


| | | |
|---|---|--------------------------------------|
|  <small>LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ</small> <small>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE</small> | <div>Services en ligne – Inscription pour l'entrée au lycée</div> <div>Guide de l'utilisateur</div> | 13/05/2015 Diffusion nationale |
|---|---|--------------------------------------|

SIECLE

Inscription en ligne

Guide à l'usage des établissements

Version 15.2 – Mai 2015

Table des matières

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Les informations essentielles..... | 4 |
| 1.1 | L'objet du service | 4 |
| 1.2 | Le périmètre..... | 4 |
| 1.3 | Le calendrier..... | 4 |
| 2 | La préparation par les établissements | 6 |
| 2.1 | Comment réussir sa campagne | 6 |
| 2.2 | L'activation des téléservices | 6 |
| 2.3 | La création des comptes d'accès par l'établissement d'origine..... | 6 |
| 2.4 | La vérification de la dénomination du lycée d'affectation | 7 |
| 2.5 | La personnalisation des messages d'accueil | 7 |
| 2.6 | La définition des options éligibles (combinatoire)..... | 9 |
| 2.7 | Les documents à fournir | 11 |
| 3 | L'inscription par les parents | 12 |
| 3.1 | La connexion | 12 |
| 3.2 | La consultation de l'affectation et l'inscription | 12 |
| 3.3 | Les souhaits pour les options..... | 13 |
| 3.4 | La mise à jour de la fiche de renseignements | 15 |
| 3.5 | La validation de l'inscription..... | 15 |
| 3.6 | Le suivi de l'inscription en ligne par l'établissement d'origine | 18 |
| 4 | L'intégration des inscriptions par le lycée | 19 |
| 4.1 | L'importation des dossiers élèves | 19 |
| 4.2 | L'export des souhaits des familles | 19 |
| 4.3 | La validation des modifications de la fiche de renseignements | 20 |
| 5 | La clôture de la campagne..... | 20 |
| 5.1 | Dans l'établissement d'origine | 20 |
| 5.2 | Au lycée d'affectation..... | 20 |

1 Les informations essentielles

1.1 L'objet du service

L'inscription en ligne (ou téléinscription) permet **via internet**, au **représentant légal** d'un élève affecté en 2^{nde} ou en 1^{ère} année de CAP, de :

- prendre connaissance du **résultat de l'affectation** (établissement et formation),
- **accepter ou refuser l'inscription** dans cet établissement,
- préciser les **enseignements au choix souhaités** : langues, enseignements d'exploration, enseignements facultatifs,
- mettre à jour la **fiche de renseignements administrative**, pour l'élève et ses représentants légaux,
- consulter les **pièces à fournir** et compléter le dossier d'inscription en téléchargeant certains documents.

1.2 Le périmètre

L'inscription en ligne s'adresse aux élèves actuellement inscrits en 3^{ème} dans un établissement **public**, et affectés dans un établissement également **public** lors du **premier tour AFFELNET**, sur l'une des formations suivantes :

- 2^{nde} générale et technologique (avec 1, 2 ou 3 enseignements d'exploration),
- 2^{nde} technologique « techniques de la musique et de la danse », et « hôtellerie »,
- 2^{nde} brevet de technicien,
- 2^{nde} professionnelle,
- 1^{ère} année de CAP.

Remarque : les élèves redoublants des lycées ne sont pas concernés.

C'est un service en ligne **de l'établissement d'origine**. Pour les lycées, la participation des collèges est donc indispensable.

1.3 Le calendrier

Les dates de campagne sont définies par les autorités académiques, qui en **informent préalablement les chefs d'établissement**.

L'ouverture de la téléinscription se fait dans **SIECLE Admin** par le responsable de l'assistance académique :

- sélection des établissements d'origine et d'accueil concernés : collèges et lycées ayant des élèves de 3^{ème}, lycées d'affectation,
- paramétrage de la date de début de campagne (par défaut c'est le 24 juin, date de la première épreuve écrite du DNB),
- paramétrage de la date de fin de la campagne d'inscription en ligne, qui est par défaut le 5 juillet.

| | Services académiques | Etablissements d'origine | Etablissements d'accueil |
|----------------------------|---|--|--|
| Juin à début juillet | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gérer l'ouverture et la fermeture de l'inscription en ligne : collèges et lycées concernés, dates de début et de fin de la campagne. ▪ Assurer l'assistance des établissements. ▪ Signaler les difficultés à la diffusion nationale. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informer les parents de la date de diffusion des résultats de l'affectation et les inviter à les consulter sur le portail <i>Scolarité services</i>. ▪ Accompagner les parents : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Offrir aux parents la possibilité de procéder à l'inscription depuis un poste informatique de l'établissement, avec une assistance humaine si nécessaire (exigence CNIL). ✓ Suivre l'évolution des inscriptions des élèves sortant de 3^{ème}. Le cas échéant, relancer les familles retardataires. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Au fil de la campagne, dans <i>SIECLE BEE</i> - menu Importations > Dossiers depuis affectation : ✓ Suivre les inscriptions effectuées en ligne par les parents ✓ Importer dans <i>BEE</i> les dossiers des élèves inscrits (que ce soit en ligne ou par procédure classique) ✓ Visualiser et valider les modifications apportées par les parents aux fiches de renseignements. ▪ A la fin de la campagne, dans <i>SIECLE BEE</i> - menu Importations > Dossiers depuis affectation : ✓ Importer les dossiers restés « En attente » |
| Courant juillet | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dresser un bilan quantitatif et qualitatif de la campagne (recensement des bonnes pratiques, des difficultés rencontrées...), sur la base des retours : <ul style="list-style-type: none"> ✓ des chefs d'établissement et responsables académiques concernés ✓ des parents d'élèves ✓ des équipes d'assistance | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A l'issue de la campagne, faire le point des élèves dont les parents ont refusé l'inscription dans l'établissement d'affectation, pour suite à donner en liaison avec le CIO de secteur. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A l'issue de la campagne, dans <i>SIECLE BEE</i> menu Importations > Dossiers depuis affectation, récupérer, pour traitement, le fichier des demandes des familles en matière de : <ul style="list-style-type: none"> ✓ langues vivantes ✓ régime (internat) ✓ options <p>L'inscription en ligne ne portant que sur le 1^{er} tour d'affectation AFFELNET, les établissements d'accueil doivent donc continuer à importer dans <i>BEE</i> les dossiers des élèves inscrits ultérieurement (en particulier à l'issue des phases d'ajustement de l'affectation).</p> |

2 La préparation par les établissements

2.1 Comment réussir sa campagne

Pour réussir la campagne d'inscription en ligne, il convient de :

- mobiliser les acteurs (professeurs principaux, COP, etc...),
- définir les médias de communication aux familles (note aux parents, Site WEB, ENT, affiches et flyers,...),
- prévoir les différentes modalités de communication des résultats d'affectation : impression en ligne pour les élèves affectés dans les filières concernées par l'inscription en ligne (toutes 2^{nde} et 1^{ère} année de CAP), ou version papier pour les autres élèves affectés, ou ceux refusant d'utiliser le service en ligne,
- mettre à disposition des familles qui le souhaitent **dans l'établissement d'origine**, un ordinateur permettant de s'inscrire en ligne, accessible aux jours et heures d'ouverture de l'établissement pendant la durée de la campagne, avec l'aide d'un personnel si nécessaire (**exigence CNIL**).

