

## APPLICATION POST-BAC 2008-2009 INFORMATION AUX CANDIDATS

Le site « admission postbac » est accessible :

- aux élèves à l'adresse <http://www.admission-postbac.fr> (**site candidats**) pour consulter l'information sur les formations et se porter candidat
- aux établissements d'origine et d'accueil à l'adresse <https://gestion1.admission-postbac.fr> (**site établissements**) avec n° établissement et mot de passe pour les opérations à réaliser et le suivi
- aux professeurs, même adresse que pour l'établissement mais avec un identifiant et un mot de passe spécifiques pour la saisie des notes et appréciations
- aux chefs des établissements d'origine, même adresse que pour l'établissement mais avec un identifiant et un mot de passe spécifiques, pour suivi et saisie des avis
- aux professeurs principaux, même adresse que pour l'établissement mais avec un identifiant et un mot de passe spécifiques, avec un accès particulier aux tableaux de suivi pour la classe dont ils ont la charge.

### DETAIL DES OPERATIONS

	Candidat	Etablissement d'origine	Etablissement d'accueil
De Janvier à fin Mars	<p><b><u>20 janvier : début de la saisie et de la validation des vœux et de leur classement</u></b></p> <p><b>Le candidat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• constitue son dossier</li> <li>• vérifie (ou renseigne) les rubriques sur son identité, ses coordonnées, sa scolarité actuelle.</li> <li>• sélectionne ses candidatures (toutes formations confondues L1, BTS, DUT, CPGE....) à partir des menus déroulants</li> </ul> <p><i>(l'expression des vœux pour les filières universitaires fait office de pré-inscription en université)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• établit sa liste de vœux, les valide et classe ses candidatures selon sa préférence.</li> </ul> <p><b><u>20 janvier : début de la phase d'orientation active pour les vœux L1</u></b></p>  <p><b><u>20 mars : fin de l'enregistrement des candidatures</u></b></p>	<p>- du 15 décembre au 21 janvier : vérifie les données sur ses classes de terminale</p> <p><b><u>mi- janvier –début février : l'établissement saisit les noms des professeurs</u></b> par matière et par classe de terminale.</p> <p>Il distribue à chaque élève le guide après bac 2009 Onisep Grenoble</p> <p><b>Suivi et accompagnement des élèves de Terminale</b> dans leurs démarches d'inscription <i>(du 20 janvier au 20 mars)</i>  <b>le Professeur Principal</b> : 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 pour un meilleur accompagnement. Il peut vérifier si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ils ont constitué un dossier Internet d'inscription</li> <li>- ils ont sélectionné des candidatures</li> <li>- ils ont imprimé les fiches de candidature correspondantes.</li> </ul> <p>Il n'a pas connaissance des demandes exactes (seulement les types de formations demandées) ni de l'ordre des vœux retenu par l'élève.</p> <p><u>L'établissement d'origine</u> : accède aux mêmes fonctionnalités que le Professeur Principal mais pour l'ensemble des classes de terminale de son établissement</p>	<p><b>Suivi statistique des inscriptions</b> : l'établissement peut suivre la progression du nombre d'inscriptions pour ses formations.</p> <p>Il dispose également de données l'informant sur la progression des inscriptions sur l'ensemble des établissements qui proposent la même formation.</p>

	Candidat	Etablissement d'origine	Etablissement d'accueil
Mars à avril	<p><b>Le candidat rassemble les pièces constitutives de ses « dossiers » papier de candidature</b> (lettre de motivation, bulletins scolaires, fiche de candidature, fiche pédagogique...)</p> <p>Remarque : la fiche pédagogique est facultative pour les candidats déjà bacheliers.</p> <p><b>Le candidat envoie ses « dossiers » papier pour les candidatures gérées par l'application postbac autres que CPGE et STS (envoi par l'établissement) et L1 (pas d'envoi de dossier)</b> après que son établissement lui ait remis les fiches pédagogiques correspondantes.</p> <p><b><u>3 avril : date limite d'envoi des dossiers</u></b></p> <p>Remarque : les candidats qui ne sont pas actuellement scolarisés en terminale dans un établissement relevant de l'Education nationale se chargent de l'envoi de tous leurs dossiers.</p>	<p><b><u>Du 2 au 30 mars : saisie en ligne des notes et appréciations par les professeurs et de l'avis par le chef d'établissement</u></b></p> <p>Remarques : 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 la classe dont il a la charge</p> <p><b><u>30 mars : fin de la saisie en ligne des appréciations et avis.</u></b></p> <p><b>Impression par l'établissement à partir du site des fiches pédagogiques</b> personnalisées (1 par candidature)</p> <p><b><u>Envoi des dossiers CPGE, (à l'aide des bordereaux d'envoi édités à partir du site) et STS</u></b> après que l'élève ait remis les pièces constitutives du dossier papier et ajout de la fiche pédagogique correspondante . <b>Date limite d'envoi des dossiers</b> (pochette transparente ouverte sur deux côtés) : <b>3 avril 2009</b></p> <p><b>Distribution aux élèves des fiches pédagogiques</b> pour les autres candidatures</p> <p><b>Suivi et accompagnement des élèves dans leurs démarches par le professeur principal et le conseiller d'orientation psychologue</b></p>	<p><b><u>A partir du 1er avril : Récupération des listes des candidats inscrits</u></b> les établissements ont accès aux fichiers Excel <b>candidats</b> (un par formation)</p> <p>Ces fichiers comportent la liste des candidats pour la formation concernée, avec pour chacun, des renseignements sur sa scolarité actuelle, les notes et avis (pour les élèves de terminale) saisis par les professeurs , pour les candidats déjà bacheliers, le bac d'origine et la mention.... Ces fichiers permettent aux établissements de <b>faire des tris informatiques pour préparer le travail des commissions ou jurys d'admission.</b></p> <p>Remarque : L'ordre des vœux n'est pas communiqué.</p> <p><b><u>De la mi-avril au 5 mai : Pointage des dossiers reçus</u></b> : ce pointage se substitue à l'envoi d'un accusé de réception. saisir : reçu, non reçu ou incomplet.</p> <p>Dossier incomplet : si le mode de pointage en ligne est utilisé. l'établissement précise quelle est la pièce manquante en cochant les cases correspondantes, ce qui génère automatiquement l'envoi d'un courrier électronique au candidat pour l'en avertir</p>

