



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **SAISIE DES VOEUX EN ÉTABLISSEMENT - FICHE 3 - SAISIE DES VOEUX**

**AFFELNET LYCÉE - 2026**

Version - 26.2.0

Date - Avril 2026

Auteur(s) - Diffusion Nancy

# Table des matières

Introduction	3
1. Liste des élèves	5
1.1. Consulter la liste des élèves	5
2. Créer une nouvelle fiche élève	11
2.1. Ajouter un élève	11
3. Fiche élève - Onglet Identification	13
3.1. En-tête de page	13
3.2. Consulter les informations d'un élève	14
3.3. Créer ou mettre à jour les informations d'un élève	18
3.3.1. Saisie du formulaire	18
3.3.2. Précisions sur le formulaire	20
4. Fiche élève - Onglet Saisie des voeux	24
4.1. En-tête de page	24
4.2. Consulter les vœux d'un élève	26
4.3. Créer ou mettre à jour les vœux d'un élève	30
4.3.1. Saisir un vœu	31
4.3.2. Informations complémentaires du vœu	33
5. Fiche élève - Onglet Saisie des évaluations	35
5.1. Envoi depuis LSU	35
5.2. En-tête de page	35
5.3. Consulter les évaluations d'un élève	36
5.4. Saisir les évaluations d'un élève	38
5.4.1. Ajouter / Mettre à jour les évaluations d'un élève	39
6. Fiche élève - Onglet Saisie des notes	42
6.1. En-tête de page	42
6.2. Consulter les notes d'un élève	43
6.3. Saisir les notes d'un élève	43
6.3.1. Ajouter / Mettre à jour les notes d'un élève	44
7. Fiche élève - Récapitulatif	45
7.1. Consulter la fiche récapitulative de l'élève	45

# Introduction

## **i** Utilisateurs préconisés :

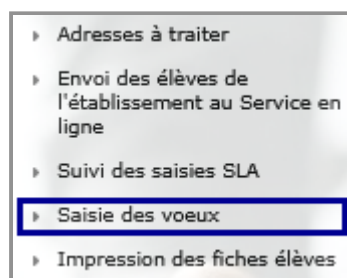
- Enseignant
- Chef d'établissement, ou personnel ayant une délégation Chef d'Établissement
- Directeur d'un CIO

## **?** Conditions d'accès à l'écran :

- Si l'utilisateur accède à plusieurs établissements, il doit choisir celui sur lequel il veut travailler. Il passera par un écran intermédiaire de sélection de l'établissement.
  - Pour un profil Enseignant, Chef d'établissement ou CIO, il s'agit d'une liste déroulante proposant les établissements de son périmètre.
  - Pour un profil DSDEN, Rectorat ou ADSI, il s'agit d'un champ de saisie libre pour renseigner le code UAI parmi les établissements de son académie. Une aide à la saisie est disponible par le bouton **?**.
- Si l'utilisateur n'accède qu'à un seul établissement, il accède directement à la fonctionnalité.

Ce menu permet de mettre à jour les dossiers des élèves de son établissement qui sont candidats pour la campagne d'affectation en cours.

Il est disponible dans le menu *Saisie des vœux en établissement* :



*Menu Saisie des vœux.*

Il présente plusieurs fonctionnalités :

- ☒ L'accès à la liste des élèves de l'établissement, <sup>[p.5]</sup>
- ☒ L'ajout d'un élève manquant sur cette liste, <sup>[p.11]</sup>
- L'accès aux fiches individuelles des élèves. Une fiche élève correspond à l'ensemble du dossier de l'élève dans l'application Affelnet Lycée. Elle est composée de 3 onglets, dans lesquels la navigation entre chaque onglet est possible.
  - ☒ L'onglet Identification <sup>[p.13]</sup>, contenant les renseignements personnels de l'élève,
  - ☒ L'onglet Saisie des vœux <sup>[p.24]</sup>, contenant les vœux de l'élève pour le tour en cours,
  - ☒ L'onglet Saisie des évaluations <sup>[p.35]</sup>, pour les élèves de niveau 3<sup>e</sup> ou équivalent, contenant les évaluations annuelles de son année en cours,
  - ☒ L'onglet Saisie des notes <sup>[p.42]</sup>, pour les élèves de niveau 2<sup>nde</sup> ou équivalent, contenant les notes annuelles de son année en cours.
- ☒ Le récapitulatif de la fiche élève <sup>[p.45]</sup>, après une première saisie sur celle-ci.

#### ⚠ Quand utiliser ce menu ?

- Ce menu est ouvert manuellement par l'administration selon un calendrier propre à l'académie. La phase de saisie des vœux a lieu généralement au mois de mai jusque début juin.
- Pendant cette phase, pour les élèves de niveau 3<sup>e</sup>, une saisie des vœux dématérialisée a lieu sur le Service en ligne par les familles. Il est donc recommandé de ne pas saisir de vœu pour ces élèves jusqu'à ce que le Service en ligne soit fermé et que l'application Affelnet Lycée reçoive les vœux saisis par les familles au niveau des fiches élèves (= intégration finale des vœux et envoi des dossiers inter-académiques).

# 1. Liste des élèves

## Généralités

Cet écran permet d'afficher la liste des élèves scolarisés dans l'établissement, d'ajouter un nouvel élève et d'accéder à la fiche d'un élève en particulier, en vue de la saisie des vœux.

### D'où proviennent les données ?

Les élèves affichés dans cette liste ainsi que leurs dossiers proviennent de l'application SIECLE-BEE. L'administration importe les données pour l'ensemble de l'académie courant avril. La population concernée dépend des paramètres sélectionnés par l'administration (élèves ayant un niveau compris entre la 3<sup>e</sup> et la terminale). Seuls les élèves pouvant participer à l'affectation sont proposés.

En cas d'élèves manquants, ceux-ci peuvent être créés manuellement à partir de cet écran. Ils seront ajoutés à cette liste.

## 1.1. Consulter la liste des élèves

En tour principal, l'écran est divisé en 3 parties.

### Écran de la liste des élèves

L'image présente l'écran par défaut du menu, en tour principal, pour un lycée professionnel.

NE	Nom prénom(s)	Classe	Formation [option(s)]	Nb vœux SLA	Nb vœux AFFELNET	État
GF	B. Inaya	1MIT	1CAP2 22715	0	0	
RD	B. Aloys	2MRC	2NDPRO 31211	0	0	
EH	B. Noah	2BTP1	2NDPRO 20006	0	0	
KF	B. Léana	TEPC	2CAP2 31224	0	0	
FF	B. Jihane	3PMET	3PMET	0	0	Candidature manquante
KG	B. Clémence	1EPC	1CAP2 31224	0	0	
HJ	C. Valentin	3PMET	3PMET	0	0	Candidature manquante
EF	C. Carmen	2MRC	2NDPRO 31211	0	0	
EK	C. Alois	3PMET	3PMET	0	0	Candidature manquante
HC	C. Aden	1EPC	1CAP2 31224	0	0	

### 1. Message d'avertissement et contexte établissement

Pour le tour principal uniquement, en haut de la page, un message d'avertissement est affiché jusqu'à l'intégration finale des vœux du Service en ligne :

**Attention**

• Ne pas saisir de vœux pour les élèves dont la saisie sera effectuée via le Service en ligne affectation. Ils seraient écrasés par la saisie provenant du Service en ligne affectation.

*Message d'avertissement pour éviter une double saisie (Affelnet/SLA).*

Ce message concerne uniquement les élèves de 3<sup>e</sup>, qui accèdent au Service en Ligne Affectation (SLA). Pendant la phase de saisie des vœux sur le SLA, il est conseillé de saisir uniquement des vœux pour les élèves qui ne peuvent pas y accéder (élèves ayant changé d'établissement, familles éloignées du numérique ou ne possédant pas d'accès Educonnect).

En dessous, l'identification de l'établissement est rappelée (identifiant, type, dénomination complémentaire et ville).

## 2. Liste d'élèves

En tour principal, par défaut, l'ensemble des élèves scolarisés dans l'établissement et pouvant participer à l'affectation sont présentés.

En tour suivant, par défaut, seuls les élèves candidats au tour suivant sont affichés.

*Voir paragraphe suivant.*

## 3. Recherche et filtres


Une zone de recherche et de filtres permet d'accéder à un ou plusieurs élèves en particulier.

Les filtres proposés varient selon si l'application est en tour principal ou en tour suivant.

*Voir paragraphe plus bas.*

## Liste des élèves

La liste des élèves se compose des éléments suivants :

- L'INE de l'élève, qui redirige vers sa fiche élève, onglet  Identification en consultation ou en modification,
- Les nom et prénoms de l'élève,
- La classe,
- La formation suivie et éventuellement ses options,
- Le nombre de vœux saisis sur le SLA (visible uniquement lors du tour principal) :
  - Le clic sur ce nombre déclenche l'ouverture d'une fenêtre pop-up présentant le détail de chacun des vœux formulés par la famille sur le SLA, ou bien, le détail de l'abandon des vœux par la famille.




<b>Vœux formulés sur le Service en ligne affectation</b>				
Dernier enregistrement de la sélection des vœux via le Service en ligne affectation le <b>2026</b> à <b>LAMÉ Rick</b> .				
<b>CB - LAMÉ Théo - 3.1</b>				
Rang	Académie	Établissement	Ville	Formation
1	NANCY-METZ	054 - Lycée	54 - NANCY	classe de 2de générale et technologique
2	NANCY-METZ	054 - Lycée professionnel	54 - NANCY	classe de 2de professionnelle métiers des industries graphiques et de la communication
3	NANCY-METZ	054 - Lycée professionnel	54 - NANCY	bac pro artisanat et métiers d'art option communication visuelle plurimédia




Accessibilité: Non conforme


*Fenêtre des vœux formulés sur le SLA pour un élève.*

<b>Vœux formulés sur le Service en ligne affectation</b>	
Abandon de la candidature via le Service en ligne affectation le <b>2026 à 09:24:54</b> par <b>D Alice</b> .	

*Pop-up des vœux formulés sur le SLA en abandon de candidature.*




- Le pictogramme  s'affiche si au moins un vœu hors académie a été saisi par la famille.
- La mention *Le responsable a supprimé tous les vœux*  signifie que des vœux avaient été saisis sur le SLA mais que la candidature de l'élève a été volontairement abandonnée par le représentant légal.
- Le nombre de vœux Affelnet / nombre de vœux :
  - Avant l'intégration finale des vœux du SLA, la colonne s'intitule *Nombre de vœux Affelnet*. Il s'agit du nombre de vœux saisis directement par les établissements sur Affelnet Lycée. Lorsque le pictogramme  est présent, il alerte sur le fait que la famille a également saisi des vœux SLA et qu'ils écraseront la saisie faite en établissement.
  - Après l'intégration finale des vœux du SLA, la colonne s'intitule *Nombre de vœux*. Il s'agit du nombre total de vœux saisis pour l'élève, qu'ils proviennent d'Affelnet Lycée ou du SLA.

- L'état de la saisie des vœux de l'élève. Les différents états de saisie peuvent être :
  - **Candidature manquante**  : Pour les élèves de 3<sup>e</sup> scolarisés en établissement public MEN uniquement (sauf EREA). L'élève doit posséder au moins un vœu, peu importe sa provenance. Il s'agit de l'état par défaut pour ce type de population.
  - **A compléter**  : La saisie des vœux de cet élève pour le tour courant a été commencée mais des informations sont manquantes. La saisie doit être complétée.
  - **Saisie SLA** : Les vœux ont été saisis sur le SLA par la famille (état visible uniquement lors du tour principal).
  - **Terminé** : La saisie des vœux de cet élève pour le tour courant est valide et terminée.
  - **Non candidat** (= colonne vide) : Aucun vœu n'a été saisi pour cet élève pour le tour en cours. Toutefois, la saisie reste facultative.
- L'icône  s'ajoute à l'état de la saisie si les décisions d'orientation de l'élève sont manquantes ou en non-conformité avec ses vœux (niveau 3<sup>e</sup> uniquement).

Des tris  peuvent être effectués sur les colonnes *Nom prénom(s) / Classe / Formation [option(s)]*.

## Filtrer la liste des élèves

Il est possible d'effectuer une recherche sur un élève de la liste en particulier ou de filtrer la liste selon un ou plusieurs critères. Les filtres proposés pour cette liste sont :

- L'INE,
- Le nom de l'élève,
- Le prénom de l'élève,
- La classe :  (toutes) / liste déroulante des divisions de l'établissement ,
- La formation en cours :  (toutes) / liste déroulante des formations d'origine de l'établissement ,
- L'état de la saisie :  (toutes) / liste déroulante des états disponibles selon le tour en cours .

Les différents états peuvent être :

- **Terminé** : La saisie des vœux pour le tour courant est valide et terminée.
- **A compléter** : La saisie des vœux pour le tour courant a été commencée mais des informations sont manquantes. La saisie doit être complétée.
- **Candidature manquante** : Pour les élèves de 3<sup>e</sup> scolarisés en établissement public MEN uniquement (sauf EREA). Des élèves ne possèdent pas de vœux alors qu'ils doivent en posséder au moins un, peu importe sa provenance. Il s'agit de l'état par défaut pour ce type de population.
- **Saisie SLA** : Les vœux ont été saisis sur le SLA par la famille (état visible uniquement lors du tour principal).
- **Non candidat** : Aucun vœu n'a été saisi pour le tour en cours. Toutefois, la saisie reste facultative.

- La présence de vœux Affelnet : . Plus précisément :
  - **Oui** : Les élèves possèdent au minimum 1 vœu.
  - **Non** : Les élèves ne possèdent aucun vœu.
- La présence de vœux SLA (tour principal uniquement) : . Plus précisément :
  - **Oui** : Les élèves possèdent au minimum 1 vœu issu du Service en Ligne Affectation.
  - **Non** : Les élèves ne possèdent aucun vœu issu du SLA.

### Filtre spécifique en tour suivant

Lorsque l'application est en tour suivant, un filtre supplémentaire est affiché :

- Élèves sélectionnés : . Les élèves candidats du tour sont ceux :
  - Ayant formulés des vœux pour le tour en cours, ou bien,
  - Ayant participé au tour précédent sans avoir été affectés. De plus, les élèves n'ayant eu que des décisions de recensement lors du tour précédent sont exclus de ce filtre.

Les élèves ayant été affectés au tour précédent mais n'étant pas satisfaits de leur affectation peuvent tout à fait participer à ce nouveau tour.