2.2 L'activation des téléservices

Cette opération est à effectuer par les établissements d'origine et d'accueil, dans le cas où l'établissement n'a aucun service en ligne ouvert. L'activation des téléservices se fait dans le menu **Gestion des services > Ouverture – fermeture** du module **Administration Téléservices** :

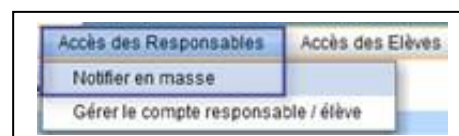


Le paramétrage des services en ligne par le chef d'établissement s'effectue dans le même module. Vous pouvez également consulter la documentation associée :

Administration Téléservices - Guide utilisateur

2.3 La création des comptes d'accès par l'établissement d'origine

Depuis le module **Administration Téléservices**, pour les établissements d'origine qui n'utilisent pas déjà les services en ligne, notifier en masse les comptes d'accès des responsables légaux des élèves de 3^{ème}.



2.4 La vérification de la dénomination du lycée d'affectation

The screenshot shows the 'Paramètres Généraux' form in the SCONET COMMUN interface for the 2015-2016 school year. The form includes fields for 'Numéro' (0590037V), 'Siren' (195900378), 'Dénomination principale' (LYCEE PROFESSIONNEL), 'Dénomination complémentaire' (LOUISE DE BETTIGNIES), 'Secteur' (Public), 'Académie' (LILLE (09)), and 'Type d'établissement' (LYCEE PROFESSIONNEL). There are also buttons for 'Logo' and 'Cachet' with a warning: 'Logo, cachet : la taille des fichiers ne doit pas dépasser 100Ko. Type de fichier : gif, png, bmp, jpg ou jpeg'. At the bottom are 'Valider' and 'Annuler' buttons.

Dans le module **Commun**, dans les paramètres généraux de l'établissement, le proviseur doit indiquer :

- la nature de l'établissement dans la dénomination principale (lycée général et technologique, lycée professionnel,...),
- le nom du lycée, ou de la commune (précédée de « de » ou « d' ») si l'établissement n'a pas de nom dans la dénomination complémentaire.

Dans le service d'inscription en ligne, les deux dénominations sont utilisées pour présenter le lycée d'affectation.

Exemple de définition à éviter :

The screenshot shows a registration message for the 2015 school year. It displays the 'Paramètres Généraux' form with 'Dénomination principale' as 'L.G.T BLAISE PASCAL FORBACH' and 'Dénomination complémentaire' as 'L.G.T. BLAISE PASCAL'. Below this, the message states: 'Votre enfant a été affecté dans l'établissement suivant : L.G.T BLAISE PASCAL FORBACH L.G.T. BLAISE PASCAL 5 RUE PAUL NEY 57600 FORBACH en Seconde générale et technologique'. A yellow thinking emoji is placed next to the message, indicating a problem with the naming convention.

2.5 La personnalisation des messages d'accueil

Dans le menu **Paramétrage > Message d'accueil** du module **Administration Téléservices**, **l'établissement d'origine** peut personnaliser le message qui sera affiché **en temps réel** sur la page d'accueil des services en ligne de l'élève et sur celle du responsable.

**Nouveauté
2015**

Il s'agit d'un message général concernant les services ouverts, qui peut permettre de valoriser l'inscription en ligne pendant le temps nécessaire.

Administration Téléservices (Année 2014/2015)

Accueil Aide Edition **Quoi de neuf** Informations académiques Quitter

Gestion des services Paramétrage Accès des Responsables Accès des Elèves Statistiques Télé-inscription

Vous pouvez définir un message d'accueil pour les utilisateurs des téléservices. Ce message sera disponible sur l'ENT et courrier de notification des services.

Message d'accueil (383/2000 caractères maximum)

Aperçu :

Bienvenue dans le service en ligne de votre collège.

Je vous propose actuellement les services suivants :

- Inscription pour l'entrée au lycée (réservé aux élèves actuellement en 3ème)
- Absences
- Notes
- Fiche de renseignements
- Cahier de textes
- Télé-paiement (pour les frais de cantine).

D'autres services sont en préparation.

Restez connectés !

Le principal
Jean M. [nom]

Message de l'établissement :

Bienvenue dans le service en ligne de votre collège.

Je vous propose actuellement les services suivants :

- Inscription pour l'entrée au lycée (réservé aux élèves actuellement en 3ème)
- Absences
- Notes
- Fiche de renseignements
- Cahier de textes
- Télé-paiement (pour les frais de cantine).

D'autres services sont en préparation.

Restez connectés !

Le principal
Jean M. [nom]

Le lycée d'affectation peut lui aussi définir un message dédié à la télé-inscription de **2000 caractères maximum** depuis le menu **Télé-inscription > Message pour la télé-inscription** du module **Administration Téléservices**, distinct de son propre message d'accueil, qui apparaît **immédiatement**, dans la page des résultats d'affectation du service en ligne de l'établissement d'origine.

Il peut s'agir d'informations sur les autres formalités d'inscription, le calendrier de la rentrée, un lien vers le site internet de l'établissement..., comme présenté ci-après.

Administration Téléservices (Année 2014/2015)

Accueil Aide Edition **Quoi de neuf** Informations académiques Quitter

Gestion des services Paramétrage Accès des Responsables Accès des Elèves Statistiques **Télé-inscription**

Vous pouvez indiquer ici les informations à destination des responsables pour la télé-inscription (consignes). Ce message sera affiché dans l'écran qui présente le résultat de l'affectation à la famille.

Message à destination des responsables pour la télé inscription (438/2000 caractères maximum)

Aperçu :

Bienvenue au lycée Marguerite de Flandre !

Nous attendons votre enfant le **1er septembre 2015 à 10h** dans la cour principale de l'établissement.

Son professeur principal lui présentera l'ensemble de ses professeurs et lui communiquera son **emploi du temps** ainsi qu'un **plan de l'établissement**. Il lui remettra également une **liste de fournitures** qui devra être complétée à la fin de la semaine de cours.

Bien cordialement,
Le proviseur F. M.

Message de l'établissement :

Bienvenue au lycée Marguerite de Flandre !

Nous attendons votre enfant le **1er septembre 2015 à 10h** dans la cour principale de l'établissement.

