

Pôle des élèves

Affaire suivie par :  
Patrick MOSCA  
Tél : 04 90 27 76 95  
Mél : [pe.84.04@ac-aix-marseille.fr](mailto:pe.84.04@ac-aix-marseille.fr)

49 rue Thiers  
84077 AVIGNON

Accès personnes à mobilité réduite :  
26 rue Notre Dame des 7 douleurs

Avignon, le 28 janvier 2025

Le directeur académique des services de l'éducation  
nationale de Vaucluse

à

Mesdames et Messieurs les inspecteurs  
de l'éducation nationale chargés de circonscription

Mesdames et Messieurs les principaux de collèges

Mesdames et Messieurs les directeurs des écoles  
élémentaires publiques

*pour attribution*

Mesdames les directrices des centres d'information et  
d'orientation  
*pour information*

**Objet : modalités d'affectation en classe de 6<sup>ème</sup> - rentrée 2025**

Référence: article D 211-11 du code de l'Éducation

La présente note a pour objet de vous communiquer les modalités d'affectation des élèves en classe de 6<sup>ème</sup> au sein des collèges publics du département de Vaucluse via l'application AFFELNET 6<sup>ème</sup> (AFF6).

Tous les élèves entrant en 6<sup>ème</sup> sont concernés, y compris les élèves bénéficiant d'un enseignement adapté et les élèves entrant en formation particulière. Pour rappel, vous trouverez les informations relatives à la poursuite de la scolarité des élèves à l'issue du cursus élémentaire (propositions / décisions des Conseils des maîtres, procédure d'appel) dans la note relative à la poursuite de la scolarité à l'école primaire – rentrée scolaire 2025 à paraître. Conformément à l'article D 321-6 du code de l'éducation, il appartient au conseil des maîtres de prononcer le passage en 6<sup>ème</sup> ou le maintien en CM2.

L'application AFF6 gère les dossiers des élèves :

- Issus des écoles publiques et privées du département, et domiciliés dans le Vaucluse.
- Et
- Issus de CM2,
- Issus de CM1 et sollicitant une admission anticipée en 6<sup>ème</sup>

## **A – Procédures d'affectation en collège**

### **A-1 Constitution du dossier**

Le pôle élèves de la DSDEN constitue automatiquement la liste des élèves de CM2 dans ONDE et l'importe dans AFF6. Afin de fiabiliser cet import et la détermination de la sectorisation, il appartient aux directeurs d'école de bien vérifier en amont les adresses des familles saisies dans ONDE.

Les élèves de CM1 passant directement en 6<sup>ème</sup> (saut de classe) ou les élèves inscrits postérieurement à l'importation des fichiers CM2 peuvent être transférés individuellement dans AFF6 par les directeurs d'école ou le service Pôle élèves.

- La fiche de liaison en vue de l'affectation en 6<sup>ème</sup> volet 1 (pré-remplie) sera remise aux familles afin qu'elles mettent à jour leurs coordonnées (si besoin). Le directeur les modifiera ensuite, le cas échéant, sur l'application AFF6. Toute modification devra être accompagnée d'une pièce justificative de la famille.

Afin de garantir la confidentialité des adresses des responsables, l'option « Parents séparés-garantie de la confidentialité » est accessible au niveau de l'édition de la fiche de liaison volet 1. Vous pourrez sélectionner cette option et éditer un volet 1 par responsable. La fiche de liaison volet 1 bis permettra d'éditer un volet 1 affichant tous les responsables mais sans leur adresse.

Avant l'édition du volet 2, il est impératif, pour le bon déroulé des opérations, de procéder à la modification d'une adresse non conforme d'un responsable légal lorsque AFF6 signale une erreur (logo V orange ou rouge face à l'adresse à modifier) et la valider.

- La fiche de liaison en vue de l'affectation en 6<sup>ème</sup> volet 2 (pré-remplie) sera remise aux familles afin qu'elles expriment leurs souhaits de scolarité (formation particulière – cadres D).

