

**I – Ecoles élémentaires publiques****PHASE 1 : Lancement de la campagne d'affectation 2026 dans la base élève 1<sup>er</sup> degré**

**Calendrier** : jusqu'au **vendredi 6 février 2026**

**1 - Constitution de la liste des élèves susceptibles de passer en 6ème**

La directrice, le directeur d'école doit impérativement mettre à jour sa base élève dans l'application BE1D-Onde sans omettre :

- les inscriptions d'élèves arrivés en cours d'année scolaire ;
- les radiations d'élèves ne fréquentant plus l'école ;
- d'effectuer le redressement de toutes les adresses (élèves et responsables légaux) par le service RNVP ;
- de sélectionner la langue vivante étudiée à l'école (surtout s'il ne s'agit pas de l'anglais).

**2 - Contrôle de la liste des élèves susceptibles d'entrée en 6ème**

La directrice, le directeur d'école contrôle la liste des élèves importés dans l'application Affelnet 6ème, tous les élèves inscrits en CM2 doivent y apparaître.

Si un élève est absent de la liste, ou si un passage anticipé est envisagé, alors la directrice, le directeur d'école importe le dossier de l'élève via le menu dédié « Importation d'élèves supplémentaires ».

Le contrôle de la liste des élèves susceptibles d'entrer en 6ème doit intervenir avant l'édition des volets 1 de la fiche de liaison pour l'entrée en 6ème .

**3 - Diffusion de la lettre d'information aux familles**

Dès l'ouverture de la campagne d'affectation le **mardi 17 février 2026**, le directeur ou la directrice transmet aux responsables légaux des élèves **la lettre d'information aux familles** (annexe 1) et procède à son affichage au sein de l'école.

**PHASE 2 : Mise à jour des données et vœux des familles dans l'application AFFELNET 6ème**

**Calendrier** : du **17/02/2026 au 27/04/2025**

Au préalable, il convient de vérifier la liste des élèves et informer le service [ia12deme2@ac-toulouse.fr](mailto:ia12deme2@ac-toulouse.fr) des corrections éventuelles.

**1 – Edition du volet 1 (coordonnées des représentants légaux)**

Dès l'ouverture de la campagne par les services académiques le **mardi 17 février 2026**, la directrice, le directeur d'école édite impérativement le volet 1 de la fiche de liaison pré-remplie sous peine de bloquer l'application puis transmet aux responsables des élèves. Cette édition conditionne l'accès à toute la gestion du dossier de l'élève ainsi que le volet 2 de la fiche de liaison.

Le volet 1 de la fiche de liaison doit être retourné impérativement, à la directrice, au directeur, au plus tard le **13 mars 2026**, afin de garantir au moins trois jours de saisie à la directrice, au directeur de l'école.

**2 – Saisie des données**

A compter du **17/02/2026 au 13/03/2026**, s'il y a lieu, la directrice, le directeur d'école saisit les données modifiées par les représentants légaux au regard des justificatifs de domicile puis valide la saisie.

**Justificatifs acceptés :**

- Dernier avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu ou le dernier avis d'imposition,
- Titre de propriété ou contrat de bail (location) en cours de validité (avec descriptif du lot, tampon de l'agence, du bailleur ou du notaire et contacts),
- Attestation de la CAF à l'adresse actuelle, si les prestations versées concernent les aides au logement
- Attestation de la sécurité sociale à l'adresse actuelle,
- Attestation d'assurance logement occupé de moins de 6 mois (logo de l'assurance lisible)

La directrice, le directeur vérifie qu'au moins un numéro de téléphone soit fourni par les représentants légaux de l'élève (impératif pour que le collège puisse contacter les parents)

Si un élève n'apparaît pas dans l'application AFFELNET 6<sup>ème</sup>, la directrice, le directeur d'école en informe le bureau des affectations : [ia12deme2@ac-toulouse.fr](mailto:ia12deme2@ac-toulouse.fr)

Dans le cas de parents séparés ou divorcés, la directrice ou directeur peut cocher la case « parents séparés – garantie de confidentialité » afin que l'application édite automatiquement deux volets 1 pour le même élève, et pouvoir les remettre à chaque parent de manière séparée.

Il reviendra aux responsables légaux d'indiquer si son adresse de domiciliation est l'adresse à prendre en compte pour la détermination du collège de secteur. En cas de remontée contradictoire (deux adresses désignées), la directrice, le directeur d'école pourra éditer un nouveau volet 1 (le volet 1bis) qui, tout en garantissant la confidentialité des données de domiciliation, permet de désigner l'adresse de résidence de l'élève à prendre en compte pour la détermination du collège de secteur.

### 3 – Edition du volet 2 (Vœu des représentants légaux)

A compter du **19/03/2026**, la directrice, le directeur d'école édite le volet 2 de la fiche de liaison pré-remplie avec le collège de secteur correspondants à l'adresse à la rentrée 2026 et le transmet aux représentants légaux de l'élève.