Son professeur principal lui présentera l'ensemble de ses professeurs et lui communiquera son **emploi du temps** ainsi qu'un **plan de l'établissement**. Il lui remettra également une **liste de fournitures** qui devra être complétée à la fin de la semaine de cours.

Bien cordialement,
Le proviseur F. M.

Remarque : lorsque l'établissement d'origine est un lycée, le chef d'établissement (à la fois origine et accueil) peut personnaliser les deux messages.

2.6 La définition des options éligibles (combinatoire)

Tous les enseignements à choisir par les parents sont ceux qui ont été **profilés** par le lycée d'affectation pour le MEF sur lequel est affecté l'élève, dans le module **Nomenclatures**.

Cette opération de paramétrage est **essentielle** pour le bon déroulement de l'inscription en ligne et doit être effectuée avec **beaucoup de rigueur par le lycée d'accueil**, d'autant qu'elle permet également de restreindre les listes déroulantes dans **BEE** aux seules options offertes par l'établissement.

■ LYCEE ALBERT CHATELET - [0590063Y] DOUAI De nouvelles nomenclatures profilées ont été chargées pour votre établissement.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

SCONET NOMENCLATURES (ANNÉE 2014-2015)

Profilage > Profilage établissement

Accueil Aide Guide Edition **Quoi de neuf** Informations Pratiques Quitter

Consultation

Profilage

Formations

Formations d'origine

Matières ETP

Circuits de transport

Echanges

Profilage des formations

| Description | Nombre de sélections | Profilage |
|--|---|-----------|
| Formations de scolarisation et matières optionnelles de l'établissement (profilage de masse) | 37 MEF sélectionnés et 79 matières optionnelles sélectionnées | 1 >> |
| Matières optionnelles par MEF (profilage fin) | | 2 >> |

Date du dernier profilage : 23/04/2014

Exporter vers STS-WEB

■ LYCEE ALBERT CHATELET - [0590063Y] DOUAI De nouvelles nomenclatures profilées ont été chargées pour votre établissement.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

SCONET NOMENCLATURES (ANNÉE 2014-2015)

Profilage > Profilage établissement > Formations de scolarisation

Accueil Aide Guide Edition **Quoi de neuf** Informations Pratiques Quitter

Consultation

Profilage

Formations

Formations d'origine

Matières ETP

Circuits de transport

Echanges

Formations de scolarisation

| MEF de la nomenclature académique | | MEF sélectionnés par l'établissement |
|-----------------------------------|--------------------|--|
| 1 | >> > < << | CPGE1 BCPST (BIO.CHI.PHYS.SC TERRE) PREMIERE ECONOMIQUE ET SOCIALE PREMIERE BINATIONALE ECON. ET SOCIALE PREMIERE ECON. ET SOCIALE EUROPEENNE PREM. ECO. ET SOCIALE SECTION SPORTIVE PREMIERE LITTERAIRE PREMIERE BINATIONALE LITTERAIRE CPGE1 LETTRES ET SCIENCES SOCIALES 1E AN CPGE1 LETTRES 1ERE ANNEE PREMIERE LITTERAIRE EUROPEENNE |

Valider Annuler

Après sélection et validation des formations, l'établissement sélectionne ses options.

■ LYCEE ALBERT CHATELET - [0590063Y] DOUAI De nouvelles nomenclatures profilées ont été chargées pour votre établissement.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

SCONET NOMENCLATURES (ANNÉE 2014-2015)

Profilage > Profilage établissement > Matières optionnelles de l'établissement (profilage de masse)

Accueil Aide Guide Edition **Quoi de neuf** Informations Pratiques Quitter

Consultation

Profilage

Formations

Formations d'origine

Matières ETP

Circuits de transport

Echanges

Matières optionnelles de l'établissement (profilage de masse)

| Options de la nomenclature académique | | Options sélectionnées par l'établissement |
|--|--------------------|--|
| AIDE AU TRAVAIL (AIDTR) AIDE ET SOUTIEN EN ANGLAIS LV1 (ASAG1) ALLEMAND LV3 (ALL3) ANGLAIS LV3 (AGL3) ARTS DU CIRQUE (CIRQU) ARTS DU SON (A-SON) ARTS DU SPECTACLE (A-SPE) ARTS PLASTIQUES DIVERS (A-PLD) ARTS PLASTIQUES OPTION - PRAT. ARTIST. (A-PPA) ARTS VISUELS (A-VIS) | >> > < << | ALLEMAND LANGUE DE SECTION (ALL9) ALLEMAND LV RENFORCE (ALL4) ALLEMAND LV1 (ALL1) ALLEMAND LV2 (ALL2) ANGLAIS LV RENFORCE (AGL4) ANGLAIS LV1 (AGL1) ANGLAIS LV2 (AGL2) ARABE LV1 (ARA1) ARABE LV2 (ARA2) ARABE LV3 (ARA3) |

Valider Annuler

Une fois le profilage de masse validé, les options peuvent être sélectionnées/désélectionnées MEF par MEF (profilage fin).

■ LYCEE ALBERT CHATELET - [0590063Y] DOUAI

De nouvelles nomenclatures profilées ont été chargées pour votre établissement.

SCONET NOMENCLATURES (Année 2014-2015)

Profilage > Profilage établissement > Matières optionnelles par MEF

Accueil Aide Guide Edition **Quoi de neuf** Informations Pratiques Quitter

Consultation

Matières optionnelles par MEF (profilage fin)

Choisir la formation : 2DEGT2 (CA GENERAL 2 ENS EXPL) SPORTIVE

Formations

Formations d'origine

Matières ETP

Circuits de transport

Echantillon

Libellé court : 2GT255

Code : 20010015117

Nombre minimum d'options : 4

Présence de matière ETP : non

Date d'ouverture : 01/09/2010

Libellé long : 2DEGT2 (CA GENERAL 2 ENS EXPL) SPORTIVE

Code métier :

