



Calendrier APB - session 2016-2017

Rectorat de Nancy - Metz / Service Académique d'Information et d'Orientation

Rédactrices :

Hélène MULLER
03.83.86.25.73
Nathalie
MAILLEUX
03.83.86.20.75

Mise en page

■ Pierre
HEUDES

Pour les établissements d'accueil

Du mercredi 9 novembre au vendredi 25 novembre : Paramétrage des formations.

- Mise à jour et vérification sur le site admission post bac des données concernant le descriptif de l'établissement et de ses formations.
- Validation du récapitulatif de paramétrage, sachant qu'une formation ne pourra apparaître aux candidats sur le module de recherche que lorsque la validation du paramétrage aura été effectuée.
- Actualisation du site de l'établissement et saisie de l'adresse Internet de ce site afin qu'un lien puisse être établi sur APB.

Pour les établissements d'origine

Septembre : Dernier délai pour effectuer la remontée Siècle des élèves de 1^{ère}.

Début décembre et obligatoirement avant le 13 janvier: Vérification des données sur les classes de terminale (données Siècle remontées par vos soins).

Dans les jours qui suivent les conseils de classe du 1er trimestre de terminale et avant le 20 février : Remontée des notes et appréciations de première et du premier trimestre de terminale par les établissements volontaires. Être attentif à la remontée des notes de spécialité et de LV ainsi qu'au calcul des moyennes en fonction du groupe d'option ou de spécialité et non pas du groupe classe.

Pour les candidats

A partir du jeudi 1er décembre : Consultation du site admission post-bac.

- Recherche d'information sur la procédure : prise de connaissance du « guide du candidat » en ligne.
- Recherche de formations (selon des critères géographiques, types de formation ou spécialités).
- Recherche d'information sur les formations et les établissements.

De sept à déc. 2016

Pour les établissements d'accueil

Du vendredi 20 janvier au lundi 20 mars : Suivi statistique des inscriptions.

L'établissement peut suivre la progression du nombre d'inscriptions pour ses formations. Il dispose également de données l'informant sur la progression des inscriptions sur l'ensemble des établissements qui proposent la même formation.

Pour les établissements d'origine

Jusqu'au vendredi 13 janvier :

- Saisie des intitulés des classes de terminale et du nom des élèves (pour les établissements ne figurant pas dans la BEA).
- Vérification de la saisie du numéro OCEAN de l'élève.
- Saisie des noms des professeurs par matière et par classe de terminale. Ne pas oublier de saisir le nom du PP dans chaque classe.

Du mercredi 20 janvier au dimanche 20 mars : Suivi et accompagnement des élèves de Terminale dans leurs démarches d'inscription par le professeur principal.

Attention : la saisie des vœux est possible jusqu'au 20 mars 18h.

Le professeur principal dispose d'un accès spécifique au site qui lui permet de visualiser en temps réel, pour les élèves de la classe dont il a la charge, la progression de leurs démarches.

Il peut ainsi vérifier si les élèves :

- Ont constitué un dossier Internet d'inscription.
- Ont sélectionné des candidatures.
- Ont imprimé leurs fiches de candidature.

Il n'a pas connaissance de l'ordre des vœux retenu par l'élève.

L'établissement d'origine accède aux mêmes fonctionnalités que le professeur principal mais pour l'ensemble des classes de terminale de son établissement.

Les Conseillers d'Orientation Psychologues peuvent aussi avoir des droits pour effectuer ce suivi. Si ces derniers n'ont pas d'accès sur le site, ils doivent se rapprocher de l'administrateur APB.

Du mercredi 1er mars au samedi 1er avril : Saisie en ligne des notes et appréciations par les professeurs et de l'avis par le chef d'établissement sur la fiche pédagogique.

- Il est recommandé de **commencer cette saisie à partir du 21 mars** car les élèves peuvent ajouter des candidatures jusqu'au 20 mars.
- Les appréciations sont modulables en fonction du type de formation.
- Le professeur principal peut suivre sur le site l'avancement de la saisie des notes et appréciations par les enseignants de sa classe.

Au plus tard le 25 mars : Remontée des notes du 2^{ème} trimestre et mise à disposition des bulletins aux élèves.

Pour les candidats

Du vendredi 20 janvier au lundi 20 mars 18 h : Saisie, confirmation et classement des vœux.

Attention nouveauté 2017 : Il n'y a plus de dossier papier à envoyer. Les dossiers sont sous format électronique.

