

**Pôle 2<sup>nd</sup> degré  
Division des élèves  
Bureau de l'affectation**

Dossier suivi par :  
Hélène GUERAUD  
Tél : 02 51 81 69 17  
Mél : affectations6@ac-nantes.fr

8 rue du Général Margueritte  
BP 72616  
44326 NANTES CEDEX 3

Nantes, le 27 février 2025

L'Inspecteur d'académie  
Directeur académique des services de  
L'Education Nationale,

à

**Mesdames et Messieurs les directeurs  
D'écoles primaires et élémentaires publiques  
Mesdames et Messieurs les inspecteurs de  
L'Education Nationale**

*Pour information à  
Mesdames et Messieurs les principaux des collèges publics  
Mesdames et Messieurs les directeurs des  
Centres d'information et d'orientation*

## **Objet : Affectation des élèves en classe de 6<sup>ème</sup> de collège**

Références : - Code de l'Education - Articles D321-15, D321-22, D211-10 à D211-11-1  
- Décret 2014-1377 du 18 novembre 2014

La présente note a pour objet de porter à votre connaissance les procédures d'affectation en classe de 6<sup>ème</sup> reposant sur l'utilisation du logiciel AFFELNET 6<sup>ème</sup> accessible à l'adresse suivante : <http://intranet.in.ac-nantes.fr/arena>

### **I- Procédure générale d'affectation**

AFFELNET 6<sup>ème</sup> repose sur les données fournies par **ONDE**. Il est donc important de renseigner cette dernière base avec précision, de **l'actualiser régulièrement et au plus tard avant l'ouverture d'Affelnet**.

La DSDEN transfère les données des élèves depuis ONDE vers AFFELNET 6<sup>ème</sup>. Cependant, les applications ONDE et AFFELNET 6<sup>ème</sup> ne restent pas connectées entre elles de façon permanente, elles font l'objet d'un transfert de données à un moment déterminé. **Toute modification enregistrée sur ONDE après l'ouverture d'Affelnet, devra être saisie une seconde fois sur AFFELNET 6<sup>ème</sup>.**

C'est pourquoi, afin de vous éviter cette double saisie, je vous demande d'effectuer une mise à jour régulière de la base ONDE et d'en vérifier l'exactitude pour début février.

Une base élèves fiable est la condition de réussite des opérations d'affectation en 6<sup>ème</sup> par AFFELNET.

#### **I-1- Le calendrier des opérations**

Un calendrier général des opérations (annexe 4) et un memento pour les directeurs d'école publique (annexe 3) guideront chacun des intervenants dans les différentes étapes du processus d'affectation.

## I-2- Le déroulement des opérations

### I-2-1- La constitution du dossier

- **Mise à jour des données élèves sur AFFELNET 6<sup>ème</sup> et échange du volet 1 :**

Le directeur vérifie et complète si nécessaire sa liste d'élèves susceptibles d'entrer en 6<sup>ème</sup>. Il valide ou confirme les adresses de l'élève et des responsables légaux qui ne l'auraient pas été automatiquement à l'ouverture d'AFFELNET. Puis, il édite le **volet 1** pré-rempli de la fiche de liaison et le transmet pour validation aux familles, accompagné de sa notice (annexe 1).

Au retour du volet 1, il saisit les données éventuellement modifiées par la famille (changement d'adresse, ...).

- **Détermination automatique des collèges de secteur :**

Le directeur lance à ce moment la **détermination automatique des collèges de secteur** pour son école. La carte scolaire (ou périmètre de recrutement des collèges publics) est intégrée à l'application AFFELNET 6<sup>ème</sup> et permet l'affichage du (des) collège(s) de secteur de l'élève en fonction de son adresse au 1<sup>er</sup> septembre 2025.

- **Echange du volet 2 et saisie des vœux :**

Le directeur édite le **volet 2** pré-rempli de la fiche de liaison mentionnant le (les) collège(s) de secteur correspondant à l'adresse des élèves et le fait parvenir aux familles, accompagné de sa notice (annexe 2).

**En cas de double sectorisation** (rue relevant de deux collèges de secteur), les deux établissements apparaissent sur la fiche de liaison et la famille doit indiquer un **ordre de préférence**.