Pour rechercher un élève ne faisant pas partie des candidats du tour, il suffit de modifier ce filtre à . Dès lors qu'il possèdera un vœu, il apparaîtra dans le critère .

Les élèves candidats du tour suivant peuvent ne pas y participer et donc rester sans vœu si nécessaire.

Tous les filtres peuvent être combinés ensemble pour une recherche.

Le bouton  permet de lancer la recherche.

Le bouton  désactive les critères de sélection : la liste affichée redevient de nouveau entière.

#### Astuce

Pour activer un autre filtre, il faut modifier directement la sélection des critères en cours et cliquer de nouveau sur le bouton  : la liste va s'ajuster selon les nouveaux critères sélectionnés.

### Autres actions

En bas de la liste, le bouton  permet d'ajouter un nouvel élève à la liste.

Le bouton  permet de générer la liste des élèves dans un fichier PDF.

Le bouton **Fermer** permet de revenir à l'écran d'accueil du menu *Saisie des vœux en établissement*.

## Exemple de liste des élèves pour le tour principal

**Attention**  
 • Ne pas saisir de vœux pour les élèves dont la saisie sera effectuée via le Service en ligne affectation. Ils seraient écrasés par la saisie provenant du Service en ligne affectation.

059 COLLEGE

INE  Nom  Prénom  Classe

Formation  État  Présence vœux AFFELNET  Présence vœux SLA

INE	Nom prénom(s) ▲▼	Classe ▲▼	Formation [option(s)] ▲▼	Nb vœux SLA	Nb vœux AFFELNET	État
GE	B Taina	3F	3EME		0	4 Terminé
AK	B Eléa	3B	3EME U		2	0 Saisie SLA
CF	B Natacha	3A	3EME		6	0 Saisie SLA
HH	B Audrey	3A	3EME		1	0 Saisie SLA
AC	B Alienor	3F	3EME		0	2 A compléter
KA	B Sybille	3E	3EME		4	0 Saisie SLA
KA	B Amaury	3F	3EME		3	0 Saisie SLA
BC	B Mathilda	3B	3EME		0	0 Candidature manquante
CH	C Estelle	3A	3EME		3	0 Saisie SLA
EE	C Anselme	3E	3EME		0	0 Candidature manquante
KF	C Farès	3C	3EME		0	3 Terminé
FJ	C Cléopée	3D	3EME U		5	0 Saisie SLA
GK	D Alyssia	3E	3EME	Le responsable a supprimé tous les vœux	0	0 Saisie SLA
FG	D Ilyane	3B	3EME		0	0 Candidature manquante

127 élément(s) Page : 1 / 3

*Liste des élèves en tour principal.*

## Exemple de liste des élèves pour le tour suivant

054 COLLEGE UN FILTRE EST ACTIF

INE  Nom  Prénom  Classe

Formation  État  Présence vœux AFFELNET  Elèves sélectionnés

INE	Nom prénom(s) ▲▼	Classe ▲▼	Formation [option(s)] ▲▼	Nb vœux	État
FE	B Dylan	3A	3EME	0	Candidature manquante
CB	B Gisèle	3A	3E-AGR	2	Terminé
HB	C Ilo	3B	3EME [CHKCO]	2	A compléter
HC	C Odile	3C	3EME	0	Candidature manquante
HD	C Walter	3A	3EME	1	Terminé
AB	D Pierre	3C	3EME	3	Terminé
DC	D Jacinthe	3C	3EME	0	Candidature manquante
GE	G Paul	3B	3EME	1	A compléter
JH	H Sequoia	3C	3EME	0	Candidature manquante
JE	M Monique	3A	3EME	0	Candidature manquante
GA	P Cunégonde	3A	3EME	4	Terminé
DG	S Mauve	3B	3EME	2	Terminé
BH	T Hercule	3A	3EME	0	Candidature manquante

13 élément(s)

*Liste des élèves en tour suivant.*

## 2. Créer une nouvelle fiche élève

### Généralités

Lorsqu'un élève n'a pu être importé de SIECLE BEE, il est possible de créer son dossier directement dans Affelnet Lycée.

Pour un profil Établissement (Chef d'établissement, CIO, Enseignant), l'élève sera automatiquement rattaché à la liste des élèves de l'établissement sur lequel l'utilisateur est positionné.

### 2.1. Ajouter un élève

A partir de la liste des élèves de l'établissement, le bouton **Ajouter** permet la création d'une nouvelle fiche élève.

En pré-requis, il est impératif de connaître et de saisir l'INE de l'élève.

L'INE RNIE est attribué de façon nationale par le *Répertoire national des identifiants élèves, étudiants et apprentis*. Il est composé de 11 caractères : 2 chiffres pour l'année d'immatriculation, 7 chiffres pour le numéro d'ordre et 2 lettres (clé modulo 97 sur les 9 premiers chiffres).

Tout autre type d'identifiant n'est pas accepté.

The screenshot shows a form titled "Identification d'un élève". Below the title is a horizontal line. The main area of the form is yellow and contains the text "Veuillez indiquer l'INE :" followed by a white text input field. To the right of the input field is a grey button labeled "Valider". Below the input field, the text "Identifiant National Élève" is displayed. At the bottom right of the form is a grey button labeled "Retour à la liste des élèves".

Ajout d'un élève - Saisie de l'INE.

Au clic sur le bouton **Valider**, l'application recherche l'INE saisi dans l'Affelnet Lycée de l'académie. Plusieurs cas sont alors possibles :

- L'INE de l'élève n'est pas encore référencé dans Affelnet Lycée, la fiche élève peut être créée. Le bouton redirige vers la création de la fiche élève ([☞ Voir chapitre suivant](#) <sup>[p.13]</sup>).
- L'INE de l'élève est déjà référencé dans l'établissement. Le bouton redirige vers la fiche de l'élève existante.
- L'INE de l'élève est déjà référencé dans un autre établissement de l'académie : un message d'erreur indique l'établissement ou le département concerné. Il convient de prendre contact avec l'établissement possédant la fiche, ou à défaut l'administration, afin d'effectuer un transfert de la fiche à l'aide du menu *Saisie des vœux en établissement > Changement d'établissement pour l'élève*.

A droite, le bouton **Retour à la liste des élèves** permet de revenir à la liste des élèves de l'établissement.

Après validation, le formulaire de création d'une fiche élève s'affiche :

Élève : **CH**

Les champs précédés de \* sont obligatoires.

Identification Saisie des vœux

**Identité**

\* Nom  \* Prénom(s)

Nom d'usage

\* Sexe  Masculin  Féminin

\* Né(e) le  (format jj/mm/aaaa)

**Scolarité actuelle**

Etablissement 054 COLLEGE \* Classe

\* Formation en cours   ?

LV1  ?

Option 1  ?

Option 2  ?

Élève doublant  Oui  Non

Élève boursier Non

**Situation particulière** \* Situation particulière  Oui  Non

**Décision d'orientation du chef d'établissement**

Aucune décision d'orientation

**Zone géographique de résidence de l'élève** \* Zone géographique de résidence de l'élève  ?

**Bonus académique** \* Bonus académique  Oui  Non

**Coordonnées**

Vit chez un responsable

\* Adresse

\* Type d'adresse  en France  à l'étranger

\* Code postal / Commune  ?

Courriel

Téléphone personnel  ex: 01 23 45 67 89

Téléphone professionnel  ex: 01 23 45 67 89

Téléphone portable  ex: 01 23 45 67 89


**Responsables** +

Création d'une fiche élève.

Pour connaître les règles de saisie, veuillez consulter le chapitre suivant.

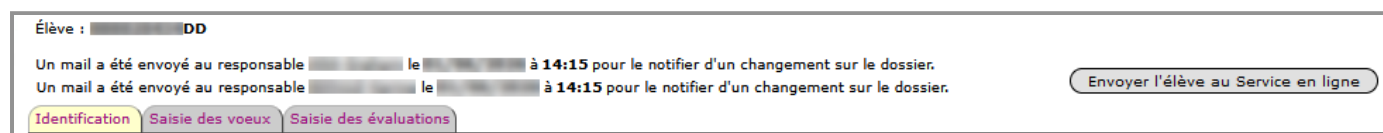
## 3. Fiche élève - Onglet Identification

### Généralités

L'onglet  Identification est le premier onglet d'une fiche élève. Il permet de consulter les renseignements personnels de l'élève et le cas échéant, de les compléter ou de les modifier.

### 3.1. En-tête de page

En haut de la page, l'INE de l'élève est rappelé.



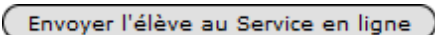
*Fiche élève - En-tête onglet Identification.*

### Courriel de suivi de la candidature

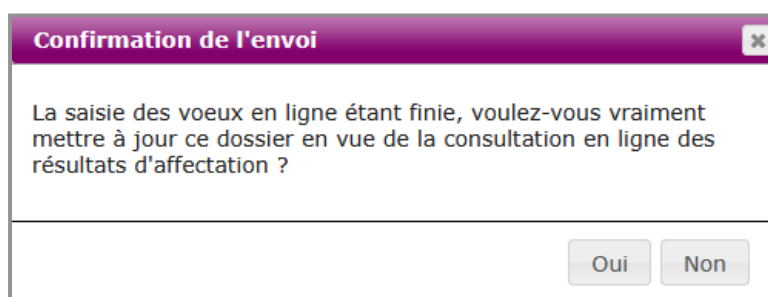
En dessous, une phrase est affichée lorsqu'un courriel va être envoyé ou a été envoyé automatiquement depuis Affelnet Lycée à l'un des responsables de l'élève.

Ce courriel est envoyé si la saisie des vœux a été effectuée initialement par la famille sur le Service en ligne et permet de l'avertir d'un changement réalisé par l'établissement sur les vœux (ajout de vœu / suppression de vœu / inversion des rangs / modifications sur l'internat ou la dérogation). Les courriels ne sont donc envoyés qu'après l'intégration finale des vœux du SLA.

### Envoyer l'élève au Service en ligne


A droite, le bouton  permet d'envoyer les données de l'élève vers le Service en Ligne Affectation. Ce bouton est visible uniquement si un premier envoi académique des élèves vers le SLA a déjà été réalisé et s'il s'agit d'un élève chargé depuis SIECLE BEE. En effet, il n'est pas possible d'envoyer au Service en ligne des élèves créés dans Affelnet Lycée.

Ce bouton est utile si des modifications ont eu lieu sur l'adresse de résidence de l'élève ou sur sa zone géographique, pouvant impacter les offres de secteur présentées à sa famille sur le SLA, en vue de la saisie des vœux. **Après l'intégration finale des vœux issus du SLA, envoyer un élève au Service en ligne n'est pas nécessaire.** Un message d'avertissement invite l'utilisateur à confirmer son intention d'envoi :




*Pop-up de confirmation pour l'envoi d'élève au SLA.*

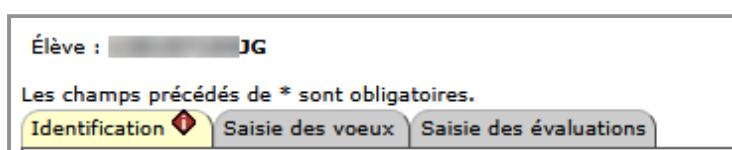
## Modes et navigation

Si toutes les informations obligatoires (précédées d'un \*) sont déjà complétées, l'utilisateur arrive sur l'onglet  Identification en **mode Consultation** (= lecture seule). Il peut alors naviguer entre les différents onglets du dossier élève (titres des onglets en violet) :




Fiche élève - En-tête onglet Identification - Mode consultation.

Si une ou plusieurs informations obligatoires sont manquantes, ou si l'utilisateur souhaite créer un élève, il arrive en **mode Modification** sur l'onglet. Le pictogramme  au niveau de l'onglet indique que les données doivent être complétées. La navigation sur les autres onglets n'est pas possible tant que la situation n'est pas résolue (titres des onglets en noir) :



Fiche élève - En-tête onglet Identification - Mode modification.

## 3.2. Consulter les informations d'un élève

En mode consultation, l'onglet  Identification est en lecture seule. Les renseignements personnels des élèves proviennent initialement de l'application SIECLE-BEE (sauf élève créé). Il est divisé en 8 parties.

## Écran de l'onglet Identification d'une fiche élève

L'image présente l'écran en mode Consultation.

Élève :  Envoyer l'élève au Service en ligne

1 Identification 2 Saisie des vœux 3 Saisie des évaluations

1 Identité

\* Nom LAMÉ \* Prénom(s) Théo  
 Nom d'usage  
 \* Sexe Masculin  
 \* Né(e) le 27/02/2011

2 Scolarité actuelle

Etablissement 054 COLLEGE \* Classe 3.1  
 \* Formation en cours 3EME 3EME LV2 ESP2 ESPAGNOL LV2  
 LV1 AGL1 ANGLAIS LV1 Option 2  
 Option 1 ITA3 ITALIEN LV3 Élève boursier Non  
 Élève doublant Non

3 Situation particulière

\* Situation particulière Non

4 Décision d'orientation du chef d'établissement

Saisie(s) manuellement  
 2nde GT ou 2nde STHR

5 Zone géographique de résidence de l'élève

\* Zone géographique 54NCYB SECTEUR \* Bonus académique Non  
 de résidence de l'élève Offre(s) de formation de secteur

6

7 Coordonnées

Vit chez un responsable LAMÉ Rick  
 \* Adresse \* Type d'adresse en France  
 \* Code postal / Commune 54000 NANCY  
 Courriel lamethéo@soleil.fr Téléphone personnel  
 Téléphone professionnel Téléphone portable 06 06 06 06 06

8 Responsables

**Représentant légal**

\* Niveau de responsabilité Représentant légal \* Lien élève/responsable Père  
 \* Nom LAMÉ Prénom Rick  
 Nom d'usage \* Catégorie socio-professionnelle Non renseignée (inconnue ou sans objet)  
 Adresse Type d'adresse en France  
 Code postal / Commune 54000 NANCY  
 Courriel Téléphone personnel  
 Téléphone professionnel Téléphone portable 01 23 45 67 89

**Personne en charge de l'élève**

\* Niveau de responsabilité Personne en charge de l'élève \* Lien élève/responsable Ascendant  
 \* Nom CIR Prénom Constance  
 Nom d'usage \* Catégorie socio-professionnelle Retraité profession intermédiaire  
 Adresse Type d'adresse en France  
 Code postal / Commune 54000 NANCY  
 Courriel Téléphone personnel  
 Téléphone professionnel Téléphone portable 01 01 01 01 01

Modifier Retour à la liste des élèves

### 1. Identité

Il s'agit des informations propres à l'identité de l'élève.