Nombre d'options obligatoire : 4

Renforcement langue autorisé pour LV2, LV3 : non

Date de fermeture : 31/12/9999

Options obligatoires :

| Matière | Clé de gestion | Code matière | Horaires | Sélectionnée | Rang 1 | Rang 2 | Rang 3 | Rang 4 | Rang 5 |
|---|----------------|--------------|----------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| ALLEMAND LV1 | ALL1 | 030101 | 0.0 | Où Non | X | | | | |
| ALLEMAND LV2 | ALL2 | 030102 | 0.0 | Où Non | | X | | | |
| ALLEMAND LV3 | ALL3 | 030103 | 0.0 | Où Non | | | | X | |
| ANGLAIS LV1 | AGL1 | 030201 | 0.0 | Où Non | X | | | | |
| ANGLAIS LV2 | AGL2 | 030202 | 0.0 | Où Non | | X | | | |
| ANGLAIS LV3 | AGL3 | 030203 | 0.0 | Où Non | | | | X | |
| ARABE LV1 | ARA1 | 030301 | 0.0 | Où Non | X | | | | |
| ARABE LV2 | ARA2 | 030302 | 0.0 | Où Non | | X | | | |
| ARABE LV3 | ARA3 | 030303 | 0.0 | Où Non | | | | X | |
| ARTS DU SON | A-SON | 084900 | 1.5 | Où Non | | | | X | |
| ARTS DU SPECTACLE | A-SPE | 279400 | 1.5 | Où Non | | | | X | |
| ARTS VISUELS | A-VIS | 090300 | 1.5 | Où Non | | | | X | |
| BIOTECHNOLOGIES | BIOTE | 313100 | 1.5 | Où Non | | | | X | |
| CREATION & INNOVATION TECHNOLOGIQUES | CITEC | 073500 | 1.5 | Où Non | | | | X | |
| ECOLOGIE, ECOLO.AGRO.TERRIT.DEV.DURABLE | EAEED | 308400 | 3.0 | Où Non | | | | X | |

Après validation, le résultat est consultable dans le module **Administration Téléservices**, menu **Télé-inscription > Paramétrer les options éligibles**, dans le bloc « Les options possibles ».

Remarque : la modification de la combinatoire des options proposées s'effectue dans **Nomenclatures**.

Administration Téléservices (Année 2014/2015)

Administration Téléservices / Paramétrer les options éligibles

Accueil Aide Edition **Quoi de neuf** Informations académiques Quitter

Gestion des services Paramétrage Accès des Responsables Accès des Elèves Statistiques **Télé-inscription**

Vérifiez les options proposées lors de l'inscription par internet, aux élèves affectés en 2nde ou 1ère année. En cas d'erreur, il vous suffit de modifier le profilage de ces options dans le module Nomenclatures.

Message pour la télé-inscription

Paramétrer les options éligibles

Définir les documents à fournir

Choix du Mef d'affectation

Affectation : 2DEGT2 (CAS GENERAL 2 ENS.EXPLO)

Enseignement(s) d'exploration : aucun

Paramétrage des options

Nombre minimum de souhait pour le 2nd enseignement d'exploration : 2 Ce chiffre doit être compris entre 1 et 4.

Interdire l'association PFEG et SES dans les enseignements d'exploration.

Les options possibles

1er enseignement d'exploration (1 choix parmi)

Principes fondamentaux de l'économie et de la gestion

2nd enseignement d'exploration (2 à 4 souhaits parmi)

Allemand LV3

Anglais LV3

Arts du spectacle

Arts visuels

Création et innovation technologiques

Italien LV3

Enseignement facultatif (1 choix parmi)

Allemand LV3

Anglais LV3

Arts plastiques

Atelier artistique

Cinéma-audiovisuel

Danse

Valider Annuler

Pour les 2^{ndes} générales et technologiques, un bloc « Paramétrage des options » propose de choisir :

- le nombre de souhaits minimum pour l'EE2 (de 1 à 4, 2 par défaut),
- l'interdiction d'associer PFEG et SES dans les enseignements d'exploration (par défaut la combinaison est autorisée).

Nouveauté
2015

Les modifications effectuées sur cette page sont **immédiatement** répercutées.

2.7 Les documents à fournir

Nouveauté
2015

Le proviseur du lycée d'affectation peut définir une liste de documents à fournir par la famille pour finaliser l'inscription, téléchargeables ou non dans le service en ligne.

Pour chacun de ces documents, il précise :

- son intitulé,
- sa date de remise souhaitée,
- sa provenance :
 - document à télécharger,
 - à demander à l'établissement d'origine,
 - autre (saisie libre).

Administration Téléservices (Année 2014/2015)

Administration Téléservices / Définir les documents à fournir

Accueil Aide Edition Quoi de neuf Informations académiques Quitter

Gestion des services Paramétrage Accès des Responsables Accès des Elèves Statistiques Télé-inscription

Documents à fournir

Vous pouvez préciser aux parents la liste des documents à fournir en vue de compléter l'inscription en ligne. Il est conseillé de les ordonner par date de remise attendue. Le responsable verra les documents dans l'ordre défini.

| Document | Date de remise |
|--|-----------------------|
| Exéat (à demander à l'établissement d'origine) | Le jour de la rentrée |
| Fiche infirmerie (44,5 Ko) | Le jour de la rentrée |

2 Mo maximum autorisés pour l'ensemble des fichiers à télécharger : 44,5 Ko
Ces documents seront joints au mail de confirmation envoyé au responsable à la fin du processus.

Ajout d'un document

Intitulé * Exéat

Contenu *
☐ document à télécharger
☒ à demander à l'établissement d'origine
☐ autre

Date de remise * Le jour de la rentrée

Indiquer où le responsable peut se procurer le document

Valider Annuler

Ajout d'un document

Intitulé * Fiche infirmerie

Contenu *
☒ document à télécharger
☐ à demander à l'établissement d'origine
☐ autre

Parcourir

Date de remise * Sélectionner

Rechercher le document à télécharger

Valider Annuler

1 Message pour la télé-inscription
2 Paramétrer les options éligibles
3 Définir les documents à fournir
4

Le bouton en haut du tableau à droite permet d'accéder au formulaire d'ajout d'un document pour compléter l'inscription.

Les boutons en fin de ligne d'un document ajouté permettent respectivement de modifier et de supprimer ce document.

Le bouton rappelle que le document est téléchargeable par les parents et permet de le visualiser.

Remarques :

- la liste des documents à fournir s'affichera dans le téléservice une fois l'inscription validée.
- cette liste de documents est rappelée dans le courriel de confirmation d'inscription envoyé aux responsables.
- elle reste accessible aux parents dans **Scolarité services** jusqu'à la rentrée.

3 L'inscription par les parents

Pour connaître la procédure de création de compte par les responsables, consultez :

Services en ligne - Guide de l'utilisateur

3.1 La connexion

Dans la mesure où l'inscription dans un établissement scolaire public est considérée comme un acte usuel, c'est le **premier** responsable légal de l'élève qui se connecte qui peut procéder à l'inscription.