	Candidat	Etablissement d'origine	Etablissement d'accueil
Mai	<p><b>Début mai</b> : le candidat consulte régulièrement sa messagerie : en effet si une pièce manque à l'un de ses dossiers il en sera averti par courrier électronique</p> <p><b>Du 6 au 11 mai</b> : en se connectant à son dossier électronique, <b>il peut vérifier si tous ses dossiers</b> sont bien parvenus dans les établissements sollicités</p>		<p><b>Saisit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la capacité d'accueil officielle pour chaque formation</li> <li>- le nombre à pourvoir (= capacité d'accueil – nombre de doublants)</li> <li>-le nombre de candidats à appeler (suraffection)</li> </ul> <p>Cette saisie est effectuée par l'établissement après communication par le Rectorat (SAIO) des capacités d'accueil et de la suraffection pour les STS</p> <p><b>classe les dossiers</b></p> <p><b>organise les commissions ou jurys d'admission</b></p> <p><b>saisit sur le site le classement arrêté lors de la commission ou du jury d'admission</b> un numéro d'ordre ou la mention NC (non classé) doit être attribué à chaque candidature</p> <p><b><u>samedi 23 mai (délai impératif) :date limite de retour des classements par les commissions pour toutes les formations sélectives</u></b></p>
Juin	<p><b>6 juin : fin de la possibilité de hiérarchisation des vœux</b> <b><u>Du 9 au 14 juillet : propositions d'admission</u></b> (3 phases successives, une seule proposition d'admission au mieux à chacune d'elles par candidat) Le candidat se connecte à son dossier électronique pour <b>savoir si une proposition d'admission lui est faite</b>.</p> <p>Si tel est le cas, il doit y répondre, il dispose de 72h :</p> <p><b>1<sup>ère</sup> phase : du 9 juin 14h au 12 juin 14h</b> <b>2<sup>ème</sup> phase du 23 juin 14h au 26 juin 14h</b> <b>3<sup>ème</sup> phase du 14 juillet 14h au 17 juillet 14h</b></p> <p><b><u>Inscription dans l'établissement</u></b> : après avoir répondu « oui définitif » 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. <b><u>25 juin : début de la phase complémentaire</u></b></p> <p>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.</p>	<p><b>Suivi et accompagnement des élèves</b> (suite): suivi des réponses aux phases d'admission en consultant les tableaux correspondants sur le site</p> <p>Certains candidats omettent de se connecter pour répondre. Dans ce cas apparaît la mention « en attente de réponse » Si le candidat ne répond pas à la proposition d'admission <b>il est considéré comme démissionnaire.</b></p>	<p><b>Phases de simulation</b> (avant chaque phase de proposition) L'établissement prend connaissance des données disponibles sur le site afin de réajuster si nécessaire le nombre de candidats souhaité (effectif avec sur affectation)</p> <p><b>Du 9 juin au 17 juillet : Phases de proposition d'admission :</b> Suivi statistique des admissions (rubrique : suivi admission mode réel)</p> <p><b>Procédure complémentaire :</b> 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. Le candidat a huit jours pour répondre.</p>

	Candidat	Etablissement d'origine	Etablissement d'accueil
Juillet	il consulte régulièrement son dossier électronique afin de savoir si une proposition d'admission lui est faite. Si tel est le cas, <b>il a huit jours pour y répondre sur le site</b> , faute de quoi la place pourra être proposée à un autre candidat.		<b>Poursuite de la procédure complémentaire jusqu'au 30 septembre 2009.</b>
Août			
Septembre			
Octobre			

**Observations :**

Des informations importantes sont diffusées sur le site de gestion des établissements (Fil infos)

Pour chacune des opérations à réaliser au cours de la procédure, des fiches sont à consulter sur le site Etablissements de l'application

Les guides académiques du candidat et du professeur principal (rubrique guide de l'équipe éducative) sont consultables sur le site du SAIO : [www.ac-grenoble.fr/cio](http://www.ac-grenoble.fr/cio)  
Après la fin de la procédure complémentaire (30 septembre) la gestion des places vacantes est assurée par le SAIO

Classes TBPRO S et SA : cette info est envoyée aux élèves en stage (semaine du 5/01) accompagnée par une fiche « dialogue classe de terminale » année scolaire 2008-2009 (laquelle doit être complétée et retournée au CPE au plus tard le 19/01)