### 2. Scolarité actuelle

Ce sont les informations concernant la scolarité en cours de l'élève.

### 3. Situation particulière

Cette notion et son libellé sont paramétrés et gérés par l'académie. Lorsqu'elle est utilisée, elle permet au chef d'établissement de signaler l'existence d'une situation particulière à traiter en priorité.

### 4. Décision d'orientation du chef d'établissement

Les décisions d'orientation peuvent être saisies manuellement ou reçues de SIECLE Orientation. Les décisions d'orientation sont le résultat d'un dialogue durant l'année scolaire entre la famille et l'établissement afin de déterminer la voie d'orientation de l'élève pour la poursuite de sa scolarité.

## 5. Zone géographique de résidence de l'élève

La zone géographique de résidence de l'élève correspond à un découpage géographique mis en place dans l'académie en vue de la sectorisation. Chaque élève de niveau 3<sup>e</sup> ou 2-GT doit posséder une zone géographique selon l'adresse où réside l'élève afin de lui déterminer ses établissements de secteur.

Le lien **Offre(s) de formation de secteur** peut également être affiché. *Voir détail plus bas.*

## 6. Bonus académique

Cette notion et son libellé sont paramétrés et gérés par l'académie. Son utilisation doit être explicitée par l'académie.

## 7. Coordonnées

Il s'agit des coordonnées de l'adresse postale où vit l'élève. Il peut s'agir de l'adresse d'un responsable, ou d'une adresse propre à l'élève. Si l'élève provient de SIECLE BEE, il s'agit du choix réalisé par l'établissement en amont.

Les coordonnées téléphoniques et mails sont propres à l'élève.

## 8. Responsables

Les représentants légaux et les personnes en charge liés à l'élève sont affichés, avec l'identité, les coordonnées postales, les coordonnées téléphoniques et mails.

## Offre(s) de formation de secteur

Le lien **Offre(s) de formation de secteur** est affiché sous la zone géographique de résidence de l'élève, si :

- L'élève est en 3<sup>e</sup>,
- La sectorisation a été faite,
- La zone géographique de résidence de l'élève est liée à une ou plusieurs offres de formation.

En cliquant sur le lien, une pop-up s'ouvre, contenant la liste des offres de secteur proposées à l'élève. La liste contient les éléments suivants :

- Un rappel de la zone géographique utilisée, l'INE, l'identité de l'élève et sa division,
- En dessous, une ligne en jaune rappelant l'établissement de secteur (type, dénomination complémentaire, ville et code UAI),
- Puis, le code de l'offre de formation, la formation d'accueil (mnémonique, code spécialité, libellé long, enseignement optionnel, statut et descriptif) et la visibilité de l'offre sur le Service en Ligne Affectation.

Les offres sont classées par ordre d'importance selon la valeur du bonus accordé par l'administration.








<b>Offre(s) de formation de secteur</b>		
<b>54NCYB - CB - LAMÉ Théo - 3.1</b>		
<b>Code</b>	<b>Formation</b>	<b>Visible SLA</b>
<b>LYCEE</b>	<b>NANCY CEDEX (054 )</b>	
054	Formation d'accueil : 2-GT 2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE Statut : SCOLAIRE	OUI
<b>LYCEE</b>	<b>NANCY CEDEX (054 )</b>	
054	Formation d'accueil : 2-GT 2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE Statut : SCOLAIRE	OUI
<b>LYCEE</b>	<b>VILLERS LES NANCY (054 )</b>	
054	Formation d'accueil : 2-GT 2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE Statut : SCOLAIRE	OUI
054	Formation d'accueil : 2-STHR 33402 2-STHR SC.&TEC. HOTELLER.RESTAURAT. Statut : SCOLAIRE	OUI


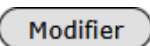
Fenêtre des offre(s) de formation de secteur pour un élève.

## Statut des adresses postales

Au niveau des adresses postales, à côté du code postal et de la commune, un pictogramme indique le statut de l'adresse par rapport au RNVP. En passant le curseur dessus, une info-bulle précise le statut.

Les différents statuts des adresses peuvent être :

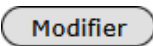
<b>Icône</b>	<b>Code</b>	<b>Description</b>	<b>Définition</b>
	NC	Non contrôlée	L'adresse doit être contrôlée par le service RNVP.
	PA	Proposition d'adresses	Le service RNVP a trouvé plusieurs correspondances. Elles doivent être résolues dans le menu <i>Saisie des vœux en établissement &gt; Adresses à traiter</i> .
	LM	Proposition : litige mineur	Le service RNVP a trouvé une correspondance avec une légère différence. L'adresse a été redressée.
	VA	Validation automatique	Le service RNVP a trouvé une seule correspondance. L'adresse est redressée et validée.
	VM	Validation manuelle	Une des propositions d'adresse a été sélectionnée par un utilisateur.
	AF	Adresse forcée	L'adresse existante a été sélectionnée par un utilisateur.
	AE	Adresse à l'étranger	L'adresse se trouve à l'étranger. Elle ne peut pas être contrôlée par le RNVP.
	SI	Service indisponible	L'adresse n'a pas pu être contrôlée par le service RNVP pour une raison inconnue d'Affelnet.
	NR	Non référencée	L'adresse n'a pas été trouvée par le service RNVP et ne peut donc pas être contrôlée.

Pour mettre à jour l'onglet , il suffit de cliquer sur le bouton  situé en bas de page.

Le bouton  permet de revenir à la liste des élèves de l'établissement.


## 3.3. Créer ou mettre à jour les informations d'un élève

L'onglet  est disponible en mode modification :

- Au clic sur le bouton ,
- Directement, lors de la création d'une fiche élève,
- Directement, si des informations doivent être complétées sur la page.

### 3.3.1. Saisie du formulaire

Le formulaire invite à saisir les données suivantes (les zones précédées de \* sont obligatoires) :

- **L'identité de l'élève** : Nom / Prénom(s) / Nom d'usage / Sexe / Date de naissance.
  - La date de naissance doit être saisie sous la forme jj/mm/aaaa et doit être comprise dans une fourchette de 10 à 30 ans.
- **La scolarité actuelle** : Établissement / Classe / Formation en cours / LV1 / LV2 / Option 1 / Option 2 / Élève doublant / Élève boursier.
  - L'établissement est pré-rempli par défaut. Il s'agit de l'établissement sur lequel l'utilisateur est positionné.
  - Pour la formation en cours, les langues et les options, une aide à la saisie est disponible par le bouton . *Voir détails plus bas.*
  - Pour les langues et les options, seules des matières nationales ou académiques peuvent être saisies. Les matières affectation ne peuvent pas être utilisées en origine.
  - Les langues vivantes 1 et 2 doivent être complétées uniquement dans les champs LV1/LV2 prévus à cet effet. Elles ne sont pas autorisées dans les options 1 et options 2 de l'élève.
  - L'élève doublant :  Oui ou  Non. Un élève est considéré comme doublant si sa formation en cours est similaire ou équivalente à celle de l'année précédente (Mefstat4 identique l'année N-1). L'information est calculée automatiquement pour les élèves en provenance de SIECLE BEE.
  - L'élève boursier :  Oui ou  Non. La mention provient de SIECLE BEE lorsque l'information est connue et ne peut être modifiée que par l'administration.
- **La situation particulière** :  Oui ou  Non. Cette notion et son libellé sont paramétrés et gérés par l'académie. Lorsqu'elle est utilisée, elle permet au chef d'établissement de signaler l'existence d'une situation particulière à traiter en priorité.
- **La décision d'orientation du chef d'établissement.** Les décisions d'orientation peuvent être saisies manuellement ou reçues de SIECLE Orientation. La liste déroulante proposée dépend de la formation d'origine de l'élève. *Voir détails plus bas.*

- **La zone géographique de résidence de l'élève.** Cette zone peut être déterminée automatiquement selon l'adresse de résidence de l'élève ou saisie manuellement. Une aide à la saisie est disponible par le bouton . Le code par défaut 00000000 doit être appliqué aux élèves non concernés par la sectorisation.
- **Le bonus académique :**  Oui ou  Non. Cette notion et son libellé sont paramétrés et gérés par l'académie. Son utilisation doit être explicitée par l'académie.
- **Les coordonnées de l'élève.** Les coordonnées de l'adresse postale de l'élève sont celles du responsable chez qui il réside. Si l'élève provient de SIECLE BEE, il s'agit du choix réalisé par l'établissement en amont. **En cas de création de fiche, il est nécessaire de créer un responsable avant de renseigner cet élément à l'aide de la liste déroulante proposée.** Les coordonnées téléphoniques et mails sont propres à l'élève.
- **Les responsables. Un élève doit posséder au minimum un représentant légal.**
  - Un élève peut être représentant légal de lui-même s'il est majeur.
  - Seuls les représentants légaux de l'élève issus de SIECLE BEE peuvent accéder au Service en ligne. Les personnes en charge ne peuvent pas accéder au Service en ligne.


Fiche élève - Onglet Identification - Mode modification.

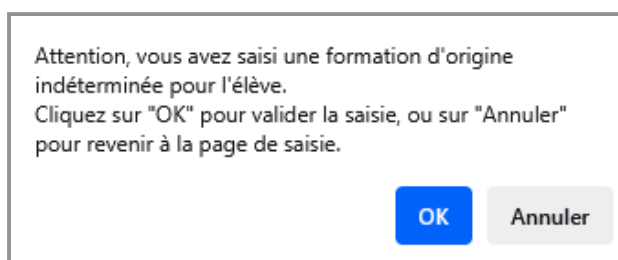
Le bouton permet de créer l'élève ou d'enregistrer les modifications apportées à l'ensemble de la page. Il est ensuite possible de passer à l'onglet Saisie des vœux.

Le bouton annule les modifications en cours et redirige vers la liste des élèves de l'établissement.


### 3.3.2. Précisions sur le formulaire

#### Formation en cours

- C'est la formation en cours qui détermine les décisions d'orientation proposées en liste déroulante ainsi que les offres de formation proposées à l'élève lors de la saisie des vœux.
- Pour sa saisie, il est conseillé d'utiliser le bouton  afin qu'elle soit valide.
- En cas de saisie du Mef INDET, une pop-up d'alerte sera affichée, afin d'en limiter l'utilisation :



*Pop-up d'avertissement si saisie du Mef INDET en formation d'origine.*

- Pour les élèves de 3<sup>e</sup>, dès qu'un import des évaluations LSU a été réalisé, les établissements ne peuvent plus modifier la formation d'origine de l'élève (donnée en lecture seule). En passant le curseur sur l'icône  une info-bulle le précise :

**La formation est verrouillée car des évaluations ont été reçues de LSU.  
La modification ne peut être réalisée que par l'administration.**

*Info-bulle en cas de formation d'origine non modifiable.*

Cela permet de stabiliser le dossier de l'élève et de fiabiliser le calcul du barème. L'administration peut toujours modifier la formation d'origine de l'élève, au cas par cas.

- Pour les élèves de 3<sup>e</sup> sans import LSU, dès lors que la formation en cours est remplacée par une autre formation du même niveau, un message d'avertissement est affiché :

**Attention, si vous modifiez la formation d'origine de cet élève, les évaluations incompatibles avec la nouvelle formation saisie peuvent être perdues.  
De plus, si vous conservez cette modification et qu'elle impacte le type de palier, les décisions d'orientation transmises pour cet élève par SIECLE Orientation risquent de ne plus être prises en compte.**

*Avertissement si changement de formation d'origine (élève de 3<sup>e</sup>).*

- Pour tous les élèves, dès lors que la formation en cours est remplacée par une autre formation d'un niveau différent, un message d'avertissement est affiché :





**Attention, les évaluations existantes seront supprimées si vous modifiez la formation d'origine de cet élève.  
De plus, si vous conservez cette modification, les décisions d'orientation transmises pour cet élève par SIECLE Orientation risquent de ne plus être prises en compte.**

*Avertissement si changement de formation d'origine avec un niveau différent (élève de 3<sup>e</sup>).*


**Attention, les notes existantes seront supprimées si vous modifiez la formation d'origine de cet élève.  
De plus, si vous conservez cette modification, les décisions d'orientation transmises pour cet élève par SIECLE Orientation risquent de ne plus être prises en compte.**

*Avertissement si changement de formation d'origine en un niveau différent (élève de 2<sup>nde</sup>).*





## Décisions d'orientation (DO)

- Lorsque les décisions d'orientation sont transmises depuis SIECLE Orientation, le pictogramme  et le libellé *Reçue(s) de SIECLE-Orientation* sont affichés.
- Lorsque les décisions d'orientation ont été saisies manuellement, le pictogramme  et le libellé *Saisie(s) manuellement* sont affichés.
- Les décisions en provenance de SIECLE Orientation sont ignorées dès lors qu'une saisie manuelle des DO a eu lieu sur Affelnet Lycée.
- La suppression d'une décision d'orientation se fait en cliquant sur l'icône  qui se situe à droite de celle-ci.
- Pour les élèves de 3<sup>e</sup>, les DO saisies devront être conformes aux vœux saisis dans l'onglet  Saisie des vœux.

## Offre(s) de formation de secteur

Le lien  **Offre(s) de formation de secteur** n'est pas disponible sur une fiche en création ou en modification : il n'est disponible qu'en consultation de la fiche.


## Responsables

- L'ajout d'un responsable se fait à l'aide de l'icône . Un nouvel encart de formulaire s'ouvre. Il faut sélectionner obligatoirement un niveau de responsabilité (*Représentant légal* ou *Personne en charge de l'élève*), le lien élève/responsable et la catégorie socio-professionnelle, parmi les listes déroulantes proposées, puis compléter au minimum le nom du responsable.
- Pour mettre à jour un responsable, il faut cliquer sur l'icône .  
Dans les 2 cas, après renseignement de ce formulaire, il est possible de le réduire via l'icône  : les informations sont sauvegardées.
- La suppression d'un responsable se fait en cliquant sur l'icône . La suppression d'un responsable n'est pas disponible dans les cas suivants :
  - L'élève est en 3<sup>e</sup> et son responsable possède un identifiant SIECLE nécessaire à la connexion au Service en ligne.
  - Le responsable a été notifié par un courriel de l'application d'un changement apporté par l'établissement sur la candidature de l'élève.