Jurispudence du TA de Lille, 11 mars 2009, n°0805148 : l'inscription d'un enfant est un acte usuel, pour lequel l'un des parents peut agir seul, l'accord de l'autre parent étant réputé acquis, en l'absence d'expression préalable du désaccord de l'un des parents.

académie
Orléans-Tours

scolarité services

la scolarité de Sarah B. [nom caché]
née le 21/02/1999
élève de 3E

COLLEGE PUBLIC
34 RUE DU COLLEGE
59348 ORCHIES CEDEX

L'inscription pour la rentrée 2015
Consultez l'affectation de votre enfant. Vous pouvez confirmer son inscription et compléter sa fiche de renseignements.
> [L'affectation et l'inscription de Sarah B.](#)

Les absences
> [Le relevé d'absences de Sarah B.](#)

Les notes
La liste exhaustive des notes pour chaque contrôle, tout au long de l'année.
> [La liste des notes de Sarah B.](#)

Le livret personnel de compétences
La liste exhaustive des compétences, tout au long de la scolarité.
> [Le livret personnel de compétences de Sarah B.](#)

La fiche de renseignements
Service indisponible pendant la période d'inscription en ligne au lycée, jusqu'au 21/05/2015.

Autres services
Accédez aux autres services qui vous sont proposés :
> [Cahier de texte parents](#)

Message de l'établissement :
Bienvenue dans le service en ligne de votre collège.

Je vous propose actuellement les services suivants :
- Inscription pour l'entrée au lycée (réservé aux élèves actuellement en 3ème)
- Absences
- Notes
- Fiche de renseignements
- Cahier de textes
- Télé-paiement (pour les frais de cantine).

D'autres services sont en préparation.

Restez connectés !

Le principal
Jean M. [nom caché]

Le téléservice Inscription apparaît en tête des services en ligne offerts par l'établissement d'origine

3.2 La consultation de l'affectation et l'inscription

Le parent visualise la décision d'affectation de son enfant et peut imprimer les résultats d'affectation suite aux vœux qu'il avait formulés (jusqu'au vœu accepté). Ensuite, il choisit d'inscrire ou non son enfant dans l'établissement indiqué.

scolarité services

la scolarité de Sarah B. [nom caché]
née le 21/02/1999
élève de 3E

COLLEGE PUBLIC
34 RUE DU COLLEGE
59348 ORCHIES CEDEX

L'inscription pour la rentrée 2015 - Etape 1/4

Retour

Votre enfant a été affecté dans l'établissement suivant :

LYCEE MARGUERITE DE FLANDRE LEGT
4 rue du Maréchal Leclerc
59147 GONDECOURT

en 2nde générale et technologique
Section européenne et langues orientales

Procédez dès maintenant à l'inscription de votre enfant dans cet établissement.
Vous devez indiquer votre choix avant le 21/05/2015 au soir.

[J'inscris mon enfant dans cet établissement](#) [Je n'inscris pas mon enfant dans cet établissement](#)

Si vous n'inscrivez pas votre enfant dans cet établissement, le principal du collège de votre enfant sera informé : veuillez prendre contact avec lui : 03 20 61 [numéro caché]

Message du lycée d'affectation :
Bienvenue au lycée Marguerite de Flandre !

Nous attendons la confirmation de votre inscription.

Son professeur principal vous enverra un plan de l'établissement. Il lui remettra le livret personnel de compétences.

Bien cordialement,
Le proviseur F. M.

Résultats d'affectation Télécharger Fermer

Voeu n°1 : Affecté

LYCEE MARGUERITE DE FLANDRE LEGT - GONDECOURT
2nde générale et technologique
Section européenne et langues orientales

Décision d'affectation de l'élève

Le parent doit indiquer son choix pour accepter ou refuser l'inscription de son enfant

Si le **parent refuse l'inscription** de son enfant, il doit :

- confirmer son choix,
- contacter l'établissement d'origine de son enfant.

Dans ce cas, il reçoit un courriel de confirmation de son refus d'inscription :

De : no-reply@ac-orleans-tours.fr
À : [REDACTED]
Objet : Refus d'inscription

Madame,

suite à la démarche en ligne que vous avez effectuée le 05/07/2015 à 13h55, votre refus d'inscrire Sarah B. [REDACTED] dans son établissement d'affectation (LYCEE MARGUERITE DE FLANDRE LEGT à GONDECOURT) a bien été enregistré.

Merci de contacter rapidement son établissement actuel, si vous souhaitez lancer une procédure de demande de révision d'affectation.

Recevez, Madame, mes salutations distinguées.

Le proviseur
JEAN B. [REDACTED]

Adresse courriel générique

Une fois le refus confirmé, celui-ci reste visible des responsables légaux en page d'accueil des services en ligne :

L'inscription pour la rentrée 2015

Votre enfant a été affecté dans l'établissement suivant :

Lycée Jacques Marquette
Place Foch
B.P. 219
54700 PONT-A-MOUSSON

en Seconde générale et technologique

L'inscription pour la rentrée 2015

Vous avez refusé d'inscrire votre enfant au Lycée Jacques Marquette à PONT-A-MOUSSON.

[> L'affectation de Claire-Maeva A. \[REDACTED\]](#)

Vous avez choisi de ne pas inscrire votre enfant dans cet établissement.
Si vous ne l'avez déjà fait, veuillez contacter le principal du collège de votre enfant dans les meilleurs délais.

3.3 Les souhaits pour les options

Si le parent valide l'inscription de son enfant dans le lycée d'affectation, il peut ensuite choisir :

- les langues vivantes 1 et 2 (inversion LV1/LV2 si les options du lycée d'affectation le permettent),
- les enseignements d'exploration **qui n'ont pas déjà été choisis au moment de l'affectation** (pour une 2^{nde} GT),
- la langue ou le sport de section pour les MEF concernés (sections européennes, internationales, sportives ...),
- et éventuellement un enseignement facultatif.

Exemple d'écran pour un MEF de 2nd GT section linguistique avec deux enseignements d'exploration :

scolarité services

la scolarité de Sarah B. née le 21/02/1999 élève de 3E

COLLEGE PUBLIC
34 RUE DU COLLEGE
59348 ORCHIES CEDEX

L'inscription pour la rentrée 2015 - Souhaits pédagogiques - Etape 2/4

Afin de compléter l'inscription de Sarah B. au LYCEE MARGUERITE DE FLANDRE LEGT à GONDECOURT, merci de préciser ses souhaits pédagogiques. Vous devrez ensuite vérifier sa fiche de renseignements puis terminer son inscription.

Langues vivantes

Les langues vivantes (LV) suivies en 3ème sont : ANGLAIS LV1, ALLEMAND LV2

Au lycée, les langues vivantes suivies seront :

LV1 : ANGLAIS LV2 : ALLEMAND [Inverser](#)

Enseignements d'exploration

Précisez les enseignements d'exploration souhaités :

1er enseignement d'exploration : Principes fondamentaux de l'économie et de la gestion

2ème enseignement d'exploration :

Création et innovation technologiques
Littérature et société
Méthodes et pratiques scientifiques
Santé et Social

[Ajouter](#) [Retirer](#)

Souhait 1 Latin
Souhait 2 Italien
Souhait 3 Scienc
Souhait 4

Enseignement de spécialité

Votre enfant pourra bénéficier de cet enseignement de spécialité.

