

GUIDE GEP

AFFECTATION
POST-3^E ET POST-BEP

RENTREE 2004

SOMMAIRE

ACCES AU MODULE "AFFECTATION"

RECEPTION DES NOMENCLATURES D'AFFECTATION

SAISIE DES VŒUX D'AFFECTATION

- 1 - SAISIE DES VŒUX D'AFFECTATION POST-3^E ET POST-2^{NDE}
(DOUBLANTS ET REORIENTATIONS)
- 2 - SAISIE DES VŒUX D'AFFECTATION POST-BEP
- 3 - EDITION DU COMPTE-RENDU DES VŒUX

TRANSMISSION DES VŒUX D'AFFECTATION

RECEPTION DES RESULTATS D'AFFECTATION

VOS INTERLOCUTEURS TOUT AU LONG DES PROCEDURES

RECAPITULATIF DES DATES IMPORTANTES

ACCES AU MODULE " AFFECTATION "

L'accès au module " Affectation " se fait dans le module " Liaisons " :

```

SCOLARITE
Base élèves
Absences
Frais scolaires (gfe)
Données pédagogiques
PERSONNELS
Gestion individuelle
Congés
Indemnités
PREPARATION DE RENTREE
prévision d'effectifs
Prévision et suivi des moyens
Structure et services
gestion Emploi du temps
DIVERS
Liaisons
Nomenclatures
Utilitaires
  
```

L'accès au module " Affectation Post-3^e, Post-2nde et Post-BEP " se fait dans le sous-menu du module "Liaisons" :

```

LIAISONS
Scolarité Communication académique Quitter
Constat d'effectifs
évaluation de rentrée
Echanges directs entre bee
Affectation (3', post-BEP)
affectation post-Bac
Transfert vers C.I.O.
  
```

RECEPTION DES NOMENCLATURES D'AFFECTATION

Si des nomenclatures de vœux sont en attente d'être réceptionnées, le message suivant est affiché à l'entrée du module " Affectation " :

DES FICHIERS DE LA B.A.D'AFFECT. SONT EN ATTENTE DE RECEPTION

Ligne de menu utilisée pour la réception des nomenclatures :

```

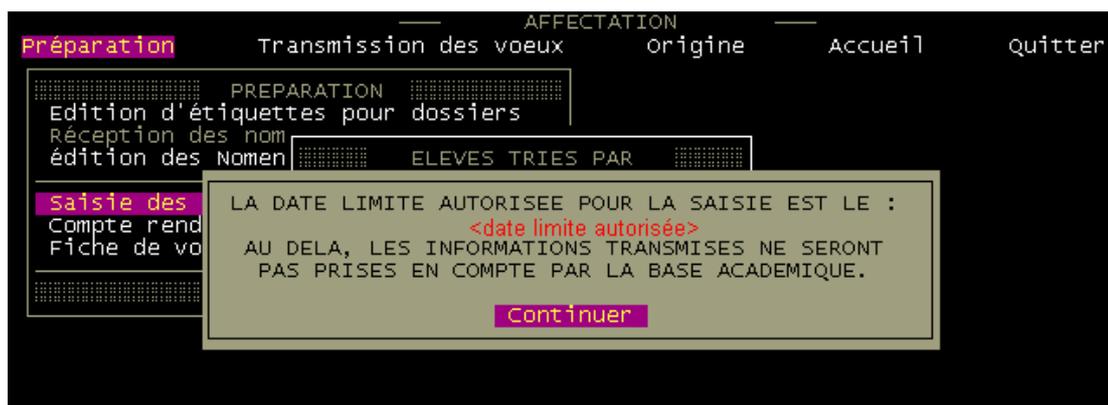
AFFECTATION
Préparation Transmission des vœux origine Accueil quitter
PREPARATION
Edition d'étiquettes pour dossiers
Réception des nomenclatures
édition des Nomenclatures
Saisie des vœux
Compte rendu de la saisie
Fiche de vœux (validation)
  
```

SAISIE DES VŒUX D'AFFECTATION

Ligne de menu utilisée pour la saisie des vœux :



Affichage d'une date limite de saisie des vœux à l'entrée de la ligne " SAISIE DES VŒUX ".