Pour ces 2 cas, l'icône  indique aux utilisateurs que la suppression du responsable n'est pas possible.

Fiche élève - Onglet Identification - Ajout/Mise à jour d'un responsable.

## Adresses postales

- Pour toutes les adresses, il est préférable d'utiliser le bouton  pour rechercher et saisir un code postal et sa commune. La saisie manuelle est fortement déconseillée.
- Au niveau des adresses postales, à côté du code postal et de la commune, un pictogramme indique le statut de l'adresse par rapport au RNVP. En passant le curseur dessus, une info-bulle précise le statut.
- Lorsqu'il existe des propositions d'adresses émises par le RNVP, le lien **Voir les propositions** est affiché à côté du statut. En cliquant dessus, une pop-up s'ouvre. Elle permet de sélectionner soit l'adresse existante (forçage manuel de l'adresse), soit une des propositions d'adresses approchantes trouvée par le RNVP :

Fenêtre avec proposition(s) d'adresse.

- En cas d'adresse validée par le RNVP : la zone géographique de résidence de l'élève se met automatiquement à jour à la validation de la page, si elle n'a pas été saisie manuellement au préalable.
- En cas de forçage, la zone géographique devra être saisie manuellement.

- Lorsqu'une adresse n'a pas été trouvée par le RNVP, le lien **Confirmer cette adresse** est affiché à côté du statut. En cliquant dessus, une pop-up s'ouvre. Elle permet de sélectionner l'adresse existante afin de réaliser un forçage manuelle de l'adresse :

*Fenêtre de confirmation de l'adresse.*

## Téléphones

- Pour tout téléphone renseigné, il faut veiller à en préciser sa provenance à l'aide du drapeau du pays à sélectionner.

### A noter

- L'élève doit posséder au moins un représentant légal avec une adresse postale valide. Sinon, le message d'erreur suivant est affiché :

#### **Des erreurs se sont produites (pour plus d'informations, veuillez consulter l'aide)**

- L'élève doit avoir au moins un représentant légal avec une adresse qui a au moins une des quatre lignes renseignées et un code postal si l'adresse est en France ou un libelle de commune étrangère si elle est à l'étranger.

*Message d'erreur si aucun représentant légal ne possède d'adresse postale.*

- Pour les autres responsables, l'adresse postale n'est pas obligatoire, mais elle reste nécessaire dans le cadre de la sectorisation ou pour éditer les documents de résultats.

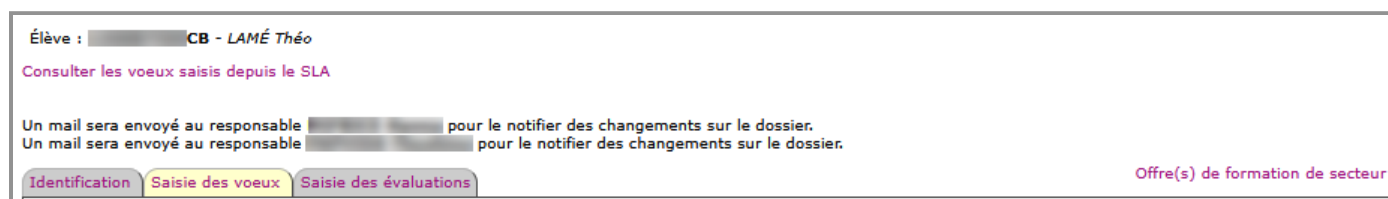
## 4. Fiche élève - Onglet Saisie des vœux

### Généralités

L'onglet  est le second onglet d'une fiche élève. Il permet de consulter les vœux de l'élève sur le tour en cours, de les compléter ou de les modifier.

### 4.1. En-tête de page

En haut de la page, l'INE, le nom et le prénom de l'élève sont rappelés.



Élève : **CB - LAMÉ Théo**

[Consulter les vœux saisis depuis le SLA](#)

Un mail sera envoyé au responsable [redacted] pour le notifier des changements sur le dossier.  
Un mail sera envoyé au responsable [redacted] pour le notifier des changements sur le dossier.

[Identification](#) [Saisie des vœux](#) [Saisie des évaluations](#) [Offre\(s\) de formation de secteur](#)

Fiche élève - En-tête onglet Saisie des vœux.

### Consulter les vœux saisis depuis le SLA

En tour principal, le lien [Consulter les vœux saisis depuis le SLA](#) est affiché lorsque la famille a saisi des vœux depuis le Service en ligne. En cliquant sur le lien, une pop-up s'ouvre, contenant la liste des vœux émis par la famille.

Celle-ci sert d'historique, pour comparer la candidature actuelle et les demandes initiales de la famille.

Vœux formulés sur le Service en ligne affectation				
Dernier enregistrement de la sélection des vœux via le Service en ligne affectation le <b>2026</b> à [redacted] par <b>LAMÉ Rick</b> .				
CB - LAMÉ Théo - 3.1				
Rang	Académie	Établissement	Ville	Formation
1	NANCY-METZ	054 [redacted] - Lycée [redacted]	54 - NANCY	classe de 2de générale et technologique
2	NANCY-METZ	054 [redacted] - Lycée professionnel [redacted]	54 - NANCY	classe de 2de professionnelle métiers des industries graphiques et de la communication
3	NANCY-METZ	054 [redacted] - Lycée professionnel [redacted]	54 - NANCY	bac pro artisanat et métiers d'art option communication visuelle plurimédia

Accessibilité: Non conforme

Fenêtre des vœux formulés sur le SLA pour un élève.

### Courriel de suivi de la candidature

En dessous, une phrase est affichée lorsqu'un courriel va être envoyé ou a été envoyé automatiquement depuis Affelnet Lycée à l'un des responsables de l'élève.

Ce courriel est envoyé si la saisie des vœux a été effectuée initialement par la famille sur le Service en ligne et permet de l'avertir d'un changement réalisé par l'établissement sur les vœux

(ajout de vœu / suppression de vœu / inversion des rangs / modifications sur l'internat ou la dérogation). Les courriels ne sont donc envoyés qu'après l'intégration finale des vœux du SLA.

## Offre(s) de formation de secteur

A droite, le lien **Offre(s) de formation de secteur** est affiché si :

- L'élève est en 3<sup>e</sup>,
- La sectorisation a été faite,
- La zone géographique de résidence de l'élève est liée à une ou plusieurs offres de formation.

En cliquant sur le lien, une pop-up s'ouvre, contenant la liste des offres de secteur proposées à l'élève. La liste contient les éléments suivants :

- Un rappel de la zone géographique utilisée, l'INE, l'identité de l'élève et sa division,
- En dessous, une ligne en jaune rappelant l'établissement de secteur (type, dénomination complémentaire, ville et code UAI),
- Puis, le code de l'offre de formation, la formation d'accueil (mnémonique, code spécialité, libellé long, enseignement optionnel, statut et descriptif) et la visibilité de l'offre sur le Service en Ligne Affectation.

Les offres sont classées par ordre d'importance selon la valeur du bonus accordé par l'administration.

Offre(s) de formation de secteur		
54NCYB - CB - LAMÉ Théo - 3.1		
Code	Formation	Visible SLA
	<b>LYCEE NANCY CEDEX (054 )</b>	
054	Formation d'accueil : 2-GT 2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE Statut : SCOLAIRE	OUI
	<b>LYCEE NANCY CEDEX (054 )</b>	
054	Formation d'accueil : 2-GT 2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE Statut : SCOLAIRE	OUI
	<b>LYCEE VILLERS LES NANCY (054 )</b>	
054	Formation d'accueil : 2-GT 2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE Statut : SCOLAIRE	OUI
054	Formation d'accueil : 2-STHR 33402 2-STHR SC.&TEC. HOTELLER.RESTAURAT. Statut : SCOLAIRE	OUI

*Fenêtre des offre(s) de formation de secteur pour un élève.*

## Avertissement si double saisie

Lorsque la saisie des vœux SLA est en cours, un message d'avertissement est affiché si la famille a saisi des vœux sur le SLA et que l'établissement a également renseigné des vœux sur Affelnet Lycée :

**Attention**

- Des vœux ont été saisis via le service en ligne affectation pour cet élève. Ils écraseront les vœux saisis sur cette page

*Message d'avertissement en cas de double saisie.*

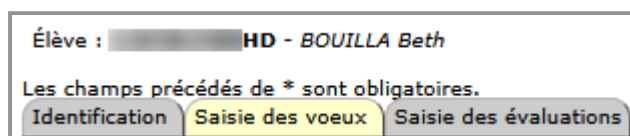
## Modes et navigation

Si l'onglet **Identification** a déjà été complété lors d'une précédente saisie, l'utilisateur arrive sur l'onglet **Saisie des vœux** en **mode Consultation** (= lecture seule). Il peut alors naviguer entre les différents onglets du dossier élève (titres des onglets en violet) :



Fiche élève - En-tête onglet Saisie des vœux - Mode consultation.


Si l'utilisateur vient de compléter l'onglet **Identification** dans le cadre d'une première saisie, alors il arrive sur l'onglet **Saisie des vœux** en **mode Modification**. La navigation sur les autres onglets n'est pas possible tant qu'un vœu n'a pas été saisi (titres des onglets en noir) :



Fiche élève - En-tête onglet Saisie des vœux - Mode modification.

De plus, deux pictogrammes peuvent être affichés au niveau de l'onglet :

Le pictogramme  indique que des données sont manquantes et doivent être complétées au niveau des vœux.

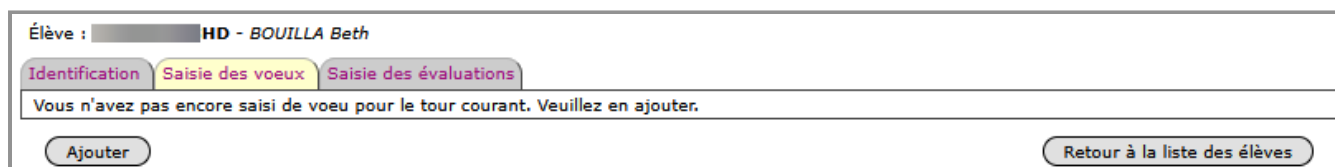
Le pictogramme  indique que les décisions d'orientation sont manquantes ou non conformes avec les vœux saisis (pour les élèves de niveau 3<sup>e</sup> uniquement).

## 4.2. Consulter les vœux d'un élève

En mode consultation, l'onglet **Saisie des vœux** est en lecture seule. Toutefois, il est possible d'effectuer certaines actions sur les vœux.

### Élève sans vœu


Dans le cas où l'élève ne possède pas de vœu, l'écran affiche le message suivant :



Fiche élève - Onglet Saisie des vœux en consultation - Cas où l'élève ne possède pas de vœu.

## Élève avec vœu


Dans le cas où l'élève possède des vœux, les éléments suivants sont affichés pour chacun des vœux :


- Le rang du vœu. Il s'agit d'un lien cliquable, permettant de mettre à jour le vœu en question.
- Le code de l'offre de formation. Il s'agit également d'un lien cliquable, permettant de mettre à jour le vœu en question.
- L'établissement demandé (identifiant, type, libellé établissement, commune),
- La voie d'orientation associée à la formation d'accueil,
- La formation d'accueil demandée (mnémonique et libellé),
- Le statut (*SCOLAIRE* ou *APPRENTI*),
- L'enseignement optionnel, pour une formation d'accueil en 2-GT, lorsqu'il existe,
- La mention *Dossier de candidature en internat demandé* si saisie,
- La LV1 et la LV2. Un avertissement avec le pictogramme  sont affichés lorsque la langue sélectionnée est différente de celle d'origine.
- L'avis du chef d'établissement d'origine, s'il a été saisi par l'établissement,
- L'avis de gestion, s'il a été saisi par l'établissement,
- Le type de vœu de dérogation, si elle a été saisie.

Élève : **CB - LAMÉ Théo**

[Consulter les vœux saisis depuis le SLA](#)

Un mail sera envoyé au responsable [ ] pour le notifier des changements sur le dossier.  
Un mail sera envoyé au responsable [ ] pour le notifier des changements sur le dossier.


Identification Saisie des vœux Saisie des évaluations  Offre(s) de formation de secteur

Vœu de rang 1		Descendre	Supprimer
Code de l'offre de formation	<b>054</b>		
Etablissement	<b>054</b> LYCEE NANCY CEDEX		
Voie d'orientation	2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE		
Formation	2-GT 2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE		
Statut	SCOLAIRE		
Langue vivante 1	<b>ANGLAIS LV1</b>		
Langue vivante 2	<b>ITALIEN LV2</b>		 La LV2 est différente de celle d'origine.
Vœu de dérogation	<b>Élève dont un frère ou une soeur est déjà scolarisé(e) dans l'établissement demandé</b>		
Vœu de rang 2		Descendre	Monter
Code de l'offre de formation	<b>054</b>		
Etablissement	<b>054</b> LYCEE PROFESSIONNEL NANCY CEDEX		
Voie d'orientation	SECONDE PRO BACPRO 3ANS / 1E ANNEE BEP		
Formation	2NDPRO 32210 2NDPRO MET.INDUS.GRAPH.&COMM.2NDE COMM.		
Statut	SCOLAIRE		
Langue vivante 1	<b>ANGLAIS LV1</b>		
Langue vivante 2	<b>ESPAGNOL LV2</b>		
Avis du chef d'établissement d'origine	<b>FAVORABLE</b>		
Vœu de rang 3		Monter	Supprimer
Code de l'offre de formation	<b>057</b>		
Etablissement	<b>057</b> LYCEE PROFESSIONNEL ALGRANGE		
Voie d'orientation	SECONDE PRO BACPRO 3ANS / 1E ANNEE BEP		
Formation	2NDPRO 32303 2NDPRO ART. & MET.ART.COM.VIS.VIS.PLURI-M		
Statut	SCOLAIRE		
Dossier de candidature en internat demandé	<b>Oui</b>		
Langue vivante 1	<b>ANGLAIS LV1</b>		
Langue vivante 2	<b>ESPAGNOL LV2</b>		



[Ajouter](#) [Saisie des évaluations](#)

Fiche élève - Onglet Saisie des vœux - Mode consultation.