Enseignement de spécialité : Anglais langue de section

Enseignement facultatif

Votre enfant pourra bénéficier de cet enseignement selon les possibilités de l'établissement.

Enseignement facultatif : Allemand LV renforce

[Précédent](#) [Suivant](#)

Annotations :

- Rappel des langues vivantes suivies au collège. Possibilité d'inverser la LV1 et la LV2, si le lycée le permet
- Sélection du 1er enseignement d'exploration souhaité
- Sélection de 1 à 4 souhaits pour le 2ème enseignement d'exploration (selon le choix de l'établissement)
- Sélection d'un enseignement de spécialité
- Sélection, le cas échéant, d'un enseignement facultatif

Cet écran **s'adapte** en fonction du MEF d'affectation et des options obligatoires et facultatives définies dans **Nomenclatures**.

3.4 La mise à jour de la fiche de renseignements

Le parent visualise ensuite, et modifie si nécessaire, les données administratives de son enfant et les siennes, voire celles de l'autre responsable légal, en cas de compte joint.

[aide](#) | [se déconnecter](#) | [gérer son compte](#) |

la scolarité de Sarah B.

née le 21/02/1999

élève de 3E

COLLEGE PUBLIC
34 RUE DU COLLEGE
59348 ORCHIES CEDEX

L'inscription pour la rentrée 2015 - Fiche de renseignements - Etape 3/4

Merci de vérifier les informations concernant l'élève et le responsable légal.
Si nécessaire, cliquez sur les boutons 'Modifier' pour actualiser ces informations.

Élève

Sarah B.

Modifier

Autres prénoms

Sexe Féminin

Née le 21/02/1999

À LILLE (059)

Régime Demi-pensionnaire dans l'établissement

Adresse Identique à celle du responsable légal 1

Tél. Domicile

Tél. Mobile 06

Courriel

Responsable légal 1

MME Sylvie L. (mère)

Modifier

Autorise à communiquer son adresse : Oui

Situation au regard de l'activité professionnelle OCCUPE UN EMPLOI

Profession ou catégorie socio-professionnelle Ouvrier qualifié

Adresse ENT 12 APPT 7

Tél. Domicile 09 54

Tél. Travail

Tél. Mobile 06

Accepte les SMS Non

Courriel

Même si le parent ne modifie aucune donnée, il doit confirmer le contenu de la fiche de renseignements pour que l'inscription soit prise en compte

☒ Je confirme les informations de la fiche de renseignements ci-dessus.

Précédent Valider

3.5 La validation de l'inscription

Nouveauté
2015

Une fois l'inscription terminée, le parent a la confirmation de l'inscription à l'écran, avec la **liste des documents à fournir** si celle-ci a été définie.

[aide](#) | [se déconnecter](#) | [gérer son compte](#) |

la scolarité de Sarah B.

née le 21/02/1999

élève de 3E

COLLEGE PUBLIC
34 RUE DU COLLEGE
59348 ORCHIES CEDEX

L'inscription pour la rentrée 2015 - Etape 4/4

Merci !

L'inscription de votre enfant dans son lycée d'accueil est validée.
Un courriel de confirmation vient de vous être envoyé.

Documents à fournir :

Le LYCEE MARGUERITE DE FLANDRE LEGT vous demande de fournir les documents suivants **pour compléter le dossier d'inscription.**

| Document | Date de remise |
|--|-----------------------|
| Exéat (à demander à l'établissement d'origine) | Le jour de la rentrée |
| Fiche infirmerie (44,5 Ko) | Avant le 10/07/2015 |


Afin d'améliorer la qualité de ce téléservice, accordez-nous encore une minute de votre temps.

Retour Donner votre avis

Le bouton **Donnez votre avis** ouvre le formulaire d'une enquête de satisfaction sur le service Inscription.

Le bouton **Retour** permet de visualiser le récapitulatif de l'inscription et des souhaits effectués.



[aide](#) | [se déconnecter](#) | [gérer son compte](#) | 

la scolarité de **Sarah B.**
née le **21/02/1999**
élève de **3E**

COLLEGE PUBLIC
34 RUE DU COLLEGE
59348 ORCHIES CEDEX

L'inscription pour la rentrée 2015

Votre enfant a été affecté dans l'établissement suivant :

LYCEE MARGUERITE DE FLANDRE LEGT
4 rue du Maréchal Leclerc
59147 GONDECOURT
Tél. : 03 20 90 0000

[Consulter le rappel des vœux et les résultats d'affectation](#)

Vous avez inscrit votre enfant dans cet établissement en **2nde générale et technologique**
Section européenne et langues orientales

Rappel de vos souhaits :

Langues vivantes : **anglais LV1, allemand LV2**


1er enseignement d'exploration : **principes fondamentaux de l'économie et de la gestion**

2ème enseignement d'exploration :
Souhait n°1 : **latin**
Souhait n°2 : **italien LV3**
Souhait n°3 : **sciences de l'ingénieur**

Enseignement facultatif : **allemand LV renforcé**

Enseignement de spécialité : **anglais langue de section**

Rappel des documents à fournir :

| Document | Date de remise |
|--|-----------------------|
| Exéat (à demander à l'établissement d'origine) | Le jour de la rentrée |
| Fiche infirmerie (44.5 Ko)  | Avant le 10/07/2015 |

Message du lycée d'affectation :
Bienvenue au lycée Marguerite de Flandre !


Nous attendons votre enfant le **1er septembre 2015 à 10h** dans la cour principale de l'établissement.

Son professeur principal lui présentera l'ensemble de ses professeurs et lui communiquera son emploi du temps ainsi qu'un plan de l'établissement.
Il lui remettra également une liste de fournitures qui devra être complète à la fin de la semaine de cours.


Bien cordialement,
Le proviseur F. M.

[Retour](#)

Le parent reçoit également une confirmation d'inscription par courriel qui reprend les mêmes éléments.

De : @ac-clermont.fr
À : 
Objet : Confirmation d'inscription

Madame,

suite à la démarche en ligne que vous avez effectuée le 03/07/2015 à 12h14, Sarah B.  est inscrite pour la prochaine rentrée, dans l'établissement : LYCEE MARGUERITE DE FLANDRE LEGT à GONDECOURT, en 2nde générale et technologique.

Rappel de vos souhaits :

Langues vivantes : anglais LV1, allemand LV2

1er enseignement d'exploration : principes fondamentaux de l'économie et de la gestion

2ème enseignement d'exploration :
Souhait n°1 : latin
Souhait n°2 : italien LV3
Souhait n°3 : sciences de l'ingénieur

Enseignement facultatif : allemand LV renforcé

Enseignement de spécialité : anglais langue de section

Ces souhaits seront accordés selon les possibilités de l'établissement.

