

L'application est accessible via le portail ARENA : rubrique « orientation »_« préparer la procédure ».
Un guide technique précisant les modalités d'utilisation de cet outil accompagne cette fiche technique

GENERALITES

L'ensemble des informations relatives aux élèves dans l'application sont importées à partir de SIECLE.
Les seules données à saisir concernent les avis d'orientation.

Saisie des avis

- Les saisies peuvent être effectuées individuellement ou en masse, pour chaque voie d'orientation ou série.
- Les demandes des représentants légaux peuvent être hiérarchisées pour les élèves de 2nde GT sollicitant plusieurs choix d'orientation, qui peuvent combiner des voies générales, technologiques et/ou professionnelles.

Dans le cas d'une demande d'orientation vers la voie professionnelle :

- Le conseil de classe peut répondre « oui » ou « non » pour conseiller le parcours vers la voie professionnelle.
- Si le conseil de classe répond « non », il doit recommander au moins une voie d'orientation et argumenter son avis.
- Le conseil de classe peut, même s'il répond positivement à une des demandes de la famille, recommander une voie non demandée par les représentants légaux (jusqu'à 3 recommandations possibles pour le palier 2GT). Si le conseil de classe répond négativement à toutes les demandes de la famille, il doit obligatoirement recommander une voie non demandée par la famille (jusqu'à 3 recommandations possibles pour le palier 2GT).



Ne pas oublier de valider après chaque fin de saisie.

Cas particuliers

Concernant les élèves ne participant pas à la procédure d'orientation (représentants légaux demandant un redoublement exceptionnel, un IMPRO, etc...), la mention « hors procédure » doit être complétée en sélectionnant le motif correspondant.

IMPRESSION DES FICHES DIALOGUES

Les fiches dialogues des niveaux 3^e et 2nde GT sont accessibles depuis la rubrique « fiches de dialogue » du menu de gauche. La fiche de dialogue se compose de plusieurs documents :

- Le livret initial** : contient la phase provisoire (2^e trimestre) et la phase définitive (3^e trimestre) jusqu'à la réponse de la famille à la proposition du conseil de classe.
- La phase de dialogue et appel** : contient la phase de dialogue avec le chef d'établissement en cas de désaccord avec la proposition du conseil de classe et la phase d'appel. Ce document est imprimé uniquement pour les élèves concernés par cette phase après le refus de la famille concernant la proposition du conseil de classe.
- La notice explicative** : Elle est imprimée pour un palier d'orientation. Elle est destinée à être photocopiée et insérée à l'intérieur du livret initial.

Les documents peuvent être imprimés pour l'ensemble des élèves d'un palier d'orientation, par division, par MEF ou pour un seul élève.

La possibilité d'imprimer une fiche vierge est laissée à l'utilisateur (exemple : cas d'un élève arrivé en cours d'année et non encore inscrit dans Base Élèves Établissement).

Les dates de retour de la fiche de dialogue dans l'établissement peuvent être précisées, sauvegardées et figureront sur la fiche afin d'en informer les familles.

PHASE PROVISoire : DU 05 FEVRIER AU 30 MARS 2018

Pour chaque intention des représentants légaux, le conseil de classe doit émettre obligatoirement un avis « favorable » / « défavorable » / « réservé »

Le conseil de classe peut émettre un avis « réservé » sur toutes les voies demandées par la famille sans effectuer de recommandation.

Le champ "motivations du conseil de classe" permet au conseil de classe de s'exprimer sur ses choix. Ces informations sont reprises dans la fiche de dialogue.



Ne pas oublier de valider après chaque fin de saisie.

REPORT DES SAISIES

Accessible depuis la rubrique « phase définitive » du menu, il permet de reprendre les saisies provisoires pour éviter une nouvelle saisie entre les phases provisoire et définitive. Le choix est possible pour l'ensemble des classes ou d'un palier d'orientation. Si une saisie existe déjà pour un élève, celle-ci n'est pas écrasée.



Les avis réservés en phase provisoire sont reportés en réponse positive pour la phase définitive.

Dans le cas de mauvaise manipulation, le bouton « continuer et réinitialiser la saisie » permet le lancement de la réinitialisation de l'ensemble des saisies effectuées dans l'établissement. Un second message de confirmation s'affiche avant l'effacement définitif des données pour l'établissement.

ATTENTION :

La réinitialisation de la saisie doit être utilisée **de manière exceptionnelle**. En effet, ce traitement est **irréversible**.

PHASE DEFINITIVE : DU 28 MAI AU 19 JUIN 2018

Pour chaque demande d'orientation post 2nde GT des représentants légaux, le conseil de classe doit émettre obligatoirement un avis « oui » ou « non » pour une orientation en 1^{er} G ou 1^{er} T. Le conseil de classe ne peut pas proposer un parcours vers la voie professionnelle au cours de cette phase, toutefois il peut accepter un souhait de passage en voie professionnelle si les représentants légaux en ont fait la demande.

Le conseil de classe peut émettre des observations s'il le souhaite. Il peut mentionner par exemple la mise en place d'un accompagnement pédagogique particulier visant à accompagner l'élève dans la réalisation de son projet d'orientation.

Pour finaliser la phase d'orientation, il convient de cliquer sur « saisie des réponses des familles », puis d'indiquer par « accord » ou « désaccord » la réponse finale de la famille. En cas d'accord, la décision d'orientation devient définitive. Sinon, le chef d'établissement doit organiser un entretien avec les représentants légaux.

Phase de dialogue

En cas de désaccord(s) sur une ou plusieurs voie/série, ce(s) désaccord(s) sont reportés dans la partie « gestion des désaccords » qui devra être renseignée par le chef d'établissement pour chaque élève concerné. En cas de refus suite à l'entretien avec le chef d'établissement, les représentants légaux peuvent faire appel.

Appel

À l'issue de l'appel, le chef d'établissement doit renseigner dans l'application l'avis motivé de la commission. La motivation du chef d'établissement est obligatoire en cas de désaccord final avec les représentants légaux.



Ne pas oublier de valider après chaque fin de saisie.

TABLEAU DE BORD ET STATISTIQUES

Le menu « statistiques » de l'application, permet de :

- suivre l'avancée des saisies lors de chaque phase sous la forme d'un tableau de bord
- d'éditer des requêtes statistiques, en fonction de critères présélectionnés par l'établissement

ORIENTATION / AFFECTATION

Important : les décisions d'orientation définitives pour les élèves issus de 3^e sont basculées automatiquement de l'application SIECLE-orientation vers Affelnet-Lycée. **Le contrôle de cohérence entre la saisie des vœux et la décision d'orientation reste sous la responsabilité du chef d'établissement.**

ASSISTANCE

- Pour toute demande d'information, vous pouvez contacter le SAIO : ce.saio-prebac@ac-creteil.fr
Pour tout problème technique (accès, bugs...), faites un ticket Cecoia : <http://assistance.ac-creteil.fr>