 mai et le 12 juin 2020 « *Liste des élèves dont la saisie est incomplète* »

- Repérer et rectifier les éléments manquants

5) Edition des bordereaux de saisie des vœux : entre le 20 mai et le 12 juin (*Guide fiche 5*)
« *Impression fiches élèves* »

- Éditer en 2 exemplaires.
- Faire signer les représentants légaux.

6) Modification suite aux commissions : Du 17 juin de 8h au 18 juin 12h

- Si nécessaire, modifier les vœux.

7) Édition des notifications d'affectation : 30 juin 2020 (*Guide fiche 7*)

- Éditer et transmettre aux responsables légaux les fiches « *Résultats de l'affectation* ».