Elle exprime également ses souhaits concernant les langues vivantes et une éventuelle **demande de dérogation**. Dans ce dernier cas, le directeur remet à la famille un accusé de réception AFFELNET puis, saisit dans l'application les vœux renseignés par toutes les familles sur le volet 2.

### I-2-2- L'affectation des élèves dans le collège de secteur

Les élèves sont affectés de droit dans le collège de secteur dont ils dépendent, au regard de l'adresse de la famille.

### I-2-3- L'affectation des élèves dans un collège hors secteur

- **Les demandes de dérogation :**

Les demandes de dérogation formulées par les familles sur le volet 2 sont examinées sur la base des places restées vacantes dans le collège demandé après affectation des élèves du secteur. En cas de demandes supérieures au nombre de places vacantes, les dérogations sont accordées par l'inspecteur d'académie sur la base des **critères** suivants définis au plan national :

1. Les élèves souffrant d'un handicap.
2. Les élèves nécessitant une prise en charge médicale importante à proximité de l'établissement demandé.
3. Les élèves boursiers sur critères sociaux.
4. Les élèves dont un frère ou une sœur est scolarisé dans l'établissement souhaité.
5. Les élèves dont le domicile est situé en limite du secteur de l'établissement souhaité.
6. Les élèves qui doivent suivre un parcours scolaire particulier (CHAM-CHAD-CHAT, section internationale, section bilangue anglais-arabe, section sportive scolaire).
7. Les convenances personnelles (dont autre bilangue).

J'attire votre attention sur le fait que l'octroi d'une dérogation n'ouvre pas droit automatiquement à une subvention pour les transports scolaires.

- **L'accusé de réception de la demande de dérogation :**

**A partir du 4 avril 2025** et préalablement à la saisie des données du volet 2 sur AFFELNET 6<sup>ème</sup>, il appartient au directeur d'éditer, via l'application, un accusé de réception de la demande de dérogation qu'il remet à la famille (**NE PAS L'EDITER AVANT LE 4 AVRIL 2025**) car cette date fixe le début de la période légale de trois mois pour notifier la réponse). Il devra également vérifier la recevabilité des pièces justificatives présentées à l'appui des demandes de dérogation (cf. p.3 de l'annexe 5 : note d'informations aux directeurs) et conservera l'ensemble de ces dossiers jusqu'au 31 décembre 2025.

- **L'examen de la recevabilité des motifs de dérogations :**

- Pour les élèves sollicitant une dérogation au titre du **handicap** ou d'un dossier **médical** : dès réception, une copie des volets 1 et 2 et des pièces justificatives est transmise par le directeur, sous pli confidentiel, pour le **23 avril 2025** au plus tard, à la DIVEL. Le service soumettra la demande au médecin conseiller technique départemental pour avis. Parallèlement, le directeur saisit dans AFFELNET le critère 1 ou 2 sans effectuer de contrôle des pièces.

- Pour les demandes de dérogation au titre du critère 7 « convenances personnelles » portant sur des **situations sociales** jugées sensibles par les directeurs d'école, une copie des volets 1 et 2 et des

éventuelles pièces justificatives devra être adressée pour le **23 avril 2025** à la DIVEL, qui transmettra à la conseillère technique départementale de service social en faveur des Elèves pour étude.

- Pour les autres motifs de dérogation, les directeurs examineront la recevabilité des motifs avancés et procéderont à la saisie dans AFFELNET à l'aide de l'annexe 5 et des outils disponibles sur ETNA.

#### *I-2-4- Le résultat de l'affectation*

L'affectation de tous les élèves est prononcée par l'inspecteur d'académie après étude en commission départementale programmée le 3 juin 2025 des bordereaux de traitement issus de l'application AFFELNET 6<sup>ème</sup>.

Dès réception des listes des affectations validées par la DASEN, le **principal du collège** édite et envoie les notifications d'affectation aux familles par mail ou par courrier. Il peut y joindre le dossier et le calendrier d'inscription du collège ou une information sur le télé-service inscription.