Rappel du calendrier des documents à fournir :

- le jour de la rentrée : EXEAT, à demander à l'établissement d'origine

- avant le 10/07/2015 : Fiche infirmerie (Fiche infirmerie LEGT Marguerite de Flandre.pdf)

Recevez, Madame, mes salutations distinguées.


Le proviseur
JEAN B. 

Services en ligne – Inscription pour l'entrée au lycée - Guide de l'utilisateur

16/20

Remarque : L'adresse de l'expéditeur du message est l'adresse courriel générique du lycée d'affectation, si aucune adresse courriel n'a été définie dans **Administration Téléservices**.

Une fois la campagne d'inscription en ligne terminée, les responsables légaux continuent de pouvoir consulter le récapitulatif de l'inscription de leur enfant, jusqu'à la rentrée.



la scolarité de Sarah B. [REDACTED]

née le 21/02/1999

élève de 3E

L'inscription pour la rentrée 2015

Votre enfant est inscrit au LYCEE MARGUERITE DE FLANDRE LEGT à GONDECOURT.

[> L'affectation et l'inscription de Sarah B.](#)

Les absences

[> le relevé d'absences de Sarah B.](#)

Les notes

La liste exhaustive des notes pour chaque contrôle, tout au long de l'année.

[> la liste des notes de Sarah B.](#)

Le livret personnel de compétences

La liste exhaustive des compétences, tout au long de la scolarité.

[> le livret personnel de compétences de Sarah B.](#)

La fiche de renseignements

Service indisponible pendant la période d'inscription en ligne au lycée, jusqu'au 21/05/2015.

Autres services

Accédez aux autres services qui vous sont proposés :

[> Cahier de texte parents](#)

L'inscription pour la rentrée 2015

Votre enfant a été affecté dans l'établissement suivant :

LYCEE MARGUERITE DE FLANDRE LEGT

4 rue du Maréchal Leclerc

59147 GONDECOURT

Tél. : 03 20 90 [REDACTED]

[Consulter le rappel des vœux et les résultats d'affectation](#)

Vous avez inscrit votre enfant dans cet établissement en 2nde générale et technologique

Section européenne et langues orientales

Rappel de vos souhaits :

Langues vivantes : anglais LV1, allemand LV2

1er enseignement d'exploration : principes fondamentaux de l'économie et de la gestion

2ème enseignement d'exploration :

Souhait n°1 : latin


Souhait n°2 : italien LV3

Souhait n°3 : sciences de l'ingénieur

Enseignement facultatif : allemand LV renforcé

Enseignement de spécialité : anglais langue de section

Rappel des documents à fournir :

| Document | Date de remise |
|---|-----------------------|
| Exéat (à demander à l'établissement d'origine) | Le jour de la rentrée |
| Fiche infirmerie (44,5 Ko)  | Avant le 10/07/2015 |

3.6 Le suivi de l'inscription en ligne par l'établissement d'origine

Pour répondre à l'obligation d'assurer le suivi des élèves, le chef d'établissement d'origine peut, **en temps réel**, consulter dans le menu **Télé-inscription > Suivi de la télé-inscription** du module **Administration Téléservices** l'état des inscriptions en ligne.

■ COLLEGE PUBLIC DU PEVELE - [0590159C] ORCHIES CEDEX

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Administration Téléservices / Suivi de la télé-inscription

Administration Téléservices (Année 2014/2015)

Accueil Aide Edition **Quoi de neuf** Informations académiques Quitter

Gestion des services Paramétrage Accès des Responsables Accès des Elèves Statistiques **Télé-inscription**

Suivi de la télé-inscription

Sélection des élèves

Elèves
☐ Tous les élèves de 3ème
☒ Division : 3E
☐ Nom :

Affectation au lycée
☐ Tous les établissements
☒ Etablissement : (0590086Y) LYCEE MARGUERITE DE FLANDRE
☒ Tous les MEFs
☐ MEF : 1CAP2 VENDEUR-MAGASINIER PIECES AUTO

Inscription
☒ En attente
☒ Acceptée
☒ Refusée
☒ Hors TS

Rechercher

Liste des élèves

Aide sur le tri multi-colonne

| Élève | | Affectation | | Télé-inscription | | |
|--------------|----------|--|--|------------------|----------|-------------|
| Nom - Prénom | Division | MEF | Établissement | Accessible | Utilisée | Inscription |
| B Sarah | 3E | 2DEGT2 Section européenne et langues orientales | (0590086Y) LYCEE MARGUERITE DE FLANDRE 59147 GONDECOURT | Oui | Oui | Acceptée |
| C Adrien | 3E | 2DEGT2 Section européenne et langues orientales | (0590086Y) LYCEE MARGUERITE DE FLANDRE 59147 GONDECOURT | Oui | Non | En attente |
| C Dylan | 3E | 2DEGT2 Section sport de haut niveau | (0590086Y) LYCEE MARGUERITE DE FLANDRE 59147 GONDECOURT | Oui | Non | En attente |
| C Méline | 3E | 2DEGT2 E.E : Biotechnologies | (0590086Y) LYCEE MARGUERITE DE FLANDRE 59147 GONDECOURT | Oui | Non | Hors TS |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Exporter en PDF Exporter pour tableur

Pour chaque dossier élève la colonne « Inscription » peut prendre les valeurs :

- « En attente » : le responsable de l'élève n'a pas encore pris de décision concernant l'inscription de son enfant,
- « Acceptée » : le responsable de l'élève a accepté l'inscription de l'élève,
- « Refusée » : le responsable de l'élève a refusé l'inscription de l'élève,
- « Hors TS » dans les cas suivants :
 - les responsables légaux ont refusé d'ouvrir un compte Téléservices,
 - le MEF d'affectation ne fait pas partie du périmètre de la téléinscription (pour l'affectation en première, en post-bac, ou dans une formation hors du périmètre),
 - l'établissement d'accueil ne participe pas à la téléinscription.

4 L'intégration des inscriptions par le lycée

4.1 L'importation des dossiers élèves

Dès l'ouverture de la campagne, **BEE** est mis à jour **en temps réel** dans le lycée d'affectation. Dans le menu **Importations > Dossiers depuis affectation**, le proviseur voit la liste de tous les élèves affectés dans son établissement, dont ceux inscrits via l'inscription en ligne (cf. statut de l'inscription §3.6).

Il peut affiner le suivi en triant les dossiers par établissement d'origine et importer les dossiers dont l'inscription a été « Acceptée ».

Les dossiers « En attente » ne peuvent être importés qu'à la fin de la campagne. Les dossiers avec un autre statut d'inscription peuvent être importés à tout moment.

Remarque : le statut « Hors TS » recouvre 3 cas :

- les responsables légaux ont refusé d'ouvrir un compte Téléservices,
- le MEF d'affectation ne fait pas partie du périmètre de la télinscription (pour l'affectation en première, en post-bac, ou dans une formation hors du périmètre),
- l'établissement d'origine ne participe pas à la télinscription.