Le candidat constitue son **dossier électronique** = dossier dématérialisé, saisi des données uniquement via le site APB

- En vérifiant (ou renseignant) les rubriques sur son identité, ses coordonnées, sa scolarité actuelle.
- En sélectionnant ses candidatures (L1, BTS, DUT, CPGE....) à partir des menus déroulants.
- En classant ses candidatures selon sa préférence (il pourra modifier l'ordre de ses vœux jusqu'au 31 mai).
- En commençant à confirmer ses candidatures (il pourra le faire jusqu'au 2 avril).

Rappel : Un vœu confirmé ne peut plus être supprimé de la liste. mais il peut être retiré de cette dernière (déclassé).

Vendredi 20 janvier : Début de la phase d'orientation active pour les vœux L1. L'université de Lorraine ne participe pas à l'orientation active.

Lundi 20 mars 18h : Fin de l'enregistrement des candidatures.

Jusqu'au dimanche 2 avril : Le candidat complète son dossier électronique

- En saisissant les informations qui lui sont demandées (saisie de notes, lettres de motivation, ...)
- En terminant la confirmation de ses candidatures.
- En imprimant ses fiches de candidatures et éventuellement ses fiches internat. **Ces fiches sont à conserver.**

D'avril à mai 2017

Pour les établissements d'accueil

Du lundi 3 avril au samedi 29 avril : Saisie des capacités.

- La capacité d'accueil officielle (CA DOS) pour chaque formation. Ce chiffre est vérifié par le SAIO.
- Le nombre de candidats à appeler (sur-affectation généralement limitée à 20%). Si l'établissement souhaite faire une affectation > à 20 %, une demande dans ce sens doit être faite au SAIO qui effectuera la saisie après acceptation de la part du chef de service.

Vendredi 7 avril : Récupération des listes des candidats inscrits pour les commissions d'admission.

Les établissements ont accès aux **fichiers Excel candidats** (un par formation).

Pour chaque candidat, le fichier mentionne des renseignements sur la scolarité actuelle, la fiche pédagogique comportant les notes et avis saisis par les professeurs (pour les élèves de terminale), le bac d'origine et la mention (pour les candidats déjà bacheliers),

Ces fichiers permettent aux établissements de **faire des tris informatiques pour préparer le travail des commissions d'admission.**

Remarque : L'ordre des vœux n'est pas communiqué.

A partir du mardi 16 mai : Saisie du nombre de places à pourvoir (= capacité d'accueil moins nombre de doublants).

Places réelles à offrir à des primo arrivants

Au plus tard le samedi 27 mai (délai impératif) : date limite de saisie et retour au Service Central de Toulouse des classements pour toutes les formations sélectives.

Pour les établissements d'origine

A partir du 15 mai jusqu'à fin septembre : remontée SIECLE des élèves de 1^{ère}.

Avant fin septembre : pour les établissements volontaires, la remontée des notes et appréciations de 3 trimestres ou des deux semestres (Attention : il faut avoir fait déjà fait la remontée SIECLE pour pouvoir faire cette remontée).

Pour les candidats

Mercredi 31 mai : Fin de la possibilité d'ordonner les vœux.

Pour les établissements d'accueil

L'établissement prend connaissance des données disponibles sur le site afin d'ajuster si nécessaire le nombre de candidats souhaités (effectif avec suraffectation).

Du jeudi 8 juin au vendredi 14 juillet : Phases de proposition d'admission :

- Suivi statistique des admissions (rubrique « suivi admission mode réel »).

Si un élève est en démission automatique, l'établissement peut annuler cette démission soit en réaffectant le candidat s'il lui reste de la place. S'il n'a plus de places, l'établissement refuse le candidat mais par cette action lui permet d'accéder à la procédure complémentaire et de postuler sur des formations sélectives où il reste des places vacantes.

- Saisie des inscriptions administratives lors de l'inscription administrative des élèves.

1^{ère} phase :

- Simulation : *du 2, 3 et 6 juin*
- Admission : *8 juin 14h.*
- Réponse des candidats avant le : *13 juin 14h.*
- Démission automatique des candidats sans réponse : *15 juin 14h.*

2^{ème} phase :

- Simulation : *du 17 au 23 juin*
- Admission : *23 juin 14h.*
- Réponse des candidats avant le : *1er juillet 14h.*
- Démission automatique des candidats sans réponse : *3 juillet 14h.*

3^{ème} phase :

- Simulation : *du 8 au 12 juillet*
- Admission : *14 juillet 14h.*
- Réponse des candidats avant le : *19 juillet 14h.*
- Démission automatique des candidats sans réponse : *21 juillet 14h.*

Pour les établissements d'origine

Suivi et accompagnement des élèves :

- Le professeur principal dispose d'un accès spécifique au site qui lui permet de visualiser en temps réel, pour les élèves de la classe dont il a la charge, la progression de leurs réponses aux propositions d'admission.

- Certains candidats omettent de se connecter pour répondre. Dans ce cas apparaît la mention « en attente de réponse ».

