



BASE ELEVES 1er degré

Manuel utilisateur de l'Inspecteur de l'Education Nationale

Octobre 2015 – à partir de la version 15.3.0 de BE1D

Sommaire

PRÉSENTATION DE L'APPLICATION.....	3
FICHE TECHNIQUE	4
PARAMETRAGE DU NAVIGATEUR INTERNET.....	5
ERGONOMIE DE L'APPLICATION	7

Les notions

LES ETATS ADMINISTRATIFS DE L'ELEVE DANS «BASE ELÈVES 1ER DEGRÉ»	13
«BASE ELÈVES 1ER DEGRÉ» AU FIL D'UNE ANNEE SCOLAIRE	15

Les fonctionnalités

○ **La gestion des élèves**

GESTION DES ELEVES SCOLARISES DANS LA CIRCONSCRIPTION.....	18
ACCES AU MODULE « DIRECTEUR »	20

○ **Le pilotage du 1^{er} degré**

SUIVI DES EFFECTIFS.....	22
PREVISION DES EFFECTIFS	34
SUIVI DES INSCRIPTIONS ET DES ADMISSIONS.....	35

○ **La préparation des affectations en 6^{ème}**

ENTREE AU COLLEGE PUBLIC.....	36
-------------------------------	----

○ **Autres fonctionnalités**

EXTRACTION DE DONNEES.....	41
----------------------------	----

ANNEXE

○ **Prévision des effectifs**

PRÉSENTATION DE L'APPLICATION

L'application « Base Elèves 1er degré » est un outil d'aide à la gestion administrative et pédagogique des élèves des écoles publiques et privées.

Elle est mise en œuvre dans les écoles maternelles, élémentaires et primaires publiques et privées, dans les circonscriptions scolaires du 1^{er} degré, dans les services départementaux de l'éducation nationale (SDEN) et dans les mairies qui le demandent pour les données qui les concernent.

Avec cette application :

- le directeur d'école prépare la rentrée scolaire suivante et réalise tous les actes de gestion au cours de l'année scolaire ;
- le directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) assure en relation avec les inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) chargés de circonscription, la gestion et le pilotage de l'enseignement du 1^{er} degré dans son département et les circonscriptions correspondantes.

L'application permet aux inspecteurs de l'éducation nationale :

- d'assurer le suivi administratif de la scolarité des élèves ;
- de réaliser les constats et les prévisions d'effectifs.

L'application « Base Elèves 1er degré » fait l'objet d'un arrêté ministériel et d'une déclaration à la CNIL

ARRETE MINISTERIEL

Arrêté du 20 octobre 2008 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif au pilotage et à la gestion des élèves de l'enseignement du premier degré

DECLARATION CNIL

Déclaration à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) en date du 24 décembre 2004, modifiée en 2008.

FICHE TECHNIQUE

Configuration minimum :

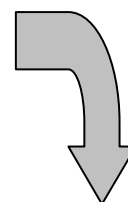
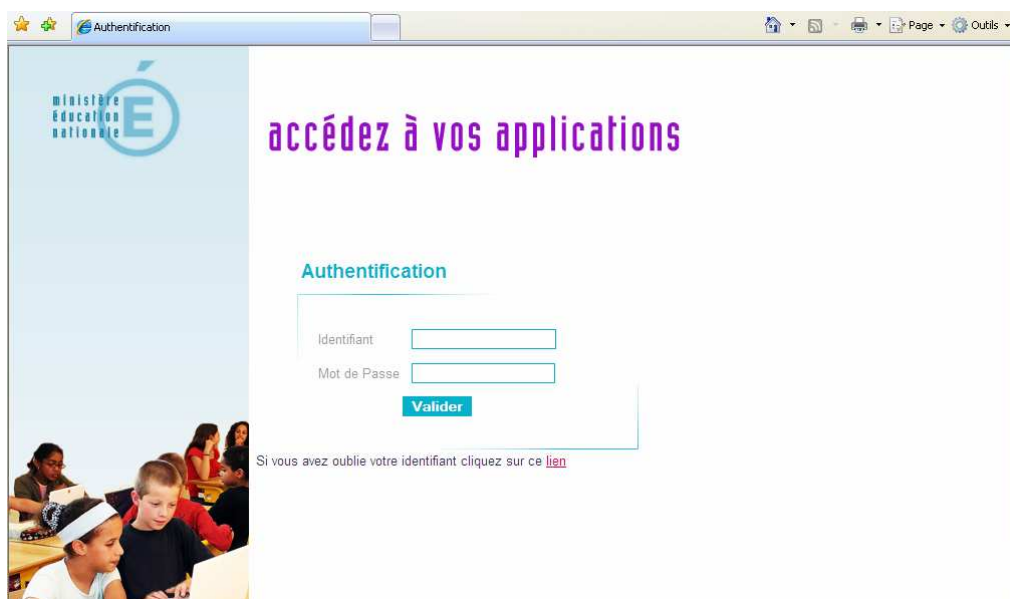
Micro-ordinateur Pentium II – 200 Mhz sous Windows, avec un port USB libre et relié à un modem ou routeur ADSL
Connexion ADSL 512 kb/s

Logiciels installés sur le poste :

- Navigateur Web **Internet Explorer version 8** ou ultérieure ou **Firefox (Mozilla) Version 3.6** ou ultérieure.
- **Acrobat Reader** pour lire les documents générés au format PDF.

Accès :

Les inspecteurs de l'éducation nationale habilités par le DASEN accèdent à l'application « BE1D » par un portail d'authentification.



Vous êtes l'IEN L AIGLE
Cliquez sur le menu de votre choix


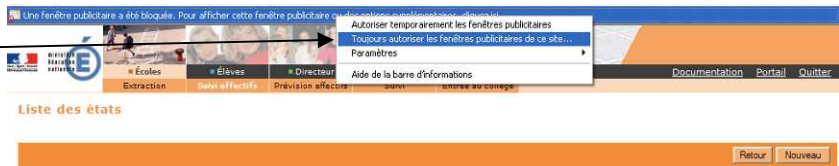
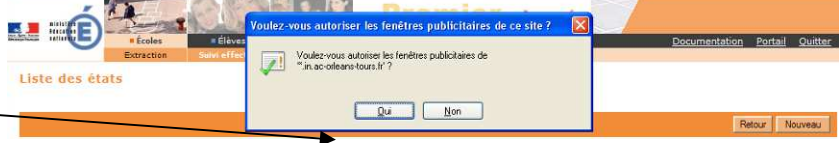


Dernière mise à jour Décembre 2007
Cliquez sur le lien "Documentation" pour plus d'informations

PARAMETRAGE DU NAVIGATEUR INTERNET

Dans « Base Elèves 1 er degré », **vous devez autoriser l'ouverture des fenêtres popup** pour pouvoir utiliser le logiciel.

Avec Internet Explorer

Quand l'ouverture d'un popup est nécessaire, Internet Explorer affiche les messages suivants :

<p>Cliquez sur la barre</p>	
<p>Sélectionnez « Toujours autoriser les fenêtres publicitaires de ce site »</p>	
<p>Une fenêtre de confirmation s'ouvre. Répondez « Oui »</p>	
<p>Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Cliquez sur le bouton « Recommencer »</p>	
<p>Vous arrivez sur la page d'accueil en erreur. Il suffit de cliquer sur l'un des menus pour pouvoir naviguer dans l'application.</p>	

Avec Firefox (Mozilla):

Quand l'ouverture d'un pop-up est nécessaire, Firefox affiche le message suivant :

<p>Cliquez sur le bouton 'Options', un menu apparaît.</p>	
<p>Un menu apparaît, sélectionnez « Autoriser les popups pour ... »</p>	
<p>Vous êtes bloqué et vous devez vous reconnecter pour pouvoir naviguer dans l'application.</p>	

ERGONOMIE DE L'APPLICATION

Trois menus sont à la disposition des inspecteurs de l'éducation nationale.

- Le menu orange « Ecoles »



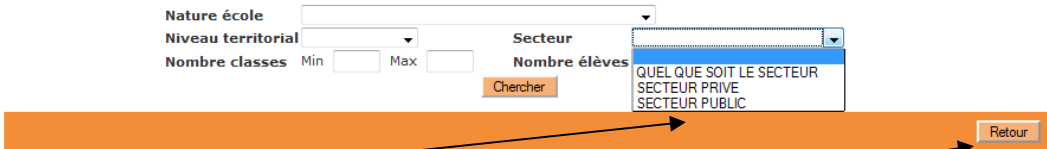

Dans ce menu sont regroupées les différentes fonctionnalités permettant de mettre en œuvre des opérations administratives ponctuelles et de contrôler la qualité des informations saisies dans l'application.

- Le menu bleu « Elèves »

Ce menu comprend les fonctionnalités relatives au suivi administratif de la scolarité des élèves.

- Le menu vert « Directeur »

Ce menu permet de consulter les informations concernant une école.

<p>LE BANDEAU</p>	<p>● Menu écoles → couleur orange ● Menu Elèves → couleur bleue ● Menu Directeur → couleur verte</p>
	 <p style="text-align: center;">Accès au guide de l'utilisateur et docs de présentation Retour au portail d'accès académique Fermeture de l'application</p>
<p>LES MENUS</p>	 <p style="text-align: center;">Double accès possible : soit par lien, soit par onglet</p>
<p>BOUTONS ET LISTES DEROULANTES</p>	<p>Demande d'extraction d'écoles</p>  <p style="text-align: center;">Liste déroulante Bouton</p>
<p>TRI PAR COLONNE ET LIEN SUR LES DOSSIERS DES ELEVES</p>	 <p style="text-align: center;">Tri Alphabétique de la colonne Accès au dossier individuel</p>

<p>CHAMPS DE SAISIE</p>	<p>Calcul des effectifs constatés</p> <p>Calcul demandé aux directeurs <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non *</p> <p>Secteur <input type="text"/> *</p> <p>Année scolaire 2010-2011 *</p> <p>Date d'observation <input type="text"/> *</p> <p>Critères de ventilation <input type="checkbox"/> par classe <input type="checkbox"/> par groupe d'enseignement <input type="checkbox"/> par regroupement</p> <p>Niveau territorial <input checked="" type="radio"/> Arrondissement <input type="radio"/> Zone d'emploi <input type="radio"/> Canton <input type="radio"/> Circonscription <input type="radio"/> Commune <input type="radio"/> Toutes les écoles <input type="radio"/> Nature de l'école <input type="radio"/> RPI <input type="radio"/> ZUS <input type="radio"/> Ecole sélectionnée <input type="text"/> Rechercher</p> <p>Calculer Annuler</p> <p>L'astérisque indique un champ obligatoire</p> <p>Son absence indique un champ facultatif</p>																
<p>CASES A COCHER ET BOUTONS RADIOS</p>	<p>Calcul des effectifs constatés</p> <p>Calcul demandé aux directeurs <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non *</p> <p>Secteur <input type="text"/> *</p> <p>Année scolaire 2010-2011 *</p> <p>Date d'observation <input type="text"/> *</p> <p>Critères de ventilation <input type="checkbox"/> par classe <input type="checkbox"/> par groupe d'enseignement <input type="checkbox"/> par regroupement</p> <p>Niveau territorial <input checked="" type="radio"/> Arrondissement <input type="radio"/> Zone d'emploi <input type="radio"/> Canton <input type="radio"/> Circonscription <input type="radio"/> Commune <input checked="" type="radio"/> Toutes les écoles <input type="radio"/> Nature de l'école <input type="radio"/> RPI <input type="radio"/> ZUS <input type="radio"/> Ecole sélectionnée <input type="text"/> Rechercher</p> <p>Calculer Annuler</p> <p>Cases à cocher : les choix sont multiples</p> <p>Bouton radio : le choix est unique</p>																
<p>CORBEILLE</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>États d'effectifs constatés demandés aux directeurs d'école</th> <th>Secteur</th> <th>Date d'observation</th> <th>Niveau territorial</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Etat du 10/09/2003</td> <td>Public</td> <td>06/09/2003</td> <td>Toutes les écoles </td> </tr> <tr> <td>Etat du 22/12/2003</td> <td>Privé</td> <td>06/10/2003</td> <td>Departement </td> </tr> <tr> <td>Etat du 03/04/2004</td> <td>Public</td> <td>01/04/2004</td> <td>ZRU </td> </tr> </tbody> </table> <p>La corbeille permet de supprimer l'affichage d'une ligne</p>	États d'effectifs constatés demandés aux directeurs d'école	Secteur	Date d'observation	Niveau territorial	Etat du 10/09/2003	Public	06/09/2003	Toutes les écoles	Etat du 22/12/2003	Privé	06/10/2003	Departement	Etat du 03/04/2004	Public	01/04/2004	ZRU
États d'effectifs constatés demandés aux directeurs d'école	Secteur	Date d'observation	Niveau territorial														
Etat du 10/09/2003	Public	06/09/2003	Toutes les écoles														
Etat du 22/12/2003	Privé	06/10/2003	Departement														
Etat du 03/04/2004	Public	01/04/2004	ZRU														
<p>MESSAGE DE CONFIRMATION</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;"> <p> Confirmez vous la validation des prévisions?</p> <p>Nombre total d'écoles sélectionnées : 2</p> <p>OK Annuler</p> </div>																

ECRAN EN MODE CONSULTATION

Prévisions des effectifs pour l'année 2004-2005 - Élémentaire publique Les paquerettes (E04598678) Fleury Les Aubrais

Retour

État du 10/05/2004

Période de traitement directeurs du 01/04/2004 au 14/04/2004
 Période de traitement IEN du 15/04/2004 au 02/05/2004
 Validation directeur Oui

Élèves répartis par niveau + cycle (CLIS)

Niveaux	Ordinaire										CLIS				TOTAL
	CYCLE I (1)				CYCLE II (2)			CYCLE III (3)			Total (1+2+3)	CYCLE I (1)	CYCLE II (2)	CYCLE III (3)	
	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2						
Nombre de classes										10				4	14
Effectifs constatés (au 02/04/2004)	0	0	8	12	22	33	26	7	11	119	2	8	5	15	134
Montée pédagogique (automatique)	0	0	0	8	0	22	33	26	7	96	2	8	5	15	111
Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	0	0	0	8	12	22	33	26	7	108	0	2	8	10	118
Entrées (directeur)	0	0	0	2	1	3	2	6	0	14	0	1	0	1	15
Sorties (directeur)	0	0	0	2	0	5	1	0	1	9	0	1	3	4	13
TOTAL * (directeur)	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120
Entrées (Ien)	0	0	0	5	0	3	6	2	1	17	0	1	1	2	19
Sorties (Ien)	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4
TOTAL * (Ien)	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120
Entrées (DASEN)	0	0	0	5	0	3	6	2	1	17	0	1	1	2	19
Sorties (DASEN)	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4
TOTAL * (DASEN)	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120

* Total = montée pédagogique directeur + (Entrées - Sorties)

Aucun champ n'est modifiable

ECRAN EN MODE MODIFICATION

Prévisions des effectifs pour l'année suivante - Élémentaire publique Ecole des paquerettes (E04598678) Fleury Les Aubrais

État du 10/03/2004

Période de traitement directeurs du 01/01/2004 au 28/02/2004
 Période de traitement IEN du 01/03/2004 au 28/03/2004
 Validation directeur Oui

Élèves répartis par niveau et cycle (CLIS)

Niveaux	Ordinaire										CLIS				TOTAL
	CYCLE I (1)				CYCLE II (2)			CYCLE III (3)			Total (1+2+3)	CYCLE I (1)	CYCLE II (2)	CYCLE III (3)	
	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2						
Nombre de classes										10				4	14
Effectifs constatés (au 02/01/2004)	0	0	8	12	22	33	26	7	11	119	2	8	5	15	134
Montée pédagogique (automatique)	0	0	0	8	0	22	33	26	7	96	2	8	5	15	111
Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	0	0	0	8	12	22	33	26	7	108	0	2	8	10	118
Entrées (directeur)	0	0	0	2	1	3	2	6	0	14	0	1	0	1	15
Sorties (directeur)	0	0	0	2	0	5	1	0	1	9	0	1	3	4	13
TOTAL * (directeur)	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120
Entrées (IEN)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Sorties (IEN)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
TOTAL * (IEN)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

* Total = montée pédagogique directeur + (Entrées - Sorties)

Enregistrer

Annuler

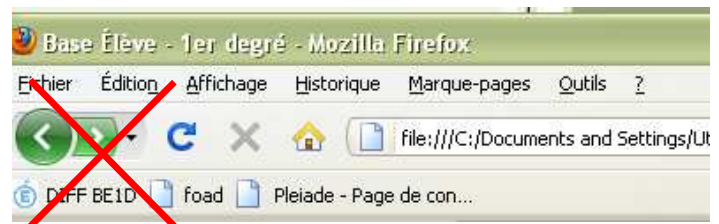
Les champs modifiables sont encadrés

Rappels

A l'intérieur d'une rubrique , la navigation se fait à l'aide des boutons : RETOUR, VALIDER, AJOUTER, NOUVEAU, MODIFIER, ATTACHER, DÉTACHER, AUTRE, CHERCHER, SUIVANT, PRÉCÉDENT, ANNULER, OK, AFFECTER etc.....

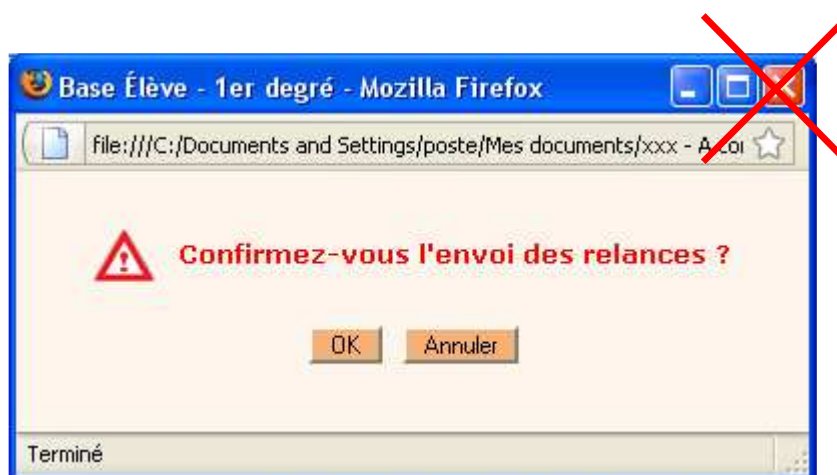
mais jamais en utilisant les fonctions « page précédente » ou « page suivante » de votre navigateur.

Ne pas utiliser les fonctions « page précédente » ou « page suivante » de votre navigateur.



Les pop-up : Fenêtres superposées qui s'ouvrent à certains moments pour saisir certaines données.

Ne fermez pas non plus ces fenêtres par la croix en haut à droite mais avec les boutons de navigation (VALIDER, OK ou ANNULER).



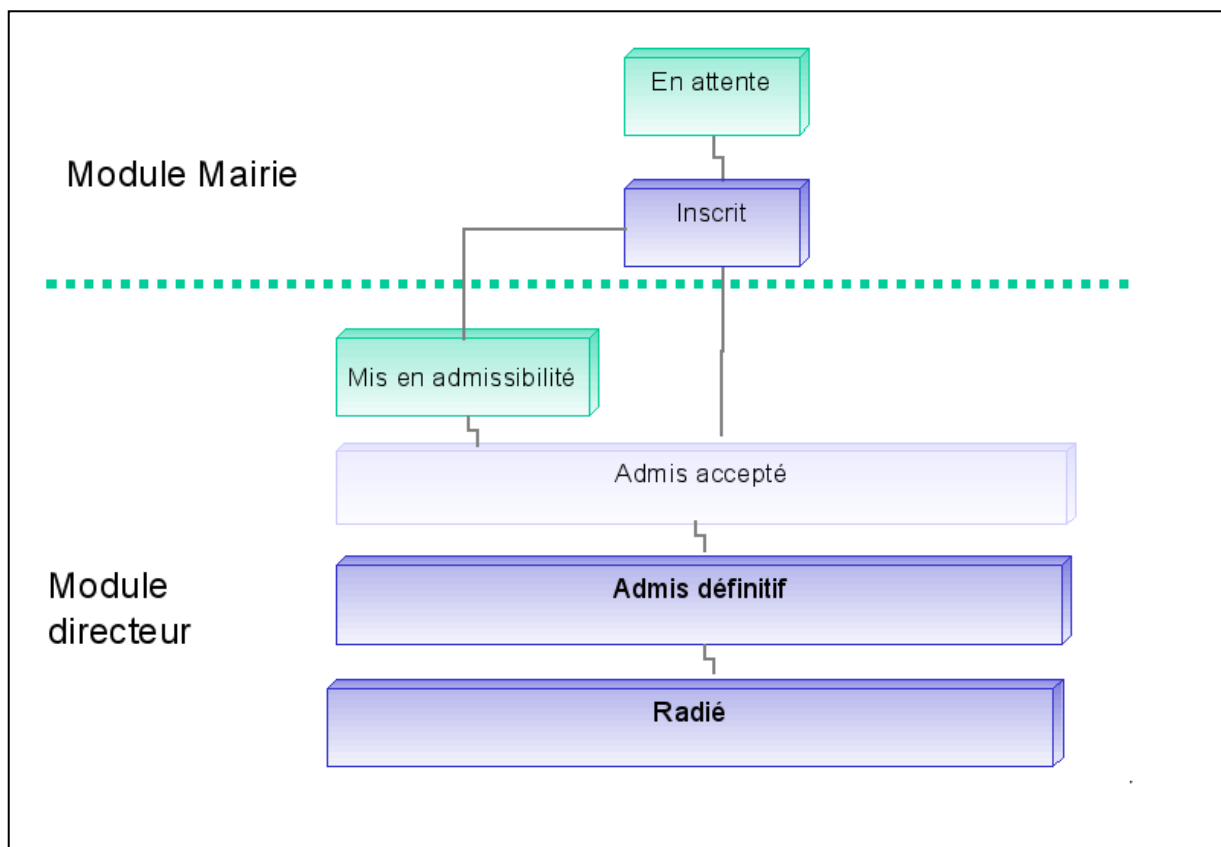
BASE ELEVES 1er degré

LES NOTIONS

La description des états 'administratifs' successifs de l'élève ainsi que la présentation de l'agenda du directeur d'école permettent d'aborder toutes les notions que les inspecteurs de l'éducation nationale peuvent être amenés à utiliser lors de la mise en œuvre des fonctionnalités de BE1D correspondant à leurs attributions.

LES ETATS ADMINISTRATIFS DE L'ÉLÈVE DANS «BASE ÉLÈVES 1ER DEGRÉ»

Dans BE1D, un élève passe par différents états 'administratifs' au cours des processus d'inscription, d'admission et de radiation.