## Élève avec vœu à compléter


Dans le cas d'information(s) manquante(s), un encart *Contrôle des vœux* indique précisément le ou les élément(s) à compléter. Le pictogramme  est affiché à côté du rang du vœu nécessitant une mise à jour :

Élève : **DD - ANA Tomy**

Identification Saisie des vœux  Saisie des évaluations  Offre(s) de formation de secteur

**Contrôle des vœux**

- Le vœu de rang 1 est en attente de saisie de l'avis du chef d'établissement d'origine
- Le vœu de rang 1 est en attente de saisie de l'avis de gestion

**Vœu de rang 1**  Supprimer

Code de l'offre de formation	<b>055</b>
Etablissement	<b>055 LYCEE PROFESSIONNEL VERDUN CEDEX</b>
Voie d'orientation	<b>CAP</b>
Formation	<b>1CAP2 22137 1CAP2 BOULANGER</b>
Statut	<b>SCOLAIRE</b>

Avis du chef d'établissement d'origine

Avis de gestion


Ajouter Saisie des évaluations

Fiche élève - Onglet Saisie des vœux - Contrôle des vœux.

## Mettre à jour un vœu

Pour mettre à jour un vœu, il faut cliquer soit sur l'intitulé **Vœu de rang X**, soit sur le lien du code de l'offre de formation :

Élève : **EK - DETECT Yves**

Identification Saisie des vœux Saisie des notes 

**Vœu de rang 1** Descendre Supprimer

Code de l'offre de formation	<b>DIF1115</b>
Etablissement	<b>054 LYCEE PROFESSIONNEL DOMBASLE SUR MEURTHE</b>
Voie d'orientation	<b>1ERE PROFESSIONNELLE</b>
Formation	<b>1ERPRO CIEL 1ERPRO CYBER INFORMATIQUE ELECTRONIQUE</b>
Statut	<b>SCOLAIRE</b>

Langue vivante 1 **ANGLAIS LV1**

Langue vivante 2 **ALLEMAND LV2**

**Vœu de rang 2** Monter Supprimer

Code de l'offre de formation	<b>088</b>
Etablissement	<b>088 LYCEE EPINAL</b>
Voie d'orientation	<b>1ERE PROFESSIONNELLE</b>
Formation	<b>1ERPRO 25012 1ERPRO MAINTENANCE SYST.PRODUC.CONNECTES</b>
Statut	<b>SCOLAIRE</b>

Dossier de candidature en internat demandé **Oui**

Langue vivante 1 **ANGLAIS LV1**

Langue vivante 2 **ALLEMAND LV2**

Avis de gestion **RESERVE**

Ajouter Saisie des notes

Mettre à jour un vœu.

## Changer l'ordre des vœux

Les vœux doivent être classés selon l'ordre de préférence de l'élève (en rang 1, le vœu le plus souhaité). Pour changer l'ordre des rangs des vœux, il suffit de cliquer sur les liens **Monter** ou **Descendre** à côté du vœu devant être décalé :

Élève : **EK - DETECT Yves**

Identification Saisie des vœux Saisie des notes

Voeu de rang 1		Descendre	Supprimer
Code de l'offre de formation	<b>DIF11115</b>	↓	↑
Etablissement	<b>054 LYCEE PROFESSIONNEL DOMBASLE SUR MEURTHE</b>		
Voie d'orientation	<b>1ERE PROFESSIONNELLE</b>		
Formation	<b>1ERPRO CIEL 1ERPRO CYBER INFORMATIQUE ELECTRONIQUE</b>		
Statut	<b>SCOLAIRE</b>		
Langue vivante 1	<b>ANGLAIS LV1</b>		
Langue vivante 2	<b>ALLEMAND LV2</b>		
Voeu de rang 2		Monter	Supprimer
Code de l'offre de formation	<b>088</b>	↑	↓
Etablissement	<b>088 LYCEE EPINAL</b>		
Voie d'orientation	<b>1ERE PROFESSIONNELLE</b>		
Formation	<b>1ERPRO 25012 1ERPRO MAINTENANCE SYST.PRODUC.CONNECTES</b>		
Statut	<b>SCOLAIRE</b>		
Dossier de candidature en internat demandé	<b>Oui</b>		
Langue vivante 1	<b>ANGLAIS LV1</b>		
Langue vivante 2	<b>ALLEMAND LV2</b>		
Avis de gestion	<b>RESERVE</b>		

Ajouter Saisie des notes

*Changer l'ordre du rang des vœux.*

## Supprimer un vœu

Pour supprimer un vœu, il faut cliquer sur le lien **Supprimer** du vœu correspondant :

Élève : **EK - DETECT Yves**

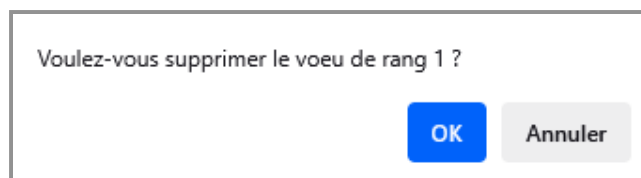
Identification Saisie des vœux Saisie des notes

Voeu de rang 1		Descendre	Supprimer
Code de l'offre de formation	<b>DIF11115</b>		
Etablissement	<b>054 LYCEE PROFESSIONNEL DOMBASLE SUR MEURTHE</b>		
Voie d'orientation	<b>1ERE PROFESSIONNELLE</b>		
Formation	<b>1ERPRO CIEL 1ERPRO CYBER INFORMATIQUE ELECTRONIQUE</b>		
Statut	<b>SCOLAIRE</b>		
Langue vivante 1	<b>ANGLAIS LV1</b>		
Langue vivante 2	<b>ALLEMAND LV2</b>		
Voeu de rang 2		Monter	Supprimer
Code de l'offre de formation	<b>088</b>	↑	↓
Etablissement	<b>088 LYCEE EPINAL</b>		
Voie d'orientation	<b>1ERE PROFESSIONNELLE</b>		
Formation	<b>1ERPRO 25012 1ERPRO MAINTENANCE SYST.PRODUC.CONNECTES</b>		
Statut	<b>SCOLAIRE</b>		
Dossier de candidature en internat demandé	<b>Oui</b>		
Langue vivante 1	<b>ANGLAIS LV1</b>		
Langue vivante 2	<b>ALLEMAND LV2</b>		
Avis de gestion	<b>RESERVE</b>		

Ajouter Saisie des notes

*Supprimer un vœu.*

Une pop-up demande confirmation de la suppression :



*Pop-up de confirmation de suppression de vœu.*

La réponse affirmative supprime définitivement le vœu. La suppression d'un vœu entraîne le tassement des rangs des autres vœux.

## Autres actions

En bas de page, le bouton **Ajouter** permet de saisir un nouveau vœu.

A droite, différents boutons sont proposés selon les situations :

- Si des évaluations ou des notes sont requises, le bouton **Saisie des évaluations** ou **Saisie des notes** est proposé afin d'accéder à l'onglet suivant.
- S'il s'agit d'une première saisie et qu'aucune autre information n'est attendue, le bouton **Fin de saisie des vœux** est proposé. Il redirige vers la fiche récapitulative de l'élève.
- Sinon, le bouton **Retour à la liste des élèves** permet de revenir à la liste des élèves de l'établissement.

### A noter

- Le nombre maximum de vœux pouvant être saisi est de 10 vœux. Cependant, l'élève peut posséder jusqu'à 12 vœux au maximum (1 vœu hors-académie issu du SLA et 1 vœu issu d'une proposition d'accueil).
- Aucune action sur les vœux n'est autorisée pour les chefs d'établissement dans les cas suivants :
  - L'élève a été forcé par l'administration.
  - La saisie des vœux après les traitements d'affectation n'a pas été autorisée par l'administration.
  - Les résultats du tour en cours ont été enregistrés par l'administration.

## 4.3. Créer ou mettre à jour les vœux d'un élève

L'onglet **Saisie des vœux** est disponible en mode modification :







- Dans le cadre d'une première saisie des vœux, après avoir renseigné l'onglet **Identification**,
- Ou bien, après avoir cliqué sur le bouton **Ajouter**, pour créer un nouveau vœu,
- Ou bien, après avoir cliqué soit sur l'intitulé **Vœu de rang X**, soit sur le lien du **code de l'offre de formation** d'un vœu.

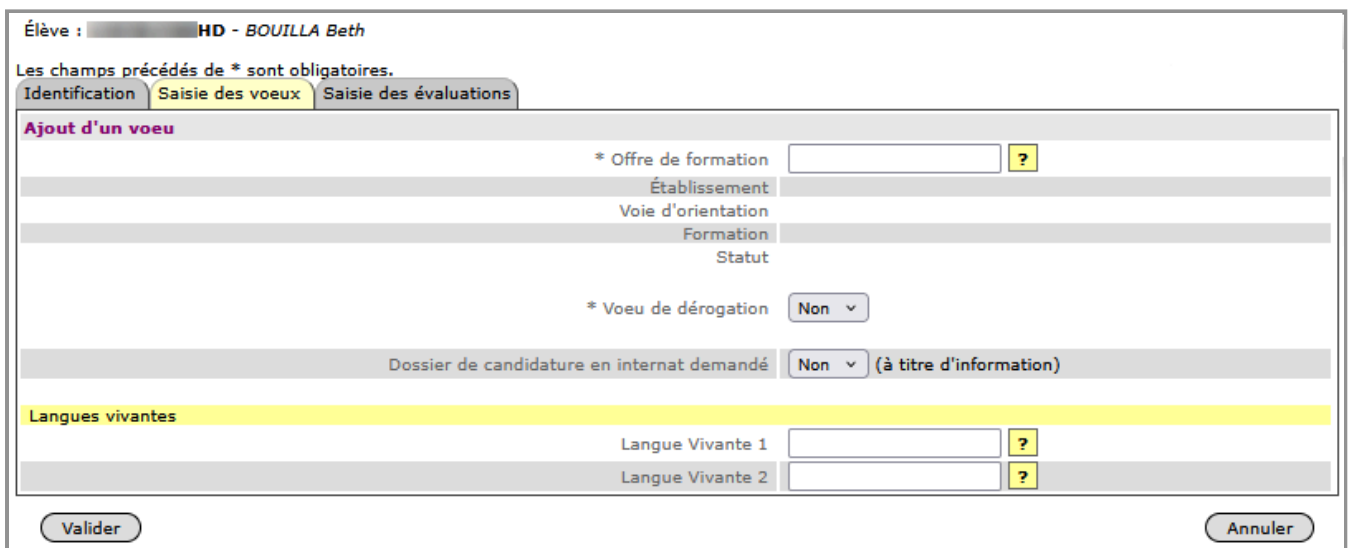
Un seul vœu à la fois peut être ajouté ou mis à jour. Il n'est pas possible de modifier l'ensemble des vœux d'un élève en une seule fois.

## 4.3.1. Saisir un vœu

### Ajouter un vœu

Le formulaire invite à saisir les données suivantes (les zones précédées de \* sont obligatoires) :

- Le code de l'offre de formation. Une aide à la saisie est disponible par le bouton . Il est recommandé d'utiliser ce bouton pour obtenir l'ensemble des offres de formation disponibles pour le tour en cours, selon le niveau de la formation d'origine de l'élève. Dans cette fenêtre, un clic sur le code d'une offre permet de sélectionner l'offre de formation en question.
- L'établissement, la voie d'orientation, la formation, le statut de l'offre et éventuellement l'enseignement optionnel se mettent à jour automatiquement en fonction de l'offre sélectionnée.
- L'indicateur de vœu de dérogation :  Oui / Non. Par défaut, cet indicateur est à  Non. Lorsqu'un élève demande un vœu en seconde ou en première de voie Générale et Technologique qui n'est pas dans un établissement d'accueil de son secteur de résidence, il s'agit alors d'une demande de dérogation. Le motif doit être sélectionné dans les informations complémentaires du vœu.
- La demande de dossier de candidature en internat :  Oui / Non. Par défaut, cet indicateur est à  Non. Cette donnée est purement informative, elle n'a pas d'utilité dans le cadre de l'affectation.
- Les langues vivantes. Les langues vivantes 1 et 2 sont pré-remplies avec les langues vivantes d'origine lorsqu'elles sont connues. Elles sont obligatoires pour tous les vœux en 2-GT. Une aide à la saisie est disponible par le bouton .




Élève : **HD - BOVILLA Beth**

Les champs précédés de \* sont obligatoires.

Identification Saisie des voeux Saisie des évaluations

**Ajout d'un vœu**

\* Offre de formation  

Établissement

Voie d'orientation


Formation


Statut

\* Voeu de dérogation **Non** ▾

Dossier de candidature en internat demandé **Non** ▾ (à titre d'information)

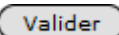
**Langues vivantes**

Langue Vivante 1  

Langue Vivante 2  

**Valider** **Annuler**

*Ajout d'un vœu.*

Le bouton  permet d'enregistrer la saisie effectuée et de passer à la saisie des informations complémentaires du vœu lorsqu'il y en a.

Le bouton **Annuler** annule les modifications en cours et redirige vers la liste des vœux de l'élève.

### A noter

- Le nombre maximum de vœux pouvant être saisi est de 10 vœux.
- Pour les élèves de 3<sup>e</sup>, le vœu ajouté doit être conforme avec la ou les décision(s) d'orientation de l'élève.

Ainsi, il n'est pas possible de sélectionner un vœu de 2-GT lorsque la décision d'orientation de l'élève est en voie professionnelle (*2<sup>nde</sup> Professionnelle* ou *1<sup>ère</sup> année de CAP*).

De même, il n'est pas possible de sélectionner un vœu en 2<sup>nde</sup> professionnelle lorsque la décision d'orientation de l'élève est *1<sup>ère</sup> année de CAP*.

- De plus, il n'est pas possible d'ajouter ou de modifier un autre vœu pour l'élève tant que la situation de ses vœux en non-conformité avec les décisions d'orientation n'a pas été résolue (élève de niveau 3<sup>e</sup> uniquement).

## Modifier un vœu

En cliquant sur le rang du vœu ou le code de l'offre de formation, le détail du vœu est présenté. Il est possible de modifier l'indicateur du vœu de dérogation, la demande de dossier de candidature en internat et les langues vivantes.

Élève : **HD - BOUILLA Beth**

Les champs précédés de \* sont obligatoires.