### 4 –Réception du volet 2

Du **19/03/2026 au 03/04/2026**, les représentants légaux de l'élève complètent le volet 2 de la fiche de liaison en y indiquant les souhaits de formation, la ou les langues vivantes pour la classe de 6<sup>ème</sup>, ainsi qu'une éventuelle demande de dérogation et y joignent les justificatifs appropriés (cf fiche 7 – assouplissement de la carte scolaire dérogation).

La date limite de retour du volet 2, obligatoirement signé par les représentants légaux, est fixée au **vendredi 3 avril 2026**

### 5 -Saisie et validation des vœux

Du **19/03/2026 au 27/04/2026**, la directrice, le directeur d'école saisit les informations portées sur le volet 2 de la fiche de liaison et les décisions de passage (maintien, appel ou passage en 6<sup>ème</sup>) et **valide** impérativement sa saisie sous peine de bloquer l'application.

Le cas échéant, il ou elle remet un accusé de réception à la demande de dérogation

## II - Ecoles élémentaires privés sous contrat

A partir du **mardi 17 février 2026**, vous voudrez bien porter à la connaissance des familles, l'ensemble des informations ainsi que **les deux volets de la fiche de liaison**.

### Choix de poursuite de scolarité :

- **Demande de scolarité dans un établissement public relevant du secteur :**

Les représentants légaux transmettent les deux volets de la fiche de liaison, les justificatifs et l'avis de passage en 6<sup>ème</sup> **au collège de secteur**, au plus tard le **vendredi 24 avril 2026**.

- **Demande de dérogation à la carte scolaire :**

La famille transmet les deux volets de la fiche de liaison, les justificatifs (de domicile et de dérogation) et l'avis de passage en 6<sup>ème</sup> au bureau des affectations 12 à : [ia12-deme2@ac-toulouse.fr](mailto:ia12-deme2@ac-toulouse.fr) au plus tard le **vendredi 24 avril 2026**.

### Liens utiles :

- Lien site DSDEN 12 - <https://www.ac-toulouse.fr/orientation-et-affectation-au-college-en-aveyron-125222>
- Lien sectorisation collège : [https://data.occitanie.education.gouv.fr/pages/carte\\_scolaire\\_des\\_colleges-lycees\\_publics\\_occitanie/](https://data.occitanie.education.gouv.fr/pages/carte_scolaire_des_colleges-lycees_publics_occitanie/)

### PHASE 1 – Saisie des candidatures individuelles \*

**\*Elèves concernés** : issus de l'enseignement privé, hors département entrant dans le département, scolarisés en instruction en famille (2025-2026)

#### **1 – Demande de « secteur »**

Du **17/02/2026** au **24/04/2026**, Saisie des candidatures par les établissements.

#### Justificatifs acceptés :

- le dernier avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu ou le dernier avis d'imposition,
- Titre de propriété ou contrat de bail (location) en cours de validité (avec descriptif du lot, tampon de l'agence, du bailleur ou du notaire et contacts)
- Attestation de la CAF à l'adresse actuelle, si les prestations versées concernent les aides au logement
- Attestation de la sécurité sociale à l'adresse actuelle
- Attestation d'assurance logement occupé de moins de 6 mois (logo de l'assurance lisible)

#### **2 – Demande de « dérogation »**

Transfert des demandes aux services académiques (bureau des affectations 12, [ia12-deme2@ac-toulouse.fr](mailto:ia12-deme2@ac-toulouse.fr)) .  
du **mardi 17 février 2026** au **vendredi 24 avril 2026**.

#### **3 - Parcours particuliers**

Les collèges proposant certains parcours particuliers doivent impérativement remplir le bordereau de proposition d'admission des élèves dans des dispositifs particuliers en 6ème (annexe6) et le transmettre au bureau des affectations 12 avant le **12/05/2026** par courriel à [ia12-deme2@ac-toulouse.fr](mailto:ia12-deme2@ac-toulouse.fr).

La cheffe, le chef d'établissement conserve dans son établissement, les dossiers saisis.

### PHASE 2 – Résultats d'affectation

A partir du **vendredi 12 juin 2026**, date des résultats d'affectation, les établissements adressent les notifications d'affectation, y compris en ULIS et en SEGPA, aux représentants légaux.

### PHASE 3 – Inscriptions des élèves

Dès que la famille aura connaissance de la décision d'affectation de son enfant, elle devra se rendre dans le collège où il a été affecté par la DASEN afin de finaliser l'inscription de son enfant.

Les inscriptions pourront débuter dans les collèges publics, le **lundi 15 juin 2026**, après envoi des notifications de l'affectation aux familles, par l'établissement d'accueil.

Pour rappel, la notification d'affectation dans le collège de secteur vaut réponse implicite de rejet à une demande de dérogation. Il ne sera donc pas adressé à la famille, de courrier individuel de refus de dérogation. L'élève sera affecté dans son collège public de secteur.