Etat administratif de l'élève	Fonctionnalités disponibles pour le dossier de l'élève
<p>En attente</p> <p>Un élève est en « attente » quand la mairie procède à son inscription et diffère son affectation dans une école. L'élève est alors dans l'attente de cette affectation.</p>	<p>La mairie Affecte l'élève dans une ou plusieurs écoles de son territoire Visualise l'élève dans le suivi des inscriptions</p> <p>Le directeur Ne voit pas apparaître le dossier administratif de l'élève Ne peut effectuer aucune autre action le concernant</p> <p><i>L'élève n'est pas dans l'école</i></p>
<p>Inscrit</p> <p>Un élève est inscrit dans une ou plusieurs école(s) par le maire de la commune dont dépend(ent) l'(es) école(s)</p>	<p>La mairie: Visualise l'élève dans le suivi des inscriptions Consulte ou modifier le dossier administratif de l'élève Renseigne les services périscolaires Edite des listes Edite le certificat d'inscription</p> <p>Le directeur Voit apparaître le dossier administratif de l'élève Peut consulter le dossier administratif de l'élève</p> <p><i>L'élève n'est pas dans l'école</i></p>

Etat administratif de l'élève	Fonctionnalités disponibles pour le dossier de l'élève	
<p>Mis en admissibilité</p> <p>Un élève est mis en admissibilité par un directeur d'école lorsque que celui-ci souhaite différer son admission acceptée. C'est le cas des enfants de deux ans, qui peuvent être admis acceptés en fonction des places disponibles dans les maternelles</p>	<p>La mairie Visualise l'élève dans le suivi des inscriptions Consulte ou modifie le dossier administratif de l'élève Renseigne les services périscolaires Edite des listes</p> <p>Le directeur Consulte ou modifie le dossier administratif de l'élève</p> <p>L'élève n'est pas dans l'école</p>	
<p>Admis accepté</p> <p>Le directeur procède à l'admission acceptée de l'élève</p>	<p>La mairie Visualise l'élève dans le suivi des inscriptions Consulte ou modifie le dossier administratif de l'élève Renseigne les services périscolaires Edite des listes</p> <p>Le directeur Consulte ou modifie le dossier administratif de l'élève Répartit l'élève dans une classe Edite des listes des élèves répartis dans une classe</p> <p>L'élève est attendu dans l'école à partir de la date d'effet de l'admission acceptée. Il n'est pas encore présent dans l'école.</p>	
<p>Admis définitif</p> <p>Le directeur a constaté la présence effective de l'élève dans l'école. Il enregistre alors son admission définitive.</p>	<p>La mairie Visualise l'élève dans le suivi des inscriptions Consulte le dossier administratif de l'élève Renseigne les services périscolaires Edite des listes Procède à des extractions de listes.</p> <p>Le directeur Met en œuvre toutes les fonctionnalités de l'application.</p> <p>L'élève est comptabilisé dans les effectifs de l'école après sa répartition dans une classe et dès réception de l'INE ou de sa confirmation</p>	
<p>Radié</p> <p>Le directeur a saisi la radiation de l'élève avec une date d'effet.</p>	<p>AVANT LA DATE D'EFFET</p> <p>La mairie Ne peut pas visualiser la demande de radiation de l'élève</p> <p>Le directeur Edite un certificat de radiation Visualise dans la gestion courante l'élève qui sera effectivement radié à une date d'effet différée (élève « radiable »)</p> <p>L'élève est toujours comptabilisé dans les effectifs de l'école jusqu'à échéance de la date d'effet</p> <p>L'élève peut faire l'objet d'une admission acceptée dans une autre école avec une date d'effet postérieure ou égale à la date d'effet de la radiation.</p>	<p>APRES LA DATE D'EFFET</p> <p>La mairie Visualise l'élève radié dans le suivi des inscriptions Edite des listes des élèves radiés</p> <p>Le directeur Jusqu'au terme de l'année scolaire en cours, peut éditer un certificat de radiation de l'élève radié.</p> <p>L'élève n'est plus comptabilisé dans les effectifs de l'école</p> <p>L'élève peut faire l'objet d'une admission acceptée et d'une admission définitive dans une autre école.</p>

«BASE ELÈVES 1ER DEGRÉ» AU FIL D'UNE ANNEE SCOLAIRE

L'agenda administratif du directeur d'école

Année scolaire N (année courante)		
	Actions du directeur	Observations
Dès la rentrée scolaire	Admission définitive des nouveaux élèves après constat de leur présence effective dans l'école	Cet enregistrement déclenche la procédure de vérification ou d'attribution de l'INE (Identifiant national de l'élève).
	Radiation des élèves non présents à la rentrée	La radiation de l'élève dans l'école de départ est indispensable pour permettre son admission définitive dans une autre école.
	Mise à jour de la carte d'identité de l'école : Nom du directeur	La mise à jour est nécessaire car le nom du directeur apparaît sur les certificats de radiation et de scolarité.
	Répartition : vérification de la répartition des élèves dans les classes	Seuls les élèves répartis ayant un INE sont comptabilisés dans le constat des effectifs : il est donc important de vérifier leur répartition.
	Constitution du dossier administratif unique	Les élèves ayant des fiches administratives en double ont leur demande d'attribution / de vérification d'INE en attente : l'admission définitive est bloquée. Afin que l'élève n'ait qu'un SEUL ET UNIQUE dossier, le directeur d'école doit traiter les admissions définitives bloquées pour permettre l'envoi automatique de la demande à la BNIE qui attribue les INE.
	Vérification du retour de l'INE	Si les élèves n'ont pas d'INE attribué ou vérifié, ils ne pourront pas être comptabilisés dans le constat des effectifs.
Septembre	Réalisation du constat d'effectifs à la demande du DASEN	Tous les élèves admis définitifs, répartis et ayant eu un retour d'INE sont comptabilisés.
Tout au long de l'année	Admission définitive des élèves nouvellement arrivés	Tout élève constaté présent dans l'école doit faire l'objet d'une admission définitive qui déclenche la procédure de vérification ou d'attribution de l'INE.
	Radiation des élèves qui partent	La radiation de l'élève dans l'école de départ est indispensable pour permettre son admission définitive dans une autre école.
	Répartition des élèves nouvellement arrivés	Tout nouvel élève doit être réparti dans une classe pour figurer sur les listes et les documents, et être comptabilisé dans les effectifs des élèves de l'école.
	Enregistrement des passages de niveau en cours d'année	Seuls les élèves admis définitivement ayant un INE, peuvent faire l'objet d'un passage de niveau.
	Mise à jour de la scolarité des élèves	La scolarité de l'élève peut être mise à jour dès que l'élève est admis définitivement.
	Edition de listes	Tout au long de l'année le directeur peut éditer des listes.
	Suivi des effectifs à l'initiative du directeur ou à la demande de l'IEN ou du DASEN	Tout au long de l'année, le directeur, l'IEN ou le DASEN peuvent procéder à des calculs d'effectifs.
	Prévision des effectifs à la demande du DASEN	Calcul des prévisions d'effectifs pour l'année scolaire suivante.

	Sélection des élèves susceptibles d'entrer au collège à la demande du DASEN	Concerne les écoles publiques des départements autorisés à utiliser cette fonctionnalité (une campagne annuelle)
--	--	--

Année scolaire N (année courante)

	Actions du directeur	Observations
En juin et quelques jours avant la fin de l'année scolaire	Enregistrement des passages de niveau pour l'année scolaire suivante	Seuls les élèves admis définitivement ayant un INE, peuvent faire l'objet d'un passage de niveau. Les élèves sans passage de niveau seront automatiquement radiés lors du traitement de changement d'année.
	Création des classes pour l'année scolaire suivante	En vue de préparer la future année scolaire, le directeur doit créer les classes de l'année scolaire suivante.
	Admission acceptée des élèves pour l'année scolaire suivante	En vue de préparer la future année scolaire, le directeur doit procéder à l'admission acceptée des élèves qui sont susceptibles d'être présents à la prochaine rentrée.
	Répartition des élèves pour l'année scolaire suivante	En vue de préparer la future année scolaire, le directeur doit répartir les élèves admis acceptés au titre de la rentrée scolaire suivante.
	Radiation des élèves quittant l'école à la fin de l'année scolaire	Les élèves quittant l'école en fin d'année scolaire doivent faire l'objet de passage de niveau précisant 'quitte l'école'. Ils seront automatiquement radiés par le traitement de changement d'année.
	Edition de la liste des élèves répartis dans chaque classe pour le jour de la rentrée	Le directeur d'école peut éditer les listes de classes de la future rentrée scolaire.

Changement d'année scolaire

La veille du jour de la rentrée scolaire des élèves, l'année scolaire courante (**année N**) s'achève.

Dans la nuit qui précède **le jour de la rentrée scolaire des élèves**, un traitement automatique « **le changement d'année scolaire** » est effectué dans l'application.

Ce traitement automatique consiste à :

- **Transformer l'année scolaire en préparation N+1 en année scolaire courante.** Toutes les fonctionnalités au titre de l'année scolaire courante peuvent être utilisées.
- **Historiser l'année scolaire courante N qui devient l'année scolaire précédente.** Le cursus des élèves s'enrichit d'une nouvelle année.

BASE ELEVES 1er degré

LES FONCTIONNALITES

BASE ELEVES 1er degré

La gestion des élèves


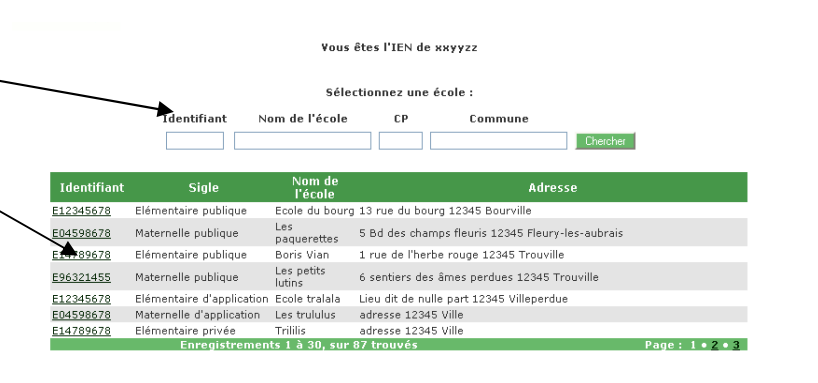
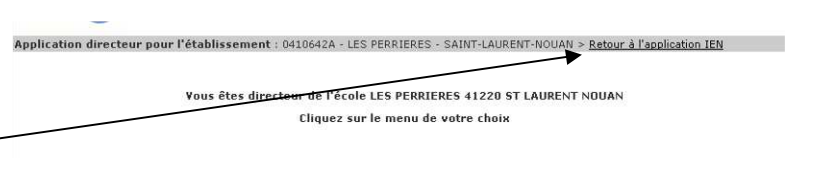
GESTION DES ELEVES SCOLARISES DANS LA CIRCONSCRIPTION

Le menu « Elèves / Elèves » permet de faciliter la recherche des élèves scolarisés dans les écoles de la circonscription.

<p>A partir d'une sélection par école ou bien par le nom ou le prénom de l'élève, il est possible d'afficher la liste des élèves scolarisés dans les écoles de la circonscription à des fins de consultation.</p>	<p>Recherche d'élèves</p> <p>École <input type="text"/> Rechercher école</p> <p>Nom <input type="text"/></p> <p>Prénom <input type="text"/></p> <p>Chercher</p> <p>Retour</p>																																																																																																																																																																																																																																
<p>En cas de sélection par école, la sélection peut être affinée en indiquant au moins un critère complémentaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifiant de l'école, - nom de l'école, - code postal de l'école, - commune d'implantation de l'école. <p>Si la sélection a porté sur la commune d'implantation, toutes les écoles de la commune seront affichées, et la liste invitera à choisir l'école à l'aide du bouton radio.</p>	<p>Ajout d'une école</p> <p>Identifiant <input type="text"/> Nom de l'école <input type="text"/> CP <input type="text"/> Commune <input type="text"/> Chercher</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sel.</th> <th>Identifiant</th> <th>Sigle</th> <th>Nom de l'école</th> <th>Adresse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>E1234567</td> <td>Elémentaire publique</td> <td>Ecole du bourg</td> <td>13 rue du bourg 12345 Bourville</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>E0459867</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Les paquerettes</td> <td>5 Bd des champs fleuris 12345 Fleury-les-aubrais</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>E1478967</td> <td>Elémentaire d'application</td> <td>Boris Vian</td> <td>1 rue de l'herbe rouge 12345 Trouville</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>E9632145</td> <td>Elémentaire publique</td> <td>Les petits lutins</td> <td>6 sentiers des âmes perdues 12345 Trouville</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>E1234567</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Ecole tralala</td> <td>Lieu dit de nulle part 12345 Villeperdue</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>E0459867</td> <td>Elémentaire publique</td> <td>Les trululus</td> <td>adresse 12345 Ville</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>E1478967</td> <td>Maternelle d'application</td> <td>Trililis</td> <td>adresse 12345 Ville</td> </tr> </tbody> </table> <p>Enregistrements 1 à 30, sur 87 trouvés Page : 1 • 2 • 3</p> <p>Annuler</p>	Sel.	Identifiant	Sigle	Nom de l'école	Adresse	<input type="radio"/>	E1234567	Elémentaire publique	Ecole du bourg	13 rue du bourg 12345 Bourville	<input type="radio"/>	E0459867	Maternelle publique	Les paquerettes	5 Bd des champs fleuris 12345 Fleury-les-aubrais	<input type="radio"/>	E1478967	Elémentaire d'application	Boris Vian	1 rue de l'herbe rouge 12345 Trouville	<input type="radio"/>	E9632145	Elémentaire publique	Les petits lutins	6 sentiers des âmes perdues 12345 Trouville	<input type="radio"/>	E1234567	Maternelle publique	Ecole tralala	Lieu dit de nulle part 12345 Villeperdue	<input type="radio"/>	E0459867	Elémentaire publique	Les trululus	adresse 12345 Ville	<input type="radio"/>	E1478967	Maternelle d'application	Trililis	adresse 12345 Ville																																																																																																																																																																																								
Sel.	Identifiant	Sigle	Nom de l'école	Adresse																																																																																																																																																																																																																													
<input type="radio"/>	E1234567	Elémentaire publique	Ecole du bourg	13 rue du bourg 12345 Bourville																																																																																																																																																																																																																													
<input type="radio"/>	E0459867	Maternelle publique	Les paquerettes	5 Bd des champs fleuris 12345 Fleury-les-aubrais																																																																																																																																																																																																																													
<input type="radio"/>	E1478967	Elémentaire d'application	Boris Vian	1 rue de l'herbe rouge 12345 Trouville																																																																																																																																																																																																																													
<input type="radio"/>	E9632145	Elémentaire publique	Les petits lutins	6 sentiers des âmes perdues 12345 Trouville																																																																																																																																																																																																																													
<input type="radio"/>	E1234567	Maternelle publique	Ecole tralala	Lieu dit de nulle part 12345 Villeperdue																																																																																																																																																																																																																													
<input type="radio"/>	E0459867	Elémentaire publique	Les trululus	adresse 12345 Ville																																																																																																																																																																																																																													
<input type="radio"/>	E1478967	Maternelle d'application	Trililis	adresse 12345 Ville																																																																																																																																																																																																																													
<p>Une fois affichée la liste des élèves sélectionnés par les critères, il est possible de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - classer les élèves par ordre croissant ou décroissant du nom et/ou du prénom, en activant les symboles suivants : - afficher des informations complémentaires en cliquant sur le lien du nom de l'élève. 	<p>Recherche d'élèves</p> <p>École <input type="text"/> Rechercher école</p> <p>Nom <input type="text"/></p> <p>Prénom <input type="text"/></p> <p>Chercher</p> <p>Retour</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> <th>Né(e) le</th> <th>Sexe</th> <th>Cycle</th> <th>Niveau</th> <th>Sigle</th> <th>Nom de l'école</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Adam</td> <td>Vincent</td> <td>02/02/1990</td> <td>M</td> <td>Maternelle</td> <td>PS</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Audibert</td> <td>Julie</td> <td>01/03/1998</td> <td>F</td> <td>Maternelle</td> <td>PS</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Arme</td> <td>Sébastien</td> <td>02/02/1990</td> <td>M</td> <td>Maternelle</td> <td>PS</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Ballauche</td> <td>Préjano</td> <td>02/02/1998</td> <td>M</td> <td>Maternelle</td> <td>-</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Becker</td> <td>Élodie</td> <td>01/01/1998</td> <td>F</td> <td>Cycle 3</td> <td>CM2</td> <td>Élémentaire publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Bouvier</td> <td>Silvie</td> <td>02/02/1998</td> <td>F</td> <td>Cycle 3</td> <td>CM2</td> <td>Élémentaire publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Cartes</td> <td>Alex</td> <td>01/01/1998</td> <td>M</td> <td>Cycle 2</td> <td>CP</td> <td>Élémentaire publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Chiron</td> <td>Pierre</td> <td>02/02/1990</td> <td>M</td> <td>Maternelle</td> <td>-</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Danseau</td> <td>Emilia</td> <td>01/02/1998</td> <td>F</td> <td>Maternelle</td> <td>-</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Dubard</td> <td>Delphine</td> <td>01/01/1998</td> <td>F</td> <td>Cycle 2</td> <td>CP</td> <td>Élémentaire publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Delacroix</td> <td>Stéphanie</td> <td>02/02/1990</td> <td>F</td> <td>Maternelle</td> <td>GS</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Dubuis</td> <td>Karin</td> <td>01/03/1998</td> <td>M</td> <td>Cycle 2</td> <td>CP</td> <td>Élémentaire publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Duvallier</td> <td>Sophie</td> <td>02/02/1990</td> <td>F</td> <td>Cycle 2</td> <td>CP</td> <td>Élémentaire publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Esault</td> <td>Osée</td> <td>02/02/1998</td> <td>F</td> <td>Maternelle</td> <td>-</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Fauré</td> <td>Sandra</td> <td>01/01/1998</td> <td>F</td> <td>Maternelle</td> <td>PS</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Gaude</td> <td>Étienne</td> <td>02/02/1998</td> <td>M</td> <td>Maternelle</td> <td>PS</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Gaudin</td> <td>Maudie</td> <td>02/02/1998</td> <td>F</td> <td>Maternelle</td> <td>PS</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Gilbert</td> <td>Alexia</td> <td>02/02/1998</td> <td>F</td> <td>Maternelle</td> <td>-</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Hébert</td> <td>Emott</td> <td>02/02/1998</td> <td>M</td> <td>Maternelle</td> <td>-</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Jamet</td> <td>Frank</td> <td>01/03/1998</td> <td>M</td> <td>Cycle 3</td> <td>CM2</td> <td>Élémentaire publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Jeannen</td> <td>Hélène</td> <td>02/02/1990</td> <td>F</td> <td>Cycle 3</td> <td>CM1</td> <td>Élémentaire publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Lamarat</td> <td>Maria</td> <td>02/02/1998</td> <td>F</td> <td>Cycle 3</td> <td>CM1</td> <td>Élémentaire publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Laxalle</td> <td>Beniti</td> <td>02/02/1998</td> <td>M</td> <td>Maternelle</td> <td>MS</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Lebrun</td> <td>Julien</td> <td>02/02/1998</td> <td>M</td> <td>Cycle 2</td> <td>CE1</td> <td>Élémentaire publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Leban</td> <td>Marion</td> <td>01/01/1998</td> <td>F</td> <td>Maternelle</td> <td>MS</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Lévesque</td> <td>Isabelle</td> <td>02/02/1998</td> <td>F</td> <td>Maternelle</td> <td>MS</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Ecole du bourg</td> </tr> <tr> <td>Lorenz</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	Cycle	Niveau	Sigle	Nom de l'école	Adam	Vincent	02/02/1990	M	Maternelle	PS	Maternelle publique	Ecole du bourg	Audibert	Julie	01/03/1998	F	Maternelle	PS	Maternelle publique	Ecole du bourg	Arme	Sébastien	02/02/1990	M	Maternelle	PS	Maternelle publique	Ecole du bourg	Ballauche	Préjano	02/02/1998	M	Maternelle	-	Maternelle publique	Ecole du bourg	Becker	Élodie	01/01/1998	F	Cycle 3	CM2	Élémentaire publique	Ecole du bourg	Bouvier	Silvie	02/02/1998	F	Cycle 3	CM2	Élémentaire publique	Ecole du bourg	Cartes	Alex	01/01/1998	M	Cycle 2	CP	Élémentaire publique	Ecole du bourg	Chiron	Pierre	02/02/1990	M	Maternelle	-	Maternelle publique	Ecole du bourg	Danseau	Emilia	01/02/1998	F	Maternelle	-	Maternelle publique	Ecole du bourg	Dubard	Delphine	01/01/1998	F	Cycle 2	CP	Élémentaire publique	Ecole du bourg	Delacroix	Stéphanie	02/02/1990	F	Maternelle	GS	Maternelle publique	Ecole du bourg	Dubuis	Karin	01/03/1998	M	Cycle 2	CP	Élémentaire publique	Ecole du bourg	Duvallier	Sophie	02/02/1990	F	Cycle 2	CP	Élémentaire publique	Ecole du bourg	Esault	Osée	02/02/1998	F	Maternelle	-	Maternelle publique	Ecole du bourg	Fauré	Sandra	01/01/1998	F	Maternelle	PS	Maternelle publique	Ecole du bourg	Gaude	Étienne	02/02/1998	M	Maternelle	PS	Maternelle publique	Ecole du bourg	Gaudin	Maudie	02/02/1998	F	Maternelle	PS	Maternelle publique	Ecole du bourg	Gilbert	Alexia	02/02/1998	F	Maternelle	-	Maternelle publique	Ecole du bourg	Hébert	Emott	02/02/1998	M	Maternelle	-	Maternelle publique	Ecole du bourg	Jamet	Frank	01/03/1998	M	Cycle 3	CM2	Élémentaire publique	Ecole du bourg	Jeannen	Hélène	02/02/1990	F	Cycle 3	CM1	Élémentaire publique	Ecole du bourg	Lamarat	Maria	02/02/1998	F	Cycle 3	CM1	Élémentaire publique	Ecole du bourg	Laxalle	Beniti	02/02/1998	M	Maternelle	MS	Maternelle publique	Ecole du bourg	Lebrun	Julien	02/02/1998	M	Cycle 2	CE1	Élémentaire publique	Ecole du bourg	Leban	Marion	01/01/1998	F	Maternelle	MS	Maternelle publique	Ecole du bourg	Lévesque	Isabelle	02/02/1998	F	Maternelle	MS	Maternelle publique	Ecole du bourg	Lorenz							
Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	Cycle	Niveau	Sigle	Nom de l'école																																																																																																																																																																																																																										
Adam	Vincent	02/02/1990	M	Maternelle	PS	Maternelle publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Audibert	Julie	01/03/1998	F	Maternelle	PS	Maternelle publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Arme	Sébastien	02/02/1990	M	Maternelle	PS	Maternelle publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Ballauche	Préjano	02/02/1998	M	Maternelle	-	Maternelle publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Becker	Élodie	01/01/1998	F	Cycle 3	CM2	Élémentaire publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Bouvier	Silvie	02/02/1998	F	Cycle 3	CM2	Élémentaire publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Cartes	Alex	01/01/1998	M	Cycle 2	CP	Élémentaire publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Chiron	Pierre	02/02/1990	M	Maternelle	-	Maternelle publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Danseau	Emilia	01/02/1998	F	Maternelle	-	Maternelle publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Dubard	Delphine	01/01/1998	F	Cycle 2	CP	Élémentaire publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Delacroix	Stéphanie	02/02/1990	F	Maternelle	GS	Maternelle publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Dubuis	Karin	01/03/1998	M	Cycle 2	CP	Élémentaire publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Duvallier	Sophie	02/02/1990	F	Cycle 2	CP	Élémentaire publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Esault	Osée	02/02/1998	F	Maternelle	-	Maternelle publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Fauré	Sandra	01/01/1998	F	Maternelle	PS	Maternelle publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Gaude	Étienne	02/02/1998	M	Maternelle	PS	Maternelle publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Gaudin	Maudie	02/02/1998	F	Maternelle	PS	Maternelle publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Gilbert	Alexia	02/02/1998	F	Maternelle	-	Maternelle publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Hébert	Emott	02/02/1998	M	Maternelle	-	Maternelle publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Jamet	Frank	01/03/1998	M	Cycle 3	CM2	Élémentaire publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Jeannen	Hélène	02/02/1990	F	Cycle 3	CM1	Élémentaire publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Lamarat	Maria	02/02/1998	F	Cycle 3	CM1	Élémentaire publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Laxalle	Beniti	02/02/1998	M	Maternelle	MS	Maternelle publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Lebrun	Julien	02/02/1998	M	Cycle 2	CE1	Élémentaire publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Leban	Marion	01/01/1998	F	Maternelle	MS	Maternelle publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Lévesque	Isabelle	02/02/1998	F	Maternelle	MS	Maternelle publique	Ecole du bourg																																																																																																																																																																																																																										
Lorenz																																																																																																																																																																																																																																	

ACCES AU MODULE « DIRECTEUR »

Dans le cadre de ses missions, un IEN peut être amené à consulter les données d'une école. Les informations renseignées par le directeur sont visibles mais non modifiables.

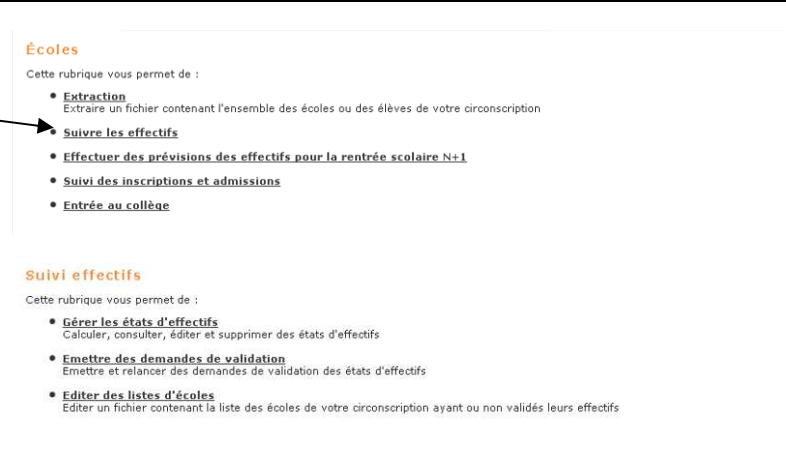
<p>Sur la page d'accueil, le menu « Directeur » permet d'accéder à l'écran de sélection d'une école.</p>																																	
<p>Vous recherchez l'école à l'aide des critères de recherche.</p> <p>En cliquant sur le lien constitué par le numéro UAI d'une école, vous accédez en consultation aux données de cette école.</p>	 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #4CAF50; color: white;"> <th>Identifiant</th> <th>Sigle</th> <th>Nom de l'école</th> <th>Adresse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E12345678</td> <td>Elémentaire publique</td> <td>Ecole du bourg</td> <td>13 rue du bourg 12345 Bourville</td> </tr> <tr> <td>E04598678</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Les paquerettes</td> <td>5 Bd des champs fleuris 12345 Fleury-les-aubrais</td> </tr> <tr> <td>E1189678</td> <td>Elémentaire publique</td> <td>Boris Vian</td> <td>1 rue de l'herbe rouge 12345 Trouville</td> </tr> <tr> <td>E96321455</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Les petits lutins</td> <td>6 sentiers des âmes perdues 12345 Trouville</td> </tr> <tr> <td>E12345678</td> <td>Elémentaire d'application</td> <td>Ecole tralala</td> <td>Lieu dit de nulle part 12345 Villeperdue</td> </tr> <tr> <td>E04598678</td> <td>Maternelle d'application</td> <td>Les trululus</td> <td>adresse 12345 Ville</td> </tr> <tr> <td>E14789678</td> <td>Elémentaire privée</td> <td>Trillis</td> <td>adresse 12345 Ville</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">Page : 1 • 2 • 3</p>	Identifiant	Sigle	Nom de l'école	Adresse	E12345678	Elémentaire publique	Ecole du bourg	13 rue du bourg 12345 Bourville	E04598678	Maternelle publique	Les paquerettes	5 Bd des champs fleuris 12345 Fleury-les-aubrais	E1189678	Elémentaire publique	Boris Vian	1 rue de l'herbe rouge 12345 Trouville	E96321455	Maternelle publique	Les petits lutins	6 sentiers des âmes perdues 12345 Trouville	E12345678	Elémentaire d'application	Ecole tralala	Lieu dit de nulle part 12345 Villeperdue	E04598678	Maternelle d'application	Les trululus	adresse 12345 Ville	E14789678	Elémentaire privée	Trillis	adresse 12345 Ville
Identifiant	Sigle	Nom de l'école	Adresse																														
E12345678	Elémentaire publique	Ecole du bourg	13 rue du bourg 12345 Bourville																														
E04598678	Maternelle publique	Les paquerettes	5 Bd des champs fleuris 12345 Fleury-les-aubrais																														
E1189678	Elémentaire publique	Boris Vian	1 rue de l'herbe rouge 12345 Trouville																														
E96321455	Maternelle publique	Les petits lutins	6 sentiers des âmes perdues 12345 Trouville																														
E12345678	Elémentaire d'application	Ecole tralala	Lieu dit de nulle part 12345 Villeperdue																														
E04598678	Maternelle d'application	Les trululus	adresse 12345 Ville																														
E14789678	Elémentaire privée	Trillis	adresse 12345 Ville																														
<p>A tout moment, lorsque vous naviguez dans le module « Directeur » vous pouvez revenir à l'application IEN en cliquant sur le lien « Retour à l'application IEN ».</p>																																	

BASE ELEVES 1er degré

Le pilotage du 1^{er} degré

SUIVI DES EFFECTIFS

Dans le menu « Ecoles », vous accédez à plusieurs fonctionnalités qui vous permettent de mettre en œuvre des opérations ponctuelles, dont notamment le suivi des campagnes de constat d'effectifs.