Pour les candidats

Du mercredi 8 juin au vendredi 14 juillet : Propositions d'admission.

Il y a trois phases successives. A chaque phase, au mieux, **une seule proposition** est faite au candidat, la meilleure possible par rapport à sa liste de vœux, sachant que **les vœux moins bien classés s'annulent automatiquement**.

Le candidat se connecte à son dossier électronique pour **savoir si une proposition d'admission lui est faite**. Si tel est le cas, il doit y répondre dans un délai de 120 heures (5 jours). **Si le candidat ne répond pas à la proposition d'admission, il est considéré comme démissionnaire**.

Si un élève est en démission automatique, l'établissement peut annuler cette démission soit en réaffectant le candidat s'il lui reste de la place. S'il n'a plus de places, l'établissement refuse le candidat mais par cette action lui permet d'accéder à la procédure complémentaire et de postuler sur des formations sélectives où il reste des places vacantes.

- • **1^{ère} phase** : du mercredi 8 juin 14h au mardi 13 juin 14h.
- • **2^{ème} phase** : du lundi 26 juin 14h au samedi 1^{er} juillet 14h.
- • **3^{ème} phase** : du vendredi 14 juillet 14h au mercredi 19 juillet 14h.

Quatre réponses sont possibles : les réponses « oui mais » et « non mais » ne sont pas automatiques

- **OUI DEFINITIF** : le candidat accepte la proposition et aucune autre proposition ne lui sera faite.
- **OUI MAIS** : le candidat accepte pour l'instant mais il maintient sa candidature pour ses vœux mieux classés. Il doit alors participer à la phase suivante. Si lors de la phase suivante il souhaite rester en OUI MAIS, il doit impérativement confirmer ce « oui mais » sous peine d'être considéré comme démissionnaire. Si une formation mieux placée lui est proposée ultérieurement, il perdra automatiquement ses droits sur la proposition actuelle.
- **NON MAIS** : le candidat refuse la proposition mais maintient sa candidature pour ses vœux mieux classés. Il n'est pas sûr d'avoir une autre proposition et il ne pourra plus être admis dans la formation qu'il refuse ni dans les formations moins bien classées.
- **DEMISSION GENERALE** : l'élève ne se porte plus candidat pour les formations gérées dans l'application. Il convient de s'assurer qu'il a bien d'autres projets.

Rappel : Lors de la troisième phase, seules deux réponses sont possibles pour les formations à temps plein : « OUI DEFINITIF » ou «DEMISSION GENERALE».

Inscription dans l'établissement : Après avoir répondu « OUI DEFINITIF » à une proposition d'admission, le candidat se conforme aux instructions qui lui sont données sur le site par l'établissement pour l'inscription administrative.

Pour les établissements d'accueil

A partir du mardi 27 juin 14h : Procédure d'admission complémentaire :

Les établissements qui disposent de places vacantes après avoir épuisé leurs listes de candidats classés s'inscrivent à la procédure complémentaire.

Dès qu'un candidat postule pour l'une de ces formations, l'établissement examine le dossier électronique et décide ou non de faire une proposition d'admission.

Si la proposition est faite avant le 20 août, le candidat a une semaine pour répondre. Du 20 août jusqu'au 31 août, le candidat a 72h pour répondre. A partir du 1^{er} septembre le délai de réponse passe à 24 heures.

Lundi 25 septembre : Fin de la procédure d'admission complémentaire.

Dans la semaine suivant la rentrée : Saisie des présents à la rentrée.

Pour les établissements d'origine

Suivi et accompagnement des élèves sans solution grâce à la procédure complémentaire

Pour les candidats

Mardi 27 juin : début de la procédure d'admission complémentaire :

- Elle s'adresse aux candidats qui n'ont pas eu de proposition d'admission ou qui n'avaient pas fait acte de candidature dans les délais.
- Cette procédure est entièrement informatisée. Le candidat constitue un dossier Internet s'il ne l'avait pas fait et saisit en ligne ses bulletins. Puis il se porte candidat sur les formations ayant déclaré disposer de places vacantes.
- Toutes les formations ne déclarent pas de places vacantes dès le 27 juin, le candidat doit se connecter régulièrement pour voir si la situation évolue.
- Le candidat consulte régulièrement son dossier électronique afin de savoir si une proposition d'admission lui est faite. Si tel est le cas, jusqu'au 20 août, il a **une semaine pour y répondre** sur le site, faute de quoi la place pourra être proposée à un autre candidat. Du 20 août au 31 août, le délai de réponse est de 72 h. A partir du 1^{er} septembre, le délai de réponse passe à 24 heures.

Lundi 25 septembre : fin de la procédure d'admission complémentaire.