Ce message d'alerte est non bloquant : il indique qu'au delà de cette date, les vœux transmis ne seront pas pris en compte par la Base d'Affectation Académique (BAA).

Si tous les vœux n'ont pas été transmis à cette date, l'établissement doit contacter le service scolarité de son inspection académique chargé de l'affectation ou son Pôle d'Assistance Informatique pour décider de la poursuite des traitements suivant les instructions données.

1 - SAISIE DES VŒUX D'AFFECTATION POST-3^E OU POST-2^{NDE}:

Pré requis : Vérifier que les MEF d'origine de vos élèves correspondent bien aux MEF requis pour l'affectation Post-3^e.

```

0940823J 03/04 014.02/1401 — AFFECTATION 3e — 19/04/04 17:15:03
Préparation Transmission des vœux Origine Accueil Quitter
00026 élève : division : 3 T1
mef : 3TEC1 opt1 : AGL1 opt2 : ESP2 opt3 :
numéro national : 2402075693R

```

VOEUX DE L'ÉLÈVE			
Code	Libellé du vœu	LV1	Rég. Dérég
07712635	0770918E2GT 2DE DETERMINATION	AVON CEDEX	AGL1 0<EXT.N
07711114	0770919FSECBE SECBEP METIERS DE LA COMPTABILITE	31401AVON CEDEX	0<EXT.

Zone géographique de l'élève : 0000000<NON DEFINI
fiche modifiée le 19/04/04

ESC:Retour F1:Aide F3: Fenêtre F4:Fiche Préc. F5:Fiche Suiv.
F6:Page Préc. F7:Page Suiv. F8:Ancienne valeur F10:Validation
valeur par défaut

Pour chaque ligne de saisie, l'utilisateur doit indiquer :

- un **code vœu** (en saisie directe à partir du catalogue des vœux ou via <F3>). ATTENTION ne pas confondre les formations, par exemple : SECBEP V.A.M. (BEP en 2 ans) et 1BEP1 V.A.M (BEP 1 an réservés aux élèves de 2^{nde}).

Pour modifier un vœu, il faut se repositionner sur le code vœu et saisir le nouveau code. Pour supprimer un vœu, il faut se repositionner sur le code vœu et utiliser la barre d'espace ou la touche « Suppr ». Attention il y aura suppression du vœu concerné et des suivants.

- la **LV1 souhaitée par l'élève**, si le code vœu est assorti d'une (ou plusieurs) LV1 autorisée(s). Cela ne concerne que les vœux de 2^{nde} GT.
- le **régime d'hébergement**, est par défaut à « 0 ». En cas d'internat, le préciser.
- l'**existence d'une demande de dérogation**, est par défaut à « N ». Valider à « O » si l'élève a fait une demande préalable de dérogation.
- la **zone géographique** n'est pas utilisée, saisir dans tous les cas « Non défini ». Attention, ce champ ne doit pas rester vide sinon il y aura un message d'erreur au moment de la remontée.

**ATTENTION : TOUTES LES RUBRIQUES SONT OBLIGATOIRES.
L'ABSENCE DE L'UNE D'ENTRE ELLES EMPECHE LE TRANSFERT GLOBAL.**

Notes des élèves :

```

0940823J 03/04 U14.02/1401 — AFFECTATION 3° — 19/04/04 17:13:09
Préparation Transmission des vœux Origine Accueil Quitter
00026 élève :
mef : 3TEC1 opt1 : AGL1 opt2 : ESP2 opt3 :
numéro national : 2402075693R
PREAFFECTATION MULTIDOSSIER
MAT01 MAT02 MAT03 MAT04 MAT05 MAT06 MAT07 MAT08 MAT09 MAT10
FRANC MATHS LU 1 SUI PH-CH EPS A-PLD TECHN LU 2 HIGIC
12 12 09 05 08 10 10 09 05 06
COMP01 COMP02 COMP03 COMP04 COMP05 COMP06 COMP07 COMP08 COMP09 COMP10
Code Libellé du vœu AVIS CC AVIS ENT
07712635 0770918E 2DE DETERMINATION
Retard scolaire <O/N> : N Cas médical <O/N> : N
fiche modifiée le 19/04/04
ESC:Retour F1:Aide F3:Fenêtre F4:Fiche Préc. F5:Fiche Suiv.
F6:Page Préc. F7:Page Suiv. F8:Ancienne valeur F10:Validation