<p>Dans le menu « Suivre les effectifs », vous :</p> <ul style="list-style-type: none">- gérez vos calculs des effectifs constatés et comptages d'événements ;- émettez ou relancez les demandes de validation des états d'effectifs à destination des directeurs ;- éditez des listes d'écoles de la circonscription ayant ou non validé leurs effectifs.	
--	--

Un état des effectifs constatés comptabilise les élèves admis définitivement, ayant un INE attribué ou vérifié, et répartis dans une classe.

Un comptage des évènements comptabilise le nombre d'évènements (inscriptions, admissions, radiations) survenus dans l'école au cours d'une période d'observation.

Les campagnes de calcul d'effectifs sont créées par secteur : public ou privé.

A. Calcul des effectifs sans sollicitation des directeurs

A tout moment et tout au long de l'année scolaire, vous pouvez accéder à la liste des calculs des effectifs déjà effectués par vos soins, et réaliser un nouveau calcul des effectifs, sans solliciter les directeurs.

Sont ici repris les écrans décrivant la procédure de calcul des effectifs constatés : la procédure de comptage d'évènements est similaire.

Cheminement pour un nouveau calcul des effectifs :

Menu : Ecoles

- Suivi des effectifs

o Gérer les Etats d'effectifs

Sur l'écran 'Liste des Etats', cliquer sur le bouton « Nouveau calcul des effectifs constatés »

Liste des états

Retour				Nouveau calcul des effectifs constatés		Nouveau comptage d'évènements	
États d'effectifs constatés				Secteur	Date d'observation	Niveau territorial	
Etat du 01/10/2003					06/09/2003	Toutes les écoles	
Etat du 01/11/2003					06/10/2003	Département	
Etat du 01/12/2003						ZRU	
Etat du 01/01/2004						ZFU	
États d'évènements comptés					Date d'observation	Niveau territorial	
Etat du 01/10/2003					06/09/2003	Toutes les écoles	
Etat du 01/11/2003		Privé			Du 06/09/2003 au 20/12/2003	Département	
Etat du 01/12/2003		Public			Du 01/03/2004 au 01/04/2004	ZRU	
Etat du 01/01/2004		Public			Du 01/01/2004 au 01/04/2004	ZFU	
États d'effectifs constatés demandés aux directeurs d'école				Secteur	Date d'observation	Niveau territorial	
Etat du 10/09/2003				Public	06/09/2003	Toutes les écoles	
Etat du 22/12/2003				Privé	06/10/2003	Département	
Etat du 03/04/2004				Public	01/04/2004	ZRU	

Cliquer sur le bouton « Nouveau calcul des effectifs constatés »

Choisir les critères de calcul, puis lancer le calcul des effectifs :

Calcul des effectifs constatés

Calcul demandé aux directeurs Oui Non *

Secteur **PUBLIC** *

Année scolaire **2011-2012** *

Date d'observation **20/12/2011** *

Critères de ventilation par classe
 par groupe d'enseignement
 par regroupement

Niveau territorial Arrondissement
 Zone d'emploi
 Canton
 Circonscription
 Commune
 Toutes les écoles
 Nature de l'école
 RPI
 ZUS
 Ecole sélectionnée
 ZAP
 RAR
 RRS

Ici l'IEN effectue un calcul des effectifs sans solliciter les directeurs

Choisir 'Public' ou 'Privé'

Choisir l'année scolaire

Saisir la date d'observation

Choisir un critère de ventilation

Choisir le niveau territorial

Cliquer pour lancer le calcul

L'effectif calculé est la somme des effectifs constatés dans les écoles du niveau territorial choisi, à la date d'observation saisie.

Lorsque les directeurs ne sont pas sollicités, le tableau présente uniquement une ligne d'effectifs non validés'.

Vous devez enregistrer pour conserver le calcul effectué :

Calcul des effectifs constatés

Veillez confirmer l'état des effectifs constatés :

État du 20/12/2011

Année scolaire 2011-2012
Date d'observation 20/12/2011
Calcul demandé aux directeurs Non
Secteur PUBLIC
Niveau territorial Circonscription
Nombre d'écoles 24

Affectations permanentes

Cycle	Ordinaire									Total	Nb de Classes	CLIS			Total	Nb de Classes	Total	Nb de Classes
	MATERNELLE			CYCLE II			CYCLE III					MATERNELLE	CYCLE II	CYCLE III				
Niveau	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2									
IEN VILLEURBANNE NORD																		
Effectifs non validés	95	900	870	830	736	781	694	665	612	6183	241	11	28	32	71	9	6254	250

Aucune affectation temporaire pour ce niveau territorial

Veillez confirmer l'état des effectifs constatés :

Cliquer pour enregistrer le calcul

B. Période de suivi des effectifs initiée par les IEN à destination des directeurs

Tout au long de l'année scolaire, l'IEN peut réaliser des suivis d'effectifs ou des comptages d'évènements, en sollicitant les directeurs.

Ces calculs d'effectifs à l'initiative de l'IEN sont à réaliser en dehors notamment de la campagne de constat d'effectifs définie par la circulaire annuelle émanant de la DGESCO et de la DEPP, qui est mise en œuvre par les services départementaux de l'Education Nationale.

Sont ici repris les écrans décrivant la procédure de calcul des effectifs constatés à l'initiative de l'IEN : la procédure de comptage d'évènements est similaire.

1 – Ouverture d'une période de calcul par l'IEN

Cheminement :

Menu : Ecoles

- Suivi des effectifs

o Emettre des demandes de validation

Sur l'écran 'Liste des demandes de validation, cliquer sur le bouton Nouveau

Sélectionner 'calcul des effectifs constatés' dans la fenêtre superposée

Cliquer sur le bouton « Nouveau »

Liste des demandes de validation

Demandes d'effectifs constatés				Secteur	Date limite de validation	Date d'observation	
Demande du 01/10/2003				Privé	30/09/2003	06/09/2003	<input type="button" value="Relancer"/>
Demande du 01/11/2003				Public	31/10/2003	06/10/2003	<input type="button" value="Relancer"/>
Demande du 01/12/2003				Public	30/11/2003	01/11/2003	<input type="button" value="Relancer"/>

Les campagnes de calcul d'effectifs sont créées par secteur : public ou privé.

Après le choix du secteur, la liste des écoles correspondantes est affichée.
 Reste à saisir les dates pour la campagne : date limite de validation et date d'observation demandée.

Demande de validation des effectifs

Recherche d'écoles

* : Sélection du secteur obligatoire

Secteur *
 PRIVE

Sélectionner le secteur, puis cliquer sur 'Chercher'

Identifiant	Sigle	Nom de l'école	Adresse
0692133U	Élémentaire privée	MERE TERESA	37 RUE GERVAIS BUSSIÈRE 69100 VILLEURBANNE
0693305T	Élémentaire privée	BETH MENAHEM	293 RUE FRANCIS DE PRESSENSE 69100 VILLEURBANNE
0694158V	Élémentaire privée	ECOLE ELEMENTAIRE PRIVEE	39 ALLEE DU MENS 69100 VILLEURBANNE

Enregistrements 1 à 3, sur 3 trouvés Page : 1

Date limite de validation

Date d'observation demandée

Les écoles de la circonscription correspondant au secteur sont affichées

Saisir les dates, puis cliquer sur 'Valider'

Après validation, la campagne est créée, et un message de sollicitation est envoyé aux écoles de la liste :



Un récapitulatif des mails envoyés et des courriers générés (pour les établissements ne disposant pas d'adresse mail) est affiché :

Récapitulatif d'envoi de demandes de validation

Directeurs d'école	
Date d'observation :	20/12/2011
Par courriel :	0 écoles
Par courrier :	3 écoles
	Courrier pour les écoles sans courriel - format PDF
<input type="button" value="OK"/>	

Une campagne lancée par un IEN ne doit pas chevaucher une campagne lancée par le DASEN, sinon le message d'erreur suivant est affiché :

Demande de validation des effectifs

• **Votre demande recouvre une des campagnes de validation saisies par le DASEN, veuillez choisir des dates différentes.**

Recherche d'écoles

* : Sélection du secteur obligatoire

Secteur *
 PUBLIC

Vous pouvez consulter les demandes de validation déjà émises par le DASEN :

Demande de validation des effectifs

Recherche d'écoles

* : Sélection du secteur obligatoire

Secteur *
PUBLIC

Identifiant	Sigle	Nom de l'école	Adresse
0770181D	Élémentaire publique	MICHEL LEFEVRE	37 RUE DES CHENES 77181 COURTRY
0770200Z	Élémentaire publique	ETIENNE MARTIN	4 RUE DE COURTRY 77181 LE PIN
0770212M	Maternelle publique	FOURNIER	59 AVENUE HENIN 77500 CHELLES
0770406Y	Maternelle publique	CURIE	8 RUE DE LA LIBERTE 77500 CHELLES
0770407Z	Élémentaire publique	CURIE	RUE DU 11 NOVEMBRE 77500 CHELLES
0770408A	Maternelle publique	ARCADES	RUE DES ARCADES 77500 CHELLES
0770409B	Élémentaire publique	ARCADES FLEURIES	RUE DES ARCADES FLEURIES 77500 CHELLES
0770411D	Maternelle publique	JEAN-BAPTISTE DELAMBRE	AVENUE DELAMBRE 77649 CHELLES CEDEX
0770412E	Maternelle publique	LOUIS PASTEUR	1 RUE HENRI POINCARÉ 77500 CHELLES
0770414G	Élémentaire publique	GEORGES FOURNIER II	53 AVENUE HENIN 77500 CHELLES
0770415H	Maternelle publique	GRANDE PRAIRIE	22 TER RUE DES COTTAGES 77500 CHELLES
0771505T	Maternelle publique	PONT DE FOREST	108 AVENUE FOCH 77500 CHELLES
0771538D	Maternelle publique	BICKART 1	RUE ALPHONSE BORDEREAU 77500 CHELLES CEDEX
0771572R	Élémentaire publique	JULES FERRY	32 AVENUE DU MARECHAL FOCH 77500 CHELLES
0771573S	Élémentaire publique	BICKART	RUE ALPHONSE BORDEREAU 77508 CHELLES CEDEX
0771576V	Maternelle publique	MICHEL LEFEVRE	ROUTE COSSEE 77181 COURTRY
0771626Z	Maternelle publique	BICKART 2	RUE ALPHONSE BORDEREAU 77500 CHELLES
0771778P	Maternelle publique	LE PARC	8 RUE ADOLPHE BESSON 77500 CHELLES
0771822M	Maternelle publique	LE MONT CHALATS	90 AVENUE DE CLAYE 77500 CHELLES
0771833Z	Maternelle publique	LES AULNES	63 RUE DES SOURCES 77500 CHELLES

Page : 1 • 2

Enregistrements 1 à 30, sur 37 trouvés

Vous pouvez consulter les demandes de validation déjà émises par le DASEN :

Date limite de validation

Date d'observation demandée

Cliquer sur le bouton 'Consulter'

La liste des demandes courantes émises par le DASEN est affichée :

Demandes de validation émises par le DASEN (effectifs constatés)

Secteur : Public

Demande du 15/01/2007 - date d'observation : 15/01/2007 - date limite de validation : 30/01/2007
 Demande du 10/01/2007 - date d'observation : 10/01/2007 - date limite de validation : 25/01/2007
 Demande du 09/01/2007 - date d'observation : 09/01/2007 - date limite de validation : 20/01/2007

2 – Relance des demandes de validation

Tant que la date limite de validation n'est pas dépassée, vous pouvez relancer les directeurs qui n'ont pas validé leurs effectifs :

Cheminement :

Menu : Ecoles

- Suivi des effectifs

o Emettre des demandes de validation

Sur l'écran 'Liste des demandes de validation', cliquer sur le bouton 'Relancer'

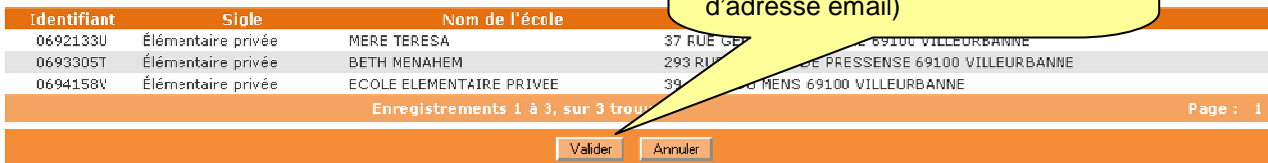
Liste des demandes de validation



Demands d'effectifs constatés	Secteur	Date limite de validation	Date d'observation
Demande du 01/10/2011	PUBLIC	31/10/2011	02/10/2011
Demande du 16/12/2011	PRIVE	15/01/2012	20/12/2011

La liste des écoles n'ayant pas procédé à la validation de leurs états d'effectifs est affichée, la relance est effectuée par le bouton 'Valider' :

Relance de la demande de validation des effectifs



Identifiant	Sigle	Nom de l'école	Adresse
0692133U	Élémentaire privée	MERE TERESA	37 RUE GE... 69100 VILLEURBANNE
0693305T	Élémentaire privée	BETH MENAHEM	293 RUE... DE PRESENSE 69100 VILLEURBANNE
0694158V	Élémentaire privée	ECOLE ELEMENTAIRE PRIVEE	39... MENS 69100 VILLEURBANNE

Après confirmation, un récapitulatif des emails et courriers envoyés est affiché :

Récapitulatif d'envoi de relance de demandes de validation



Directeurs d'école	
Date d'observation :	20/12/2011
Par courriel :	0 écoles
Par courrier :	3 écoles
 Courrier pour les écoles sans courriel - format PDF	
<input type="button" value="OK"/>	

Le message de relance reprend la date d'observation et la date limite de validation pour la campagne. L'émetteur du mail est l'adresse de l'IEN (ce.numeroUAI@ac-academie.fr).

3 – Edition des listes d'écoles ayant validé ou non leurs effectifs

Vous disposez d'une fonctionnalité de suivi des campagnes d'effectifs, par l'édition de listes d'écoles ayant (ou non) validé leurs effectifs.

Cheminement :

Menu : Ecoles

- Suivi des effectifs

- o Editer des listes d'écoles

Sur l'écran 'Liste des demandes de validation', cliquer sur le bouton 'Relancer'

La liste des campagnes de l'année scolaire en cours (campagnes terminées ou non) est affichée :

Edition de listes d'écoles

Retour				
Liste des demandes 2011-2012	Type de demande	Date limite de validation	Date ou période d'observation	Relance
<input type="radio"/> Demande du 01/10/2011	Calcul des effectifs constatés	31/10/2011	02/10/2011	Non
<input type="radio"/> Demande du 16/12/2011	Calcul des effectifs constatés	15/01/2012	20/12/2011	Oui

Selon la campagne choisie, les éditions possibles sont différentes :

Edition de listes d'écoles

Retour				
Liste des demandes 2011-2012	Type de demande	Date limite de validation	Date ou période d'observation	Relance
<input checked="" type="radio"/> Demande du 01/10/2011	Calcul des effectifs constatés	31/10/2011	02/10/2011	Non
<input type="radio"/> Demande du 16/12/2011	Calcul des effectifs constatés	15/01/2012	20/12/2011	Oui

Listes disponibles

- Ecoles ayant validé leurs effectifs
- Ecoles n'ayant pas validé leurs effectifs

Valider Annuler

Demande d'effectifs pour laquelle aucune relance n'a été faite

Edition de listes d'écoles

Retour				
Liste des demandes 2011-2012	Type de demande	Date limite de validation	Date ou période d'observation	Relance
<input type="radio"/> Demande du 01/10/2011	Calcul des effectifs constatés	31/10/2011	02/10/2011	Non
<input checked="" type="radio"/> Demande du 16/12/2011	Calcul des effectifs constatés	15/01/2012	20/12/2011	Oui

Listes disponibles

- Ecoles ayant validé leurs effectifs
- Ecoles ayant validé après relance
- Ecoles n'ayant pas validé après relance

Valider Annuler

Demande d'effectifs pour laquelle une relance a été effectuée

La liste des écoles correspondantes est affichée à l'écran, vous pouvez la télécharger au format PDF au besoin :

Edition de listes d'écoles

Listes des écoles n'ayant pas validé après relance

Identifiant	Sigle	Nom de l'école	Adresse
0692133U	Élémentaire privée	MERE TERESA	37 RUE GERVAIS BUSSIÈRE 69100 VILLEURBANNE
0693305T	Élémentaire privée	BETH MENAHEM	293 RUE FRANCIS DE PRESSENSE 69100 VILLEURBANNE
0694158V	Élémentaire privée	ECOLE ELEMENTAIRE PRIVEE	39 ALLEE DU MENS 69100 VILLEURBANNE

Liste des écoles

 [Liste écoles - format PDF](#)

OK

Cliquer pour télécharger la liste au format PDF

4 – Gestion des états d'effectifs

A tout moment, vous pouvez accéder aux calculs des effectifs constatés déjà effectués par vos soins, et faire un nouveau calcul des effectifs.

Cheminement pour **consulter** un calcul des effectifs :






Menu : Ecoles

- Suivi des effectifs

- o Gérer les Etats d'effectifs

Sur l'écran 'Liste des Etats', cliquer sur le lien correspondant à l'état voulu

Liste des états

				Retour	Nouveau
États d'effectifs constatés		Secteur	Date d'observation	Niveau territorial	
Etat du 12/11/2007		TOUS	12/11/2007	Toutes les écoles 	
Etat du 16/12/2011		PRIVE	15/11/2011	Circonscription 	
États d'effectifs constatés demandés aux directeurs d'école		Secteur	Date d'observation	Niveau territorial	
Etat du 16/12/2011		PUBLIC	02/10/2011	Ecole sélectionnée JEAN ZAY 	
Etat du 16/12/2011		PUBLIC	02/10/2011	Toutes les écoles 	
Etat du 16/12/2011		PUBLIC	02/10/2011	Ecole sélectionnée JEAN ZAY 	

Cliquer sur le lien

Retour

État du 10/01/2004

Année scolaire 2003-2004
Date d'observation 01/01/2004
Date limite de validation 20/01/2004
Calcul demandé aux directeurs Oui
Secteur Public
Niveau territorial Toutes les écoles
Nombre d'écoles 35

Affectations permanentes

Cycle	Ordinaire								Total	Nb de Classes	CLIS			Total	Nb de Classes	Total	Nb de Classes	
	CYCLE I		CYCLE II		CYCLE III		CYCLE I	CYCLE II			CYCLE III							
Niveau	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1			CE2	CM1		CM2						
Ecole des lilas																		
Effectifs non validés	0	18	14	7	12	17	6	2	14	90	6	0	0	0	0	0	90	6
Ecole du muguet																		
Effectifs non validés	0	18	14	7	12	17	6	2	14	90	6	0	0	0	0	0	90	6

Affectations temporaires
 * rgpt : regroupements
 * gr : groupes d'enseignement

	Bilingue		CHAD		CHAM		UPE2A		Regroupement d'adaptation		Autres regroupements		Groupe d'enseignement	
	Nb d'élèves	Nb de rgpt*	Nb d'élèves	Nb de rgpt*	Nb d'élèves	Nb de rgpt*	Nb d'élèves	Nb de rgpt*	Nb d'élèves	Nb de rgpt*	Nb d'élèves	Nb de rgpt*	Nb d'élèves	Nb de gr*
Ecole des lilas														
Effectifs non validés	12	1	10	1	10	1	12	1	10	1	2	1	10	1
Ecole du muguet														
Effectifs non validés	12	1	10	1	10	1	12	1	10	1	2	1	10	1

[Effectifs validés par les directeurs - liste des écoles](#)
[Effectifs non validés par les directeurs - liste des écoles](#)

Cliquer pour obtenir la liste des écoles ayant validé leurs effectifs ou non

Cliquer sur le lien pour exporter au format tableur

Edition de l'état

[État des effectifs constatés - format Tableur](#)

Listes d'écoles ayant validé leurs effectifs

Nombre d'écoles ayant validé leurs effectifs : 1

Retour

Identifiant	Sigle	Nom de l'école	Adresse
0693084C	Élémentaire publique	JEAN ZAY	16 RUE RASPAIL 69100 VILLEURBANNE

Cheminement pour un **nouveau calcul** des effectifs :

- Menu : Ecoles
 - Suivi des effectifs
 - o Gérer les Etats d'effectifs
- Sur l'écran 'Liste des Etats', cliquer sur le bouton « Nouveau calcul des effectifs constatés »

Pour pouvoir récupérer l'ensemble des calculs réalisés dans les écoles, vous devez procéder au calcul des effectifs à votre niveau.

Liste des états

Retour Nouveau calcul des effectifs constatés Nouveau comptage d'évènements			
États d'effectifs constatés	Secteur	Date d'observation	Niveau territorial
Etat du 01/10/2003	Public	06/09/2003	Toutes les écoles
Etat du 01/11/2003		06/10/2003	Département
Etat du 01/12/2003		1/04/2004	ZRU
Etat du 01/01/2004		1/04/2004	ZFU
États d'évènements comptés			
États d'évènements comptés	Secteur	Date d'observation	Niveau territorial
Etat du 01/10/2003		2003 au 06/09/2003	Toutes les écoles

Cliquer sur le bouton « Nouveau calcul des effectifs constatés »

Calcul des effectifs constatés

Calcul demandé aux directeurs Oui Non *

Secteur: PUBLIC *

Année scolaire: 2011-2012 *

Demands faites aux directeurs: demande du 01/10/2011 - date d'observation : 02/10/2011 - date limite de validation : 31/10/2011 *

Critères de ventilation

- par classe
- par groupe d'enseignement
- par regroupement

Niveau territorial

- Arrondissement
- Zone d'emploi
- Canton
- Circonscription
- Commune
- Toutes les écoles
- Nature de l'école
- RPI
- ZUS
- Ecole sélectionnée Rechercher
- ZAP
- RAR
- RRS

Calculer Annuler

Le calcul est rattaché à une campagne ouverte par l'IEN

Choisir le secteur

Choisir l'année scolaire

Choisir la demande concernée

Choisir le niveau territorial

Cliquer pour lancer le calcul

Pour un calcul demandé aux directeurs :

- Sont affichées les périodes de calcul initiées par l'IEN (liste 'Demandes faites aux directeurs'), et terminées (date limite de validation dépassée),
- Vous devez choisir la demande concernée : les directeurs ont reçu un mail ou un courrier lors de l'ouverture de la campagne,
- Les trois critères de ventilation sont cochés automatiquement ('par classe', 'par groupe d'enseignement', et 'par regroupement').

Vous visualisez les effectifs répartis par niveau, validés et non validés par les directeurs.