Identification Saisie des vœux Saisie des évaluations

**Modification du vœu**

Rang	1
* Offre de formation	054
Établissement	054 LYCEE NANCY CEDEX
Voie d'orientation	2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE
Formation	2-GT 2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE
Statut	SCOLAIRE
Enseignement optionnel	CCDES CREATION ET CULTURE-DESIGN
* Vœu de dérogation	Non
Dossier de candidature en internat demandé	Non (à titre d'information)

**Langues vivantes**

Langue Vivante 1	AGL1	?	ANGLAIS LV1
Langue Vivante 2	ALL2	?	ALLEMAND LV2

**Valider** **Annuler**

*Mise à jour d'un vœu.*

Le bouton **Valider** permet d'enregistrer la saisie effectuée et de passer à nouveau à la saisie des informations complémentaires du vœu lorsqu'il y en a.

Le bouton **Annuler** annule les modifications en cours et redirige vers la liste des vœux de l'élève.

**A noter**

- Il n'est pas possible de modifier l'offre de formation associée à un vœu. Il convient de supprimer le vœu et d'en ajouter un autre.
- Si une modification est réalisée sur un vœu ayant une décision en commission, alors cette décision sera réinitialisée. Un avertissement est affiché au-dessus de l'onglet :

**Attention**

- Ce vœu a déjà une décision saisie en commission. La décision sera réinitialisée en cas de modification.

*Avertissement en cas de modification de vœu ayant déjà une décision en commission.*

- Il n'est pas possible d'ajouter ou de modifier un autre vœu pour l'élève tant que la situation de ses vœux en non-conformité avec les décisions d'orientation n'a pas été résolue (élève de niveau 3<sup>e</sup> uniquement).

## 4.3.2. Informations complémentaires du vœu

Après avoir saisi ou modifié un vœu, des éléments complémentaires peuvent être demandés à l'utilisateur :

- Des avis (Avis du chef d'établissement d'origine, avis de gestion),
- Des motifs de dérogation dans le cas d'un vœu à caractère dérogatoire.

En haut de la page, l'INE, le nom et le prénom de l'élève concerné par la saisie sont rappelés.

Puis, un récapitulatif du vœu déjà renseigné est affiché en lecture seule.

En dessous, le formulaire invite à saisir des données selon le vœu sélectionné et le profil de l'utilisateur connecté. Les zones précédées de \* sont obligatoires.

### Saisir un avis

Selon le paramétrage effectué par l'administration, un avis du chef d'établissement d'origine et / ou un avis de gestion peuvent être requis.

Pour renseigner un avis, il suffit d'utiliser la liste déroulante proposée. Les valeurs disponibles ont été paramétrées par l'administration.

Élève : **DD - ANA Tomy**

Les champs précédés de \* sont obligatoires.

Identification Saisie des vœux Saisie des évaluations

**Vœu**

Rang	1
Vœu	055
Établissement	055 LP VERDUN CEDEX
Voie d'orientation	CAP
Formation	1CAP2 22137 1CAP2 BOULANGER
Statut	SCOLAIRE

**Langues vivantes**

Langue Vivante 1	AGL1 ANGLAIS LV1
Langue Vivante 2	

**Avis**

* Avis du chef d'établissement d'origine	FAVORABLE
* Avis de gestion	sans

Valider

*Informations complémentaires - Saisie des avis.*

## Saisir un motif de dérogation

Pour un vœu en seconde ou première de voie Générale et Technologique qui n'est pas dans un établissement d'accueil du secteur de résidence de l'élève, une dérogation doit être demandée.

Ainsi, dès lors que l'indicateur de vœu de dérogation a été renseigné à  Oui la liste des motifs de dérogation est présentée sur cet écran. Par défaut, tous les motifs sont à  Non. Il est nécessaire de saisir au minimum un motif de dérogation à  Oui, sinon, la dérogation ne sera pas enregistrée.

Les 6 premiers motifs de dérogation sont définis réglementairement, il n'est pas possible de les modifier. Seul le 7ème et dernier motif est paramétré par l'académie.

Élève : **CB - LAMÉ Théo**

Les champs précédés de \* sont obligatoires.

Identification Saisie des vœux Saisie des évaluations

**Vœu**

Rang	1
Vœu	054
Établissement	054 LYCEE NANCY CEDEX
Voie d'orientation	2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE
Formation	2-GT 2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE
Statut	SCOLAIRE

**Langues vivantes**

Langue Vivante 1	AGL1 ANGLAIS LV1
Langue Vivante 2	ITA2 ITALIEN LV2

**Vœu de dérogation**

Élève souffrant d'un handicap	NON
Élève bénéficiant d'une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé	NON
Élève boursier au mérite ou boursier sur critères sociaux	NON
Élève dont un frère ou une soeur est déjà scolarisé(e) dans l'établissement demandé	OUI
Élève dont le domicile est situé en limite de secteur et proche de l'établissement souhaité	NON
Élève devant suivre un parcours scolaire particulier	NON
Autre(s) raison(s)	NON

Valider

*Informations complémentaires - Saisie du/des motif(s) de dérogation.*


En bas de la page, le bouton  permet d'enregistrer l'ensemble de la saisie et redirige vers la liste des vœux de l'élève.

### A noter

- L'avis du chef d'établissement d'origine n'est jamais demandé lorsqu'il s'agit d'un vœu de recensement.
- Lorsque le motif de dérogation *Élève devant suivre un parcours scolaire particulier* est sélectionné, l'administration devra le valider par la suite.

# 5. Fiche élève - Onglet Saisie des évaluations

## Généralités

L'onglet  Saisie des évaluations est le dernier onglet d'une fiche élève de niveau 3<sup>e</sup>. Il permet de consulter les évaluations de l'élève, de les compléter ou de les modifier. Les évaluations peuvent être importées de LSU (Livret Scolaire Unique) ou bien saisies manuellement. Les évaluations sont utilisées pour le calcul du barème de l'élève.

## 5.1. Envoi depuis LSU

Pour importer les évaluations de disciplines des élèves, l'établissement d'origine doit faire l'envoi depuis l'application LSU vers Affelnet Lycée.

### Conditions d'envoi depuis LSU

- Dès lors que le livret de l'élève est complet (moyennes périodiques + moyennes annuelles) et que la date limite de fin de réception programmée par l'académie n'est pas dépassée, alors l'établissement peut envoyer ses évaluations à Affelnet Lycée.
- L'établissement peut réaliser autant d'imports LSU que souhaité. Sur LSU, il peut sélectionner un ou plusieurs élèves à envoyer.
- Un même élève peut être importé plusieurs fois. Chaque envoi écrase les évaluations précédentes, qu'il s'agisse d'évaluations saisies manuellement ou d'évaluations déjà reçues de LSU.

### Contenu de l'envoi depuis LSU

- Seules les moyennes annuelles des disciplines sont envoyées à Affelnet Lycée.
- Il s'agit de notes, allant de 0 à 20, pouvant avoir jusqu'à 9 décimales après le point.
- Les mentions *EA* pour *En attente* et *DI* pour *Dispense* sont également autorisées.

Les comptes-rendus de tous les envois LSU effectués sont disponibles dans le menu *Saisie des vœux en établissement > Suivi des réceptions LSU*.

## 5.2. En-tête de page

En haut de la page, l'INE, le nom et le prénom de l'élève sont rappelés.

## Mode et navigation

Si l'onglet **Saisie des vœux** a déjà été complété lors d'une précédente saisie, l'utilisateur arrive sur l'onglet **Saisie des évaluations** en **mode Consultation** (= lecture seule). Il peut alors naviguer entre les différents onglets du dossier élève (titres des onglets en violet) :




Fiche élève - En-tête onglet Saisie des évaluations - Mode consultation.

Si l'utilisateur vient de compléter l'onglet **Saisie des vœux** dans le cadre d'une première saisie et qu'un ou plusieurs vœux requièrent la saisie d'évaluations, alors il arrive sur l'onglet **Saisie des évaluations** en **mode Modification**. La navigation sur les autres onglets n'est pas possible tant que l'onglet n'a pas été validé (titres des onglets en noir) :



Fiche élève - En-tête onglet Saisie des évaluations - Mode modification.

Dans les deux cas, au niveau de l'onglet **Saisie des évaluations**, le pictogramme  peut être affiché si au moins un vœu nécessite la présence d'évaluations.

## 5.3. Consulter les évaluations d'un élève

En mode consultation, l'onglet **Saisie des évaluations** est en lecture seule.

L'écran présente un tableau comprenant les moyennes annuelles pour chaque discipline (notes sur 20) :

- **Les libellés des disciplines**, qui correspondent au programme de la formation d'origine de l'élève. Seules les disciplines indiquées sont celles attendues par Affelnet Lycée.
- **Les valeurs reçues de LSU** (notes sur 20, pouvant avoir jusqu'à 9 décimales après le point) :
  - Tant qu'aucun import LSU n'a été réalisé pour l'élève, cette colonne est vide.
  - Si un import LSU a été réalisé pour l'élève, les valeurs affichées sont les valeurs brutes reçues de LSU. Les mentions *EA* et *DI* signifient respectivement *En attente* et *Dispense*.
  - Si plusieurs imports LSU ont été réalisés pour l'élève, les valeurs affichées correspondent au dernier import LSU effectué.
- **Les valeurs du dossier d'affectation**. Ce sont ces valeurs qui serviront pour le calcul du barème. Ces valeurs sont obligatoirement sur 9 décimales après le point.

Exemple d'onglet vide (par défaut) avant saisie ou import des évaluations LSU :

Élève : **DD - ANA Tomy**

Identification Saisie des voeux **Saisie des évaluations**

**Moyennes annuelles des disciplines (notes sur 20)**

Discipline	Valeur reçue de LSU	Valeur du dossier d'affectation
FRANCAIS		Absence / dispense / en attente
MATHEMATIQUES		Absence / dispense / en attente
HISTOIRE-GEOGRAPHIE		Absence / dispense / en attente
ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE		Absence / dispense / en attente
LANGUE VIVANTE 1		Absence / dispense / en attente
LANGUE VIVANTE 2		Absence / dispense / en attente
EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE		Absence / dispense / en attente
ARTS PLASTIQUES		Absence / dispense / en attente
EDUCATION MUSICALE		Absence / dispense / en attente
SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE		Absence / dispense / en attente
TECHNOLOGIE		Absence / dispense / en attente
PHYSIQUE-CHIMIE		Absence / dispense / en attente

Modifier Retour à la liste des élèves

*Fiche élève - Onglet Saisie des évaluations - Mode consultation par défaut.*

Exemple d'onglet complété après saisie ou import des évaluations LSU :

Élève : **CB - LAMÉ Théo**

Identification Saisie des voeux **Saisie des évaluations**

**Moyennes annuelles des disciplines (notes sur 20)**

Discipline	Valeur reçue de LSU	Valeur du dossier d'affectation
FRANCAIS	11.19	11.190000000
MATHEMATIQUES	12	12.000000000
HISTOIRE-GEOGRAPHIE	11.170589844	11.170589844
ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE	13.68799	13.687990000
LANGUE VIVANTE 1	18.655	18.655000000
LANGUE VIVANTE 2	DI	Absence / dispense / en attente
EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	18.95543116	18.955431160
ARTS PLASTIQUES	2.63	2.630000000
EDUCATION MUSICALE	17.6808	17.680800000
SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE	EA	Absence / dispense / en attente
TECHNOLOGIE	12.2	12.200000000
PHYSIQUE-CHIMIE	9	9.000000000

Modifier Retour à la liste des élèves

*Fiche élève - Onglet Saisie des évaluations - Mode consultation avec évaluations.*

En bas de page, le bouton **Modifier** est disponible uniquement si des évaluations sont manquantes. Si l'intégralité des évaluations ont été reçues de LSU, alors le bouton n'est pas présenté aux établissements.

A droite, le bouton **Retour à la liste des élèves** permet de revenir à la liste des élèves de l'établissement.

### 📄 A noter

- A réception des évaluations LSU :
  - La colonne *Valeur reçue de LSU* est égale à la colonne *Valeur du dossier d'affectation*.
  - Les mentions *EA* et *DI* dans la colonne *Valeur reçue de LSU* correspondent au libellé *Absence / dispense / en attente* dans la colonne *Valeur du dossier d'affectation*.
- Si la valeur de la colonne *Valeur du dossier d'affectation* est différente de la colonne *Valeur reçue de LSU*, c'est qu'une modification a été réalisée par un utilisateur sur Affelnet Lycée.

## 5.4. Saisir les évaluations d'un élève

L'onglet **Saisie des évaluations** est disponible en mode modification :

- Dans le cadre d'une première saisie des vœux, après avoir renseigné l'onglet **Saisie des vœux**,
- Ou bien, après avoir cliqué sur le bouton **Modifier**, pour ajouter ou mettre à jour des évaluations.

Dans ce mode, en haut de la page, une phrase indique si la saisie des évaluations est obligatoire ou facultative pendant la phase de saisie des vœux (selon le paramétrage en académie) :

Élève : **DD - ANA Tomy**

Identification Saisie des vœux **Saisie des évaluations**

**La saisie des évaluations doit être effectuée lors de la saisie des vœux.**

**Attention, les évaluations des disciplines saisies manuellement seront remplacées dans le cas d'une nouvelle intégration des évaluations issues de l'application LSU.**

*Message indiquant que la saisie des évaluations est obligatoire.*

Élève : **DD - ANA Tomy**

Identification Saisie des vœux **Saisie des évaluations**

**La saisie des évaluations pourra être complétée postérieurement à la saisie des vœux.**

**Attention, les évaluations des disciplines saisies manuellement seront remplacées dans le cas d'une nouvelle intégration des évaluations issues de l'application LSU.**

*Message indiquant que la saisie des évaluations est facultative.*

Toute saisie manuelle d'évaluations peut être écrasée par celles provenant du LSU. Un message d'avertissement est systématiquement présent à ce sujet :

**Attention, les évaluations des disciplines saisies manuellement seront remplacées dans le cas d'une nouvelle intégration des évaluations issues de l'application LSU.**

*Message d'avertissement sur l'écrasement des évaluations.*

## 5.4.1. Ajouter / Mettre à jour les évaluations d'un élève

### Ajouter des évaluations à un élève

Si aucun import de LSU n'est attendu, les évaluations peuvent être saisies manuellement dans la colonne *Valeur du dossier d'affectation*. C'est la seule colonne modifiable du tableau.