```

- Selon le paramétrage national et académique (BAN), il doit être saisi 10 notes.
- Les notes doivent être saisies en points entiers (00 à 20), possibilité d'utiliser le code NN signifiant "non noté" (dispense EPS ou matières non notées dans certaines formations).
- Les notes :
 - ✓ pour les élèves de 3^e, candidats au Diplôme National du Brevet, saisir les notes du contrôle continu (4^e et 3^e). Pour les autres élèves de 3^e, saisir la moyenne des notes de l'année en cours.
 - ✓ pour les doublants ou réorientés de 2^{nde} GT, BEP, CAP, bac professionnel en trois ans : saisir la moyenne des notes de l'année en cours.
 - ✓ pour les élèves issus d'une action de la MGI : saisir les notes selon les indications données dans la circulaire académique n°2004-078.
 - ✓ pour les élèves de 3^e SEGPA-3^e EREA : saisir les notes selon les indications données dans la circulaire académique n°2004-079.

Avis CC : (avis de sectorisation)

- Il doit être saisi pour chacun des vœux PAM de l'élève.
- Il peut bien sûr être différent d'un vœu à l'autre, mais doit obligatoirement être renseigné pour chaque vœu.
 1. Pour les vœux BEP-CAP, baccalauréats professionnels en trois ans, BEP en un an, CAP, 2^{nde} spécifique : saisir systématiquement « N ».
 2. Pour les vœux des formations agricoles (BEPA, CAPA, 2^{nde} EATC) : saisir systématiquement « N ».
 3. Pour les vœux de 2^{nde} GT : saisir l'avis correspondant aux directives de votre Inspection académique.

Avis ENT (avis d'entretien) :

Ce champ n'est pas à renseigner pour les établissements dans l'académie de Créteil.
Il faut passer au champ suivant.

Champ " Retard scolaire " :

- Ce champ est initialisé à la valeur par défaut " N ".
- La valeur " O " (Oui) doit être saisie uniquement dans les cas suivants :
 1. Pour les élèves de 2nde GT qui n'ont suivi qu'une fois la classe de seconde et qui demandent un BEP en un an.
 2. Pour les élèves de 2nde GT qui demandent à doubler avec les mêmes enseignements de détermination.

Champ " Cas médical " :

- Quand on passe sur ce champ, il est initialisé à la valeur par défaut " N ".
- La valeur " O " doit être saisie pour des élèves ayant adressé à l'Inspection académique une demande de priorité médicale (observations médicales particulières).

2 - SAISIE DES VŒUX D'AFFECTATION POST-BEP :

Pré requis : Vérifier que les MEF d'origine de vos élèves correspondent bien aux MEF requis pour l'affectation Post-BEP.

Au cas où un élève ne serait pas inscrit sous le bon MEF (MODAL IV au lieu de MODAL V par exemple) et que vous ne disposiez pas de ce MEF, contacter le Pôle études statistiques (01 49 81 61 77).

0940823J 03/04 014.02/1401 — AFFECTATION PB — 19/04/04 17:34:23

Préparation Transmission des vœux Origine Accueil Quitter

00455 élève : division : 2PCS
 nef : SECBEF 31401 opt1 : AGL1 opt2 : ESP2 opt3 :
 numéro national : Pas d'identifiant national

VOEUX DE L'ELEVE

Code	Libellé du vœu	LV1	Rég.Avis
C7711111	0770918E1ADB1N 31001AVON CEDEX 1ADB1N ACTION ADMINISTRAT.ET COMMERCIALEURUGUAY FRANCE		0<EXT.S
07711113	0770918E1ADB1N 33102AVON CEDEX 1ADB1N SCIENCES MEDICO-SOCIALES URUGUAY FRANCE		0<EXT.S