Ecoles publiques

Calcul des effectifs constatés

Veillez confirmer l'état des effectifs constatés :

État du 10/01/2004

Année scolaire **2003-2004**
 Date d'observation 01/01/2004
 Date limite de validation 20/01/2004
 Calcul demandé aux directeurs Oui
 Secteur Public
 Niveau territorial Circonscription
 Nombre d'écoles 35

Affectations permanentes

Cycle	Ordinaire								Total	Nb de Classes	CLIS			Total	Nb de Classes	Total	Nb de Classes	
	CYCLE I		CYCLE II		CYCLE III		CYCLE I	CYCLE II			CYCLE III							
Niveau	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1			CE2	CM1		CM2						
BLOIS NORD + AIS																		
Effectifs validés	0	25	22	27	24	18	16	17	20	100	8	4	8	7	21	1	121	9
Effectifs non validés	0	18	14	7	12	17	6	2	14	90	6	0	0	0	0	0	90	6
Total	0	43	36	34	36	35	22	19	34	190	14	4	8	7	21	1	211	15
BLOIS-VAL DE LOIRE																		
Effectifs validés	0	25	22	27	24	18	16	17	20	100	8	4	8	7	21	1	121	9
Effectifs non validés	0	18	14	7	12	17	6	2	14	90	6	0	0	0	0	0	90	6

En bas de page, des liens vous permettent de consulter la liste des écoles ayant validé leurs effectifs, et la liste des écoles n'ayant pas validé leurs effectifs :

Total	36	3	52	5	52	5	36	3	52	5	18	2	70	4
BLOIS ADJ IA														
Effectifs validés	24	2	42	4	42	4	24	2	42	4	16	1	60	3
Effectifs non validés	12	1	10	1	10	1	12	1	10	1	1	1	10	1
Total	36	3	52	5	52	5	36	3	52	5	18	2	70	4

[Effectifs validés par les directeurs - liste des écoles](#)
[Effectifs non validés par les directeurs - liste des écoles](#)

Veillez confirmer l'état des effectifs constatés :

Cliquer sur le lien « Liste des écoles »

Listes d'écoles ayant validé leurs effectifs

Nombre d'écoles ayant validé leurs effectifs : 9

Identifiant	Sigle	Nom de l'école	Adresse
E1234567	Elémentaire publique	Ecole du bourg	13 rue du bourg 12345 Bourville
E0459867	Maternelle publique	Les paquerettes	5 Bd des champs fleuris 12345 Fleury-les-aubrais
E1478967	Elémentaire d'application	Boris Vian	1 rue de l'herbe rouge 12345 Trouville
E9632145	Elémentaire publique	Les petits lutins	6 sentiers des âmes perdues 12345 Trouville

Ecoles privées

Calcul des effectifs constatés

Cliquer sur le bouton « Enregistrer »

Veuillez confirmer l'état des effectifs constatés :

État du 10/01/2004

Année scolaire 2003-2004
Date d'observation 01/01/2004
Date limite de validation 20/01/2004
Calcul demandé aux directeurs Oui
Secteur Privé
Niveau territorial Circonscription
Nombre d'écoles 35

Affectations permanentes

Cycle	Ordinaire									Total	Nb de Classes	CLIS			Total	Nb de Classes	Total	Nb de Classes	Nb de Classes		
	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2			CYCLE I	CYCLE II	CYCLE III					H.C.	S.C.	N.R.
BLOIS NORD + AIS																					
Effectifs validés	0	25	22	27	24	18	16	17	20	100	8	4	8	7	21	1	121	9	4	2	3
Effectifs non validés	0	18	14	7	12	17	6	2	14	90	6	0	0	0	0	0	90	6	0	6	0
Total	0	43	36	34	36	35	22	19	34	190	14	4	8	7	21	1	211	15	4	8	3
BLOIS-VAL DE LOIRE																					
Effectifs validés	0	25	22	27	24	18	16	17	20	100	8	4	8	7	21	1	121	9	3	0	6
Effectifs non validés	0	18	14	7	12	17	6	2	14	90	6	0	0	0	0	0	90	6	0	6	0
Total	0	43	36	34	36	35	22	19	34	190	14	4	8	7	21	1	211	15	3	6	6
BLOIS EST																					
Effectifs validés	0	25	22	27	24	18	16	17	20	100	8	4	8	7	21	1	121	9	4	2	3

C. Comptage d'évènements

La procédure de comptage d'évènements est similaire à celle du constat d'effectifs. Elle vous permet de comptabiliser le nombre d'évènements (inscriptions, admissions, radiations, ...) saisis au cours d'une période d'observation que vous définissez à votre convenance.

Dans le cas d'un comptage d'évènements, le tableau de résultats se présente ainsi :

Comptage des évènements

Veuillez confirmer l'état des évènements comptés :

État du 01/04/2004

Année scolaire 2003-2004
Période d'observation 01/01/2004 - 31/03/2004
Date limite de validation 20/04/2004
Calcul demandé aux directeurs Oui
Secteur Public
Niveau territorial Circonscription
Nombre d'écoles 35

Période d'observation

	Inscriptions	Inscriptions inactives	Mises en admissibilité	Demandes d'admission acceptées	Admissions définitives	Affectations dans l'école d'élèves d'autres écoles	Radiations
BLOIS NORD + AIS							
Effectifs validés	0	0	25	22	27	24	13
Effectifs non validés	0	0	18	14	7	12	17
Total	0	0	43	36	34	36	35
BLOIS-VAL DE LOIRE							
Effectifs validés	0	0	25	22	27	24	13
Effectifs non validés	0	0	18	14	7	12	17
Total	0	0	43	36	34	36	35

PREVISION DES EFFECTIFS

Dans le menu « Ecoles » vous pouvez également réaliser les prévisions des effectifs pour l'année scolaire suivante.

<p>Dans le menu « Effectuer des prévisions des effectifs pour la rentrée scolaire N+1 », vous :</p> <ul style="list-style-type: none">- consultez et relancez les écoles publiques n'ayant pas validé leurs prévisions ;- recadrez les prévisions élaborées par les directeurs ;- validez les prévisions ;- Consultez les archives.	<p>Écoles</p> <p>Cette rubrique vous permet de :</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Extraction</u> Extraire un fichier contenant l'ensemble des écoles ou des élèves de votre circonscription• <u>Suivre les effectifs</u>• <u>Effectuer des prévisions des effectifs pour la rentrée scolaire N+1</u>• <u>Suivi des inscriptions et admissions</u>• <u>Entrée au collège</u>
--	--

Merci de vous reporter à l'annexe de ce document pour le détail sur les prévisions d'effectifs.

SUIVI DES INSCRIPTIONS ET DES ADMISSIONS

A partir du menu « Ecoles », il est possible de suivre les inscriptions et les admissions des élèves dans les écoles publiques et privées de la circonscription.

Dans la rubrique « Suivi des inscriptions et admissions », vous pouvez visualiser les différents états des dossiers des élèves qui ont fait l'objet d'une inscription et/ou d'une admission, au cours de l'année scolaire sélectionnée, dans les écoles publiques et privées de la circonscription.

Écoles

Cette rubrique vous permet de :

- **Extraction**
Extraire un fichier contenant l'ensemble des écoles ou des élèves de votre circonscription
- **Suivre les effectifs**
- **Effectuer des prévisions des effectifs pour la rentrée scolaire N+1**
- **Suivi des inscriptions et admissions**
- **Entrée au collège**

A partir de ce menu, vous sélectionnez une année scolaire puis procédez :

- soit à la recherche d'un élève,
- soit à la recherche de plusieurs élèves en sélectionnant un critère,
- soit à l'affichage de la liste exhaustive de tous les élèves sans saisir de critère.

Suivi des inscriptions et admissions

Année scolaire: 2006/2006

Nom:

Prénom:

Sexe:

État:

Identifiant de l'école: Recherche école

Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	État	Date effet	Siège	Nom de l'école
Adam	Vincent	01/01/1998	M	Admission acceptée	04/09/2006	Elémentaire publique	E5864 - Jean Moulin 45012 Orléans
Adam	Vincent	01/01/1998	M	Admission acceptée	04/09/2006	Elémentaire publique	E2321 - Boris Vian 45100 Orléans
Aymé	Sébastien	01/01/1998	M	Radié	04/09/2006		
Ballonche	Frédéric	01/01/1998	M	Radié	04/09/2006		
Becker	Elodie	01/01/1998	F	Inscrit	04/09/2006	Elémentaire publique	E5864 - Jean Moulin 45012 Orléans
Becker	Elodie	01/01/1998	F	Inscrit	04/09/2006	Elémentaire privée	E1234 - Jeani Monnet 45012 Orléans
Charles	Alan	01/01/1998	M	Radié	04/09/2006		
Chiron	Pierre	01/01/1998	M	Inscrit	04/09/2006	Maternelle publique	E2244 - Les ours 45100 Orléans
Dangeau	Emilie	01/01/1998	F	Inscrit	04/09/2006	Elémentaire publique	E2321 - Boris Vian 45100 Orléans
Debord	Johanna	01/01/1998	F	Radié	04/09/2006		
Delacroix	Stephanie	01/01/1998	F	Radié	04/09/2006		
Dubois	Kevin	01/01/1998	M	Radié	04/09/2006		
Duvalier	Sophie	01/01/1998	F	Inscrit	04/09/2006	Elémentaire publique	E2321 - Boris Vian 45100 Orléans
Esnault	Cécile	01/01/1998	F	Inscrit	04/09/2006	Maternelle publique	E2456 - Les lapins 45100 Orléans
Faure	Sandra	01/01/1998	F	Inscrit	04/09/2006	Maternelle publique	E2456 - Les lapins 45100 Orléans

BASE ELEVES 1er degré

Entrée au collège public

ENTREE AU COLLEGE PUBLIC

Cette fonctionnalité est en cours de déploiement progressif dans les académies.

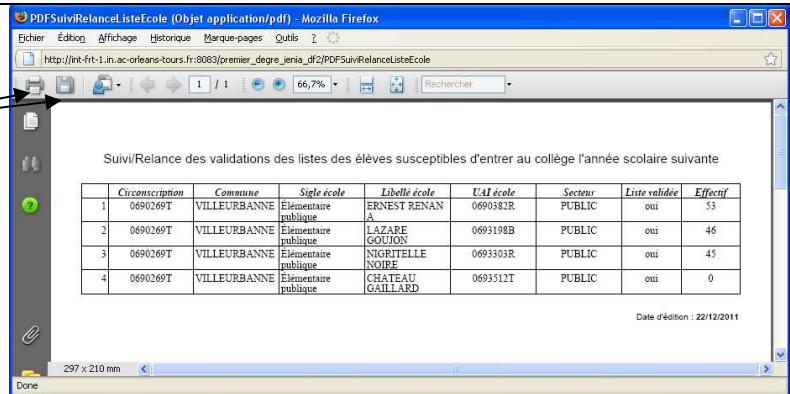
La campagne de préparation des affectations en 6^{ème} de collège public est lancée par le DASEN à partir de BE1D.

Dans le cadre de gestion défini par le DASEN, les IEN peuvent suivre, voire relancer les validations des listes d'élèves susceptibles d'entrer au collège public que les directeurs des écoles publiques de leur circonscription doivent effectuer dans le cadre de la campagne de préparation des affectations.

Seuls les directeurs des écoles primaires et élémentaires publiques sont concernés, et sont informés (par mail ou courrier) du lancement de la campagne par le DASEN.

<p>Dans le menu « Entrée au collège », vous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - suivez la procédure de validation des listes des élèves des écoles publiques ; - relancez si besoin les directeurs des écoles publiques. 	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Écoles</p> <p>Cette rubrique vous permet de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extraction Extraire un fichier contenant l'ensemble des écoles ou des élèves de votre circonscription • Suivre les effectifs • Effectuer des prévisions des effectifs pour la rentrée scolaire N+1 • Suivi des inscriptions et admissions • Entrée au collège <p style="text-align: center; border-top: 1px solid #ccc; border-bottom: 1px solid #ccc; margin: 5px 0;">EXTRACTION SUIVI ÉCOLES PRÉVISION ÉFFECTIFS SUIVI ENTRÉE AU COLLEGE</p> <p>Entrée au collège</p> <p>Cette rubrique vous permet de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivre/Relancer les écoles Suivre les écoles qui ont validé leur liste d'élèves et relancer les écoles qui n'ont pas validé leur liste d'élèves </div>																																																
<p>A partir de cet écran, il est possible :</p> <ul style="list-style-type: none"> -d'afficher et d'éditer la liste des écoles qui ont validé leurs listes d'élèves ; -d'afficher et d'éditer la liste des écoles qui n'ont pas validé leurs listes d'élèves afin éventuellement de les relancer. <p>Vous pouvez rechercher des écoles de votre circonscription par la commune, le sigle, le libellé ou le code UAI</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Suivi/Relance des validations des listes des élèves susceptibles d'entrer au collège l'année scolaire suivante</p> <p style="text-align: center; border-top: 1px solid #ccc; border-bottom: 1px solid #ccc; margin: 5px 0;">Recherche</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Période de campagne de validation : du 13/12/2011 au 31/12/2011</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Commune</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Sigle école</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Libellé école</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">UAI école</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Secteur</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Etat Liste</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Chercher</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Retour</td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">Sélectionner le secteur 'PUBLIC' et l'état concerné ('validée' ou 'non validée')</p> </div>	Commune	Sigle école	Libellé école	UAI école	Secteur	Etat Liste	Chercher	Retour																																								
Commune	Sigle école	Libellé école	UAI école	Secteur	Etat Liste	Chercher	Retour																																										
<p><u>Liste des écoles qui ont validé leurs listes d'élèves :</u></p> <p>Un clic sur le code UAI de l'école permet de consulter la liste des élèves constituée par l'école.</p> <p>Cette école a confirmé qu'elle n'a pas d'élève susceptible d'entrer au collège l'an prochain.</p> <p>Cliquer sur le lien 'Liste écoles' pour télécharger la liste des écoles au format PDF, ou sur le lien 'Extraction' pour exporter cette liste au format CSV.</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Suivi/Relance des validations des listes des élèves susceptibles d'entrer au collège l'année scolaire suivante</p> <p style="text-align: center; border-top: 1px solid #ccc; border-bottom: 1px solid #ccc; margin: 5px 0;">Recherche</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Période de campagne de validation : du 13/12/2011 au 31/12/2011</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Commune</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Sigle école</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Libellé école</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">UAI école</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Secteur</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Etat Liste</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Chercher</td> <td style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Retour</td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; font-size: small;">Circonscription</th> <th style="text-align: left; font-size: small;">Commune</th> <th style="text-align: left; font-size: small;">Sigle école</th> <th style="text-align: left; font-size: small;">Libellé école</th> <th style="text-align: left; font-size: small;">UAI école</th> <th style="text-align: left; font-size: small;">Secteur</th> <th style="text-align: left; font-size: small;">Liste validée</th> <th style="text-align: left; font-size: small;">Effectif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0690269T</td> <td>VILLEURBANNE</td> <td>Élémentaire publique</td> <td>ERNEST RENAN</td> <td>0690269B</td> <td>PUBLIC</td> <td>oui</td> <td>53</td> </tr> <tr> <td>0690269T</td> <td>VILLEURBANNE</td> <td>Élémentaire publique</td> <td>LAZARE GOUDON</td> <td>0693128B</td> <td>PUBLIC</td> <td>oui</td> <td>46</td> </tr> <tr> <td>0690269T</td> <td>VILLEURBANNE</td> <td>Élémentaire publique</td> <td>NIGRITELLE NOIRE</td> <td>0693303B</td> <td>PUBLIC</td> <td>oui</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>0690269T</td> <td>VILLEURBANNE</td> <td>Élémentaire publique</td> <td>CHATEAU D'AR</td> <td>0693312T</td> <td>PUBLIC</td> <td>oui</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">Page : 1</p> <p style="text-align: center; border-top: 1px solid #ccc; border-bottom: 1px solid #ccc; margin: 5px 0;">Liste des écoles correspondant aux critères</p> <p style="text-align: center; margin: 5px 0;"> Liste écoles - format PDF </p> <p style="text-align: center; border-top: 1px solid #ccc; border-bottom: 1px solid #ccc; margin: 5px 0;">Extraction correspondant aux critères</p> <p style="text-align: center; margin: 5px 0;"> Extraction - format CSV </p> </div>	Commune	Sigle école	Libellé école	UAI école	Secteur	Etat Liste	Chercher	Retour	Circonscription	Commune	Sigle école	Libellé école	UAI école	Secteur	Liste validée	Effectif	0690269T	VILLEURBANNE	Élémentaire publique	ERNEST RENAN	0690269B	PUBLIC	oui	53	0690269T	VILLEURBANNE	Élémentaire publique	LAZARE GOUDON	0693128B	PUBLIC	oui	46	0690269T	VILLEURBANNE	Élémentaire publique	NIGRITELLE NOIRE	0693303B	PUBLIC	oui	45	0690269T	VILLEURBANNE	Élémentaire publique	CHATEAU D'AR	0693312T	PUBLIC	oui	0
Commune	Sigle école	Libellé école	UAI école	Secteur	Etat Liste	Chercher	Retour																																										
Circonscription	Commune	Sigle école	Libellé école	UAI école	Secteur	Liste validée	Effectif																																										
0690269T	VILLEURBANNE	Élémentaire publique	ERNEST RENAN	0690269B	PUBLIC	oui	53																																										
0690269T	VILLEURBANNE	Élémentaire publique	LAZARE GOUDON	0693128B	PUBLIC	oui	46																																										
0690269T	VILLEURBANNE	Élémentaire publique	NIGRITELLE NOIRE	0693303B	PUBLIC	oui	45																																										
0690269T	VILLEURBANNE	Élémentaire publique	CHATEAU D'AR	0693312T	PUBLIC	oui	0																																										

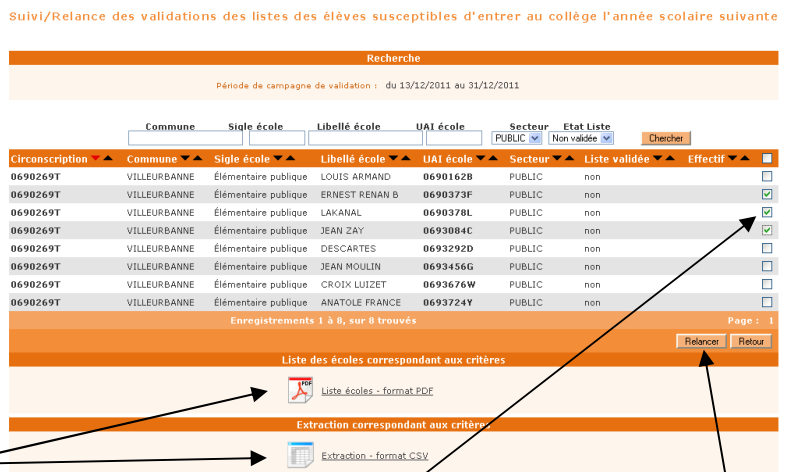
Le fichier PDF téléchargé peut être imprimé ou sauvegardé en cliquant sur le bouton correspondant.



Liste des écoles qui n'ont pas validé leurs listes d'élèves :

Cette liste vous permet de relancer les écoles, si la période de campagne de validation est encore ouverte. Seules les écoles n'ayant pas validé leur liste peuvent être relancées.

La liste des écoles n'ayant pas validé leur liste d'élèves susceptibles d'entrer au collège peut être exportée au format PDF ou au format CSV, par un clic sur le lien correspondant.



Choisir les écoles à relancer, puis cliquer sur 'Relancer'

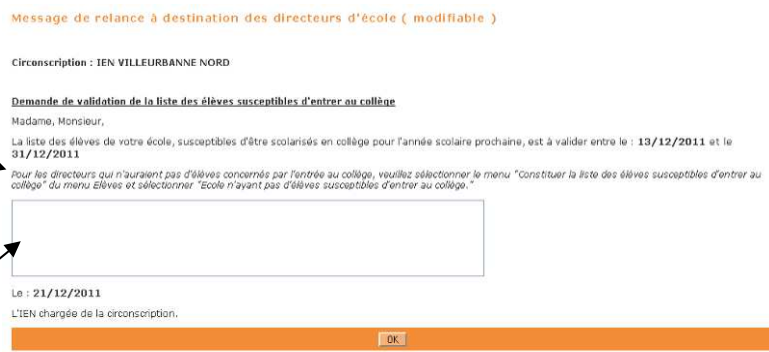
La relance doit être confirmée. S'affiche ensuite le message qui sera envoyé (par mail ou courrier) aux écoles sélectionnées.



Le message précise les dates de début et de fin de la campagne ouverte par le DASEN.

On rappelle la règle pour les directeurs qui n'ont pas d'élèves susceptibles d'entrer en 6^{ème} : ils doivent obligatoirement répondre à la demande du DASEN en choisissant l'option 'Ecole n'ayant pas d'élève susceptible d'entrer au collège'.

Vous disposez d'une zone de saisie vous permettant de personnaliser le message envoyé.



Après validation par le bouton 'OK', la liste des écoles contactées par mail et la liste des directeurs d'écoles à contacter par courrier (pour les établissements ne disposant pas d'adresse mail) sont affichées.

Récapitulatif d'envoi des demandes de validation des listes d'élèves susceptibles d'entrer au collège l'année scolaire suivante

Directeurs d'école

Période de traitement : du 13/12/2011 au 31/12/2011

Par courriel : 0 écoles

 Liste des écoles par courriel - format PDF

Par courrier : 3 écoles

 Liste des écoles par courrier - format PDF

[Retour](#)

PDFRelanceEcoleSansCourriel (Objet application/pdf) - Mozilla Firefox

http://int-irt-1.in.ac-orleans-tours.fr:8083/premier_degre_jenia_df2/PDFRelanceEcoleSansCourriel

Rechercher

Liste des directeurs d'école à contacter par courrier




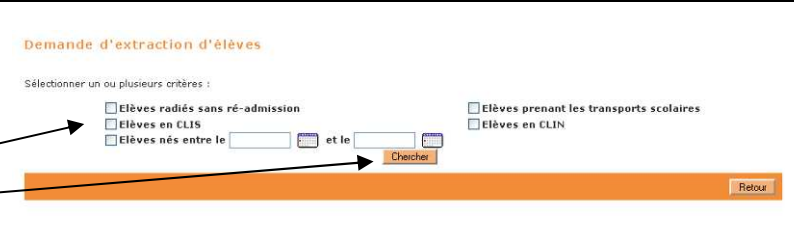
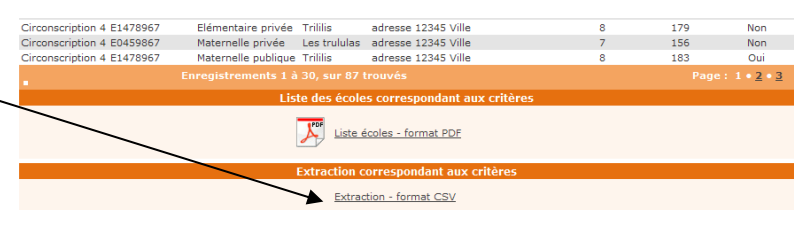
	Identifiant	Stige	Nom de l'école	Nom du directeur	Tel	Fax
1	0690373F	Elémentaire publique	ERNEST RENAN B 5 RUE FREDERIC FAYS 69100 VILLEURBANNE	MME Fadila Moussat-Burdet	047868740 5	
2	0690378L	Elémentaire publique	LAKANAL 37 RUE LAKANAL 69100 VILLEURBANNE	MME FRANCOISE MERMILLON	047817357 0	
3	0693084C	Elémentaire publique	JEAN ZAY 16 RUE RASPAIL 69100 VILLEURBANNE	M LAURENT PANCOT	047868705 0	

BASE ELEVES 1er degré

Autres fonctionnalités

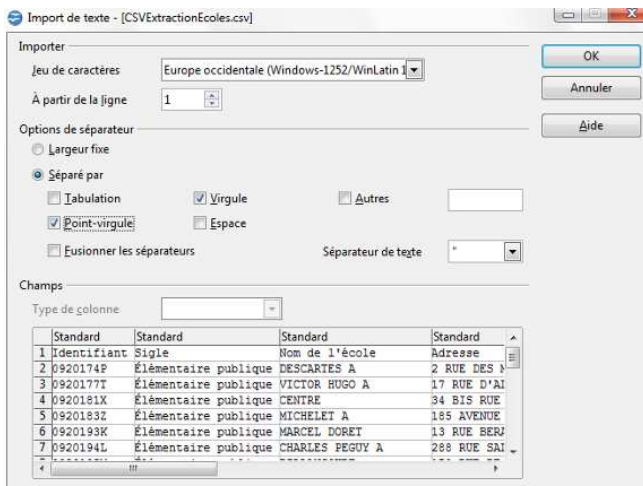
EXTRACTION DE DONNEES

Pour éditer des listes personnalisées, vous avez la possibilité de réaliser dans BE1D des extractions au format CSV que vous mettrez en forme à l'aide d'un tableur (Excel ou Open Office).

<p>Dans le menu « Extraction » :</p>	 <p>Écoles Cette rubrique vous permet de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extraction Extraire un fichier contenant l'ensemble des écoles ou des élèves de votre circonscription • Suivre les effectifs • Effectuer des prévisions des effectifs pour la rentrée scolaire N+1 • Suivi des inscriptions et admissions • Entrée au collègue 																					
<p>Deux extractions sont disponibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - extraction contenant les écoles de votre circonscription - extraction contenant les élèves de votre circonscription 	 <p>Extraction Cette rubrique vous permet de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Écoles Extraire un fichier contenant l'ensemble des écoles de votre circonscription • Élèves Extraire un fichier contenant l'ensemble des élèves de votre circonscription 																					
<p>Extraction contenant l'ensemble des <u>écoles</u> de votre circonscription</p> <ul style="list-style-type: none"> - renseignez les critères de recherche ; - cliquez sur le bouton « Chercher ». 	 <p>Demande d'extraction d'écoles</p> <p>Nature école [dropdown] Niveau territorial [dropdown] Secteur [dropdown] Nombre classes Min [input] Max [input] Nombre élèves Min [input] Max [input] [Chercher] [Retour]</p>																					
<p>Extraction contenant l'ensemble des <u>élèves</u> de votre circonscription</p> <ul style="list-style-type: none"> - sélectionnez un ou plusieurs critères de recherche ; - cliquez sur le bouton « Chercher ». 	 <p>Demande d'extraction d'élèves</p> <p>Sélectionner un ou plusieurs critères :</p> <p><input type="checkbox"/> Elèves radiés sans ré-admission <input type="checkbox"/> Elèves prenant les transports scolaires <input type="checkbox"/> Elèves en CLIS <input type="checkbox"/> Elèves en CLIN <input type="checkbox"/> Elèves nés entre le [input] et le [input] [Chercher] [Retour]</p>																					
<p>Cliquez sur le lien « Extraction – format CSV » et enregistrez le fichier.</p>	 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td>Circonscription 4 E1478967</td> <td>Elémentaire privée</td> <td>Trillis</td> <td>adresse 12345 Ville</td> <td>8</td> <td>179</td> <td>Non</td> </tr> <tr> <td>Circonscription 4 E0459867</td> <td>Maternelle privée</td> <td>Les trululas</td> <td>adresse 12345 Ville</td> <td>7</td> <td>156</td> <td>Non</td> </tr> <tr> <td>Circonscription 4 E1478967</td> <td>Maternelle publique</td> <td>Trillis</td> <td>adresse 12345 Ville</td> <td>8</td> <td>183</td> <td>Oui</td> </tr> </table> <p>Enregistrements 1 à 30, sur 87 trouvés Page : 1 • 2 • 3</p> <p>Liste des écoles correspondant aux critères</p> <p>[PDF] Liste écoles - format PDF</p> <p>Extraction correspondant aux critères</p> <p>Extraction - format CSV</p>	Circonscription 4 E1478967	Elémentaire privée	Trillis	adresse 12345 Ville	8	179	Non	Circonscription 4 E0459867	Maternelle privée	Les trululas	adresse 12345 Ville	7	156	Non	Circonscription 4 E1478967	Maternelle publique	Trillis	adresse 12345 Ville	8	183	Oui
Circonscription 4 E1478967	Elémentaire privée	Trillis	adresse 12345 Ville	8	179	Non																
Circonscription 4 E0459867	Maternelle privée	Les trululas	adresse 12345 Ville	7	156	Non																
Circonscription 4 E1478967	Maternelle publique	Trillis	adresse 12345 Ville	8	183	Oui																

Ouvrez le fichier à l'aide d'un tableur (ex : EXCEL ou OPENOFFICE).