SIECLE
Base Élèves Établissement (Année 2015-2016)

LYCEE MARGUERITE DE FLANDRE LEGT - GONDECOURT - 0590086Y
[aide | quoi de neuf | info académique | bonnes pratiques | quitter]

accueil > importations : dossiers depuis affectation

Importations - Dossiers depuis affectation

Inscription (toutes) Affection Unique Chercher

Souscriptions exprimées par les familles au moment de l'inscription en ligne.

Importer Supprimer

12 élèves trouvés.

12 Dossiers depuis affectation

Compteurs de dossiers élèves à importer

Importer par lots ou individuellement les fiches élève dans BEE.

4.2 L'export des souhaits des familles

Les souhaits exprimés par les familles peuvent être consultés et exportés dans un fichier au format « csv » par le chef d'établissement, afin de faciliter la répartition des élèves selon les options..

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|------------|-----|---------|------------|-------------------------------|--|-------------|--|------------------|
| 1 | Date TI | Nom | Prénoms | Né(e) le | Établissement d'origine - UAI | Établissement d'origine - Libellé | MEF - Code | MEF - Libellé | Régime interne |
| 2 | 05/06/2014 | C | Alexis | 03/06/1999 | 0620030W | LYCEE PROFESSIONNEL PHILIPPE AUGUSTE 62452 BAPAUME | 24725207310 | 2NDPRO MAINT.VEHIC.AUTO : VOIT.PARTICUL. | |
| 3 | 21/05/2014 | H | Lilian | 03/08/1999 | 0590159C | COLLEGE DU PEVELE 59358 ORCHIES | 24131217210 | 1CAP2 VENDEUR-MAGASINIER PIECES AUTO | |
| 4 | 03/06/2014 | B | Tom | 11/10/1999 | 0590159C | COLLEGE DU PEVELE 59358 ORCHIES | 24131217210 | 1CAP2 VENDEUR-MAGASINIER PIECES AUTO | |
| 5 | 28/05/2014 | H | Orlane | 01/02/1998 | 0590159C | COLLEGE DU PEVELE 59358 ORCHIES | 24731106310 | 2NDPRO LOGISTIQUE | INTERNE WEEK END |

| | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y |
|---|-------------|--------------|-------------|--------------|--------------------|-----|---------------|-----|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----|---------------|-------------------------|-------------------------|
| 1 | LV1 origine | LV2 origine | LV1 accueil | LV2 accueil | Changement langues | EE1 | EE1 - Souhait | EE2 | EE2 - Souhait 1 | EE2 - Souhait 2 | EE2 - Souhait 3 | EE2 - Souhait 4 | EE3 | EE3 - Souhait | Langue/sport de section | Enseignement facultatif |
| 2 | ANGLAIS LV1 | ESPAGNOL LV2 | ANGLAIS LV1 | | | | | | | | | | | | | ARTS PLASTIQUES |
| 3 | ANGLAIS LV1 | ALLEMAND LV2 | ANGLAIS LV1 | | LV2 non disponible | | | | | | | | | | | ARTS PLASTIQUES |
| 4 | ANGLAIS LV1 | ESPAGNOL LV2 | ANGLAIS LV1 | | | | | | | | | | | | | ARTS PLASTIQUES |
| 5 | ANGLAIS LV1 | ESPAGNOL LV2 | ANGLAIS LV1 | ESPAGNOL LV2 | | | | | | | | | | | | ARTS PLASTIQUES |

Les colonnes EE1, EE2 et EE3 correspondent aux vœux fléchés, qui ont été définis au moment du processus d'affectation. Les colonnes des enseignements souhaités correspondent aux choix des familles pendant la téléinscription.

Ce fichier s'enrichit tout au long de la campagne et reste disponible jusqu'à la rentrée scolaire. Une fois la campagne terminée, il n'est plus modifié, même par des saisies BEE.

Inversement, les données qu'il contient ne sont **pas prises en compte dans BEE**, à l'exception de l'inversion des langues vivantes.

4.3 La validation des modifications de la fiche de renseignements

Lors de l'import des dossiers, le proviseur visualise les modifications administratives apportées par les familles. Il peut les accepter ou les refuser, pour tous les élèves ou individuellement.

Chaque fiche élève est créée dans BEE en prenant en compte les modifications acceptées.



FICHES ÉLÈVES
AFFECTATION
SAISIE EN MASSE
EXPLOITATION
IMPORTATIONS 6
6 Dossiers depuis affectation
Dossiers depuis autre EPLE

SIECLE
Base Élèves Établissement (Année 2015-2016)

LYCEE PROFESSIONNEL PHILIPPE AUGUSTE - BAPAUME CEDEX - 0620030W
[aide](#) | [quoi de neuf](#) | [info académique](#) | [bonnes pratiques](#) | [quitter](#)

accueil > importations : dossiers depuis affectation

Importations - Dossiers depuis affectation

Les fiches de renseignements des élèves suivants ont été modifiées par les responsables dans le téléservice Inscription.
Vous devez indiquer si vous acceptez ou refusez ces modifications, soit élève par élève, soit pour tous les élèves listés à l'aide des boutons radio proposés dans l'en-tête du tableau.

Cliquer sur le titre de la colonne pour trier. Cliquer à nouveau pour inverser le sens du tri.

| Nom et Prénoms | MEF | Information | Initiale | Modifiée | Accepter | Refuser |
|----------------|--------------|-----------------|-------------------------------------|---|-----------------------|-----------------------|
| Al Dany | 2NDPRO 31107 | Élève Prénom(s) | Dany | Danye | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Bl Tom | 1CAP2 31217 | Resp. 1 Adresse | 37 RUE LEON RUDENT 59310 ORCHIES | 37 RUE SAINT LEON RUDENT 59310 ORCHIES | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Hc Lillian | 1CAP2 31217 | Élève Prénom(s) | Lillian | Lillian, Jean | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Valider Annuler

5 La clôture de la campagne

5.1 Dans l'établissement d'origine

A l'issue de la campagne d'inscription en ligne, le principal de l'établissement d'origine effectue un bilan de l'affectation des élèves. En liaison avec les services départementaux d'orientation, il aide les familles n'ayant pas obtenu d'affectation à formuler des vœux pour la commission d'ajustement.

5.2 Au lycée d'affectation

Le proviseur, dès la clôture de la campagne d'inscription en ligne (date définie par l'académie), traite les dossiers restés en attente :

- en supprimant les dossiers des élèves dont il sait qu'ils ne se présenteront pas à la rentrée (inscription dans le privé ...)
- en important les dossiers des élèves dont les parents veulent inscrire leur enfant dans le lycée d'affectation, mais qui n'ont pas pu ou n'ont pas souhaité utiliser l'inscription en ligne, ou qui sont affectés ultérieurement.