Zone géographique de l'élève : 000000
 fiche modifiée le 19/04/04

ESC:Retour F1:Aide F3:Fenêtre F4:Fiche Préc. F5:Fiche Suiv.
 F6:Page Préc. F7:Page Suiv. F8:Ancienne valeur F10:Validation

Pour chaque ligne de saisie, l'utilisateur doit indiquer :

- un **code vœu** (en saisie directe à partir du catalogue des vœux ou via <F3>).
 Pour modifier un vœu, il faut se repositionner sur le code vœu et saisir le nouveau code.
 Pour supprimer un vœu, il faut se repositionner sur le code vœu et utiliser la barre d'espace ou la touche « Suppr ». Attention il y aura suppression du vœu concerné et des suivants.
- la **LV1** n'est pas proposée pour le post-BEP.
- le **régime d'hébergement**, est par défaut à «0». En cas d'internat, le préciser.
- l'**avis** : Saisir systématiquement « S ». Ce champ non utilisé dans l'académie de Créteil, ne doit pas rester vide sinon il y aura un message d'erreur au moment de la remontée.
- la **zone géographique** n'est pas utilisée. Saisir dans tous les cas « 00000 ». Le champ ne doit pas rester vide sinon il y aura un message d'erreur au moment de la remontée.

ATTENTION TOUTES LES RUBRIQUES SONT OBLIGATOIRES. L'ABSENCE DE L'UNE D'ENTRE ELLES EMPECHE LE TRANSFERT GLOBAL.

```

0940823J 03/04 U14.02/1401 — AFFECTATION PB — 19/04/04 17:36:00
Préparation Transmission des voeux Origine Accueil Quitter
00455 élève :
mef : SECBEP 31401 opt1 : AGL1 opt2 : ESP2 opt3 :
numéro national : Pas d'identifiant national
PREAFFECTATION MULTIDOSSIER

MAT01 MAT02 MAT03 MAT04 MAT05 MAT06 MAT07 MAT08 MAT09 MAT10
FR-HG LU MA-SC EPS F-PRO F-PRO
11 11 13 12 10
COMP01 COMP02 COMP03 COMP04 COMP05 COMP06 COMP07 COMP08 COMP09 COMP10

Code Libellé du voeu AVIS CC AVIS ENT
07711111 0770918E 1ADBTN ACTION ADMINISTRAT.ET COMMERCIA S
07711113 0770918E 1ADBTN SCIENCES MEDICO-SOCIALES S

Retard scolaire <O/N> : N Cas médical <O/N> : N
fiche modifiée le 19/04/04

ESC:Retour F1:Aide F3:Penêtre F4:Fiche Préc. F5:Fiche Suiv.
F6:Page Préc. F7:Page Suiv. F8:Ancienne valeur F10:Validation
    
```

Notes des élèves :

- Selon le paramétrage académique (BAN), il doit être saisi 6 notes.
- Les notes doivent être saisies en points entiers (00 à 20), possibilité d'utiliser le code NN signifiant " non noté " (dispense EPS ou matières non notées dans certaines formations).
- Les notes :
 - ✓ Pour les élèves de terminale BEP-CAP ou de 1^{re} : saisir les notes de l'année en cours.
 - ✓ Pour les élèves de MOREA :
 - pour les épreuves qu'ils préparent et présentent en 2004 : saisir les notes de l'année en cours.
 - pour les épreuves qu'ils ne repassent pas : saisir les notes obtenues au BEP-CAP.
 - ✓ Pour les élèves de MODAL V et ITHAQUE :
 - pour les non-titulaires du BEP-CAP : saisir les notes de l'année en cours.
 - pour les titulaires du BEP-CAP : saisir les notes obtenues à l'examen.

Avis CC :

L'affichage du « S » saisi précédemment apparaît automatiquement.

Avis d'entretien :

Ce champ n'est pas utilisé dans l'académie de Créteil. Passer au champ suivant.

Champ "Retard scolaire " :

Ce champ n'est pas utilisé pour le post-BEP. Laisser la valeur initialisée " N ".

Champ "Cas médical " :

- Ce champ est initialisé à la valeur " N ".
- La valeur " O " doit être saisie pour les élèves ayant adressé à l'Inspection académique une demande de priorité médicale.