Définissez les options de séparation comme ci-contre.



Vous pouvez ensuite effectuer des tris, supprimer des colonnes, mettre en forme, etc... et enregistrer vos modifications.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Identifiant	Sigle	Nom de l'école	Adresse	Nombre classes	Nombre élèves	Délégation d'inscription
2	0920174P	Élémentaire publique	DESCARTES A	2 RUE DE	13	292	Non
3	0920177T	Élémentaire publique	VICTOR HUGO A	17 RUE D'	14	355	Non
4	0920181X	Élémentaire publique	CENTRE	34 BIS RU	7	159	Non

BASE ELEVES 1er degré

ANNEXE : Prévission des effectifs



BASE ELEVES 1er degré

Manuel utilisateur de la fonctionnalité : « Prévisions d'effectifs »

Octobre 2011 – à partir de la version 11.3 de BE1D

Sommaire

PREAMBULE	3
L'ELABORATION des PREVISIONS d'EFFECTIFS dans les ECOLES PUBLIQUES	5
○ GESTION de la CAMPAGNE de PREVISIONS par le DASEN	6
○ LANCEMENT de la CAMPAGNE de PREVISION d'EFFECTIFS par le DASEN	7
○ MODIFICATION de la CAMPAGNE	11
○ ANNULATION de la CAMPAGNE	13
○ ELABORATION des PREVISIONS d'EFFECTIFS par le DIRECTEUR d'ECOLE PUBLIQUE	14
○ ETAPE 1 : Saisie des prévisions des effectifs pour l'année N+1	17
○ ETAPE 2 : Consultation et Edition des prévisions d'effectifs	18
○ ETAPE 3 : Validation des prévisions d'effectifs	19
○ La Gestion des états de prévisions par le directeur	21
○ ELABORATION des PREVISIONS d'EFFECTIFS par l'IEN	23
○ RELANCE des ECOLES PUBLIQUES de la CIRCONSCRIPTION par l'IEN	24
○ RECADRAGE par l'IEN des prévisions d'effectifs	26
○ VALIDATION par l'IEN des prévisions d'effectifs	30
○ CONSULTATION par l'IEN d'une ARCHIVE des prévisions d'effectifs	32
○ ELABORATION des PREVISIONS d'EFFECTIFS par le DASEN	34
○ RELANCE des IEN par le DASEN	35
○ RECADRAGE par le DASEN des prévisions d'effectifs	37
○ VALIDATION par le DASEN des prévisions d'effectifs	42
○ ARCHIVAGE par le DASEN des prévisions d'effectifs	44
○ AUTORISATION de consulter des prévisions d'effectifs	45
○ CONSULTATION d'une archive des prévisions d'effectifs	46
○ EXTRACTION des prévisions d'effectifs	48
L'ELABORATION des PREVISIONS d'EFFECTIFS des ECOLES PRIVEES	50

PREAMBULE

Ce document décrit les différentes étapes liées à la fonctionnalité « Préviation d'effectifs » de l'application « Base Elèves 1^{er} degré ».

Remarque importante :

A partir de la version 11.3, la campagne de prévisions d'effectifs réalisée à l'aide de « Base Elèves 1^{er} degré » distingue :

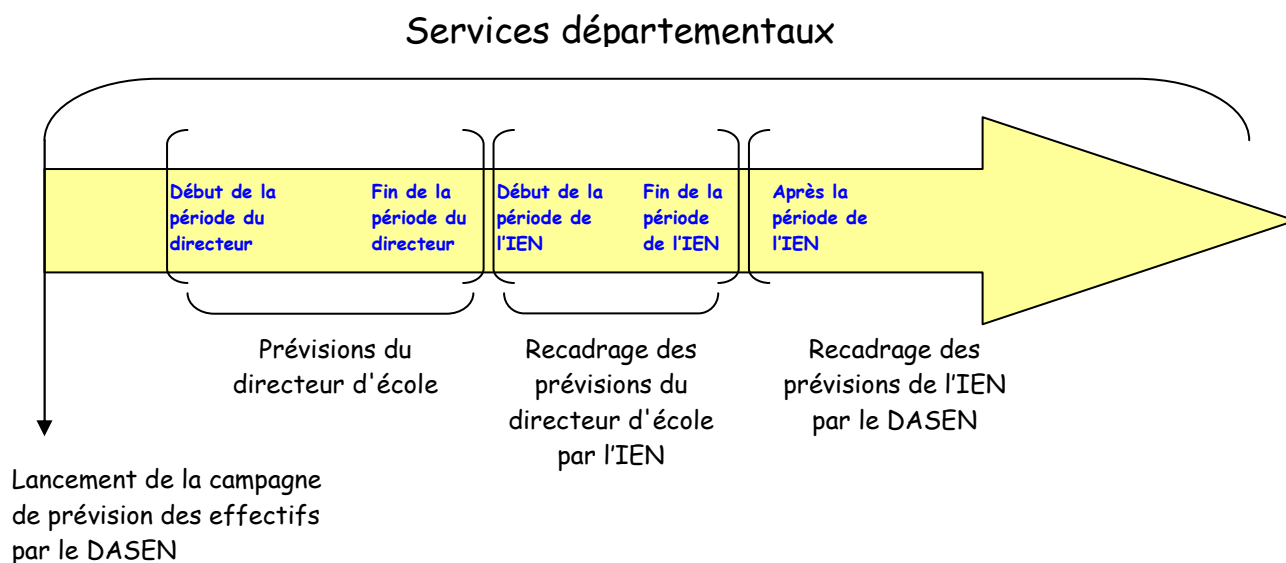
- la campagne des prévisions dans les écoles publiques,
- la campagne des prévisions dans les établissements privés du 1^{er} degré.

Les prévisions d'effectifs dans les écoles publiques sont réalisées par trois acteurs :

- le directeur d'école,
- l'IEN,
- le DASEN.

Elles se déroulent sur trois périodes :

- la période du directeur d'école,
- la période de l'IEN,
- la période du DASEN.



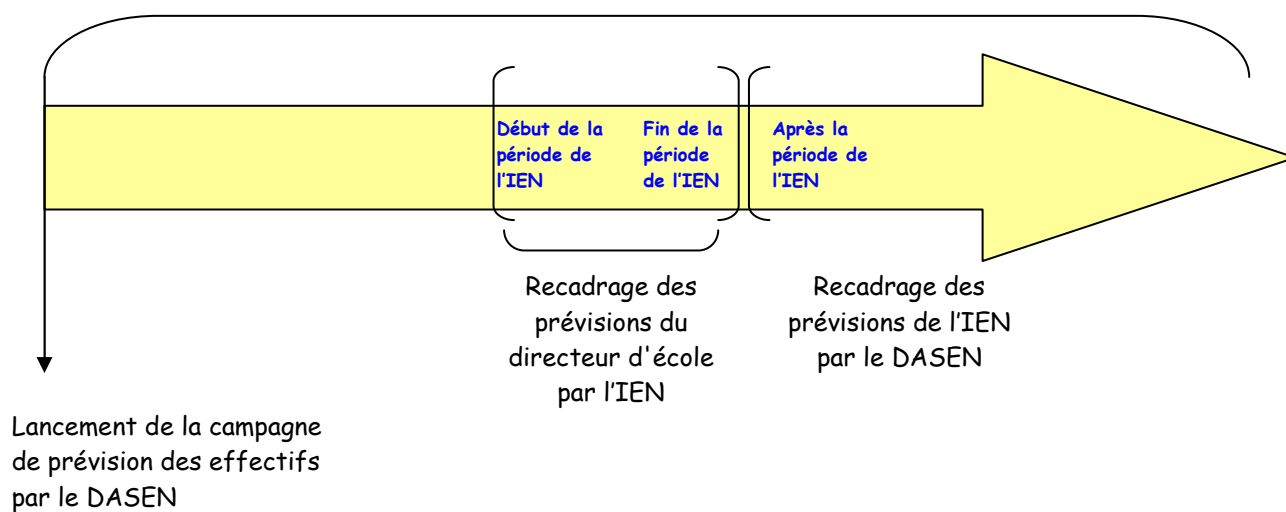
Pour ce qui est de l'enseignement privé, les prévisions d'effectifs à l'aide de « Base Elèves 1^{er} degré » ne sont réalisées que par deux acteurs :

- l'IEN,
- le DASEN.

Il n'y a donc que deux périodes :

- la période de l'IEN,
- la période du DASEN.

Services départementaux



L'ELABORATION DES PREVISIONS D'EFFECTIFS DANS LES ECOLES PUBLIQUES

GESTION DE LA CAMPAGNE DE PREVISIONS PAR LE DASEN

Préalable très important :

Avant de lancer toute nouvelle campagne de prévisions, il est impératif d'avoir procédé à l'archivage des prévisions de la campagne précédente. Si cette opération n'a pas été réalisée au terme de la campagne considérée, vous devez activer le menu « Archiver les prévisions des effectifs de l'année N+1 » sur l'écran suivant :

Prévision effectifs

- **Émettre des demandes de prévisions des effectifs**
Émettre des demandes de prévisions des effectifs
- **Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs**
Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs**
Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs**
Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs
- **Élaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Consulter / recadrer / éditer au format xls les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1**
~~Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1~~
- **Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1**
Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Consulter les archives des prévisions des effectifs**
Consulter les archives des prévisions des effectifs
- **Extraire les prévisions des effectifs**
Extraire un fichier contenant les prévisions des effectifs validées

Dans le menu Ecoles / Prévision effectifs / Emettre des demandes de prévisions des effectifs, vous lancez une demande de prévisions des effectifs.

Prévision effectifs

- **Émettre des demandes de prévisions des effectifs**
Émettre des demandes de prévisions des effectifs
- **Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs**
Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs**
Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs**
Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs
- **Élaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Consulter / recadrer / éditer au format xls les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1**
Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Consulter les archives des prévisions des effectifs**
Consulter les archives des prévisions des effectifs
- **Extraire les prévisions des effectifs**
Extraire un fichier contenant les prévisions des effectifs validées

Une demande de prévision d'effectifs est adressée aux directeurs d'école publique et aux IEN, en précisant :

- une date de début et de fin de période pour les directeurs d'école publique (1),
- une date de début et de fin de période pour les IEN (2).


Puis vous cliquez sur le bouton « Confirmer » (3).


Envoi de demandes de prévisions

Directeur

Période de traitement précédente du 01/01/2004 au 28/02/2004

Nouvelle période de traitement à transmettre aux directeurs d'école publique :


Date de début :  (1)


Date de fin : 

IEN

Période de traitement précédente du 01/03/2004 au 31/03/2004

Nouvelle période de traitement à transmettre aux IEN :

Date de début :  (2)

Date de fin : 

Veuillez confirmer l'envoi des demandes de prévisions (3)

Remarques :

- Les deux périodes de la campagne ne doivent pas se chevaucher,
- La date de début du directeur est initialisée à la date du jour,
- La date de début de l'IEN est initialisée à la date de fin du directeur +1.

Le message qui sera transmis automatiquement peut être personnalisé (4).

Un message sera transmis à l'attention des directeurs des écoles publiques, les invitant à saisir les prévisions d'effectifs de leur école.

Un message sera transmis à l'attention des IEN, les invitant à procéder au recadrage des écoles de leur circonscription.

Recommandation : dans le message à l'attention des IEN, il est souhaitable que vous précisiez que le recadrage est à réaliser pour les écoles publiques et pour les écoles privées.

Messages à destination des IEN et des directeurs d'école publique (modifiables)

Message pour les IEN :

Campagne de prévisions des effectifs pour l'année scolaire « année scolaire n+1 »

Département : <nom du département>

Circonscription : « Nom circonscription »

Nombre d'écoles : « nombre total d'écoles de la circonscription »

Période de calcul des prévisions par les directeurs : du « début » au « fin »

Période de recadrage par les IEN : du « début » au « fin »

Merci de bien vouloir recadrer les prévisions des effectifs des écoles de votre circonscription.

(4)

Le : « date du jour »

le directeur académique des services de l'éducation nationale du département du/ de la/ des (nom du département)

Message pour les directeurs d'école publique :

Campagne de prévisions des effectifs pour l'année scolaire « année scolaire n+1 »

Période de calcul des prévisions par les directeurs : du « début » au « fin »

Une nouvelle campagne de prévisions des effectifs pour l'année scolaire 2009 est ouverte.

Je vous remercie de bien vouloir réaliser vos prévisions avant la fin de cette période.

(4)

Le : « date du jour »

le directeur académique des services de l'éducation nationale du département du/ de la/ des (nom du département)

OK

(5)

En cliquant sur le bouton « OK » (5), vous déclenchez l'envoi d'un e-mail à tous les directeurs d'école publique et à tous les IEN.

Un récapitulatif de la demande est affiché (6).

Rappel : Les directeurs d'école privée ne devant pas effectuer les prévisions dans BE1D, ne sont pas destinataires de ce message. Les écoles privées ne sont pas comptabilisées dans le nombre des écoles mentionné sur l'écran ci-dessous.

Récapitulatif d'envoi de demandes de prévisions pour l'année 2004-2005

Directeurs d'école	
<p>Période de traitement : du 01/01/2004 au 31/08/2004</p> <p>Par courriel : 116 écoles</p> <p> Liste des écoles par courriel - format PDF</p> <p>Par courrier : 92 écoles</p> <p> Liste des écoles par courrier - format PDF</p>	(6)
IEN	
<p>Période de traitement : du 01/01/2004 au 31/08/2004</p> <p>Par courriel : x circonscriptions</p> <p> Liste des circonscriptions par courriel - format PDF</p> <p>Par courrier : x circonscriptions</p> <p> Liste des circonscriptions par courrier - format PDF</p>	
<input type="button" value="Retour"/>	

MODIFICATION DE LA CAMPAGNE

Tant que la période IEN n'est pas terminée, la mise à jour de la campagne est possible via le menu Ecoles / Préviation effectifs / Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs.

Préviation effectifs

- **Émettre des demandes de prévisions des effectifs**
Émettre des demandes de prévisions des effectifs
- **Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs**
Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs**
Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs**
Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs
- **Élaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Consulter / recadrer / éditer au format xls les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1**
Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Consulter les archives des prévisions des effectifs**
Consulter les archives des prévisions des effectifs
- **Extraire les prévisions des effectifs**
Extraire un fichier contenant les prévisions des effectifs validées

Les périodes directeurs (1) et IEN (2) sont affichées.

Exemple :

Une campagne a été fixée avec une période de traitement du directeur courant de la date de début : 15.11.11 à la date de fin : 30.11.11 ; et une période de traitement par l'IEN courant de la date de début : 1.12.11 à la date de fin : 15.12.11.

Jusqu'au 15.12.11 (terme de la période de l'IEN), le DASEN peut modifier :

- soit la période du directeur et dans ce cas, il doit également modifier la période de l'IEN si la nouvelle date de fin du directeur est supérieure à la date de début de l'IEN ;
- soit la période de l'IEN, et dans ce cas, la nouvelle date de début de l'IEN doit être supérieure à la date du jour où il est procédé à la modification par le DASEN et bien entendu supérieure à la date de fin du directeur.

Le DASEN ne peut pas modifier les dates échues au moment de la saisie de la modification.

Modification des demandes de prévisions

Directeur	
Période de traitement précédente du 01/01/2004 au 28/02/2004	
Nouvelle période de traitement à transmettre aux directeurs d'école publique :	
Date de début :	xx/xx/xxxx (1)
Date de fin :	xx/xx/xxxx (1)
IEN	
Période de traitement précédente du 01/03/2004 au 31/03/2004	
Nouvelle période de traitement à transmettre aux IEN :	
Date de début :	xx/xx/xxxx (2)
Date de fin :	xx/xx/xxxx (2)
Veuillez confirmer la modification des demandes de prévisions	
<input type="button" value="Confirmer"/>	

Après confirmation, le processus se déroule tout comme le processus de lancement de campagne (envoi d'un e-mail puis récapitulatif des envois).

ANNULATION DE LA CAMPAGNE

Tant que la période directeur n'est pas commencée, la suppression de la campagne est possible par le menu Ecoles / Prévision effectifs / Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs.

Prévision effectifs

- **Émettre des demandes de prévisions des effectifs**
Émettre des demandes de prévisions des effectifs
- **Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs**
Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs**
Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs**
Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs
- **Élaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Consulter / recadrer / éditer au format xls les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1**
Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Consulter les archives des prévisions des effectifs**
Consulter les archives des prévisions des effectifs
- **Extraire les prévisions des effectifs**
Extraire un fichier contenant les prévisions des effectifs validées

Il suffit de cliquer sur le bouton 'Confirmer' (1).

Annulation de la dernière demande de prévisions des effectifs

Informations	
Période de traitement directeurs :	du 01/01/2004 au 28/02/2004
Période de traitement IEN :	du 01/03/2004 au 31/03/2004
Veuillez confirmer l'annulation de la dernière demande de prévisions des effectifs ?	
<input type="button" value="Confirmer"/>	(1)

Après confirmation, un écran récapitulatif s'affiche :

Récapitulatif d'envoi d'annulation de la dernière demande de prévisions des effectifs

Directeurs d'école	
Période de traitement :	du 01/02/2004 au 28/02/2004
Par courriel :	116 écoles
	Liste des écoles par courriel - format PDF
Par courrier :	92 écoles
	Liste des écoles par courrier - format PDF
IEN	
Période de traitement :	du 01/03/2004 au 31/03/2004
Par courriel :	8 circonscriptions
	Liste des circonscriptions par courriel - format PDF
Par courrier :	1 circonscriptions
	Liste des circonscriptions par courrier - format PDF

ELABORATION DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

PAR LE DIRECTEUR D'ECOLE PUBLIQUE

Le directeur est amené à répondre à des demandes de prévisions des effectifs émises par le DASEN au titre de l'année scolaire suivante.

Cette opération ne peut être effectuée que dans la période définie par le DASEN.

Dans le menu « **Ecole** », suite à la demande du DASEN reçue par mèl, le directeur effectue des prévisions d'effectifs pour l'année scolaire suivante à l'aide du menu Ecole / Effectuer des prévisions des effectifs pour la rentrée scolaire N+1.

École

Cette rubrique vous permet de :

- Suivre les effectifs
- Effectuer des prévisions des effectifs pour la rentrée scolaire N+1
- Modifier/Visualiser la carte d'identité de l'école
- Créer/Modifier/Visualiser les classes de l'école
- Suivi des états administratifs des élèves

Principes :

- Tant que la période du directeur d'école n'est pas achevée, le directeur d'école peut réaliser autant de « brouillons » de prévisions d'effectifs de son école qu'il le souhaite.
- La montée pédagogique est réalisée automatiquement, sans aucune intervention du directeur. Elle consiste à faire glisser au niveau supérieur les effectifs d'élèves constatés, c'est-à-dire calculés automatiquement à la date de début de la période du directeur.
- Au vu de ces informations, le directeur peut :
 - o Soit corriger la montée pédagogique,
 - o Soit corriger les entrées et les sorties,
 - o Soit agir sur les 3 lignes.
- La ligne 'TOTAL' est calculée automatiquement, dès que le directeur saisit une valeur dans une des cases de ces 3 lignes.

Remarques :

Dans les écoles maternelles et primaires, la case 'TPS' de la montée pédagogique automatique est toujours à zéro. Le directeur doit saisir les valeurs correspondantes dans la ligne 'Entrées', si besoin.

Dans les écoles élémentaires, la case 'CP' de la montée pédagogique automatique est également toujours à zéro. Le directeur doit également saisir les valeurs correspondantes dans la ligne 'Entrées', si besoin.

La prévision s'effectue en trois étapes.

Etape 1 : Le directeur saisit les prévisions d'effectifs de son école, en ajustant si besoin la montée pédagogique, et complétant si nécessaire les entrées et les sorties. Puis il enregistre l'état sur lequel il vient de travailler. Le directeur peut réaliser et enregistrer autant d'états « brouillons » qu'il le souhaite.

Etape 2 : Le directeur consulte et édite l'état ou les états « brouillons » de son choix.

Etape 3 : Avant le terme de sa période, le directeur doit valider un des états « brouillons », pour que l'IEN et le DASEN puissent visualiser les prévisions proposées par le directeur.

Prévision effectifs

- Saisir une prévision des effectifs de l'année N+1 ← Etape 1
Ajustement des prévisions des effectifs pour l'année suivante
- Gérer les prévisions des effectifs ← Etapes 2 et 3
Consulter, valider ou supprimer un état de prévisions des effectifs

ETAPE 1 : SAISIE DES PREVISIONS DES EFFECTIFS POUR L'ANNEE N+1

La montée pédagogique est calculée automatiquement. Elle correspond aux **effectifs constatés** (1) à la date du 1^{er} enregistrement de prévisions du directeur.

L'application simule automatiquement la montée pédagogique des élèves : tous les élèves admis définitifs, ayant un INE et répartis dans un niveau d'enseignement sont passés au niveau supérieur.

Remarque très importante :

Le directeur doit saisir et enregistrer ses prévisions pour que la ligne « effectifs constatés » soit commune au directeur, aux IEN et au DASEN.

Le directeur corrige éventuellement les chiffres de la montée pédagogique automatique sur la ligne « Montée pédagogique (ajustée par le directeur) » (2).

Puis, il saisit le nombre d'élèves entrants et le nombre d'élèves sortants, exprimés en valeur absolue, pour signifier que de nouveaux élèves sont susceptibles d'arriver ou bien des élèves sont susceptibles de quitter l'école.

Le total se calcule automatiquement : il est égal à la montée pédagogique directeur + les entrées - les sorties.

Exemple :

- Soit 22 élèves en CP sur la ligne 'montée pédagogique automatique'.
- Le directeur constate que 2 élèves de plus sont susceptibles de fréquenter l'école au CP pour la rentrée prochaine.
- Sur la ligne 'Entrées', le directeur saisit la valeur : 2.
- Le TOTAL (directeur) ajoutera automatiquement '2' au nombre d'élèves prévus de la colonne CP.
- A contrario, si le directeur avait saisi '2' sur la ligne 'Sorties' signifiant ainsi que le CP compterait 2 élèves de moins à la rentrée prochaine, le TOTAL (directeur) aurait été diminué automatiquement de '2' dans la colonne considérée.

Le directeur enregistre la prévision d'effectifs à l'aide du bouton « Enregistrer » (3).

Si le directeur ne souhaite pas corriger les chiffres de la montée pédagogique automatique, il peut directement enregistrer le tableau. La ligne TOTAL reprendra à l'identique la ligne de la montée pédagogique automatique.

Saisie des prévisions des effectifs de l'année suivante

État du 10/01/2007

Période de traitement demandée par le DASEN du 01/01/2007 au 28/02/2007

Élèves répartis par niveau + cycle (CLIS)

	Ordinaire										CLIS				TOTAL
	CYCLE I (1)		CYCLE II (2)		CYCLE III (3)		Total (1+2+3)		CYCLE I (1)	CYCLE II (2)	CYCLE III (3)	Total (1+2+3)			
Niveaux	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2						
Nombre de classes														4	14
Effectifs constatés (au 01/01/2007)	0	0	8	12	22	33	26	7	11	119	2	8	5	15	134
(1) Montée pédagogique (automatique)	0	0	0	8	0	22	33	26	7	96	2	8	5	15	111
(2) Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	0	0	0	8	12	22	33	26	7	108	0	2	8	10	118
Entrées (directeur)	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sorties (directeur)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL * (directeur)	0	0	0	8	12	22	33	26	7	108	0	2	8	10	118

* Total = montée pédagogique directeur + (Entrées - Sorties)

(3)

Après avoir cliqué sur 'Enregistrer', vous pouvez 'Valider' vos prévisions dans le menu 'Gérer les prévisions des effectifs'

Remarque : Le directeur peut réaliser et enregistrer plusieurs prévisions d'effectifs tant que sa période de traitement n'est pas terminée.

Si le directeur n'enregistre pas le tableau, il perdra les saisies réalisées.

ETAPE 2 : CONSULTATION ET EDITION DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

Dans le menu « Gérer les prévisions des effectifs », le directeur a accès à toutes les prévisions d'effectifs qu'il a pu enregistrer. Ces prévisions sont classées par ordre antéchronologique (1).

Liste des prévisions des effectifs

(1)

Année scolaire de prévisions
 2012-2013

Date de l'état de prévisions	Période de traitement demandée par le DASEN	Statut
Etat du 30/05/2012	Du 30/05/2012 au 31/05/2012	non validé <input type="button" value="valider"/>
Etat du 29/11/2011	Du 09/11/2011 au 20/11/2011	archivé

Après avoir sélectionné un état, le directeur peut visualiser sur l'écran le tableau des prévisions correspondant à cet état, et l'éditer au format Excel en cliquant sur la feuille 'Etat des prévisions des effectifs'.