La continuité de langue étudiée à l'école doit être privilégiée. Il est possible dans certains collèges de débiter dès la 6<sup>ème</sup> deux langues vivantes (cadre E). Il appartient au directeur d'école de préciser la langue étrangère enseignée.

Le collège de secteur dont dépend le domicile de la famille est automatiquement renseigné par le logiciel sur la fiche de liaison remise à l'élève (cadre B). La famille a néanmoins la possibilité de demander un autre établissement (collège sollicité à titre dérogatoire - cadre F).

Chaque volet complété et signé par le ou les responsables de l'élève ne pourra plus faire l'objet de modification par le directeur de l'école primaire.

Il appartient aux directeurs d'école de s'assurer, avant validation de la saisie AFF6, du retour de l'ensemble des volets 2 signés par les responsables légaux.

**Les volets 2+pièces jointes des demandes de dérogation déposées par les familles doivent être transmis, par courriel uniquement à l'adresse [pe.84.04@ac-aix-marseille.fr](mailto:pe.84.04@ac-aix-marseille.fr), pour enregistrement et étude par la commission d'affectation.**

**Important :**

Il est demandé aux directeurs d'école de ne pas saisir, dans le logiciel AFF6, en sections SEGPA ou ULIS les élèves susceptibles d'y être orientés mais de les considérer comme entrant en 6<sup>ème</sup> générale. En effet, le service ASH 84 remettra au Pôle des élèves les listes exhaustives des élèves orientés définitivement dans ces sections à l'issue des différentes commissions d'orientation CDOEA et CDAPH (cf. circulaire y faisant référence, à paraître). Le service Pôle des élèves affectera directement les candidats pour les SEGPA, et le service ASH pour les ULIS via le logiciel AGESH, dans les sections et collèges désignés.

Pour rappel, la sectorisation est de la compétence du Conseil départemental, et est consultable à l'adresse suivante :

<https://www.vaucluse.fr/nos-services/colleges/trouver-son-college-605.html>

**Situations particulières :**

- Les dossiers des élèves domiciliés et scolarisés hors département mais sectorisés dans un collège du département ou qui demandent un collège de Vaucluse à titre dérogatoire, seront transmis avant le **23 mai 2025** et saisis directement par le Pôle des élèves sur l'application AFF6.
- Les dossiers des élèves domiciliés et scolarisés en Vaucluse mais sollicitant un collège dans un autre département (déménagement, dérogation...) doivent le faire apparaître clairement sur le volet 2. Il appartient au directeur d'école de transmettre le dossier (volet 1+2+pièces justificatives) à la DSDEN 84-pôle des élèves, après saisie sur AFF6 « hors département », pour transmission à la DSDEN d'accueil.

### A- 2 Pour les familles sollicitant un autre établissement à titre dérogatoire :

Les demandes de dérogation à la sectorisation seront satisfaites dans la limite des capacités d'accueil définies par le directeur académique et après affectation automatique des élèves relevant du secteur.  
La détermination du collège de secteur est liée à l'adresse du domicile du responsable légal et non à l'école élémentaire fréquentée.

Les dérogations pourront être accordées selon l'ordre de priorité préconisé par le ministère de l'éducation nationale (cf.note d'information aux familles).

Il appartient aux directeurs d'écoles de saisir les vœux de la famille sur l'application AFF6.  
Si aucun justificatif n'est fourni en complément de la demande, celle-ci doit être saisie sur AFF6 en « Motif 7- autre motif ».

Les dossiers de demande de dérogation (volets 1 et 2 + pièces justificatives) seront transmis après saisie dans l'application AFF6 à la DSDEN- pôle des élèves avant le **30 avril 2025**.

En cas de refus de dérogation l'élève sera automatiquement affecté dans l'établissement de secteur défini dans AFF6.

### A- 3 Parcours scolaires particuliers pris en compte au titre du motif 6

Pour chacun des parcours scolaires particuliers, l'affectation sera prononcée sur proposition de la commission, dans la limite des places vacantes, après affectation des élèves relevant du secteur.