**Cette notification vaut acceptation ou refus de la dérogation demandée le cas échéant.**

**→ Toutes les familles doivent avoir reçu leur notification le 10 juin 2025 au plus tard.**

Chaque école sera informée du devenir de ses élèves en se connectant à AFFELNET 6<sup>ème</sup> à partir du 10 juin 2025.

## **II- Les demandes d'affectation en 6ème spécifique :**

*Circulaires départementales en date du 27 février 2025*

Sont concernées les sections suivantes (cf. détail en annexe 7) :

**CHAM - CHAD – CHAT - Sections internationales britanniques - bilangue Anglais-Arabe – Sections sportives scolaires et les classes sport-étude.**

Pour chaque section spécifique, la famille contacte au préalable l'établissement souhaité pour déposer une candidature.

- Si la 6<sup>ème</sup> spécifique est proposée dans le collège de secteur, la demande de la famille doit être saisie sur AFFELNET en indiquant, pour les sections sportives, la formation « 6EME » sans autre précision et, pour les autres sections spécifiques, la nature de la formation ainsi que le motif « parcours scolaire particulier ».

- Si la 6<sup>ème</sup> spécifique n'est pas proposée dans le collège de rattachement, la famille devra formuler une demande de dérogation au titre du critère 6 : parcours scolaire particulier.

## **III- L'admission en enseignement général et professionnel adapté (SEGPA / EREA)**

La **pré-orientation** vers une 6<sup>ème</sup> SEGPA (section d'enseignement général et professionnel adapté) ou vers un EREA (établissement régional d'enseignement adapté) relève de procédures particulières régies par la circulaire ministérielle n°2015-175 du 28/10/2015 et la circulaire départementale du 31/10/2024 (consultable sur l'intranet ETNA) ou d'une décision de la MDPH.

**L'affectation dans ces structures relève d'une décision de l'inspecteur d'académie** après proposition de la commission départementale d'orientation vers les enseignements adaptés du 2<sup>nd</sup> degré (CDOEASD).

La sectorisation ne s'applique pas à ce type de structure, **une demande de dérogation n'est donc pas nécessaire.**

Lors de la remise du volet 2, les familles veilleront à bien répondre « OUI » à la question « avez-vous transmis une demande d'orientation vers les enseignements adaptés ? » et à préciser leur vœu d'affectation qui doit correspondre à celui déjà formulé lors de la constitution du dossier CDOEASD.

## **IV- Elèves en situation de handicap et arrivant au terme de leur scolarité à l'école primaire**

Sont concernés les élèves **détenteurs ou en attente d'une notification de la MDPH pour une orientation en ULIS.**

L'affectation de ces élèves sera traitée par AFFELNET 6<sup>ème</sup>, selon les mêmes modalités que les affectations en SEGPA.

La sectorisation ne s'applique pas à ce type de structure, **une demande de dérogation n'est donc pas nécessaire.**

Lors de la remise du volet 2, Les familles veilleront à bien répondre "OUI" à la question « avez-vous transmis une demande d'orientation vers une ULIS collège auprès de la MDPH ? » et préciser leur vœu d'affectation.

## V- Entrées, sorties de Loire-Atlantique, emménagements, déménagements

Selon la situation de l'élève, son domicile, son école et le collège souhaité, le directeur de l'école devra traiter la demande d'affectation différemment. Un récapitulatif des situations possibles avec, en regard, les procédures correspondantes est jointe à la présente circulaire en annexe 6.

Dans le cadre de la liaison école-collège, je vous remercie de veiller au bon déroulement de la procédure pour chacun de vos élèves jusqu'à leur inscription au collège.

Je vous remercie vivement de votre collaboration.



Gilles NEUVIALE

|            |                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Annexe 1 - | Notice Volet 1 à l'attention des familles                                 |
| Annexe 2 - | Notice Volet 2 à l'attention des familles                                 |
| Annexe 3 - | Calendrier des opérations à effectuer par les directeurs d'école publique |
| Annexe 4 - | Calendrier général des opérations d'affectation AFFELNET-6 <sup>ème</sup> |
| Annexe 5 - | Note d'information aux directeurs d'école publique                        |
| Annexe 6 - | Quelle démarche pour quelle situation d'élève ?                           |
| Annexe 7 - | Liste des sections spécifiques                                            |