3 - EDITION DU COMPTE-RENDU DES VOEUX : INDISPENSABLE

Impression du compte-rendu des vœux

Préparation	Transmission des vœux
<pre> PREPARATION Edition d'étiquettes pour dossiers Réception de nomenclatures édition des Nomenclatures </pre>	
<pre> Saisie des vœux Compte rendu de la saisie Fiche de vœux (validation) </pre>	

Ce compte-rendu permet de contrôler la saisie des vœux selon la sélection que vous désirez. La touche ↔ permet de sélectionner les élèves que l'on désire éditer en faisant basculer le oui à non ou inversement.

Préparation	Transmission des vœux	Origine	Accueil
<pre> PREPARATION Edition d'étiquettes pour dossiers Réception de nomenclatures édition des Nomen </pre>			
<pre> Saisie des vœux Compte rendu de l Fiche de vœux <u </pre>			
<pre> COMpte RENDU DE LA SAISIE Imprimer </pre>			
<pre> SELECTION Tous les élèves non Ceux ayant des vœux saisis oui ceux N'ayant aucun voeu saisi non Avec vœux, sans identifiant national non </pre>			
<pre> SELECTION SUPPLEMENTAIRE tous les Elèves oui pour une Formation non pour une Division non </pre>			

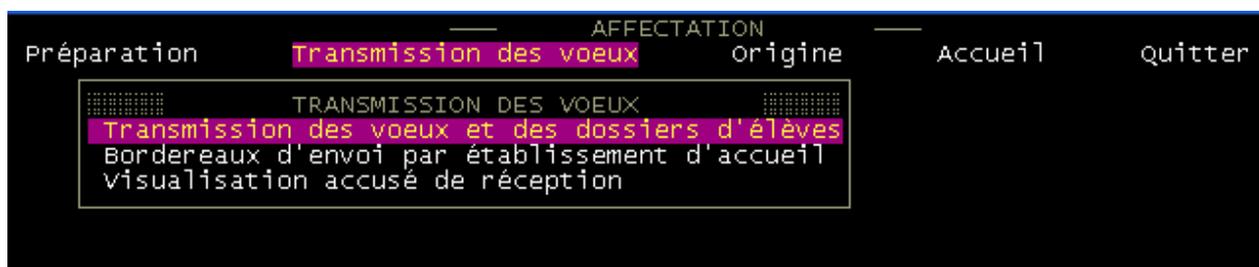
Édition et transmission de la fiche de vœux aux responsables

Préparation	Transmission des vœux
<pre> PREPARATION Edition d'étiquettes pour dossiers Réception de nomenclatures édition des Nomenclatures </pre>	
<pre> Saisie des vœux Compte rendu de la saisie Fiche de vœux (validation) </pre>	

Ce document est destiné aux responsables des élèves et constitue un accusé de réception des vœux émis pour chaque élève.

Il doit être transmis à la famille pour vérification et accord et signé par le responsable légal.

TRANSMISSION DES VŒUX D'AFFECTATION



Les lignes " TRANSMISSION DES VŒUX " et " BORDEREAU D'ENVOI " sont actives dès que la saisie des vœux a commencé.

La ligne " VISUALISATION ACCUSE DE RECEPTION " est active si un fichier "accusé de réception" a été transmis à l'établissement (la réception du fichier est signalée à l'accès à GEP).

La transmission des vœux contrôle :

- la présence de la zone géographique,
- la présence de l'avis CC (avis sectorisation),
- la présence des notes par matière à noter,
- la présence des rubriques " Retard scolaire " et " Cas médical ".