#### Classes à Horaires Aménagés Musique (CHAM) – Danse (CHAD) – Théâtre (CHAT)

Les demandes d'admission dans les classes à horaires aménagés ouvertes dans les collèges sont soumises pour examen à une commission.

Les dossiers constitués doivent être transmis directement par les familles aux collèges souhaités aux dates définies par ces derniers.

Musique	Collège Joseph Vernet -AVIGNON
	Collège Jules Verne – LE PONTET
	Collège Joseph d'Arbaud - VAISON LA ROMAINE
	Collège Voltaire - SORGUES
	Collège Alphonse Daudet - CARPENTRAS
Danse	Collège Frédéric Mistral - AVIGNON
	Collège François Raspail - CARPENTRAS
Théâtre	Collège Joseph Viala - AVIGNON
Arts Plastiques	Collège A. TAVAN - MONTFAVET

La commission s'assurera de la motivation et des capacités des candidats à suivre avec profit la formation dispensée.

Il appartient à chaque chef d'établissement concerné d'organiser cet entretien, d'y convoquer les candidats et

membres du jury.

Pour chaque collège concerné, la commission comprend :

- Le directeur académique, ou son représentant
- Le principal du collège
- Un professeur de la discipline concernée
- Un conseiller pédagogique de la discipline concernée
- Le responsable de la structure culturelle partenaire ou son représentant, assisté de deux professeurs
- Deux représentants des parents d'élèves désignés par le directeur académique parmi les parents d'élèves siégeant au conseil départemental de l'éducation nationale

Une liste nominative des élèves ayant obtenu un avis favorable ou non de la commission sera adressée à la DSDEN avant le **13 mai 2025**.

#### Sections Internationales

Les sections internationales Chinois (collège F. MISTRAL, AVIGNON) et Américaine (collège J. BRUNET, AVIGNON) font l'objet d'un recrutement particulier, sur la base d'un dossier de candidature spécifique constitué par les familles par retrait auprès du collège concerné.

Les dossiers constitués doivent être transmis directement par les familles au collège sollicité aux dates arrêtées par celui-ci.

Une liste nominative des élèves ayant obtenu un avis favorable ou non de la commission sera adressée à la DSDEN avant le **13 mai 2025**.

#### Sections sportives

Les élèves désireux de pratiquer l'activité proposée dans la section sportive scolaire de leur choix peuvent faire acte de candidature auprès du chef d'établissement. La proposition d'affectation remise à la direction académique relève de sa compétence, après consultation de l'équipe EPS, des instances fédérales partenaires et dans le respect du calendrier fixé.

La liste nominative des élèves ayant obtenu un avis favorable ou non du chef d'établissement sera transmise à la DSDEN 84 avant le **13 mai 2025**.

#### A-4 Elèves de l'enseignement privé hors contrat ou instruits dans la famille

Les élèves des établissements privés hors contrat ou instruits dans la famille souhaitant poursuivre leur scolarité dans un collège, lycée ou lycée professionnel public de Vaucluse pour la rentrée scolaire 2024 seront tenus de passer un examen d'entrée fixé entre les **13 et 16 mai 2025**, permettant de déterminer le niveau de classe.

Les demandes d'inscription à cet examen pour une admission en collège ou lycée public doivent être adressées à la DSDEN, au plus tard le **5 mai 2025**.

## **B- Traitement et résultats de l'affectation**

### **IMPORTANT :**

Le résultat de l'affectation sera transmis (notifications d'affectation) aux familles par le collège d'accueil défini par l'application AFF6 à partir du 11 juin 2025 et sera également consultable en ligne via le téléservice inscription (<http://teleservices.education.gouv.fr/>).

Les affectations issues de l'application AFF6 seront transférées dans SIECLE (Base Elèves 2<sup>nd</sup> degré) par la DSDEN 84 aux collèges d'accueil.

Une fois le transfert des affectations dans SIECLE effectué, plus aucune modification des dossiers sur AFF6 n'est possible.