Consultation des prévisions des effectifs de l'année 2014-2015

État du 02/12/2013

Période de traitement demandée par le DASEN du 12/11/2013 au 21/11/2013

Élèves répartis par niveau + cycle (CLIS)

Niveaux	Ordinaire										CLIS				TOTAL	
	CYCLE I (1)				CYCLE II (2)			CYCLE III (3)			Total (1+2+3)	CYCLE I (1)	CYCLE II (2)	CYCLE III (3)		Total (1+2+3)
	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2							
Nombre de classes										2					0	2
Effectifs constatés (au 18/11/2013)	0	0	0	0	0	16	12	10	12	50	0	0	0	0	0	50
Montée pédagogique (automatique)	0	0	0	0	0	0	16	12	10	38	0	0	0	0	0	38
Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	0	0	0	0	0	11	16	12	10	49	0	0	0	0	0	49
Entrées (directeur)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sorties (directeur)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL* (directeur)	0	0	0	0	0	11	16	12	10	49	0	0	0	0	0	49
Entrées (Ien)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sorties (Ien)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL* (Ien)	0	0	0	0	0	11	16	12	10	49	0	0	0	0	0	49
Entrées (DASEN)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sorties (DASEN)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL* (DASEN)	0	0	0	0	0	11	16	12	10	49	0	0	0	0	0	49

* Total = montée pédagogique directeur + (Entrées - Sorties)

Édition de l'état

État des prévisions des effectifs - format Tableau

(1)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	État du 02/12/2013 - Période de traitement demandée par le DASEN du 12/11/2013 au 21/11/2013											
2	Ordinaire											
3	CYCLE I (1)				CYCLE II (2)			CYCLE III (3)			Total (1+2+3)	
4	Niveaux	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2		
5	Nombre de classes										2	
6	Effectifs constatés (au 18/11/2013)	0	0	0	0	0	16	12	10	12	50	
7	Montée pédagogique (automatique)	0	0	0	0	0	0	16	12	10	38	
8	Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	0	0	0	0	0	11	16	12	10	49	
9	Entrées (directeur)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10	Sorties (directeur)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11	TOTAL* (directeur)	0	0	0	0	0	11	16	12	10	49	
12	Entrées (IEN)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
13	Sorties (IEN)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
14	TOTAL* (Ien)	0	0	0	0	0	11	16	12	10	49	
15	Entrées (DASEN)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
16	Sorties (DASEN)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
17	TOTAL* (DASEN)	0	0	0	0	0	11	16	12	10	49	
18	* Total = montée pédagogique directeur + (Entrées - Sorties)											

ETAPE 3 : VALIDATION DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

Un clic sur le bouton « Valider » (1) permet au directeur **de répondre à la demande de validation faite par le DASEN**.

La validation d'un état doit être **obligatoirement** faite par le directeur avant le terme de sa période.

Par la validation, le directeur indique à l'IEN qu'il a terminé son travail de prévisions et qu'il valide les informations communiquées.

En outre, cette validation permettra à l'IEN de pouvoir procéder à un recadrage collectif s'il ne souhaite pas apporter de modification.

Remarque importante :

L'état validé par le directeur d'école sera automatiquement archivé au terme de sa période et apparaîtra sur l'écran de l'IEN « Elaborer les prévisions des effectifs de l'année suivante » avec la colonne 'Validée par le directeur' qui mentionnera « Oui ».

En cas de non saisie par le directeur, la mention sera « Non » et la ligne école comportera des « - ».

En cas de non validation par le directeur, la mention sera « Non » et la ligne école comportera des valeurs que le directeur n'aura pas validées.

Liste des prévisions des effectifs

Année scolaire de prévisions
2012-2013 Chercher

Date de l'état de prévisions	Période de traitement demandée par le DASEN	Statut	Retour
Etat du 30/05/2012	Du 30/05/2012 au 31/05/2012	non validé	<input style="border: 2px solid red;" type="button" value="valider"/> (1)
Etat du 29/11/2011	Du 09/11/2011 au 20/11/2011	archivé	

En cliquant sur le bouton « OK » (2), le directeur confirme la **prévision des effectifs** effectuée à la demande du DASEN.

Le directeur d'école peut éditer au format tableur le tableau correspondant (3).

Validation d'une prévision des effectifs de l'année 2012-2013

Etes-vous sûr de vouloir valider cette prévision

État du 30/05/2012

Période de traitement demandée par le DASEN du 30/05/2012 au 31/05/2012

Élèves répartis par niveau + cycle (CLIS)

Niveaux	Ordinaire								CLIS				TOTAL		
	MATERNELLE (1)				CYCLE III (3)				CYCLE III (3)						
	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	MATERNELLE (1)	CYCLE II (2)	CYCLE III (3)		Total (1+2+3)	
Nombre de classes									15					0	15
Effectifs constatés (au 30/05/2012)	0	0	0	0	80	79	71	81	80	391	0	0	0	0	391
Montée pédagogique (automatique)	0	0	0	0	0	80	79	71	81	311	0	0	0	0	311
Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	0	0	0	0	0	83	81	74	80	318	0	0	0	0	318
Entrées (directeur)	0	0	0	0	93	0	0	0	0	93	0	0	0	0	93
Sorties (directeur)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL* (directeur)	0	0	0	0	93	83	81	74	80	411	0	0	0	0	411

*Total = montée pédagogique directeur + (Entrées - Sorties)

Édition de l'état

(2)

(3)

État des prévisions des effectifs - format Tableur

Liste des prévisions des effectifs

Année scolaire de prévisions

2012-2013

Chercher

Retour

Date de l'état de prévisions	Période de traitement demandée par le DASEN	Statut
<u>Etat du 30/05/2012</u>	Du 30/05/2012 au 31/05/2012	validé 
<u>Etat du 29/11/2011</u>	Du 09/11/2011 au 20/11/2011	archivé

(4)

LA GESTION DES ETATS DE PREVISIONS PAR LE DIRECTEUR

En cliquant sur le menu « Gérer les prévisions des effectifs », le directeur visualise l'écran suivant, qui présente tous les états de prévisions réalisés par ses soins.

Liste des prévisions des effectifs

Année scolaire de prévisions
2007-2008 Chercher

Retour

Date de l'état de prévisions	Période de traitement demandée par le DASEN	Statut
Etat du 03/04/2007	Du 01/04/2007 au 30/04/2007	non validé  <input type="button" value="valider"/>
Etat du 02/04/2007	Du 01/04/2007 au 30/04/2007	validé 
Etat du 05/01/2007 ← (1)	Du 01/01/2007 au 30/01/2007	archivé
Etat du 10/12/2006	Du 03/12/2006 au 15/12/2006	archivé
Etat du 20/11/2006	Du 13/11/2006 au 25/11/2006	archivé

Le directeur choisit l'année scolaire au cours de laquelle ont été réalisées les prévisions.

A chaque état est associée une date de réalisation de l'état – une période de traitement – un statut.

Un état peut avoir les statuts suivants :

- **non validé** : le directeur n'a pas encore cliqué sur 'valider'. Au terme de la campagne de prévisions, le directeur ne pourra pas visualiser les recadrages faits par l'IEN et le DASEN.
- **validé** : le directeur a cliqué sur 'valider'. Au terme de sa période, l'état validé pourra être archivé automatiquement.
- **archivé** : cet état apparaît suite à 2 actions.
 - o L'état validé par le directeur passe automatiquement au terme de la période du directeur, à l'état archivé. Le tableau de prévisions du directeur est visible par l'IEN dans le menu « Consulter les archives des prévisions des effectifs ».
 - o Au terme de la période du DASEN, le DASEN a autorisé le directeur à visualiser l'état 'officiel' de prévisions pour l'école (l'opération d'archivage réalisé par le DASEN consiste à signifier au directeur l'état de prévisions que le DASEN retiendra pour cette école). Cet état préalablement validé par le directeur et archivé automatiquement aura été recadré et validé par le DASEN après avoir été recadré et validé par l'IEN. Le tableau des prévisions de l'école comporte les lignes du directeur, les lignes de l'IEN et les lignes du DASEN.

Consultation d'une prévision d'effectifs

En cliquant sur un lien (1), le directeur a la possibilité de visualiser l'état de son choix.

Le directeur peut consulter autant de prévisions que de 'brouillons' réalisés.

Au terme de sa période de traitement, il peut également consulter une prévision dans l'état 'archivé' suite à l'archivage automatique du dernier état validé par ses soins. Le tableau de prévisions ne comportera que les lignes du directeur.

Au terme de la campagne de prévisions, si le DASEN a autorisé le directeur à consulter les prévisions 'officielles', le directeur constate que l'état archivé décrit ci-dessus s'est enrichi des lignes recadrées par l'IEN et des lignes recadrées par le DASEN.

La ligne Total (DASEN) indique les prévisions définitives que le DASEN retiendra pour l'école.

Suppression d'une prévision d'effectifs

Tant que la date de fin de traitement par le directeur n'est pas atteinte, le directeur a la possibilité de supprimer l'état validé ou non en cliquant sur la corbeille (2).

Liste des prévisions des effectifs

Année scolaire de prévisions
2007-2008

Date de l'état de prévisions	Période de traitement demandée par le DASEN	Statut
Etat du 03/04/2007	Du 01/04/2007 au 30/04/2007	non validé <input type="button" value="valider"/>
Etat du 02/04/2007	Du 01/04/2007 au 30/04/2007	validé <input type="button" value="valider"/>
Etat du 05/01/2007	Du 01/01/2007 au 30/01/2007	archivé
Etat du 10/12/2006	Du 03/12/2006 au 15/12/2006	archivé
Etat du 20/11/2006	Du 13/11/2006 au 25/11/2006	archivé



Un écran de confirmation (similaire à celui de la validation) s'affiche.

Remarque :

Il est recommandé, au terme de la campagne des prévisions, de supprimer les états intermédiaires pour ne conserver que l'état archivé autorisé à la consultation par le DASEN. Cet état pourra servir de référence pour la prochaine campagne de prévisions.

Cependant, si le DASEN n'autorise pas la consultation de l'état définitif des prévisions, il est conseillé au directeur de conserver l'état archivé automatiquement qui ne comprend que les lignes du directeur, afin de servir de référence pour la prochaine campagne de prévisions.

ELABORATION DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

PAR L' IEN

RELANCE DES ECOLES PUBLIQUES DE LA CIRCONSCRIPTION PAR L'IEN

L'IEN a été destinataire sur sa boîte de messagerie, d'un e-mail de la part du DASEN l'invitant à réaliser les prévisions d'effectifs dans les écoles publiques et privées de sa circonscription.

Etant donné que seuls les directeurs d'écoles publiques peuvent réaliser leurs prévisions dans BE1D, l'IEN ne peut relancer que ces derniers.

Tout au long de la période des prévisions ouvertes du directeur, l'IEN peut consulter et relancer les écoles publiques de sa circonscription qui n'ont pas validé leurs prévisions à partir du menu Ecoles / Prévision / Consulter/Relancer les écoles publiques n'ayant pas validé leurs prévisions de l'année N+1.

Prévision effectifs

- **Consulter / Relancer les écoles publiques n'ayant pas validé leurs prévisions de l'année N+1**
Consulter / Relancer les écoles publiques n'ayant pas validé leurs prévisions de l'année N+1
- **Élaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Consulter / recadrer / éditer au format xls les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Consulter les archives des prévisions des effectifs**
Consulter les archives des prévisions des effectifs

Seul l'IEN peut relancer les écoles n'ayant pas effectué leurs prévisions en sélectionnant une ou plusieurs écoles (1) avant de cliquer sur le bouton « Valider » (2).

Liste des écoles publiques n'ayant pas validé leurs prévisions de l'année suivante

[Retour](#)

Informations

Période de traitement directeurs : du 01/01/2004 au 28/02/2004
Période de traitement IEN : du 01/03/2004 au 31/03/2004
Nombre d'écoles publiques de la circonscription : 100
Nombre total d'écoles publiques sans prévision remontée : 30

Identifiant	Sigle	Nom de l'école	Adresse
<input type="checkbox"/> E12345678	Elémentaire publique	Ecole du bourg	13 rue du bourg 12345 Bourville
<input type="checkbox"/> E04598678	Maternelle publique	Les paquerettes	5 Bd des champs fleuris 12345 Fleury-les-aubrais
<input type="checkbox"/> E14789678	Elémentaire d'application	Boris Vian	1 rue de l'herbe rouge 12345 Trouville
<input type="checkbox"/> E96321455	Maternelle d'application	Les petits lutins	6 sentiers des âmes perdues 12345 Trouville
<input type="checkbox"/> E12345678	Elémentaire publique	Ecole tralala	Lieu dit de nulle part 12345 Villeperdue
<input type="checkbox"/> E04598678	Maternelle publique	Les trululus	adresse 12345 Ville
<input type="checkbox"/> E14789678	Elémentaire publique	Trillilis	adresse 12345 Ville
<input type="checkbox"/> E04598678	Maternelle publique	Les trululas	adresse 12345 Ville
<input type="checkbox"/> E14789678	Elémentaire publique	Trillilis	adresse 12345 Ville

Enregistrements 1 à 30, sur 87 trouvés Page : 1 • 2 • 3

(2)

En cliquant sur le bouton « OK » (3), l'IEN procède à l'envoi automatique d'un e-mail de relance auprès des directeurs d'école qui n'ont pas encore validé leur prévision d'effectifs.

Rappel : La relance est à effectuer AVANT la fin de la période de validation des directeurs d'école.



Confirmez vous l'envoi des relances par courrier électronique ?

Nombre total de relances : 20

(3)

Un écran récapitulatif des écoles sans adresse courriel s'affiche. Ces écoles devront être contactées par un autre moyen (téléphone, fax, courrier).

Liste des écoles publiques sans adresse courriel n'ayant pas validé leurs prévisions de l'année suivante

Informations						
Période de traitement directeurs : du 01/01/2004 au 28/02/2004 Période de traitement IEN : du 01/03/2004 au 31/03/2004						
						Retour
Identifiant	Sigle	Nom de l'école	Commune	Nom Directeur	Téléphone	Fax
E0459867	Elémentaire publique	Les Paquerettes	Fleury les Aubrais	Mr. Dupont	02.38.65.01.00	02.38.65.01.10
E1478967	Maternelle publique	Boris Vian	Trouville	Mr. Dupont	02.38.75.01.00	02.38.75.01.10
E9632145	Elémentaire d'application	Les Petits Lutins	Trouville	Mr. Dupont	02.38.75.11.00	02.38.75.11.10
E0459867	Elémentaire publique	Les trululus	Ville	Mr. Dupont	02.38.85.01.00	02.38.85.01.10
Liste						
 Liste écoles - format PDF						

RECADRAGE PAR L'IEN DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

Ce recadrage ne peut être effectué que pendant la période définie par le DASEN pour l'IEN au terme de la période de traitement des directeurs d'école.

Mais dès le premier jour de la période de traitement du directeur, l'IEN peut consulter les prévisions réalisées par les directeurs.

L'IEN sélectionne le menu Ecoles / Préviation effectifs / Elaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1.

Préviation effectifs

- **Consulter / Relancer les écoles publiques n'ayant pas validé leurs prévisions de l'année N+1**
Consulter / Relancer les écoles publiques n'ayant pas validé leurs prévisions de l'année N+1
- **Élaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Consulter / recadrer / éditer au format xls les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Consulter les archives des prévisions des effectifs**
Consulter les archives des prévisions des effectifs

L'application rappelle les périodes définies pour la campagne de préviation des effectifs (1).

Plusieurs critères de recherche (2) sont présents pour affiner la recherche. Choisir le secteur 'PUBLIC' (3).

Élaborer les prévisions des effectifs de l'année suivante

Retour

Informations

(1) Période de traitement directeurs du 01/01/2004 au 28/02/2004
Période de traitement IEN du 01/03/2004 au 28/03/2004

(2) Secteur * (3) Recherche école
Ecole Recherche école
Commune 45443 ORLEANS Recherche commune
Avancement Recherche

La recherche peut porter :

- soit sur une école en la sélectionnant dans la liste qui s'affiche après avoir cliqué sur « Rechercher école »
- soit sur plusieurs écoles d'une commune en sélectionnant la commune après avoir cliqué sur « Rechercher commune »
- soit sur un ensemble d'écoles dans un état d'avancement donné en sélectionnant cet état dans la liste déroulante « Avancement »
- soit sur tous les états d'avancement en ne sélectionnant aucun état (item à blanc)

Les différents états d'avancement des traitements des prévisions par les directeurs d'école sont :

- pas de préviation saisie
- préviation saisie par le directeur
- préviation saisie et validée par le directeur
- préviation recadrée par l'IEN
- préviation recadrée et validée par l'IEN

Élaborer les prévisions des effectifs de l'année suivante

Informations

Période de traitement directeurs du 01/01/2004 au 28/02/2004
Période de traitement IEN du 01/03/2004 au 28/03/2004

Secteur *

Ecole

Commune 45443 ORLEANS

Avancement

Élèves répartis par niveau et cycle (CLIS)

UAI / XLS	Ecole				Validée par le directeur	Recadrée par l'IEN	Recadrée et validée par l'IEN	Ordinaire										CLIS				Total												
	Sigle	Nom	Commune	C1.				C2.		C3.		Total	C1.	C2.	C3.	Total																		
				TPS				PS	MS	GS	CP						CE1	CE2	CM1	CM2														
TEN L'AIGLE																		(6)																
0458765L	E.E.PU	Ecole les Ioulous	Fleury Les Aubrais	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120													
0451234K	E.E.PR	Ecole Notre Dame	ORLEANS	-	Oui	Oui	5	5	5	5	30	30	40	0	0	120	0	0	85	85	205													
0459988G	E.E.PU	Ecole les Iiliputiens	Fleury Les Aubrais	Non	Oui	Non	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120													
0456665G	E.E.PU	Ecole Jules Ferry	ORLEANS	Non	Non	Non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-													
0454321E	E.E.PU	Les Marmottes	Fleury Les Aubrais	Non	Non	Non	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120													
0452334F	E.E.PU	Ecole BORIS VIAN	Trouville	Oui	Oui	Non	5	5	5	5	30	30	40	0	0	120	0	0	85	85	205													
0450987F	E.E.PR	Les PAQUERETTES	Fleury Les Aubrais	-	Oui	Non	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120													
0451234R	E.E.PU	Ecole BORIS VIAN	Trouville	Oui	<input type="checkbox"/>	Non	5	5	5	5	30	30	40	0	0	120	0	0	85	85	205													

Enregistrements 1 à 30, sur 87 trouvés Page : 1 • 2 • 3

(7)

Édition du tableau


(8)

L'IEN doit attendre la fin de la période de traitement des directeurs pour pouvoir procéder au recadrage des prévisions saisies par les directeurs.

On distingue :

- le recadrage école par école (recadrage à l'unité) qui consiste à corriger les prévisions des écoles à partir des éléments d'information complémentaires dont dispose l'IEN, en agissant sur les lignes 'Entrées/Sorties'.
- le recadrage d'un ensemble d'écoles (recadrage collectif) qui consiste à confirmer les prévisions réalisées par les directeurs, sans les modifier.

A partir de cet écran, l'IEN peut :

- o suivre l'avancement de son travail de recadrage et de validation des prévisions, en sélectionnant à l'aide des critères (secteur, école, commune, avancement) la liste d'écoles de son choix ;
- o procéder au recadrage d'une école en cliquant sur le code UAI correspondant (4). Quand le recadrage à l'unité a été réalisé, la case de la colonne 'Recadrée par l'IEN' est remplacée par la mention 'Oui' ;
- o éditer au format Excel le tableau des prévisions d'une école donnée en cliquant sur l'icône «  » (5)
- o effectuer le recadrage collectif des prévisions de plusieurs écoles dans le cas des seules écoles publiques dont le directeur a validé ses prévisions, et si l'IEN n'a pas déjà recadré individuellement les prévisions du directeur.

Pour ce faire, l'IEN doit cocher la case de la colonne 'recadrée par l'IEN' (6) et cliquer **obligatoirement** sur le bouton 'Confirmer le recadrage collectif' (7).
La case à cocher est remplacée par la mention 'Oui' indiquant que le recadrage a été réalisé.

Quand la case à cocher est remplacée par la valeur 'Non', cela signifie que l'école ne remplit pas les conditions pour être recadrée collectivement, à savoir, l'école a déjà fait l'objet d'un recadrage à l'unité par l'IEN, ou bien les prévisions n'ont pas été validées par le directeur.

- éditer au format Excel le tableau récapitulatif des prévisions des écoles sélectionnées (8)

Selon les différentes situations, les effectifs affichés sur cet écran et dans les tableaux édités correspondent :

- au total obtenu par l'IEN lors du recadrage à l'unité, si l'IEN a recadré cette école (validation ou non par l'IEN) ;
- au total obtenu par le directeur (de la dernière prévision validée par le directeur ou de la dernière prévision saisie s'il n'a rien validé), si l'IEN n'a pas encore recadré cette école dont le directeur avait effectué une saisie ;
- à un total vide (seuls des « -> » s'affichent), si l'IEN n'a pas encore recadré cette école et si le directeur n'a pas saisi de prévisions.

Le recadrage à l'unité :

Après avoir cliqué sur l'UAI de l'école de son choix (4), l'écran suivant présente le tableau de prévisions de l'école sur lequel l'IEN interviendra en corrigeant les prévisions mentionnées.

Pour une école donnée, l'IEN peut effectuer autant de recadrages successifs qu'il souhaite, tant qu'il ne les valide pas.

Prévisions des effectifs pour l'année suivante - Élémentaire publique Ecole des paquerettes (E04598678) Fleury Les Aubrais

État du 10/03/2004

Période de traitement directeurs : du 01/01/2004 au 28/02/2004
Période de traitement IEN : du 01/03/2004 au 28/03/2004
Validation directeur : Oui

Élèves répartis par niveau et cycle (CLIS)

	Ordinaire										CLIS				TOTAL
	CYCLE I (1)				CYCLE II (2)			CYCLE III (3)			Total (1+2+3)	CYCLE I (1)	CYCLE II (2)	CYCLE III (3)	
Niveaux	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2						
Nombre de classes										10				4	14
Effectifs constatés (au 02/01/2004)	0	0	8	12	22	33	26	7	11	119	2	8	5	15	134
Montée pédagogique (automatique)	0	0	0	8	0	22	33	26	7	96	2	8	5	15	111
Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	0	0	0	8	12	22	33	26	7	108	0	2	8	10	118
Entrées (directeur)	0	0	0	2	1	3	2	6	0	14	0	1	0	1	15
Sorties (directeur)	0	0	0	2	0	5	1	0	1	9	0	1	3	4	13
TOTAL * (directeur)	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120
Entrées (IEN)	0	0	0	2	1	3	2	6	0	0	0	1	0	0	0
Sorties (IEN)	0	0	0	2	0	5	1	0	1	0	0	1	3	0	0
TOTAL * (IEN)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

* Total = montée pédagogique directeur + (Entrées - Sorties)

(11)

Pour chaque école, la ligne « Effectifs constatés (au XX/XX/XXXX) indique les effectifs d'élèves constatés à la date du 1^{er} enregistrement du directeur si ce dernier a réalisé et enregistré a saisie des prévisions, sinon la date prise en compte sera celle du 1^{er} enregistrement de recadrage par l'IEN.

L'IEN visualise les prévisions du directeur.

Cas 1 : l'IEN ne retient pas le TOTAL (directeur) qui est affiché (9) et souhaite le corriger. Pour ce faire, il saisit des valeurs correctives dans les lignes 'Entrées (IEN)' et/ou 'Sorties (IEN)' (10).

Selon l'état d'avancement des prévisions réalisées par le directeur, les prévisions qui seront prises en référence pour le calcul du recadrage seront différentes :

- Si le directeur n'a pas saisi de prévision, le recadrage sera fait en référence à la ligne 'Montée pédagogique automatique' >>> la ligne TOTAL (IEN) sera égale à : montée pédagogique automatique + Entrées (IEN) – Sorties (IEN) ;
- Si le directeur a saisi une prévision qu'il a validée, le recadrage sera fait en référence à la ligne 'Montée pédagogique directeur' de l'état validé par le directeur >>> la ligne TOTAL (IEN) sera égale à : montée pédagogique ajustée par le directeur + Entrées (IEN) – Sorties (IEN) ;
- Dans le cas particulier où le directeur a saisi une prévision mais ne l'a pas validée, le recadrage sera fait en référence à la ligne 'Montée pédagogique directeur' du dernier état saisi par le directeur >>> la ligne TOTAL (IEN) sera égale à : montée pédagogique ajustée par le directeur + Entrées (IEN) – Sorties (IEN).

Une fois les valeurs saisies, l'IEN doit **obligatoirement** cliquer sur le bouton « Enregistrer » (11).

Cette action provoque l'inscription de la mention ' Oui ' dans la colonne « Recadrée par l'IEN » (6) sur l'écran précédent.

Cas 2 : l'IEN retient le TOTAL (directeur) qui est affiché (9).

Il doit **obligatoirement** enregistrer qu'il confirme son recadrage (qui dans ce cas a consisté à confirmer les prévisions affichées) en cliquant sur le bouton « Enregistrer » (11).

Cette action provoque l'inscription de la mention ' Oui ' dans la colonne « Recadrée par l'IEN » (6) sur l'écran précédent.

VALIDATION PAR L'IEN DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

Suite au recadrage, l'IEN doit valider ses chiffres à l'aide du menu Ecoles / Préviation effectifs / Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1.

L'IEN ne peut procéder qu'à une seule validation par école.

Par la validation, l'IEN indique au DASEN qu'il a terminé son travail de recadrage et qu'il valide les informations communiquées.

Au terme de la période de l'IEN, les prévisions validées seront automatiquement archivées. En outre, cette validation permettra au DASEN de pouvoir procéder à un recadrage collectif à son niveau, s'il ne souhaite pas faire de modification.