Élève : **DD - ANA Tomy**

Identification Saisie des voeux **Saisie des évaluations**

**La saisie des évaluations doit être effectuée lors de la saisie des voeux.**  
**Attention, les évaluations des disciplines saisies manuellement seront remplacées dans le cas d'une nouvelle intégration des évaluations issues de l'application LSU.**

**Moyennes annuelles des disciplines (notes sur 20)**

Veillez saisir ou corriger les moyennes annuelles des évaluations de chaque discipline, sous la forme d'un nombre décimal compris entre 0 et 20 (la marque décimale est le point).  
 Si l'élève n'a pas d'évaluation pour une discipline (Absence / dispense / en attente), vous pouvez laisser le champ vide.  
 Pour que la saisie soit valide, au moins une moyenne annuelle devra être saisie sur l'une des disciplines.

Discipline	Valeur reçue de LSU	Valeur du dossier d'affectation
FRANCAIS		
MATHEMATIQUES		
HISTOIRE-GEOGRAPHIE		
ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE		
LANGUE VIVANTE 1		
LANGUE VIVANTE 2		
EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE		
ARTS PLASTIQUES		
EDUCATION MUSICALE		
SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE		
TECHNOLOGIE		
PHYSIQUE-CHIMIE		

Valider Annuler

Fiche élève - Onglet Saisie des évaluations - Mode modification - Saisie manuelle sans import LSU.

Dans cette colonne, seules les notes entre 0 et 20 sont acceptées. La marque décimale est le point (jusqu'à 9 décimales). Il est tout à fait possible de saisir une note sans décimale : à la validation, l'application ajoutera automatiquement les décimales (par exemple « 12 » deviendra « 12.00000000 ».)

### Mettre à jour les évaluations d'un élève

Si un import LSU a déjà été réalisé :

- Seules les disciplines ayant la mention EA (en attente) ou DI (Dispense) peuvent être complétées ou mises à jour dans la colonne *Valeur du dossier d'affectation* par les établissements. **Les établissements ne peuvent pas modifier les valeurs du dossier d'affectation pour lesquelles une note a été reçue de LSU.**

Élève : **CB - LAMÉ Théo**

Identification Saisie des vœux **Saisie des évaluations**

**La saisie des évaluations doit être effectuée lors de la saisie des vœux.**  
**Attention, les évaluations des disciplines saisies manuellement seront remplacées dans le cas d'une nouvelle intégration des évaluations issues de l'application LSU.**

**Moyennes annuelles des disciplines (notes sur 20)**

Veillez saisir ou corriger les moyennes annuelles des évaluations de chaque discipline, sous la forme d'un nombre décimal compris entre 0 et 20 (la marque décimale est le point).  
 Si l'élève n'a pas d'évaluation pour une discipline (Absence / dispense / en attente), vous pouvez laisser le champ vide.  
 Pour que la saisie soit valide, au moins une moyenne annuelle devra être saisie sur l'une des disciplines.

Discipline	Valeur reçue de LSU	Valeur du dossier d'affectation
FRANCAIS	11.19	11.190000000
MATHEMATIQUES	12	12.000000000
HISTOIRE-GEOGRAPHIE	11.170589844	11.170589844
ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE	13.68799	13.687990000
LANGUE VIVANTE 1	18.655	18.655000000
LANGUES VIVANTES 2	DI	
EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	18.95543116	18.955431160
ARTS PLASTIQUES	2.63	2.630000000
EDUCATION MUSICALE	17.6808	17.680800000
SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE	EA	
TECHNOLOGIE	12.2	12.200000000
PHYSIQUE-CHIMIE	9	9.000000000

**Valider** **Annuler**

Fiche élève - Onglet Saisie des évaluations - Mode modification - Avec import LSU.

- Si toutes les disciplines possèdent une évaluation LSU, il suffira de valider la page pour accéder à la fiche récapitulative des vœux.

Élève : **BE - EXO Steve**

Identification Saisie des vœux **Saisie des évaluations**

**La saisie des évaluations doit être effectuée lors de la saisie des vœux.**  
**Attention, les évaluations des disciplines saisies manuellement seront remplacées dans le cas d'une nouvelle intégration des évaluations issues de l'application LSU.**

**Moyennes annuelles des disciplines (notes sur 20)**

Les évaluations de disciplines sont toutes reçues de LSU et ne peuvent être modifiées que par l'administration.  
 Veuillez valider l'onglet pour afficher la fiche récapitulative de la saisie.

Discipline	Valeur reçue de LSU	Valeur du dossier d'affectation
FRANCAIS	17.1565	17.156500000
MATHEMATIQUES	14.04814871	14.048148710
HISTOIRE-GEOGRAPHIE	6.9	6.900000000
ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE	18.8745048	18.874504800
LANGUE VIVANTE 1	4.8320	4.832000000
LANGUE VIVANTE 2	9	9.000000000
EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	9.328864076	9.328864076
ARTS PLASTIQUES	18.2	18.200000000
EDUCATION MUSICALE	14.6966	14.696600000
SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE	16	16.000000000
TECHNOLOGIE	8.4072918	8.407291800
PHYSIQUE-CHIMIE	5.03255432	5.032554320

**Valider**

Fiche élève - Onglet Saisie des évaluations - Mode modification - Avec import LSU complet.

Le bouton **Valider** permet d'enregistrer les saisies effectuées et/ou de passer à la fiche récapitulative des vœux.


Le bouton **Annuler** annule les modifications en cours et redirige vers cette même page en consultation.

 **A noter**

- Pour que le barème de l'élève puisse être calculé et que l'élève soit considéré comme complet, il faut qu'au moins une évaluation de discipline soit présente sur le dossier de l'élève.
- Autrement dit, il n'est pas obligatoire de saisir une note sur chaque discipline. Une valeur peut rester vide si l'élève n'a pas été évalué durant l'année sur une discipline. Toutefois, il est conseillé de renseigner le plus d'évaluations possibles pour l'élève, afin que son barème puisse être calculé au plus juste.
- Si nécessaire, l'administration peut modifier les valeurs du dossier d'affectation, qu'il y ait eu un import LSU sur l'élève ou non.

## 6. Fiche élève - Onglet Saisie des notes

### Généralités

L'onglet  Saisie des notes est le dernier onglet d'une fiche élève de niveau 2<sup>nde</sup>. Il permet de consulter les notes de l'élève, de les compléter ou de les modifier. Les notes peuvent être importées par l'administration via un fichier ou bien saisies manuellement. Les notes sont utilisées pour le calcul du barème de l'élève.

### 6.1. En-tête de page



En haut de la page, l'INE, le nom et le prénom de l'élève sont rappelés.

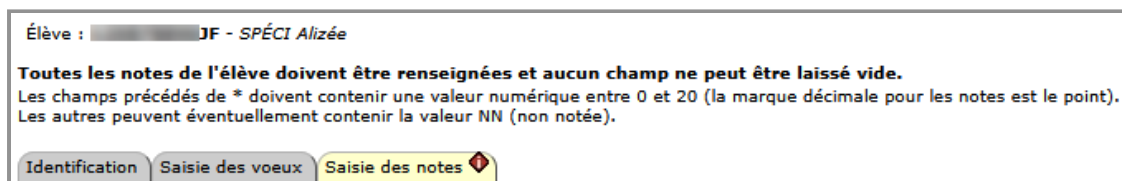
#### Mode et navigation

Si l'onglet  Saisie des vœux a déjà été complété lors d'une précédente saisie, l'utilisateur arrive sur l'onglet  Saisie des notes en **mode Consultation** (= lecture seule). Il peut alors naviguer entre les différents onglets du dossier élève (titres des onglets en violet) :





Fiche élève - En-tête onglet Saisie des notes - Mode consultation.

Si l'utilisateur vient de compléter l'onglet  Saisie des vœux dans le cadre d'une première saisie et qu'un ou plusieurs vœux requièrent la saisie des notes, alors il arrive sur l'onglet  Saisie des notes en **mode Modification**. La navigation sur les autres onglets n'est pas possible tant qu'une note n'a pas été saisie (titres des onglets en noir) :



Fiche élève - En-tête onglet Saisie des notes - Mode modification.

Dans les deux cas, au niveau de l'onglet  Saisie des notes, le pictogramme  peut être affiché si au moins un vœu nécessite la saisie de notes.

## 6.2. Consulter les notes d'un élève

En mode consultation, l'onglet  Saisie des notes est en lecture seule.

L'écran présente l'ensemble des matières pour lesquelles des notes, exprimées en moyennes annuelles, sont demandées pour l'élève.

Chaque matière est associée à un rang. Ces matières et ces rangs sont paramétrés par l'académie. Les rangs et matières précédés de \* doivent obligatoirement posséder une note.

La valeur *NN* signifie *Non noté* : aucune note n'a été renseignée pour la matière en question.

Exemple d'onglet vide (par défaut) avant saisie ou import des notes :

Élève : **JF - SPÉCI Alizée**

Identification Saisie des vœux **Saisie des notes**

**Notes**

* 1. FRANCAIS	* 2. MATHÉMATIQUES	3. HISTOIRE & GEOGRAPH.	NN	4. ENS. MORAL & CIVIQUE	NN
* 5. LANGUE VIVANTE 1	6. LANGUE VIVANTE 2	NN	7. ED.PHYSIQUE & SPORT.	NN	8. PHYSIQUE-CHIMIE
9. SCIENCES VIE & TERRE	NN	10. SC. ECONO.& SOCIALES	NN	11. SC.NUMERIQ.TECHNOL.	NN
12. MATHS SC. PHYS. CHIM	NN	13. ARTS APPL.CULT.ARTIS	NN	14. PREVENT.-SANTE-ENV.	NN
				15. ENS. PROF	NN

Modifier Retour à la liste des élèves

*Fiche élève - Onglet Saisie des notes - Mode consultation par défaut.*

Exemple d'onglet complété après saisie ou import des notes :

Élève : **EK - DETECT Yves**

Identification Saisie des vœux **Saisie des notes**

**Notes**

* 1. FRANCAIS	<b>14.25</b>	* 2. MATHÉMATIQUES	<b>10.11</b>	3. HISTOIRE & GEOGRAPH.	<b>12.0</b>	4. ENS. MORAL & CIVIQUE	<b>9.5</b>
* 5. LANGUE VIVANTE 1	<b>18.0</b>	6. LANGUE VIVANTE 2	<b>16.0</b>	7. ED.PHYSIQUE & SPORT.	<b>15.0</b>	8. PHYSIQUE-CHIMIE	NN
9. SCIENCES VIE & TERRE	NN	10. SC. ECONO.& SOCIALES	NN	11. SC.NUMERIQ.TECHNOL.	NN	12. MATHS SC. PHYS. CHIM	NN
13. ARTS APPL.CULT.ARTIS	NN	14. PREVENT.-SANTE-ENV.	NN	15. ENS. PROF	NN		

Modifier Retour à la liste des élèves


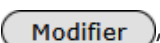
*Fiche élève - Onglet Saisie des notes - Mode consultation.*

Pour compléter ou mettre à jour les notes de l'élève, il suffit de cliquer sur le bouton .

A droite, le bouton  permet de revenir à la liste des élèves de l'établissement.

## 6.3. Saisir les notes d'un élève

L'onglet  Saisie des notes est disponible en mode modification :

- Dans le cadre d'une première saisie des vœux, après avoir renseigné l'onglet ,
- Ou bien, après avoir cliqué sur le bouton , pour ajouter ou mettre à jour les notes.

Dans ce mode, en haut de la page, une phrase indique si la saisie des notes est obligatoire ou facultative pendant la phase de saisie des vœux (selon le paramétrage en académie) :

Élève : **JF - SPÉCI Alizée**

**Toutes les notes de l'élève doivent être renseignées et aucun champ ne peut être laissé vide.**  
Les champs précédés de \* doivent contenir une valeur numérique entre 0 et 20 (la marque décimale pour les notes est le point).  
Les autres peuvent éventuellement contenir la valeur NN (non notée).

Identification Saisie des vœux **Saisie des notes**

*Message indiquant que la saisie des notes est obligatoire.*

Élève : **JF - SPÉCI Alizée**

**La saisie des notes de l'élève est facultative et les champs peuvent être laissés vides.**  
Les champs précédés de \* doivent contenir une valeur numérique entre 0 et 20 (la marque décimale pour les notes est le point).  
Les autres peuvent éventuellement contenir la valeur NN (non notée).

Identification Saisie des vœux **Saisie des notes**

*Message indiquant que la saisie des notes est facultative.*

### 6.3.1. Ajouter / Mettre à jour les notes d'un élève

Les rangs et les matières précédés de \* doivent obligatoirement contenir une note. La valeur numérique doit être comprise entre 0 et 20. La marque décimale pour les notes est le point (jusqu'à 2 décimales après le point).

Il est possible de saisir *NN (Non noté)* pour les autres rangs et matières. Toutefois, il est conseillé de renseigner le plus de notes possible pour l'élève, afin que son barème puisse être calculé au plus juste.

Élève : **JF - SPÉCI Alizée**

**Toutes les notes de l'élève doivent être renseignées et aucun champ ne peut être laissé vide.**  
Les champs précédés de \* doivent contenir une valeur numérique entre 0 et 20 (la marque décimale pour les notes est le point).  
Les autres peuvent éventuellement contenir la valeur NN (non notée).

Identification Saisie des vœux **Saisie des notes**

**Notes**

* 1. FRANCAIS	<input type="text"/>	* 2. MATHÉMATIQUES	<input type="text"/>	3. HISTOIRE & GEOGRAPH.	<input type="text" value="NN"/>	4. ENS. MORAL & CIVIQUE	<input type="text" value="NN"/>
* 5. LANGUE VIVANTE 1	<input type="text"/>	6. LANGUE VIVANTE 2	<input type="text" value="NN"/>	7. ED. PHYSIQUE & SPORT.	<input type="text" value="NN"/>	8. PHYSIQUE-CHIMIE	<input type="text" value="NN"/>
9. SCIENCES VIE & TERRE	<input type="text" value="NN"/>	10. SC. ECONO. & SOCIALES	<input type="text" value="NN"/>	11. SC. NUMÉRIQ. TECHNOL.	<input type="text" value="NN"/>	12. MATHS SC. PHYS. CHIM	<input type="text" value="NN"/>
13. ARTS APPL. CULT. ARTIS	<input type="text" value="NN"/>	14. PREVENT.-SANTÉ-ENV.	<input type="text" value="NN"/>	15. ENS. PROF	<input type="text" value="NN"/>		

Valider

*Fiche élève - Onglet Saisie des notes - Mode modification.*

Le bouton **Valider** permet d'enregistrer les saisies effectuées.