*L'affectation ne valant pas inscription, il appartient aux familles d'inscrire leurs enfants dans l'établissement désigné dans les meilleurs délais. Néanmoins, les établissements d'accueil veilleront à solliciter les familles qui ne se seraient pas manifestées. L'affectation non suivie d'inscription dans les 15 jours après réception de la notification perdra son caractère prioritaire et la place sera considérée comme vacante.*

*La connaissance précise de l'état des places vacantes conditionne l'efficacité du fonctionnement de l'affectation. Elle suppose une tenue à jour rigoureuse et régulière de la base SIECLE qui alimente la base académique SYSCA. Cette dernière est consultable par les services de la DSDEN pour évaluer les possibilités d'affectation. Le principe de coopération et de bonne communication doit régir les rapports entre EPLE et les services de la DSDEN.*

### **Assistance administrative :**

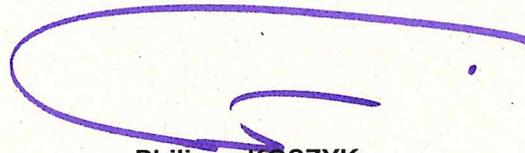
Toutes les demandes d'assistance fonctionnelle (questions juridiques notamment sur l'autorité parentale, sectorisation, offre de formation en collège, dérogations...) doivent faire l'objet d'échanges avec le Pôle des élèves.

### **Assistance technique :**

Toutes les demandes d'assistance technique (droit d'accès, message d'erreur de l'application, problème d'impression, problème de lecture de pdf,...) doivent faire l'objet d'une saisie sur la plateforme accès centralisé VERDON, disponible sur *ESTEREL*.

L'application AFF6 propose également un manuel complet de l'utilisateur via l'onglet « fil conducteur du directeur ».

Le directeur académique des services  
de l'éducation nationale de Vaucluse



**Philippe KOSZYK**

P.J. : Calendrier d'affectation 2024-2025  
Note d'information aux familles



## RENTREE SCOLAIRE 2025

DATES DES OPERATIONS	RESP. LEGAL	ECOLE PRIMAIRE	COLLEGE	DSDEN-Pôle élèves
Pour le 25 février		Vérification des informations sur ONDE (attention aux adresses)		Paramétrage AFFELNET 6 (AFF6)
3 mars				export de ONDE et Import AFF6 de l'ensemble des élèves CM2
Du 10 mars au 21 mars	Vérification et/ou correction de la fiche de liaison AFF6 volet 1 et retour dans les écoles	Edition et diffusion aux resp. légaux des fiches de liaison AFF6 volet 1 pour vérification. Mise à jour des données AFF6 (si besoin)		correction adresses + détermination collège de secteur sur AFF6
Du 24 au 26 mars				
Du 27 mars au 4 avril	Renseignement des vœux sur le volet 2 de la fiche de liaison AFF6 et retour à l'école	Edition des fiches de liaison AFF6 volet 2 (vœux) avec le collège de secteur renseigné et diffusion aux familles pour accord		Centralisation et contrôle des demandes de dérogation (volet 2+Pj) transmis par les directeurs d'écoles au Pôle élèves
Du 7 avril au 30 avril		Saisie des vœux (fiche de liaison-volet 2) dans AFF6 et transmission (par courriel) des demandes de dérogation de secteur (volet 2+Pj) à la DSDEN		
<b>VACANCES SCOLAIRES</b>				
Du 7 avril au 21 avril				Inscription à l'examen d'entrée dans les collèges publics pour les élèves issus des écoles privées Hors Contrat ou IEF
Jusqu'au 5 mai		Saisie des décisions de passage ou maintien + Validation saisie globale école		
12 mai		Fermeture AFF6 pour les directeurs d'école		Fermeture AFF6 aux directeurs d'école
Jusqu'au 13 mai			Pour les sections sportives: Transmission à la DSDEN des listes nominatives d'élèves ayant obtenu un avis favorable ou non	Retour liste SIC + SIAméricaine Réception des listes nominatives des élèves ayant obtenu un avis favorable ou non en Classes Horaires Aménagés
Du 13 au 16 mai	<i>Examen d'entrée (tous niveaux) dans les collèges publics pour les élèves issus des écoles privées hors contrat ou IEF, organisé par les établissements scolaires et par l'EN-IEF (entrée en 6ème)</i>			
Jusqu'au 23 mai				Réception et Saisie A6 des vœux élèves des départements extérieurs + établi. Privés + UPE2A
Du 26 mai au 6 juin				Traitement de la base d'affectation
9 juin				Validation des résultats de l'affectation
10 juin			Réception dans SIECLE des élèves affectés par AFF6 et transférés par la DSDEN	Transfert dans SIECLE des dossiers des élèves affectés par AFF6
A compter du 11 juin			Envoi notifications d'affectation aux familles via le téléservice inscription	