Si pour certains élèves, une information n'est pas renseignée, le transfert est bloqué pour l'ensemble des élèves. Un écran (imprimable par F4) indique les élèves en erreur :

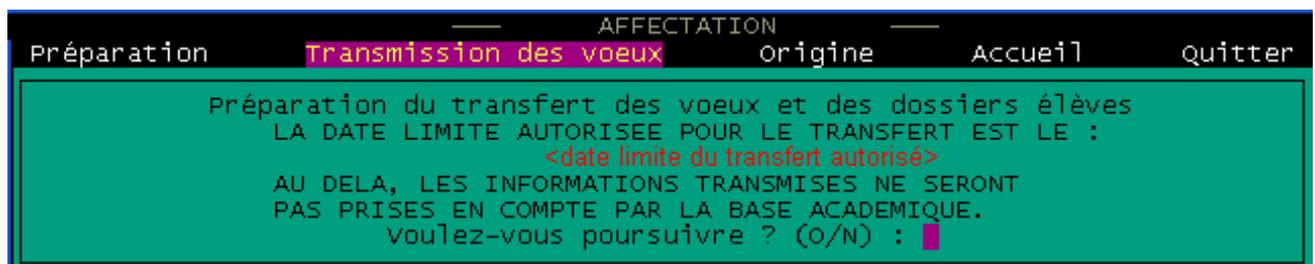
VISUALISATION DES ERREURS AVANT TRANSFERT		
Elève	Formation	Erreur détectée
DURAN MARTINE	6EME	erreur sur avis
DURAN MARTINE	6EME	erreur sur les notes
DURAN MARTINE	6EME	err sur redbl. & doss. med

Affichage d'une date limite de transfert des vœux à l'entrée de la ligne

" TRANSMISSION DES VOEUX "

Cette date s'affiche si :

elle a été transmise à l'établissement (avec les nomenclatures d'affectation),
 elle est supérieure au maximum de 10 jours à la date de transmission des vœux (date transmission > date limite - 10 jours).



Ce message d'alerte est non bloquant : il indique qu'au delà de cette date, les vœux transmis ne seront pas pris en compte par la Base d'Affectation Académique.

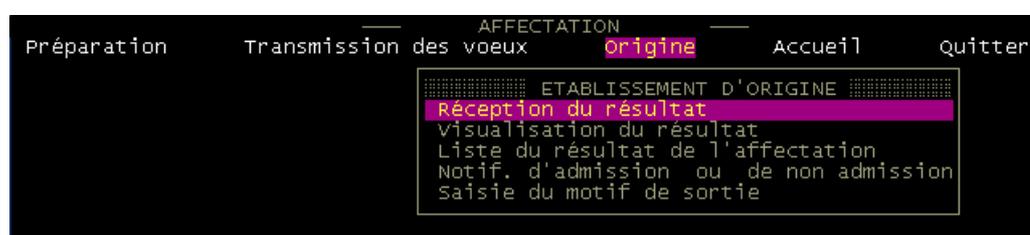
Si tous les vœux n'ont pas été transmis à cette date, l'établissement doit contacter son Pôle d'Assistance Informatique ou le service scolarité de son inspection académique chargé de l'affectation, pour décider de la poursuite des traitements suivant les instructions données.

RECEPTION DES RESULTATS D'AFFECTATION

Si des résultats d'affectation sont en attente d'être réceptionnés, le message suivant est affiché à l'entrée du module " Affectation " :

DES FICHIERS DE LA B.A.D'AFFECT. SONT EN ATTENTE DE RECEPTION

RECEPTION DES RESULTATS D'AFFECTATION EN ETABLISSEMENT D'ORIGINE



Lignes du sous-menu	Conditions d'activation des lignes
" RECEPTION DU RESULTAT "	- transmission du fichier des résultats de l'affectation a été transmis par la Base Académique (la réception du fichier est signalée à l'accès à GEP + message " des fichiers de la B.A.d'affect. sont en attente de réception " à l'accès au module) - bascule de la BASE ELEVES. Cette ligne est désactivée après la réception.
" VISUALISATION DES RESULTATS "	- bascule de la BASE ELEVES.
" LISTE DU RESULTAT DE L'AFFECTATION "	- réception des résultats de l'affectation en établissement d'origine.
" NOTIF. D'ADMISSION OU DE NON ADMISSION "	- bascule de la BASE ELEVES. - réception des résultats de l'affectation en établissement d'origine. - réception de la nomenclature du texte des avis d'admission. - autorisation d'éditer accordée à l'établissement.
" SAISIE DU MOTIF DE SORTIE "	- réception du résultat de l'affectation (ligne 1).