Le bouton **Annuler** annule les modifications en cours et redirige vers cette même page en consultation.

#### A noter

- Si des notes ont été saisies manuellement et qu'une intégration des notes est réalisée après par l'administration, cette intégration n'aura pas d'effet sur l'élève concerné : la saisie manuelle sera conservée.

# 7. Fiche élève - Récapitulatif

## Généralités

Cet écran présente la fiche récapitulative de l'élève : l'ensemble du dossier de l'élève est résumé en un seul affichage. Cette fiche peut être imprimée si besoin. Elle sert de récapitulatif pour les vœux et peut être remise à la famille pour signature.

Cette page est disponible :

- Directement après la première saisie des vœux, si ceux-ci ne requièrent pas d'évaluations / notes,
- Après la première saisie des vœux et saisie d'évaluations / notes,
- Après la saisie d'un INE, dans le menu *Saisie des vœux en établissement* > *Impression des fiches élèves*.

## 7.1. Consulter la fiche récapitulative de l'élève

La fiche récapitulative est en lecture seule. Toutefois, certaines actions sont disponibles.

### Options d'impression

En haut de la page, des options d'impression sont disponibles pour l'édition de la fiche récapitulative :

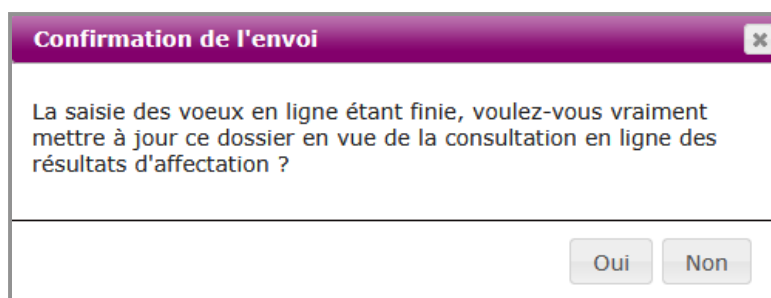
- Avec ou sans les évaluations / notes. Par défaut, cette option est décochée. En effet, réglementairement, les établissements ne doivent pas communiquer les évaluations aux familles avant les résultats du DNB.
- Avec ou sans les adresses postales des représentants légaux. Par défaut, cette option est cochée.

### Envoyer l'élève au Service en ligne

A droite, le bouton **Envoyer l'élève au Service en ligne** permet d'envoyer les données de l'élève vers le Service en Ligne Affectation. Ce bouton est visible uniquement si un premier envoi académique des élèves vers le SLA a déjà été réalisé et s'il s'agit d'un élève chargé depuis SIECLE BEE. En effet, il n'est pas possible d'envoyer au Service en ligne des élèves créés dans Affelnet Lycée.

Ce bouton est utile si des modifications ont eu lieu sur l'adresse de résidence de l'élève ou sur sa zone géographique, pouvant impacter les offres de secteur présentées à sa famille sur le SLA, en vue de la saisie des vœux. **Après l'intégration finale des vœux issus du SLA, envoyer un élève au**

**Service en ligne n'est pas nécessaire.** Un message d'avertissement invite l'utilisateur à confirmer son intention d'envoi :



*Pop-up de confirmation pour l'envoi d'élève au SLA.*

## Historique de l'envoi de mails aux représentants légaux suite à la modification du dossier

Des courriels sont envoyés automatiquement via Affelnet Lycée aux représentants légaux de l'élève si l'établissement a apporté un ou plusieurs changements aux vœux demandés par la famille sur le SLA.

Un historique contenant l'identité du responsable concerné, le statut de l'envoi du courriel et l'horodatage de l'envoi est présenté.

## Fiche élève

En haut de la fiche, l'horodatage de la dernière saisie des vœux est indiquée.

Puis, le récapitulatif contient 6 parties.

## Écran d'une fiche récapitulative d'un élève

L'image présente la fiche récapitulative pour un élève de 3<sup>e</sup>.

**Fiche élève**

Options d'impression  Imprimer les notes/évaluations  Imprimer les adresses des représentants légaux

Envoyer l'élève au Service en ligne

Modifier

1 **Données personnelles de l'élève** 2 **Responsables de l'élève**

Identité  
**LAHÉ Théo**  
 Né le 27/02/2011

Coordonnées de l'élève  
 54000 NANCY  
 Portable : 06 06 06 06  
 lametheo@scel.fr

Zone géographique  
 NANCY SECTEUR

3 **Scolarité actuelle**

Formation en cours 3EME 3EME  
 LV1 AGL1 ANGLAIS LV1  
 LV2 ESP2 ESPAGNOL LV2  
 Option(s) ITA2 ITALIEN LV3  
 Établissement 054 COLLEGE  
 Classe 3.1  
 \* Décision(s) d'orientation 2nde GT ou 2nde STHR  
 Situation particulière (aca) Non  
 Autre bonus (aca) Non  
 Sursis Non  
 Doublant Non

4 **État de validité de la saisie**

5 **Saisie valide.**

6 **Évaluations des disciplines**

	Moyenne annuelle reçue de LSU	Moyenne annuelle du dossier affectation
FRANCAIS	11.19	11.19000000
MATHEMATIQUES	12	12.00000000
HISTOIRE-GEOGRAPHIE	11.17058944	11.17058944
ENS. MORAL & CIVIQUE	13.68799	13.68799000
LANGUE VIVANTE 1	18.655	18.65500000
LANGUE VIVANTE 2	01	Absence / dispense / en attente
ED. PHYSIQUE & SPORT	18.95543116	18.95543116
ARTS PLASTIQUES	2.63	2.63000000
EDUCATION MUSICALE	17.6808	17.68080000
SCIENCES VIE & TERRE	EA	8.75000000
TECHNOLOGIE	12.2	12.20000000
PHYSIQUE-CHIMIE	9	9.00000000

**Vœu de rang 1**

Code du vœu 054  
 Établissement 054 LYCEE NANCY CEDEX  
 Voie d'orientation 2<sup>DE</sup> GENERALE ET TECHNOLOGIQUE  
 Formation d'accueil 2<sup>GT</sup> 2<sup>DE</sup> GENERALE ET TECHNOLOGIQUE  
 Statut SCOLAIRE  
 Langue vivante 1 AGL1 ANGLAIS LV1  
 Langue vivante 2 ITA2 ITALIEN LV2

Vœu de dérogation : Élève dont un frère ou une sœur est déjà scolarisé(e) dans l'établissement demandé

**Vœu de rang 2**

Code du vœu 054  
 Établissement 054 LYCEE PROFESSIONNEL NANCY CEDEX  
 Voie d'orientation SECONDE PRO BACPRO 3ANS / 1<sup>E</sup> ANNEE BEP  
 Formation d'accueil 2<sup>NDPRO</sup> 32210 2<sup>NDPRO</sup> MET.INDUS.GRAPH.COMM 2<sup>DE</sup> COMM.  
 Statut SCOLAIRE  
 Langue vivante 1 AGL1 ANGLAIS LV1  
 Langue vivante 2 ESP2 ESPAGNOL LV2

Avis du chef d'établissement d'origine : FAVORABLE

**Vœu de rang 3**

Code du vœu 057  
 Établissement 057 LYCEE PROFESSIONNEL ALGRANGE  
 Voie d'orientation SECONDE PRO BACPRO 3ANS / 1<sup>E</sup> ANNEE BEP  
 Formation d'accueil 2<sup>NDPRO</sup> 32303 2<sup>NDPRO</sup> ART.& MET.ART.COM.VIS.VIS.FLURI-M  
 Statut SCOLAIRE  
 Dossier de candidature en internat demandé : Oui  
 Langue vivante 1 AGL1 ANGLAIS LV1  
 Langue vivante 2 ESP2 ESPAGNOL LV2

Modifier

Imprimer

Retour à la liste des élèves

### 1. Données personnelles de l'élève

Il s'agit des informations propres à l'identité de l'élève, ainsi que sa zone géographique.

### 2. Responsables de l'élève

Les représentants légaux et les personnes en charge liés à l'élève sont affichés, avec l'identité, les coordonnées postales, les coordonnées téléphoniques et mails.

### 3. Scolarité actuelle

Ce sont les informations concernant la scolarité en cours de l'élève.

### 4. État de validité de la saisie

Il existe deux états de validité de la saisie :

- Saisie valide.** : La saisie pour le tour en cours est valide.
- La saisie de cet élève n'est PAS valide.** : La saisie pour le tour en cours n'est pas valide.

Pour que la saisie des vœux d'un élève soit considérée comme valide pour le tour en cours, il faut que :

- L'élève possède au moins un représentant légal avec une adresse valide,
- La zone géographique de l'élève doit être renseignée,
- L'élève doit posséder au moins un vœu,
- Les avis chef d'établissement et gestion doivent être renseignés pour l'élève lorsqu'ils sont nécessaires,
- Les évaluations/notes de l'élève doivent être renseignées lorsque c'est nécessaire,
- Si le vœu est dérogatoire, au moins un motif de dérogation doit être renseigné,
- Le palier d'origine de l'élève doit être renseigné (visible par l'administration uniquement).

## 5. Évaluations des disciplines / Notes

- Pour les élèves de niveau 3<sup>e</sup>, les évaluations des disciplines de l'élève sont affichées dès lors qu'un vœu en nécessite (= vœu de type barème avec évaluations / notes).
- Pour les élèves de niveau 2<sup>nd</sup>e, les notes de l'élève sont affichées dès lors qu'un vœu en nécessite (= vœu de type barème avec évaluations / notes).

## 6. Vœux pour le tour en cours

L'ensemble des vœux de l'élève pour le tour en cours sont présentés, avec leurs informations complémentaires lorsqu'il y en a.

Exemple de fiche récapitulative pour un élève de niveau 2<sup>nde</sup> ou plus :

Fiche élève							
Options d'impression							
				<input type="checkbox"/> Imprimer les notes/évaluations <input checked="" type="checkbox"/> Imprimer les adresses des représentants légaux			
<a href="#">Modifier</a>		<a href="#">Imprimer</a>		<a href="#">Retour à la liste des élèves</a>			
L'entrée des voeux a été acceptée le 30/03/2026 à 18:18:35 sous l'identifiant <b>EK</b> .							
<b>Identité</b>				<b>Responsables de l'élève</b>			
DETECT Yves Né le 24/03/2010				GUI Mauve (MERE, REPRESENTANT LEGAL)			
<b>Coordonnées de l'élève</b>				54000 NANCY			
<b>Zone géographique</b>				00000000 NON DEFINI			
<b>Scolarité actuelle</b>							
Formation en cours 2NDPRO 20104 2NDPRO MET.PIL.MAINT.INST.AUTO.2NDE COMM							
LV1 AGL1 ANGLAIS LV1							
LV2 ALL2 ALLEMAND LV2							
Établissement 054 LYCEE PROFESSIONNEL DOMBASLE SUR MEURTHE							
Classe 2A							
Situation particulière Non							
Bonus académique Non							
Boursier Non							
Doublant Non							
<b>✓ Saisie valide.</b>							
<b>Notes</b>							
FRANCAIS	14.25	MATHEMATIQUES	10.11	HISTOIRE ET GEOGRAPHIE	12.00	ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE	9.50
LANGUE VIVANTE 1	18.00	LANGUE VIVANTE 2	16.00	EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	15.00	PHYSIQUE-CHIMIE	NN
SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE	NN	SCIENCES ECONOMIQUES ET SOCIALES	NN	SCIENCES NUMERIQUES ET TECHNOLOGIE	NN	MATHEMATIQUES/SCIENCES PHYSIQ. & CHIMIQ.	NN
ARTS APPLIQUES ET CULTURE ARTISTIQUE	NN	PREVENTION-SANTE-ENVIRONNEMENT	NN	ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL	NN		
<b>Voeu de rang 1</b>							
Code du voeu <b>DIF</b>							
Établissement 054 LYCEE PROFESSIONNEL DOMBASLE SUR MEURTHE							
Voie d'orientation 1ERE PROFESSIONNELLE							
Formation d'accueil 1ERPRO CIEL 1ERPRO CYBER INFORMATIQUE ELECTRONIQUE							
Statut SCOLAIRE							
Langue vivante 1 AGL1 ANGLAIS LV1							
Langue vivante 2 ALL2 ALLEMAND LV2							
<b>Voeu de rang 2</b>							
Code du voeu <b>088</b>							
Établissement 088 LYCEE EPINAL							
Voie d'orientation 1ERE PROFESSIONNELLE							
Formation d'accueil 1ERPRO 25012 1ERPRO MAINTENANCE SYST.PRODUC.CONNECTES							
Statut SCOLAIRE							
Dossier de candidature en internat demandé <b>Oui</b>							
Langue vivante 1 AGL1 ANGLAIS LV1							
Langue vivante 2 ALL2 ALLEMAND LV2							
Avis de gestion RESERVE							
<a href="#">Modifier</a>		<a href="#">Imprimer</a>		<a href="#">Retour à la liste des élèves</a>			

Fiche récapitulative d'un élève de niveau 2<sup>nde</sup>.

En haut et en bas de la fiche, le bouton [Modifier](#) est disponible si le dossier de l'élève vient d'être complété (première saisie). Ce bouton redirige vers l'onglet [Identification](#) de la fiche élève.

Le bouton [Imprimer](#) permet de générer la fiche PDF de l'élève.

Le bouton [Retour à la liste des élèves](#) permet de revenir à la liste des élèves de l'établissement.

 **A noter**

- La structure de la fiche PDF à imprimer reprend les informations affichées à l'écran, en respectant les options indiquées.
- Les responsables mentionnés dans la fiche PDF sont uniquement les représentants légaux de l'élève (pas de personne en charge). Les coordonnées de contact (téléphones / courriels) ne sont pas présentes.
- Dans cette impression, les décisions d'orientation ne sont pas mentionnées.
- En bas de la fiche PDF, une zone libre permet aux représentants légaux d'apposer leurs signatures.
- Si l'élève n'a formulé aucun vœu de type barème avec évaluations / notes, les évaluations ou notes de l'élève ne sont pas présentées dans la fiche et la phrase *Le(s) type(s) de vœu(x) formulé(s) ne nécessite(nt) pas la prise en compte des notes ou d'évaluation.* sera présente sur la fiche imprimée.