## INFORMATION AUX FAMILLES

### Comment se décide l'admission de votre enfant en 6<sup>ème</sup> ?

Courant mai, le conseil des maîtres se prononcera sur le passage ou non des élèves de CM2 en 6<sup>ème</sup>.

Après décision de ce conseil et si vous la contestez pour votre enfant, vous devrez prendre contact avec son enseignant et déterminer avec lui le bien-fondé de la décision. En cas de maintien, et si vous n'êtes toujours pas d'accord avec le conseil des maîtres, vous aurez la possibilité de présenter une demande de recours auprès de la commission départementale d'appel.

### Dans quel collège sera-t-il affecté ?

Dans le collège de desserte lié à **votre domicile** (sectorisation).

Tout changement de domicile modifiant automatiquement le collège de secteur pour la prochaine rentrée scolaire doit être justifié auprès de la directrice ou du directeur de l'école fréquentée.

La procédure d'affectation en 6<sup>ème</sup> est informatisée et suivie par l'application d'aide à l'affectation "AFFELNET 6<sup>ème</sup>".

- Courant mars, la directrice ou directeur d'école vous remettra la **fiche AFFELNET volet 1** (que vous corrigerez si besoin est) et mettra à jour les données administratives de votre enfant sur l'application.

- Courant avril, la directrice ou directeur d'école vous remettra la **fiche AFFELNET volet 2** sur laquelle sera précisé le collège de desserte correspondant à votre domicile.

### Votre enfant peut-il être affecté dans un collège autre que celui de desserte ?

Vous avez la possibilité de choisir un autre établissement. Un seul vœu est autorisé, mais vous pouvez, le cas échéant, invoquer plusieurs motifs de dérogation.

Vous notifierez votre choix sur la **fiche AFFELNET volet 2 (cadre F - demande de dérogation)**.

Votre demande, étudiée par une commission départementale, sera classée selon les motifs prioritaires nationaux et examinée en fonction des capacités d'accueil du collège demandé.

La liste des motifs de dérogation et des pièces justificatives à joindre à votre demande ainsi que les conditions d'admission dans les sections spécifiques sont disponibles auprès de l'école.

### ***Vous veillerez à motiver votre demande avec précision et à fournir toutes les pièces justificatives inhérentes, faute de quoi votre demande sera classée sans objet.***

La notification d'affectation pour le collège désigné par l'inspecteur d'académie et envoyée aux familles par l'établissement d'accueil vaut réponse à votre demande de dérogation.

### En cas de changement de secteur, les frais de transport scolaire sont-ils pris en charge ?

L'octroi d'une dérogation de secteur n'implique pas automatiquement une subvention ou réduction pour les transports scolaires par l'organisateur des transports, ni la mise en place d'un circuit de ramassage spécifique.

Pour connaître les moyens de transport mis en place, il vous appartient de vous renseigner précisément auprès du secrétariat du collège demandé.

### Comment et quand connaîtrez vous l'affectation de votre enfant ?

La décision d'affectation sera notifiée (notification d'affectation) aux familles par le chef d'établissement où votre enfant sera affecté pour la rentrée scolaire (dérogation ou secteur) mi-juin de l'année. Exception faite aux familles ayant fait appel de la décision de passage en 6<sup>ème</sup>.

Les élèves affectés dans une section "SEGPA", et qui refuseraient, verront cette décision comme définitive et perdront définitivement bénéfice de cette affectation à la rentrée scolaire.



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Vaucluse.