Edition des NOTIFICATIONS D'ADMISSION :

Les établissements d'origine devront éditer et envoyer les notifications d'admission à leurs élèves.

Les établissements d'accueil pourront éditer ces notifications s'ils souhaitent les joindre aux documents d'information concernant l'inscription.

Edition des NOTIFICATIONS DE NON ADMISSION :

Les établissements n'imprimeront pas les notifications de non admission, elles seront envoyées par les services des Inspections académiques.

```

01/02 v12.01/1201 ——— AFFECTATION ———
Préparation      Transmission des voeux      origine      Accueil      Quitter

      ::::::::::: ETABLISSEMENT D'ORIGINE :::::::::::
      Réception du résultat
      Visualisation du résultat
      Liste du résultat de l'affectation
      Notif. d'admission ou de non admission
      saisie du motif de sortie

      ::::::::::: FICHE DE NOTIFICATION (Type fiche):::::::::::
      élève(s) Admis
      élève(s) Non admis
  
```

RECEPTION DES RESULTATS D'AFFECTATION EN ETABLISSEMENT D'ACCUEIL



Elèves admis en établissement d'ACCUEIL :

Lignes du sous-menu	Conditions d'activation des lignes
" RECEPTION DU RESULTAT + DOSSIER ELEVE "	<ul style="list-style-type: none"> - bascule de la BASE ELEVES - transmission du fichier des résultats par la Base Académique à l'établissement d'accueil (la réception du fichier est signalée à l'accès à GEP + message " des fichiers de la B.A. d'affect. sont en attente de réception " à l'accès au module). <p>Cette ligne est désactivée après la réception.</p>
" MISE A JOUR DE LA BASE ELEVES "	<ul style="list-style-type: none"> - validation de la ligne " RECEPTION DU RESULTAT " - réception des nouvelles nomenclatures académiques SCOLARITE pour l'année en préparation. Elles doivent ensuite être sélectionnées, générées et acceptées. - que la mise à jour de la BASE ELEVES n'ait pas déjà été effectuée (ligne 2). <p>Cette ligne est désactivée après la mise à jour.</p>
" EDITION FICHE DE NOTIFICATION "	<ul style="list-style-type: none"> - validation de la ligne " RECEPTION DU RESULTAT " - autorisation d'éditer accordée à l'établissement d'accueil
" LISTE DES ELEVES ADMIS "	<ul style="list-style-type: none"> - validation de la ligne " RECEPTION DU RESULTAT ".
" LISTE DES ELEVES / ETABLISSEMENT D'ORIGINE "	<ul style="list-style-type: none"> - validation de la ligne " MISE A JOUR DE LA BASE ELEVES ".

IMPORTANT : lors de l'intégration des nouveaux élèves dans l'établissement d'accueil (en " MISE A JOUR DE LA BASE ELEVES "), si ces élèves sont scolarisés dans une nouvelle formation (MEF) absente ou non sélectionnée par l'établissement d'accueil dans les nomenclatures " formations (MEF) " du module " NOMENCLATURES/année en préparation ", le code statut de la formation (MEF) devra être mis à jour dans la fiche des élèves (dans le module BASE ELEVES, possibilité d'accéder à ces élèves en sélectionnant l'option " ANOMALIE AFFECTATION " et mise à jour du code statut à l'accès de la fiche élève). A défaut, il ne sera pas possible de remonter ces élèves vers la Base Elèves Académique (module LIAISONS).