Si l'IEN ne valide pas son recadrage, le DASEN ne pourra procéder qu'à un recadrage à l'unité.

Préviation effectifs

- **Consulter / Relancer les écoles publiques n'ayant pas validé leurs prévisions de l'année N+1**
Consulter / Relancer les écoles publiques n'ayant pas validé leurs prévisions de l'année N+1
- **Élaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Consulter / recadrer / éditer au format xls les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Consulter les archives des prévisions des effectifs**
Consulter les archives des prévisions des effectifs

L'IEN recherche (1) et valide (2) la prévision des effectifs des écoles sélectionnées (3) pour transmission au DASEN. Le détail des prévisions d'une école sont accessibles en cliquant sur le lien constitué par le numéro UAI de l'école (4).

Remarque : Seules les écoles recadrées par l'IEN sont présentées. L'IEN peut valider les écoles par lot au fur et à mesure qu'il effectue les recadrages.

Liste des écoles pour la validation des prévisions de l'année suivante

Informations

Période de traitement directeurs : du 01/01/2004 au 28/02/2004
Période de traitement IEN : du 01/03/2004 au 31/03/2004

(1)


Sélectionnez une ou plusieurs écoles :

Identifiant	Sigle	Secteur	Nom de l'école	Commune
<input type="checkbox"/> E04598678 (4)	Elémentaire publique	Public	Les Paquerettes	Fleury les Aubrais
<input type="checkbox"/> E14789678	Maternelle publique	Public	Boris Vian	Trouville
<input type="checkbox"/> E96321455	Elémentaire d'application	Public	Les Petits Lutins	Trouville
<input type="checkbox"/> E04598678	Elémentaire publique	Public	Les trululus	Ville

Enregistrements 1 à 30, sur 87 trouvés Page : 1 • 2 • 3

(2)

L'IEN confirme la validation des effectifs des écoles sélectionnées en cliquant sur le bouton « OK » (5).

 **Confirmez vous la validation des prévisions ?**
Nombre total d'écoles sélectionnées : 2

(5)

Remarque importante : Après validation, il n'est plus possible à l'IEN de procéder au recadrage des effectifs. Le lien constitué par le numéro UAI de l'école n'est alors plus actif.

CONSULTATION PAR L'IEN D'UNE ARCHIVE DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

L'IEN peut consulter les archives des prévisions des écoles de sa circonscription, par le menu Ecoles / Prévision effectifs / Consulter les archives des prévisions des effectifs :

- A la fin de la campagne des prévisions, l'IEN consulte les prévisions 'officielles' que le DASEN l'autorise à visualiser. Le tableau de prévisions s'est enrichi des lignes IEN et des lignes DASEN.

L'archivage des prévisions par le DASEN permet au DASEN de conserver l'état de prévisions qu'il considère définitivement arrêté.

En autorisant les directeurs et les IEN à consulter cet état définitif, le DASEN leur indique les chiffres de prévisions que l'administration retiendra pour préparer les opérations suivantes de la préparation de rentrée.

Prévision effectifs

- **Consulter / Relancer les écoles publiques n'ayant pas validé leurs prévisions de l'année N+1**
Consulter / Relancer les écoles publiques n'ayant pas validé leurs prévisions de l'année N+1
- **Élaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Consulter / recadrer / éditer au format xls les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Consulter les archives des prévisions des effectifs**
Consulter les archives des prévisions des effectifs

Pour consulter les archives des prévisions, l'IEN sélectionne (1) l'année scolaire pour laquelle les prévisions sont faites et la période de prévision demandée par le DASEN (date de début du directeur à date de fin IEN), puis choisit une école en cliquant sur le lien de la date d'archivage automatique de l'IEN (2).

Liste des prévisions archivées

(1)

Date d'archivage des prévisions	Période de demande de prévisions par le DASEN	Caractéristiques de l'école
10/05/2004	Du 01/01/2004 au 02/05/2004	Elémentaire publique Ecole des paquerettes (E04598678) Fleury Les Aubrais
10/05/2004	Du 01/01/2004 au 02/05/2004	Maternelle publique Boris Vian (E14789678) Trouville
09/05/2004	Du 01/01/2004 au 02/05/2004	Elémentaire publique Ecole de paque (E04598699) Fleury Les Aubrais
09/05/2004	Du 01/01/2004 au 02/05/2004	Elémentaire d'application Les Petits Lutins (E96321455) Fleury Les Aubrais
09/05/2004	Du 01/01/2004 au 02/05/2004	Elémentaire publique Ecole Les trululus(E04598678) Fleury Les Aubrais

(2)

Enregistrements 1 à 5, sur 5 trouvés Page : 1

Sur l'écran ci-dessous est présenté le tableau des prévisions de l'école sélectionnée.

Les prévisions d'effectifs arrêtées par le DASEN (3) ne peuvent être consultées par les IEN qu'après autorisation par le DASEN.

Le tableau de prévisions de l'école sélectionnée comporte la prévision du directeur, les lignes recadrées par l'IEN et les lignes recadrées par le DASEN : la ligne Total (DASEN) indique les prévisions définitivement arrêtées par le DASEN pour l'école considérée.

L'IEN peut éditer au format PDF (non modifiable) le tableau de prévisions tel qu'il se présente sur l'écran suivant.

Retour

État du 10/05/2004

Période de traitement directeurs du 01/04/2004 au 14/04/2004
 Période de traitement IEN du 15/04/2004 au 02/05/2004
 Validation directeur Oui

Élèves répartis par niveau + cycle (CLIS)

	Ordinaire										CLIS				TOTAL
	CYCLE I (1)				CYCLE II (2)			CYCLE III (3)			Total (1+2+3)	CYCLE I (1)	CYCLE II (2)	CYCLE III (3)	
Niveaux	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2						
Nombre de classes										10				4	14
Effectifs constatés (au 02/04/2004)	0	0	8	12	22	33	26	7	11	119	2	8	5	15	134
Montée pédagogique (automatique)	0	0	0	8	0	22	33	26	7	96	2	8	5	15	111
Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	0	0	0	8	12	22	33	26	7	108	0	2	8	10	118
Entrées (directeur)	0	0	0	2	1	3	2	6	0	14	0	1	0	1	15
Sorties (directeur)	0	0	0	2	0	5	1	0	1	9	0	1	3	4	13
TOTAL * (directeur)	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120
Entrées (Ien)	0	0	0	5	0	3	6	2	1	17	0	1	1	2	19
Sorties (Ien)	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4
TOTAL * (Ien)	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120
Entrées (DASEN)	0	0	0	5	0	3	6	2	1	17	0	1	1	2	19
Sorties (DASEN)	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4
TOTAL * (DASEN)	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120

(3)

* Total = montée pédagogique directeur + (Entrées - Sorties)

Édition de l'état



État des prévisions des effectifs - format PDF

Retour

ELABORATION DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

PAR LE DASEN

RELANCE DES IEN PAR LE DASEN

Tout au long de la période de traitement des IEN, le DASEN peut suivre la validation des prévisions des effectifs par les IEN et les relancer à l'aide du menu Ecoles / Prévision effectifs / Consulter/Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs.

Les IEN ne peuvent être relancés par le DASEN que s'ils n'ont pas validé toutes les écoles, même si elles sont toutes recadrées.

Prévision effectifs

- **Émettre des demandes de prévisions des effectifs**
Émettre des demandes de prévisions des effectifs
- **Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs**
Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs**
Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs**
Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs
- **Élaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Consulter / recadrer / éditer au format xls les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1**
Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Consulter les archives des prévisions des effectifs**
Consulter les archives des prévisions des effectifs
- **Extraire les prévisions des effectifs**
Extraire un fichier contenant les prévisions des effectifs validées



Par circonscription, sont affichés :

- le nombre d'écoles (publiques et privées) (1),
- le nombre de prévisions validées par les directeurs des écoles publiques (2),
- le nombre de prévisions recadrées par l'IEN (écoles publiques et privées) (3),
- le nombre de prévisions validées par l'IEN (écoles publiques et privées) (4).

La relance des IEN se fait en cochant la case en face de la (ou des) circonscription(s) voulue(s) (5), puis en cliquant sur le bouton 'Relancer' (6).

La date de la dernière relance (7) est mentionnée, s'il y a lieu.

Suivi des validations des prévisions des effectifs pour l'année scolaire suivante

Informations								
Période de traitement directeurs : du 01/02/2011 au 15/02/2011								
Période de traitement IEN : du 16/02/2011 au 23/02/2011								
Circonscription	(1) Nombre d'écoles de la circonscription			(2) Prévisions validées par le directeur (Public)	(3) Prévisions recadrées par l'IEN	(4) Prévisions validées par l'IEN	(7) Date de relance de l'IEN	(5) Relancer tous
	Public	Privé	TOTAL					<input type="checkbox"/>
L AIGLE	25	15	40	22	37	33		<input type="checkbox"/>
LA FERTE MACE	13	12	25	11	25	25	21/02/2011	<input type="checkbox"/>
FLERS	17	16	33	17	33	0	21/02/2011	<input type="checkbox"/>
ARGENTAN	32	20	52	32	52	52		<input type="checkbox"/>
(6) <input type="button" value="Relancer"/> <input type="button" value="Retour"/>								
Édition du tableau								
 Tableau récapitulatif - format PDF  Tableau récapitulatif - format CSV								

Comme pour un lancement de campagne, une fenêtre de confirmation s'affiche :



Confirmez-vous l'envoi de la relance de l'IEN ?

OK

Annuler

De même, le DASEN peut modifier le message à destination des IEN :

Message à destination des IEN (modifiable)

Campagne de prévisions des effectifs pour l'année scolaire « année scolaire n+1 »

Département : <nom du département>

Circonscription : « Nom circonscription »

Nombre d'écoles : « nombre total d'écoles de la circonscription »

Prévisions des effectifs validées : « nombre d'écoles où la validation a été effectuée »

Période de recadrage par les IEN : du « début » au « fin »

Merci de bien vouloir valider les prévisions des effectifs des écoles restantes.

Le : « date du jour »

le directeur académique des services de l'éducation nationale du/ de la/ des (nom du département)

OK

Il est recommandé de bien préciser dans le message le secteur des écoles, public ou privé.

RECADRAGE PAR LE DASEN DES PREVISIONS DES EFFECTIFS

Le recadrage par le DASEN ne peut commencer qu'au terme de la période de traitement des IEN.

Mais dès le premier jour de la campagne, le DASEN peut consulter les recadrages réalisés par les directeurs et les IEN.

Le DASEN sélectionne le menu Ecoles / Préviation effectifs / Elaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1.

Préviation effectifs

- **Émettre des demandes de prévisions des effectifs**
Émettre des demandes de prévisions des effectifs
- **Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs**
Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs**
Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs**
Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs
- **Elaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Consulter / recadrer / éditer au format xls les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1**
Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Consulter les archives des prévisions des effectifs**
Consulter les archives des prévisions des effectifs
- **Extraire les prévisions des effectifs**
Extraire un fichier contenant les prévisions des effectifs validées

L'application rappelle les périodes définies pour la campagne de prévision des effectifs (1).

Plusieurs critères de recherche (2) sont présents pour affiner la recherche. Choisir le secteur 'PUBLIC' (3).

Élaborer les prévisions des effectifs de l'année suivante

Informations

(1) Période de traitement directeurs du 01/01/2004 au 28/02/2004
Période de traitement IEN du 01/03/2004 au 28/03/2004

(2) Secteur * (3)
Circonscription
Ecole Rechercher école
Commune 45433 ORLEANS Rechercher commune
Avancement
Chercher

La recherche peut porter :

- soit sur une circonscription en la sélectionnant dans la liste déroulante
- soit sur toutes les circonscriptions en ne sélectionnant aucune circonscription (item à blanc)
- soit sur une école en la sélectionnant dans la liste qui s'affiche après avoir cliqué sur « Rechercher école »
- soit sur plusieurs écoles d'une commune en sélectionnant la commune après avoir cliqué sur « Rechercher commune »
- soit sur un ensemble d'écoles dans un état d'avancement donné en sélectionnant cet état dans la liste déroulante « Avancement ».
- soit sur tous les états d'avancement en ne sélectionnant aucun état (item à blanc).

Les différents états d'avancement des traitements des prévisions sont :

- pas de prévision saisie
- prévision saisie par le directeur
- prévision saisie et validée par le directeur
- prévision recadrée par l'IEN
- prévision recadrée et validée par l'IEN
- prévision recadrée par le DASEN
- prévision recadrée et validée par le DASEN

La liste des écoles publiques correspondant aux critères de recherche apparaît.

Élèves répartis par niveau et cycle (CLIS)																									
UAI / XLS	Sigle	Ecole	Commune	Validée par le directeur	Recadrée par l'IEN	Recadrée et validée par l'IEN	Recadrée par le DASEN	Recadrée et validée par le DASEN	Ordinaire											CLIS				Total	
									C1.				C2.			C3.				Total	C1.	C2.	C3.		Total
									TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	C1.	C2.						
DASEN DE L'ORNE									15	15	15	47	142	170	256	128	24	812	0	8	275	283	1095		
IEN DE L'AIGLE									5	5	5	21	56	70	108	64	12	346	0	4	95	99	445		
(4) →	(5)	0458765L	E.E.PU	Ecole les Ioulous	Fleury Les Aubrais	Oui	Oui	Oui	(6)	Non	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120
		0451234K	E.E.PR	Ecole Notre Dame	ORLEANS	-	Non	Non	Oui	Non	5	5	5	5	30	30	40	0	0	120	0	0	85	85	205
		0459988G	E.E.PU	Ecole les Iliputiens	Fleury Les Aubrais	Non	Oui	Non	Oui	Non	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120
		0456665G	E.E.PU	Ecole Jules Ferry	ORLEANS	Non	Non	Non	Non	Non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		IEN D'ARGENTAN									10	10	10	26	86	100	148	64	12	466	0	4	180	184	650
		0454321E	E.E.PU	Les Marmottes	Fleury Les Aubrais	Non	Oui	Non	Non	Non	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120
		0452334E	E.E.PU	Ecole BORIS VIAN	Trouville	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	5	5	5	5	30	30	40	0	0	120	0	0	85	85	205
		0450987F	E.E.PR	LES PAQUERETTES	Fleury Les Aubrais	-	Oui	Oui	(6)	Non	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120
		0451234R	E.E.PU	Ecole BORIS VIAN	Trouville	Oui	Non	Non	(6)	Non	5	5	5	5	30	30	40	0	0	120	0	0	85	85	205
Enregistrements 1 à 30, sur 87 trouvés																			Page : 1 • 2 • 3						
																			(7)				Confirmer le recadrage collectif		
Édition du tableau																									
																			(8)				Liste des prévisions - format Tableur		


Le DASEN doit attendre la fin de la période de traitement des IEN pour pouvoir procéder au recadrage des prévisions des écoles.

On distingue :

- le recadrage école par école (recadrage à l'unité) qui consiste à corriger les prévisions affichées à partir des éléments d'information complémentaires dont dispose le DASEN, en agissant sur les lignes 'Entrées/Sorties'.
- le recadrage d'un ensemble d'écoles (recadrage collectif) qui consiste à confirmer les prévisions affichées, sans les modifier.

A partir de cet écran, le DASEN peut :

- o suivre l'avancement de son travail de recadrage et de validation des prévisions, en sélectionnant à l'aide des critères (secteur, circonscription, école, commune, avancement) la liste d'écoles de son choix au sein des circonscriptions ;
- o procéder au recadrage d'une école en cliquant sur le code UAI correspondant (4). Quand le recadrage à l'unité a été réalisé, la case de la colonne 'Recadrée par le DASEN' est remplacée par la mention 'Oui' ;

- éditer au format Excel le tableau des prévisions d'une école donnée en cliquant sur l'icône «  » (5)
- effectuer le recadrage collectif des prévisions de plusieurs écoles dans le cas où le DASEN n'a pas déjà recadré la prévision du directeur et dans le cas où la prévision a déjà été validée par l'IEN ou le directeur.

Pour ce faire, le DASEN doit cocher la case de la colonne 'recadrée par le DASEN' (6) et cliquer sur le bouton 'Confirmer le recadrage collectif' (7).

La case à cocher est remplacée par la mention 'Oui' indiquant que le recadrage a été réalisé.

Quand la case à cocher est remplacée par la valeur 'Non', cela signifie que l'école ne remplit pas les conditions pour être recadrée collectivement, à savoir, l'école a déjà fait l'objet d'un recadrage à l'unité par le DASEN ou bien les prévisions n'ont pas été validées par le directeur ou l'IEN.

- éditer au format Excel le tableau récapitulant les prévisions des écoles sélectionnées (8)

Selon les différentes situations, les effectifs affichés sur cet écran et dans les tableaux édités correspondent :

- au total obtenu par le DASEN lors du recadrage à l'unité, si le DASEN a recadré cette école (avec ou sans validation par le DASEN) ;
- au total obtenu par le directeur (lors de la dernière prévision validée par le directeur ou de la dernière prévision saisie s'il n'a rien validé), si le DASEN n'a pas encore recadré l'école mais que le directeur a effectué une saisie (avec ou sans validation) qui n'est pas recadrée par l'IEN ;
- au total obtenu par l'IEN lors de son recadrage, si le DASEN n'a pas encore recadré l'école mais que l'IEN a recadré (avec ou sans validation) ;
- à un total vide (seuls des « - » s'affichent), si le DASEN n'a pas encore recadré cette école, si le directeur n'a pas saisi de prévisions et si l'IEN n'a pas recadré.

Le recadrage à l'unité :

Sur l'écran ci-dessous, après avoir cliqué sur l'UAI de l'école de son choix (4), l'écran suivant présente le tableau de prévisions de l'école sur lequel le DASEN interviendra en corrigeant les prévisions mentionnées.

Pour une école donnée, le DASEN peut effectuer autant de recadrages successifs qu'il souhaite, tant qu'il ne les valide pas.

Pour chaque école, la ligne « Effectifs constatés (au XX/XX /XXXX) indique les effectifs d'élèves constatés à la date du 1^{er} enregistrement du directeur si ce dernier a réalisé et enregistré la saisie des prévisions, sinon la date prise en compte sera celle du 1^{er} enregistrement de recadrage par l'IEN. Si le directeur n'a fait aucun enregistrement et si l'IEN n'a pas recadré, la ligne « Effectifs constatés (au XX/XX/XXXX) indiquera la date du 1^{er} enregistrement de recadrage par le DASEN.

Le DASEN visualise les prévisions du directeur avec ou sans recadrage de l'IEN.

Le DASEN procède au recadrage dans la zone « Entrées/Sorties (DASEN) » (9) en ajoutant les valeurs absolues correspondantes.

La ligne TOTAL (DASEN) sera calculée automatiquement.

Cas 1 : l'IEN a recadré l'école.

- *Le champ « Recadrée et validée par l'IEN » est à « Oui » si les prévisions ont été validées par l'IEN, à « Non » sinon.*
- a) le directeur n'avait pas saisi de prévisions.
 - *Le champ « Validée par le directeur » indique « - ».*

- Les lignes « Effectifs constatés » et « Montée pédagogique (automatique) » sont systématiquement renseignées (effectifs calculés par le système).
 - Les lignes « Montée pédagogique (ajustée par le directeur) », « Entrées (directeur) », « Sorties (directeur) » et « TOTAL (directeur) » sont vides : elles sont renseignées par '-'.
 - Le recadrage du DASEN s'effectue à partir de la ligne « Montée pédagogique (automatique) », les entrées/sorties DASEN sont initialisées à « 0 » ou avec la valeur saisie par le DASEN s'il a déjà recadré cette école >>> la ligne Total DASEN sera égale à : Montée pédagogique automatique + (Entrées DASEN - Sorties DASEN).
- b) le directeur avait saisi des prévisions (avec ou sans validation).
- Le champ « Validée par le directeur » est à « Oui » si les prévisions ont été validées par le directeur, à « Non » sinon.
 - Les lignes « Effectifs constatés » et « Montée pédagogique (automatique) » sont systématiquement renseignées (effectifs précédemment enregistrés), sauf si l'état a été enregistré par le directeur avant octobre 2011 : la ligne « Effectifs constatés » est alors vide (remplie de « - »).
 - Les lignes « Montée pédagogique (ajustée par le directeur) », « Entrées (directeur) », « Sorties (directeur) » et « TOTAL (directeur) » sont remplies.
 - Le recadrage du DASEN s'effectue à partir de la ligne « Montée pédagogique (ajustée par le directeur) », les entrées/sorties du DASEN sont initialisées aux entrées/sorties de l'IEEN, sauf si le DASEN a déjà recadré cette école (dans ce cas, elles sont initialisées avec les dernières valeurs qu'il a saisies) >>> la ligne Total DASEN sera égale à : Montée pédagogique directeur + (Entrées DASEN - Sorties DASEN).

Cas 2 : l'IEEN n'a pas recadré l'école.

- Le champ « Recadrée et validée par l'IEEN » indique « - ».
- a) le directeur n'avait pas saisi de prévisions.
- Le champ « Validée par le directeur » indique « - ».
 - Les lignes « Effectifs constatés » et « Montée pédagogique (automatique) » sont systématiquement renseignées (effectifs calculés par le système).
 - Les lignes « Montée pédagogique (ajustée par le directeur) », « Entrées (directeur) », « Sorties (directeur) » et « TOTAL (directeur) » sont vides : elles sont renseignées par des « - ».
 - Le recadrage du DASEN s'effectue à partir de la ligne « Montée pédagogique (automatique) », les entrées/sorties DASEN sont initialisées à « 0 », sauf si le DASEN a déjà recadré cette école (dans ce cas, elles sont initialisées avec les dernières valeurs qu'il a saisies) >>> la ligne Total DASEN sera égale à : Montée pédagogique automatique + (Entrées DASEN - Sorties DASEN).
- b) le directeur avait saisi des prévisions (avec ou sans validation).
- Le champ « Validée par le directeur » est à « Oui » si les prévisions ont été validées par le directeur, à « Non » sinon.
 - Les lignes « Effectifs constatés » et « Montée pédagogique (automatique) » sont systématiquement renseignées (effectifs précédemment enregistrés), sauf si l'état a été enregistré par le directeur avant octobre 2011 : la ligne « Effectifs constatés » est alors vide (remplie de « - »).
 - Les lignes « Montée pédagogique (ajustée par le directeur) », « Entrées (directeur) », « Sorties (directeur) » et « TOTAL (directeur) » sont remplies.

- Le recadrage du DASEN s'effectue à partir de la ligne « Montée pédagogique (ajustée par le directeur) », les entrées/sorties du DASEN sont initialisées aux entrées/sorties du directeur, sauf si le DASEN a déjà recadré cette école (dans ce cas, elles sont initialisées avec les dernières valeurs qu'il a saisies) >>> la ligne Total DASEN sera égale à : Montée pédagogique directeur + (Entrées DASEN - Sorties DASEN).

Une fois les valeurs saisies, le DASEN doit **obligatoirement** cliquer sur le bouton « Enregistrer » (10).

Prévisions des effectifs pour l'année suivante - Ecoles des paquerettes (E04598678) Fleury Les Aubrais

État du 10/03/2004

Période de traitement directeurs du 01/01/2004 au 28/02/2004
Période de traitement IEN du 01/03/2004 au 28/03/2004
Validation directeur Non
Validation IEN Oui

Élèves répartis par niveau + cycle (CLIS)

Niveaux	Ordinaire										CLIS				TOTAL
	CYCLE I (1)				CYCLE II (2)			CYCLE III (3)			Total (1+2+3)	CYCLE I (1)	CYCLE II (2)	CYCLE III (3)	
	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2						
Nombre de classes										10				4	14
Effectifs constatés (au 02/01/2004)	0	0	8	12	22	33	26	7	11	119	2	8	5	15	134
Montée pédagogique (automatique)	0	0	0	8	0	22	33	26	7	96	2	8	5	15	111
Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	0	0	0	8	12	22	33	26	7	108	0	2	8	10	118
Entrées (directeur)	0	0	0	2	1	3	2	6	0	14	0	1	0	1	15
Sorties (directeur)	0	0	0	2	0	5	1	0	1	9	0	1	3	4	13
TOTAL (directeur)	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120
Entrées (Ien)	0	0	0	5	0	3	6	2	1	17	0	1	1	2	19
Sorties (Ien)	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4
TOTAL (Ien)	0	0	0	9	12	25	39	28	8	121	0	3	9	7	140
Entrées (DASEN)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Sorties (DASEN)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
TOTAL (DASEN)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

* Total = montée pédagogique directeur + (Entrées - Sorties)

(10)

Cette action provoque l'inscription de la mention 'Oui' dans la colonne « Recadrée par le DASEN » (6) sur l'écran de la liste des écoles « Elèves répartis par niveau et cycle (Clis) ».

VALIDATION PAR LE DASEN DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

Une fois le recadrage réalisé, le DASEN doit valider ses prévisions à l'aide du menu Ecoles / Prévision effectifs / Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1.

Le DASEN ne peut réaliser qu'une seule validation par école.

La validation est indispensable pour réaliser les opérations suivantes :

- L'autorisation d'accès des directeurs et des IEN aux prévisions validées et archivées;
- L'archivage des prévisions définitives qui serviront de base à la préparation de la rentrée ;
- L'extraction du fichier de prévisions pour l'application OFADIA d'aide à la gestion des ouvertures et fermetures des classes.

Remarque très importante :

Les prévisions de toutes les écoles doivent avoir été validées pour être archivées. L'archivage doit être obligatoirement fait pour pouvoir réaliser une nouvelle campagne de prévisions, au cours de la même année scolaire ou lors de l'année scolaire suivante.