## Liste des motifs prioritaires et des pièces justificatives pour une demande de dérogation de secteur

MOTIF DE LA DEMANDE	PIECES JUSTIFICATIVES à joindre impérativement à cette demande et à donner aux Directeurs d'école
1 – Elève souffrant d'un handicap	Notification qui vous a été adressée par la MDPH si elle est en votre possession.
2 – Elève nécessitant une prise en charge médicale à proximité de l'établissement souhaité	Attestation délivrée par le médecin traitant ou un service hospitalier avec la liste détaillée des prises en charge.
3 – Elève susceptible de devenir boursier	Vous joindrez une copie de votre avis d'imposition N-2. L'obtention d'une dérogation à un élève "susceptible d'être boursier", n'ouvre pas un droit automatique au bénéfice de la bourse. Son attribution relève de la compétence du chef d'établissement qui examine le dossier déposé par la famille à la rentrée scolaire.
4 – Elève dont un frère ou une sœur est scolarisé dans l'établissement souhaité	Vous joindrez un certificat de scolarité du frère ou de la sœur présent dans l'établissement et dans une classe autre que la 3 <sup>ème</sup> .
5 - Elève dont le domicile est situé en limite de secteur de l'établissement souhaité	Vous exposerez votre situation dans un courrier accompagné d'un justificatif de domicile.
6 – Elève suivant un parcours scolaire particulier	Lettre de la famille expliquant le parcours
7 - Autres motifs : organisation familiale, situation de famille particulière, garde alternée, facilités de transport, lieu de travail des parents, etc..	Vous exposerez votre situation par courrier.

## Foire aux questions Affelnet 6<sup>ème</sup>

- **Principes d’Affelnet 6<sup>ème</sup> (AFF6)**

- 1- Edition des volets 1 et diffusion aux familles pour vérification des adresses. Possibilité d’éditer un volet 1 bis pour les parents séparés.
- 2- Sectorisation automatique pour chaque élève à partir de l’adresse de l’élève.
- 3- Edition des volets 2 et diffusion aux familles pour recueil des vœux et signatures des parents.
- 4- Saisie des vœux (si demande de dérogation, déménagement...) des familles par le directeur d’école
- 5- Saisie des décisions de passage ou maintien.
- 6- Envoi des demandes complètes de dérogation de secteur (volet 1-2 + pièces jointes) et des demandes « hors département »
- 7- Validation saisie globale de l’école

- **Un rond rouge barré apparait devant le nom de l’élève et empêche l’édition ou la poursuite de la saisie ?**

Vérifier que le volet 1 a bien été édité.

Vérifier que le collège de secteur est saisi.

Vérifier que le volet 2 a été édité.

Vérifier que l’élève ne soit pas saisi « hors département ».

Vérifier que le passage en 6<sup>ème</sup> soit actif.

- **Pas de collège de secteur attribué automatiquement ?**

Le volet 1 n’est pas renseigné et/ou édité.

L’adresse de l’élève est à corriger.

- **Impossible d’éditer le volet 2 ?**

Tous les volets 1 du département n’ont pas été édités. La sectorisation automatique n’a donc pu être validée par la DSDEN

- **Comment saisir une dérogation ?**

La saisir dans l’onglet « saisie des vœux » en fonction de ce que la famille a renseigné sur le volet 2 – cadre F et le motif invoqué.

Envoyer au Pôle élèves les volets 1 et 2 et toutes les pièces justificatives fournies par la famille.

- **Un élève a changé (ou devrait changer) d’adresse ?**

La famille doit vous présenter un justificatif du nouveau domicile pour modification de l’adresse de l’élève sur AFF6.

- **Les signatures des deux parents sont obligatoires ?**

Oui

- **Un élève demande un établissement privé, comment faire ?**

Si l’inscription est effective, la famille l’indique sur le volet 2 - cadre C. Saisir l’élève « hors département » dans l’onglet « saisie des vœux ».

Si l'inscription n'est pas effective, saisir l'élève sur son collège de secteur. Quand l'inscription sera officielle, le signaler au Pôle élèves afin que la modification soit effectuée sur AFF6.