BASE ELEVES					
Entrée/sortie		visualisation	Base Exploitation	Quitter	
00002	Nom :		Prénoms :	Yves	
	N°national :	0123456789X	Sexe :	M	Communication Académique :
				N(O/N)	
Né(e) le	à	Code Dépt	Code libellé commune ou pays	Nationalité	
28/11/86		990	AUTRE PA 205	LIBAN	
				205	
				LIBAN	
Etablissement 00-01 :	0000000A				
Provenance :	1-ETAB. PUBLIC DE L ACADEMIE - EDUC.				
Année	Mef	Spéc	Enseignements à option		suite Div.
00-01:	30PLV2		AGL1	O ESP2 O LATIN F	(O/N) 3 D
01-02:	SECBEP	24204	AGL1		[] N
statut élève:					Groupes [] N(O/N)
Doublement :					Régime :
					0-EXT.
Date d'entrée dans l'étab :		/ /			[] Infos sortie étab :
					N(O/N)
Etabl & Scol précédents :		N(O/N) [*]			[] Transport scolaire :
					(O/N)
Fiche modifiée le : 19/04/01					
ESC:Retour F1:Aide F2:Options F3:Fenêtre F4:Fiche Préc. F5:Fiche suiv.					
F6:Page Préc F7:Page suiv F8:Ancienne valeur F10:Validation					
MEF ABSENT ou non SELECTIONNE dans les NOMENCLATURES					

VOS INTERLOCUTEURS TOUT AU LONG DES PROCÉDURES

Pour toute demande de renseignements ou d'assistance vous pouvez poser vos questions à l'adresse : **pam2004@ac-creteil.fr**

1. Pour des problèmes de saisie des vœux, du retard scolaire, des notes (concernant des règles académiques), appeler le SAIO :

M ^{lle} PARENT	01 49 81 5366
M ^{lle} SCOPELLITI	01 49 81 64 38
M ^{me} JOURNET	01 49 81 67 71

2. Pour des problèmes de dérogations, saisie des avis de sectorisation (concernant des règles départementales), appeler le Service Scolarité de votre Inspection académique :

Seine-Saint-Denis :	M. DUFOUR	01.41.60.22.37
Seine-et-Marne :	M. KIEFFER	01.64.41.27.14
Val-de-Marne :	Mme FICHOT	01.45.17.60.51

3. Pour des problèmes techniques (remontées...), appeler votre Pôle d'Assistance Informatique :

Seine-et-Marne :

PAI 77 Sud (Moissy) :	01.64.13.61.61	<i>mail</i> : ce.0772501a@ac-creteil.fr
PAI 77 Nord (Torcy) :	01.60.95.13.00	<i>mail</i> : ce.0772500z@ac-creteil.fr

Seine-Saint-Denis :

PAI 93 Est (Gagny) :	01.56.46.04.70	<i>mail</i> : ce.0932314k@ac-creteil.fr
PAI 93 Ouest (Saint-Ouen) :	01.41.66.33.80	<i>mail</i> : ce.0932280y@ac-creteil.fr

Val-de-Marne :

PAI 94 Est (Champigny) :	01.45.16.17.40	<i>mail</i> : ce.0942086g@ac-creteil.fr
PAI 94 Ouest Vitry :	01.43.91.60.70	<i>mail</i> : ce.0942087h@ac-creteil.fr

3. Pour télécharger les documents utilisateurs :

<http://diff.ac-creteil.fr/di>
Applications Nationales
Affectations PAM

RECAPITULATIF DES DATES IMPORTANTES

Post-3 ^e et post 2 ^{nde}	DATE	Post-BEP
Début des saisies PAM	Lundi 10 mai	Début des saisies PAM
	Mardi 18 mai à minuit	Fin des saisies PAM
Fin des saisies en étab. des dossiers devant passer en commission départementale	Mercredi 19 mai à minuit	
	Mardi 25 mai	Affectation informatique PAM
	Mercredi 26 mai	
	Vendredi 28 mai	Résultats aux I.A
	Mercredi 2 juin	Consultation des résultats sur internet
Fin des saisies PAM avant conseil de classe	Vendredi 4 juin à minuit	
Fin des mises à jour PAM suite aux conseils de classe	Jeudi 10 juin à minuit	
	Lundi 14 juin	Envoi des résultats aux établissements Envoi par les établissements des notifications aux élèves affectés
	A partir du mardi 15 juin	Inscription dans les établissements et ajustement de l'affectation dans les I.A
Affectation informatique PAM	Lundi 21 juin	
Résultats aux I.A.	Mardi 22 juin	
Envoi des résultats aux établissements Envoi par les établissements des notifications aux élèves affectés	Jeudi 24 juin	
Inscription dans les établissements et ajustement de l'affectation dans les I.A.	A partir du vendredi 25 juin	