Prévision effectifs

- **Émettre des demandes de prévisions des effectifs**
Émettre des demandes de prévisions des effectifs
- **Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs**
Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs**
Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs**
Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs
- **Élaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Consulter / recadrer / éditer au format xls les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1**
Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Consulter les archives des prévisions des effectifs**
Consulter les archives des prévisions des effectifs
- **Extraire les prévisions des effectifs**
Extraire un fichier contenant les prévisions des effectifs validées

Sur l'écran suivant, seules les écoles qui ont été recadrées sont présentées.

Il n'est pas nécessaire de tout recadrer pour valider. Il est possible de valider les écoles par lot, au fur et à mesure de l'avancement des recadrages.

Liste des écoles pour la validation des prévisions de l'année suivante

Informations

Période de traitement directeurs : du 01/01/2004 au 28/02/2004
Période de traitement IEN : du 01/03/2004 au 31/03/2004

Circonscription Secteur Identifiant Nom de l'école CP Commune

Sélectionnez une ou plusieurs écoles :

Identifiant	Sigle	Secteur	Nom de l'école	Commune	Circonscription
<input type="checkbox"/> E04598678	Elémentaire publique	Public	Les Paquerettes	Fleury les Aubrais	L AIGLE
<input type="checkbox"/> E14789678	Elémentaire publique	Public	Boris Vian	Trouville	FLERS
<input type="checkbox"/> E96321455	Maternelle publique	Public	Les Petits Lutins	Trouville	FLERS
<input type="checkbox"/> E04598678	Maternelle publique	Public	Les trululus	Ville	ARGENTAN


Enregistrements 1 à 30, sur 87 trouvés Page : 1 • 2 • 3

(1)

(2)

Pour ce faire, le DASEN coche les écoles (1) dont il souhaite valider définitivement les prévisions d'effectifs, puis clique sur le bouton « Valider » (2).

Le DASEN confirme la validation en cliquant sur le bouton « OK » (3).

 **Confirmez vous la validation des prévisions?**
Nombre total d'écoles sélectionnées : 2

(3)

Remarque : Après validation, il n'est plus possible au DASEN de procéder au recadrage des effectifs des écoles validées. Le lien constitué par le numéro UAI de l'école n'est alors plus actif.

ARCHIVAGE PAR LE DASEN DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

Le DASEN procède à l'archivage des prévisions validées à l'aide du menu Ecoles / Préviation effectifs / Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1.

Remarque très importante :

L'archivage doit être obligatoirement fait pour pouvoir réaliser une nouvelle campagne de prévisions, au cours de la même année scolaire ou lors de l'année scolaire suivante. Par conséquent, les prévisions validées qui n'auraient pas été archivées devront être archivées pour réaliser une nouvelle campagne.

Il est conseillé de valider toutes les écoles puis d'archiver en une seule fois toutes les écoles validées au terme de la campagne de prévisions.

Préviation effectifs

- **Émettre des demandes de prévisions des effectifs**
Émettre des demandes de prévisions des effectifs
- **Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs**
Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs**
Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs**
Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs
- **Élaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Consulter / recadrer / éditer au format xls les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1**
Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Consulter les archives des prévisions des effectifs**
Consulter les archives des prévisions des effectifs
- **Extraire les prévisions des effectifs**
Extraire un fichier contenant les prévisions des effectifs validées

Il suffit de cliquer sur le bouton « Confirmer » (1).

Archivage des prévisions des effectifs de l'année suivante

Informations	
Période de traitement directeurs :	du 01/01/2004 au 28/02/2004
Période de traitement IEN :	du 01/03/2004 au 31/03/2004
Veuillez confirmer l'archivage des prévisions des effectifs :	
<input type="button" value="Confirmer"/>	<input type="button" value="Retour"/>

(1)

AUTORISATION DE CONSULTER DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

Après avoir validé et archivé les prévisions, le DASEN peut autoriser ou non les directeurs d'école publique et les IEN à accéder en consultation aux prévisions les concernant arrêtées par le DASEN.

Cette fonctionnalité est disponible dans le menu Ecoles / Préviation effectifs / Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1.

Préviation effectifs

- **Émettre des demandes de prévisions des effectifs**
Émettre des demandes de prévisions des effectifs
- **Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs**
Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs**
Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs**
Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs
- **Élaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Consulter / recadrer / éditer au format xls les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1**
Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Consulter les archives des prévisions des effectifs**
Consulter les archives des prévisions des effectifs
- **Extraire les prévisions des effectifs**
Extraire un fichier contenant les prévisions des effectifs validées

Autorisation aux directeurs d'école publique et aux IEN de consulter les prévisions de l'année suivante

Informations	
Période de traitement directeurs :	du 01/01/2004 au 28/02/2004
Période de traitement IEN :	du 01/03/2004 au 31/03/2004
Confirmer l'autorisation aux directeurs d'école publique et aux IEN de consulter les prévisions finales	
<input type="button" value="Confirmer"/>	<input type="button" value="Retour"/>

Pour ce faire, le DASEN clique sur le bouton « Confirmer » (1).
Suite à cette action, toutes les prévisions validées et archivées par le DASEN sont alors accessibles en consultation :

- par les directeurs d'école publique qui pourront voir dans le tableau de l'écran « Consultation des prévisions des effectifs de l'année N+1 » du menu « Gérer les prévisions des effectifs », les lignes « Entrées / Sorties / Total (IEN) » et « Entrées / Sorties / Total (DASEN) » ;
- par les IEN qui pourront voir la ligne « Entrées / Sorties / Total (DASEN) » sur les tableaux de prévisions des écoles publiques et privées de leur circonscription dans le menu « Consulter les archives des prévisions des effectifs ».

CONSULTATION D'UNE ARCHIVE DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

Le DASEN peut consulter les archives des prévisions des écoles du département, par le menu Ecoles / Prévision effectifs / Consulter les archives des prévisions des effectifs :

- à la fin de la campagne des prévisions, le DASEN consulte les prévisions 'officielles'. Les tableaux de prévisions des IEN ont été enrichis des lignes DASEN.

Pour être consultées, les prévisions doivent avoir été validées puis archivées.

Prévision effectifs

- **Émettre des demandes de prévisions des effectifs**
Émettre des demandes de prévisions des effectifs
- **Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs**
Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs**
Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs**
Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs
- **Élaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Consulter / recadrer / éditer au format xls les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1**
Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Consulter les archives des prévisions des effectifs**
Consulter les archives des prévisions des effectifs
- **Extraire les prévisions des effectifs**
Extraire un fichier contenant les prévisions des effectifs validées

Pour afficher le tableau de prévision d'effectifs de l'école de son choix, il faut effectuer une recherche (1) sur l'année scolaire (sur laquelle portent les prévisions) et la période de prévision (date de début des directeurs à date de fin de l'IEN), puis cliquer sur le lien constitué de la date d'archivage manuelle du DASEN (2).

Liste des prévisions archivées

(1)

Année scolaire	Période de prévision	
2006-2007	Du 01/01/2006 au 20/02/2006	Chercher

(2)

Date d'archivage des prévisions	Période de demande de prévisions par le DASEN	Caractéristiques de l'école
10/04/2006	Du 01/01/2006 au 20/02/2006	Elémentaire publique Les paquerettes (E04598678) Fleury Les Aubrais
10/04/2006	Du 01/01/2006 au 20/02/2006	Elémentaire publique Boris Vian (E14789678) Trouville
09/04/2006	Du 01/01/2006 au 20/02/2006	Elémentaire d'adaptation Ecole de paque (E04598699) Fleury Les Aubrais
09/04/2006	Du 01/01/2006 au 20/02/2006	Elémentaire publique Les Petits Lutins (E96321455) Fleury Les Aubrais
07/04/2006	Du 01/01/2006 au 20/02/2006	Maternelle publique Les trululus(E04598678) Fleury Les Aubrais

Enregistrements 1 à 30, sur 87 trouvés Page : 1 • 2 • 3

État du 03/03/2006

Période de traitement directeurs du 01/01/2006 au 31/01/2006
 Période de traitement IEN du 01/02/2006 au 20/02/2006
 Validation directeur Non
 Validation IEN Oui

Élèves répartis par niveau + cycle (CLIS)

Niveaux	Ordinaire										CLIS				TOTAL
	CYCLE I (1)				CYCLE II (2)			CYCLE III (3)			Total (1+2+3)	CYCLE I (1)	CYCLE II (2)	CYCLE III (3)	
	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2						
Nombre de classes										10				4	14
Effectifs constatés (au 02/01/2006)	0	0	8	12	22	33	26	7	11	119	2	8	5	15	134
Montée pédagogique (automatique)	0	0	0	8	0	22	33	26	7	96	2	8	5	15	111
Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	0	0	0	8	12	22	33	26	7	108	0	2	8	10	118
Entrées (directeur)	0	0	0	2	1	3	2	6	0	14	0	1	0	1	15
Sorties (directeur)	0	0	0	2	0	5	1	0	1	9	0	1	3	4	13
TOTAL * (directeur)	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120
Entrées (Ien)	0	0	0	5	0	3	6	2	1	17	0	1	1	2	19
Sorties (Ien)	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4
TOTAL * (Ien)	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120
Entrées (DASEN)	0	0	0	5	0	3	6	2	1	17	0	1	1	2	19
Sorties (DASEN)	0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4
TOTAL * (DASEN)	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120

* Total = montée pédagogique directeur + (Entrées - Sorties)

Édition de l'état



État des prévisions des effectifs - format PDF

L'état des prévisions archivé peut être édité au format non modifiable PDF.

EXTRACTION DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

Au terme de la campagne de prévisions, le DASEN a la possibilité d'extraire le fichier de prévisions recadrées et validées par ses soins.

Ce fichier au format CSV est construit sur le modèle des fichiers attendus dans l'application de gestion des ouvertures/fermetures de classe OFADIA à disposition des DASEN.

Le menu Ecoles / Prévision effectifs / Extraire les prévisions des effectifs permet de réaliser cette extraction.

Prévision effectifs

- **Émettre des demandes de prévisions des effectifs**
Émettre des demandes de prévisions des effectifs
- **Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs**
Modifier la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs**
Annuler la dernière demande de prévisions des effectifs
- **Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs**
Consulter / Relancer les IEN pour la validation des prévisions des effectifs
- **Élaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Consulter / recadrer / éditer au format xls les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1**
Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1**
Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1
- **Consulter les archives des prévisions des effectifs**
Consulter les archives des prévisions des effectifs
- **Extraire les prévisions des effectifs**
Extraire un fichier contenant les prévisions des effectifs validées

Après une recherche obligatoire sur les 3 critères (1) : l'année scolaire, la période de prévision et le secteur, il faut extraire le fichier en cliquant sur le lien « Extraction – format CSV » (2).

Extraction des prévisions des effectifs

(1) Année scolaire * Période de prévision * Secteur *

2006-2007 du 01/01/2006 au 20/02/2006 Public Privé Chercher

Retour

Extraction correspondant aux critères

(2) Extraction - format CSV

Dans ce fichier, toutes les écoles sont listées mais pour les écoles dont le DASEN n'aurait pas recadré les prévisions, les effectifs prévus seront à blanc (que le directeur ou l'IEN aient saisi ou non des prévisions).

En outre, un message d'alerte signifie au DASEN qu'il doit valider toutes les prévisions qu'il a recadrées, pour pouvoir extraire le fichier.

Consultation des prévisions au niveau départemental pour l'année suivante
 Période de tra 01/01/2006 31/01/2006
 Période de tra 01/02/2006 20/02/2006
 Secteur Public + Privé

UAI	Sigle	Dénomination Commune	Circonscription	Effectifs validés	TPS	Préélémentaire		GS	CP	Elémentaire		CM1	
						PS	MS			CE1	CE2		
E04598678	E.E.PU	BORIS VIAN DOUVRES	IEN LAIGL	O		0	0	0	0	25	24	30	31
E04577678	E.E.PR	LES PAQUEF CROZET	IEN LAIGL	O		0	0	0	0	32	33	46	40
E04585176	E.E.PU	VICTOR HUG IZIEU	IEN FLERS	N									
E04594576	E.M.PU	JEAN DE LA CHATENAY	IEN LAIGL	O		30	24	35	29	0	0	0	0

Dans l'exemple de fichier ci-dessus :

- lignes 1, 2 et 4 : le DASEN a recadré et validé les prévisions >> les valeurs sont mentionnées
- ligne 3 : le DASEN n'a pas recadré les prévisions >> la ligne est vide

LA REALISATION DES PREVISIONS DES EFFECTIFS DES ECOLES PRIVEES

Les prévisions d'effectifs des établissements privés du 1^{er} degré sont réalisées à l'aide de BE1D par le DASEN et les IEN.

Le module « Prévisions » n'est pas accessible par les directeurs des écoles privées du 1^{er} degré.

En conséquence, la procédure d'élaboration des prévisions dans le cas du secteur privé est la suivante :

1 – Lancement de la campagne de prévision d'effectifs par le DASEN

Menu Ecoles / Prévision effectifs / Emettre des demandes de prévision des effectifs

Dans le message adressé aux IEN, le DASEN précise qu'ils doivent également recadrer les prévisions correspondant aux écoles privées.

2 – Elaboration des prévisions d'effectifs par l'IEN

Dans le cas des écoles privées, l'IEN peut procéder au recadrage, à la validation et à la consultation d'une archive de prévisions d'effectifs.

Menu Ecoles / Prévisions effectifs / Elaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1

L'IEN sélectionne le secteur PRIVE.

La procédure de recadrage est similaire à celle décrite pour le secteur public, mais seul le recadrage à l'unité est possible (se référer au chapitre correspondant).

Élaborer les prévisions des effectifs de l'année suivante

[Retour](#)

Informations

Période de traitement directeurs du 15/05/2012 au 25/05/2012
 Période de traitement IEN du 26/05/2012 au 05/06/2012

Secteur * PRIVE
 École
 Commune
 Avancement

Élèves répartis par niveau et cycle (CLIS)

Ecole	UAI / XLS	Sigle	Nom	Commune	Validée par le directeur	Recadrée par l'IEN	Recadrée et validée par l'IEN	Ordinaire								CLIS				Total					
								Mat.				C2.				C3.					Total	Mat.	C2.	C3.	Total
								TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	Total								
IEN CHELLES								2	10	16	16	113	103	96	92	95	543	0	0	0	0	543			
0771253U	E.E.PR	GASNIER GUY	Chelles		-	Oui	Non	0	5	8	7	10	9	8	12	11	70	0	0	0	0	70			
0772741L	E.E.PR	ECOLE COURS PRIVÉ LE FORT	Chelles		-	Oui	Non	2	5	8	9	10	11	7	6	4	62	0	0	0	0	62			

Enregistrements 1 à 2, sur 2 trouvés Page : 1

Édition du tableau

Liste des prévisions - format Tableau

Dans le cas des écoles privées, sur l'écran ci-dessus :

- la colonne « Validée par le directeur » est systématiquement renseignée par « - » (1) ;
- la colonne « Recadrée par l'IEN » ne pourra prendre que les valeurs « Non » ou « Oui » (2).

Les valeurs affichées dans les colonnes correspondent à la montée pédagogique automatique, calculée automatiquement à partir des effectifs constatés à la date de début de la période de prévisions ouverte pour les directeurs (des écoles publiques).

Prévisions des effectifs pour l'année suivante - Élémentaire publique Ecole des paquerettes (E04598678) Fleury Les Aubrais

État du 10/03/2004															
Période de traitement directeurs du 01/01/2004 au 28/02/2004															
Période de traitement IEN du 01/03/2004 au 28/03/2004															
Validation directeur: Oui															
Élèves répartis par niveau et cycle (CLIS)															
Niveaux	Ordinaire										CLIS				TOTAL
	CYCLE I (1)				CYCLE II (2)			CYCLE III (3)			Total (1+2+3)	CYCLE I (1)	CYCLE II (2)	CYCLE III (3)	
	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2						
Nombre de classes										10				4	14
Effectifs constatés (au 02/01/2004)	0	0	8	12	22	33	26	7	11	119	2	8	5	15	134
Montée pédagogique (automatique)	0	0	0	8	0	22	33	26	7	96	2	8	5	15	111
Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	0	0	0	8	12	22	33	26	7	108	0	2	8	10	118
Entrées (directeur)	0	0	0	2	1	3	2	6	0	14	0	1	0	1	15
Sorties (directeur)	0	0	0	2	0	5	1	0	1	9	0	1	3	4	13
TOTAL (directeur)	0	0	0	8	13	20	34	32	6	113	0	2	5	7	120
Entrées (IEN)	0	0	0	2	1	3	2	6	0	0	0	1	0	0	0
Sorties (IEN)	0	0	0	2	0	5	1	0	1	0	0	1	3	0	0
TOTAL* (IEN)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

* Total = montée pédagogique directeur + (Entrées - Sorties)

Sur l'écran ci-dessus :

- les lignes « Effectifs constatés à la date de début de la période » et « Montée pédagogique (automatique) » contiennent les effectifs calculés automatiquement ;
- la ligne « Montée pédagogique (ajustée par le directeur) » est remplie de « - » ;
- les lignes « Entrées /Sorties / Total (directeur) » sont également remplies de « - » ;

L'IEN procède au recadrage sur les lignes « Entrées/Sorties » avec comme ligne de référence la Montée pédagogique automatique. Le total de l'IEN sera calculé automatiquement par l'addition de la Montée pédagogique automatique et des Entrées/Sorties (IEN).

Menu Ecoles / Prévisions effectifs / Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1

L'IEN sélectionne le secteur PRIVE.

La procédure de validation est similaire à celle décrite pour le secteur public (se référer au chapitre correspondant).

Menu Ecoles / Prévisions effectifs / Consulter les archives des prévisions des effectifs

Il n'est pas possible de sélectionner le secteur. La sélection des écoles est guidée par la date d'archivage.

La procédure de consultation est similaire à celle décrite pour le secteur public (se référer au chapitre correspondant).

Le tableau de prévisions de l'école sélectionnée comporte la montée pédagogique automatique, les lignes recadrées par l'IEN et les lignes recadrées par le DASEN.

3 – Elaboration des prévisions d'effectifs par le DASEN

Le DASEN peut procéder au recadrage, à la validation, à la relance des IEN et à l'extraction des prévisions d'effectifs, en sélectionnant le secteur privé.

Les autres opérations d'archivage, d'autorisation et de consultation des archives sont transverses aux deux secteurs d'enseignement, sans possibilité de sélectionner le secteur.

Menu Ecoles / Préviation effectifs / Consulter / Relancer les IEN

Suivi des validations des prévisions des effectifs pour l'année scolaire suivante

Informations								
Période de traitement directeurs : du 01/02/2011 au 15/02/2011 Période de traitement IEN : du 16/02/2011 au 23/02/2011								
Circoscription	Nombre d'écoles de la circonscription			Prévisions validées par le directeur (Public)	Prévisions recadrées par l'IEN	Prévisions validées par l'IEN	Date de relance de l'IEN	Relancer tous <input type="checkbox"/>
	Public	Privé	TOTAL					
L AIGLE	25	15	40	22	37	33		<input type="checkbox"/>
LA FERTE MACE	13	12	25	11	25	25	21/02/2011	<input type="checkbox"/>
FLERS	17	16	33	17	33	0	21/02/2011	<input type="checkbox"/>
ARGENTAN	32	20	52	32	52	52		

Édition du tableau



[Tableau récapitulatif - format PDF](#)

[Tableau récapitulatif - format CSV](#)

Si le DASEN constate que des écoles privées n'ont pas encore fait l'objet de recadrage ou de validation par les IEN, il peut relancer ces derniers en précisant le secteur concerné dans le courriel.

Menu Ecoles / Préviation effectifs / Elaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1

Le DASEN sélectionne le secteur privé.

La procédure de recadrage est similaire à celle décrite pour le secteur public, mais seul le recadrage à l'unité est possible (se référer au chapitre correspondant).

La colonne « Recadrée par le DASEN » (1) ne peut être qu'à « Oui » si le recadrage à l'unité a été effectué, ou à « Non ».

Élèves répartis par niveau et cycle (CLIS)																								
Ecole UAI / XLS	Sigle	Nom	Commune	Validée par le directeur	Recadrée par l'IEN	Recadrée et validée par l'IEN	Recadrée par le DASEN	Recadrée et validée par le DASEN	Ordinaire							CLIS			Total					
									Mat.							C3.		Total		Mat.	C2.	C3.	Total	
									TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2							
DASEN DE SEINE ET MARNE									2	10	16	16	113	103	96	92	95	543	0	0	0	0	543	
IEN CHELLES									2	10	16	16	113	103	96	92	95	543	0	0	0	0	543	
0771253U	E.E.PR	GASNIER GUY	Chelles	-	Oui	Non	Non	Non	0	5	8	7	10	9	8	12	11	70	0	0	0	0	70	
0772741L	E.E.PR	ECOLE COURS PRIVÉ LE FORT	Chelles	-	Oui	Non	Non	Non	2	5	8	9	10	11	7	6	4	62	0	0	0	0	62	
IEN DAMMARTIN EN GOELE									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0771434R	E.E.PR	SAINT JEAN	Monthyon	-	Non	Non	Non	Non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0771276U	E.E.PR	BAUTAIN	Juilly	-	Non	Non	Non	Non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0771277V	E.E.PR	JUILLY	Juilly	-	Non	Non	Non	Non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
IEN COULOMMIERS									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0771263E	E.E.PR	SAINTE FOY	Coulommiers	-	Non	Non	Non	Non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
IEN FONTAINEBLEAU									0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0772712E	E.E.PR	ECOLE PRIM. PRIVÉE LE ROSEAU	Avon	-	Non	Non	Non	Non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0771268K	E.E.PR	SAINTE MARIE	Fontainebleau	-	Non	Non	Non	Non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0771269L	E.E.PR	COURS BRANGER	Fontainebleau	-	Non	Non	Non	Non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
0772240S	E.E.PR	CENTRE ACTIF BILINGUE	Fontainebleau	-	Non	Non	Non	Non	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Enregistrements 1 à 20, sur 36 trouvés																								
Page : 1 • 2																								

Édition du tableau



[Liste des prévisions - format Tableau](#)

Cas 1 : L'IEN a procédé au recadrage de l'école privée

- Le champ « Validée par le directeur » indique « - ».
- Le champ « Recadrée et validée par l'IEN » est à « Oui » si les prévisions ont été validées par l'IEN, à « Non » sinon.
- Les lignes « Montée pédagogique (ajustée par le directeur) », « Entrées (directeur) », « Sorties (directeur) » et « TOTAL (directeur) » sont vides : elles sont renseignées par des « - ».
- La ligne « TOTAL (IEN) » est égale à >>> Total IEN = Montée pédagogique automatique + (Entrées IEN - Sorties IEN).
- Le recadrage du DASEN s'effectue à partir de la ligne « Montée pédagogique (automatique) », les entrées/sorties DASEN sont initialisées avec les entrées/sorties IEN, sauf si le DASEN a déjà recadré cette école (dans ce cas, elles sont initialisées avec les dernières valeurs qu'il a saisies) >>> Total DASEN = Montée pédagogique automatique + (Entrées DASEN - Sorties DASEN).

Cas 2 : l'IEN n'a pas procédé au recadrage de l'école privée

- Le champ « Validée par le directeur » indique « - ».
- Le champ « Recadrée et validée par l'IEN » indique « - ».
- Les lignes « Effectifs constatés à la date de début de la période directeur » et « Montée pédagogique (automatique) » sont systématiquement renseignées avec les effectifs calculés automatiquement.
- Les lignes « Montée pédagogique (ajustée par le directeur) », « Entrées (directeur) », « Sorties (directeur) » et « TOTAL (directeur) » sont vides : elles sont renseignées par des « - ».
- Le recadrage du DASEN s'effectue à partir de la ligne « Montée pédagogique (automatique) », les entrées/sorties DASEN sont initialisées à « 0 », sauf si le DASEN a déjà recadré cette école (dans ce cas, elles sont initialisées avec les dernières valeurs qu'il a saisies) >>> la ligne Total DASEN sera égale à Montée pédagogique automatique + (Entrées DASEN - Sorties DASEN).

Menu Ecoles / Prévision effectifs / Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1

Le DASEN sélectionne le secteur privé.

La procédure de validation est similaire à celle décrite pour le secteur public (se référer au chapitre correspondant).

Menu Ecoles / Prévision effectifs / Archiver des prévisions des effectifs de l'année N+1

L'archivage est obligatoire. Il concerne toutes les écoles, des secteurs public et privé sans distinction (se référer au chapitre correspondant).

Menu Ecoles / Prévision effectifs / Autoriser les directeurs d'école publique et les IEN à consulter les prévisions des effectifs de l'année N+1

La procédure est unique pour toutes les écoles publiques et les IEN (se référer au chapitre correspondant).

Les IEN pourront visualiser sur les tableaux des écoles privées, les lignes « Entrées/Sorties/Total » du DASEN si les prévisions ont été validées par ce dernier.

Menu Ecoles / Prévision effectifs / Consulter les archives des prévisions des effectifs

Il n'est pas possible de sélectionner le secteur. La sélection des écoles est guidée par la date d'archivage.

La procédure de consultation est similaire à celle décrite pour le secteur public (se référer au chapitre correspondant).

Le tableau de prévisions de l'école sélectionnée comporte la montée pédagogique automatique, les lignes recadrées par l'IEN et les lignes recadrées par le DASEN.

Menu Ecoles / Prévision effectifs / Extraire les prévisions des effectifs

Le DASEN doit obligatoirement sélectionner au moins un secteur d'enseignement pour afficher les écoles correspondantes.

Extraction des prévisions des effectifs

Année scolaire *	Période de prévision *	Secteur *	
2006-2007	du 01/01/2006 au 20/02/2006	<input checked="" type="checkbox"/> Public <input checked="" type="checkbox"/> Privé	Chercher
			Retour
Extraction correspondant aux critères			
Extraction - format CSV			

La procédure d'extraction est similaire à celle décrite pour le secteur public (se référer au chapitre correspondant).