- **Doit-on distribuer les volets 1 et 2 quand on sait que l'élève doit s'inscrire dans le privé ?**

Il faut éditer et donner les volets 1 et 2 aux familles. Le choix du privé par la famille doit apparaître clairement sur le volet 2.

- **Un élève de mon école n'apparaît pas sur AFF6 ?**

Faire un courriel au pôle élèves avec le nom de l'élève pour qu'il soit importé ou saisi manuellement sur AFF6 au vu des volets 1-2 renseignés et remis par la famille.

- **Quand les parents sont séparés, quelle adresse retenir pour l'élève ?**

-Si les parents ont un jugement officiel, se référer à la décision du JAF

-Si les parents sont séparés à l'amiable, ils doivent s'entendre sur l'adresse et vous donner une attestation commune d'accord sur papier libre

-S'ils ne s'entendent toujours pas, mettre l'élève « hors département » et envoyer au Pôle élèves les volets 1 et 2 en indiquant la nature du litige. Le DASEN affectera l'élève « provisoirement » sur l'une des deux adresses en attendant une décision d'affectation définitive du JAF.

- **Un élève doit changer de département ?**

La famille doit vous fournir un justificatif du nouveau domicile.

Saisir l'élève « hors département » et envoyer au Pôle élèves les volets 1 et 2 + justificatif pour transfert de la demande à la DSDEN du département concerné.

- **Un élève a quitté mon école en cours d'année ?**

-Il a changé d'école, mais est toujours dans le département : envoyer un courriel au Pôle élèves avec le nom et prénom de l'élève et les coordonnées de la nouvelle école.

-Il est parti vivre à l'étranger : le saisir « hors département »

-Il est parti dans un autre département : le saisir « hors département » et envoyer au Pôle élèves les volets 1 et 2 + pièces justificatives pour transmission à la DSDEN d'accueil.

- **Un élève va s'orienter en Ulis ou en Segpa ?**

Vous transmettez le dossier de demande au service ASH – DSDEN84 et saisissez l'élève en 6<sup>ème</sup> générale sur son collège de secteur.

Suite à la commission, le service ASH – DSDEN84 transmettra au Pôle élèves la liste des élèves à affecter en Ulis et en Segpa pour modification AFF6 en conséquence et affectation.

- **Adresse de l'élève à traiter ?**

L'application propose la normalisation et la validation des adresses (RNVP), corriger manuellement l'adresse en rapport des propositions approchantes du service RNVP ou forcer l'adresse initiale.

- **Comment changer l'adresse d'un élève après l'édition des volets 1 ?**

Vous pouvez la modifier sur l'onglet « collège de secteur ».

*Attention* : ne changez l'adresse que sur présentation d'un justificatif du nouveau domicile.

- **Si un élève est maintenu en CM2, faut-il éditer les volets 1 et 2 ?**

-Si le Conseil des maîtres a déjà statué, il faut saisir « maintien » sur le volet 2 et ne rien éditer.

-Si le Conseil des maîtres n'a pas encore statué, dérouler la procédure AFF6 classique et éditer les volets 1 et 2. Modifier, si besoin, quand le Conseil des maîtres aura pris sa décision. Si AFF6 est fermé (voir calendrier affectation), faire un courriel au Pôle élèves pour rectification.

- **Un élève veut intégrer une Classe à Horaires Aménagés dans son collège de secteur ?**

Il doit, malgré tout, déposer une demande de dérogation, même si de secteur. Ces sections spécifiques sont dérogatoires.

- **Dans quel cas un élève peut demander une dérogation ?**

Un élève peut demander une dérogation de secteur selon les priorités ministérielles énoncées sur le volet 2.

Pour les parcours particuliers qui correspondent aux CHA, Sections sportives, SIC, classes bilangues.

- **Doit-on envoyer tous les volets 1 et 2 au Pôle élèves ?**

Non... transmettre ces documents uniquement en cas de documents vierges remplis manuellement par les parents, de demandes « hors département », de dérogation, ou de litige sur l'affectation entre parents séparés.