



SIECLE

L'inscription en ligne

Guide à l'usage des établissements

Version 16.2 – Avril 2016

Table des matières

1	Les informations essentielles.....	3
1.1	L'objet du service	3
1.2	Le périmètre.....	3
1.3	Le calendrier.....	3
2	La préparation par les établissements	5
2.1	Comment réussir sa campagne	5
2.2	L'activation des téléservices	5
2.3	La création des comptes d'accès par l'établissement d'origine.....	5
2.4	La vérification de la dénomination du lycée d'affectation	6
2.5	La personnalisation des messages d'accueil.....	7
2.6	La définition des options éligibles (combinatoire).....	8
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.....	16
3.6	Le suivi de l'inscription en ligne par l'établissement d'origine.....	17
4	L'intégration des inscriptions par le lycée	18
4.1	L'importation des dossiers élèves	18
4.2	L'export des souhaits des familles	19
4.3	La validation des modifications de la fiche de renseignements	19
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** dans **Scolarité services**, 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 lui-même,
- 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 à tout élève de collège ou de lycée, affecté dans la même académie lors du 1^{er} tour **Affelnet**, sur l'une des formations suivantes, qu'elle soit nationale ou académique :

- 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 « sciences et technologie de l'hôtellerie et de la restauration »,
- 2^{nde} brevet de technicien,
- 2^{nde} professionnelle,
- 1^{ère} année de CAP.

Les élèves redoublants ou réorientés dans ces formations ont accès au service.

**Nouveauté
2016**

Les EREA, SEP et SEGT peuvent participer.

Les collèges privés sous contrat qui ont des élèves affectés via **Affelnet**, peuvent créer des comptes responsables dans **Administration téléservices** afin que les parents téléinscrivent leur enfant.

L'inscription en ligne est un service **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 dans **SIECLE Admin**, qui en **informent préalablement les chefs d'établissement**.

- En 2016, la date de début de campagne est fixée par défaut au 23 juin, date de la première épreuve écrite du DNB,
- La date de fin de campagne est fixée par défaut au 5 juillet.

**Nouveauté
2016**

Dans **Administration téléservices**, le service est **ouvert par défaut** pour tous les établissements. Les **lycées** ont toutefois la possibilité de le fermer.

	Académie	Etablissements d'origine	Etablissements d'accueil
Mars à mai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier le correspondant académique de l'inscription en ligne. ▪ Fixer les objectifs du nombre d'élèves téléinscrits. ▪ Associer l'ensemble des services académiques concernés. ▪ Informers les établissements, notamment grâce aux supports nationaux de communication. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer les téléservices dans <i>Admin TS</i> : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Activer les téléservices. (§2.2) ✓ Notifier en masse les comptes aux responsables. (§2.3) ✓ Rédiger le message d'accueil pour <i>Scolarité services</i>. (§2.5) ▪ Informers les parents sur le service d'inscription en ligne. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer les téléservices dans <i>Admin TS</i> : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Activer les téléservices. (§2.2) ✓ Rédiger le message d'accueil spécifique de la téléinscription, pour <i>Scolarité services</i>. (§2.5) ✓ Définir une adresse mail à l'origine des courriels vers les parents. (§3.5) ▪ Modifier le nom de l'établissement dans <i>Commun</i>. (§2.4) ▪ Profiler les MEF et les options dans <i>Nomenclatures</i>. (§2.6) ▪ Définir les combinaisons d'options possibles dans <i>Admin TS</i>. (§2.6)
Juin à début juillet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Définir les dates de début et de fin de la campagne. (§1.3) ▪ Assurer l'assistance des établissements. ▪ Signaler les difficultés à la diffusion nationale. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informers 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"> ✓ Mettre à disposition des parents un accès internet dans l'établissement, avec assistance humaine si nécessaire (exigence CNIL). ✓ Suivre l'évolution des inscriptions des élèves. Le cas échéant, relancer les familles retardataires. (§3.6) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre à disposition des parents un accès internet dans l'établissement, avec assistance humaine si nécessaire (exigence CNIL). ▪ Au fil de la campagne, dans <i>SIECLE BEE</i> : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Suivre les inscriptions effectuées en ligne par les parents. (§4.1) ✓ Importer les dossiers des élèves inscrits (en ligne ou par procédure classique). (§4.1) ✓ Valider les modifications apportées par les parents aux fiches de renseignements. (§4.3) ▪ A la fin de la campagne, importer les dossiers restés « En attente ». (§5.2)
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 non inscrits, 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>, traiter le fichier des demandes des familles en matière de : <ul style="list-style-type: none"> ✓ langues vivantes, ✓ régime (internat), ✓ options. (§4.2) ▪ Continuer à importer dans <i>BEE</i> les dossiers reçus lors des tours suivants d'Affelnet. (§4.2)

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 vers les familles (note aux parents, Site WEB, ENT, affiches et flyers,...),
- mettre à disposition des familles qui le souhaitent **dans l'établissement d'origine ou d'accueil**, un accès internet 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 concerne les **établissements d'origine et d'accueil**, qui n'ont **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.

Le service « **Inscription au lycée** » est **ouvert par défaut**, lorsque l'année en préparation est disponible dans **SIECLE**.

Vous pouvez également consulter la documentation associée :

Administration Téléservices - Guide utilisateur

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

Cette opération concerne les **établissements d'origine** qui n'ont **pas encore notifié de comptes** téléservices aux **responsables** légaux des élèves de 3^{ème}, redoublants ou réorientés (menu **Accès des responsables > Notifier en masse** dans **Administration téléservices**).

Un élève ne peut pas se connecter à la téléinscription avec son propre compte. Un **compte responsable est absolument nécessaire**.

2.4 La vérification de la dénomination du lycée d'affectation

Dans le module **Commun**, menu **Paramètres généraux**, le proviseur du **lycée d'affectation** doit indiquer :

- le **nom de l'établissement dans la dénomination principale** (ex. : « Lycée de l'Europe », « Lycée Jules Ferry »), ou si l'établissement n'a pas de nom particulier « Lycée de (ou d') <Nom de la commune> », avec éventuellement des abréviations, si le libellé ainsi formé dépasse 30 caractères (ex. : « Lycée J. de Lattre de Tassigny »)
- rien dans la dénomination complémentaire.**

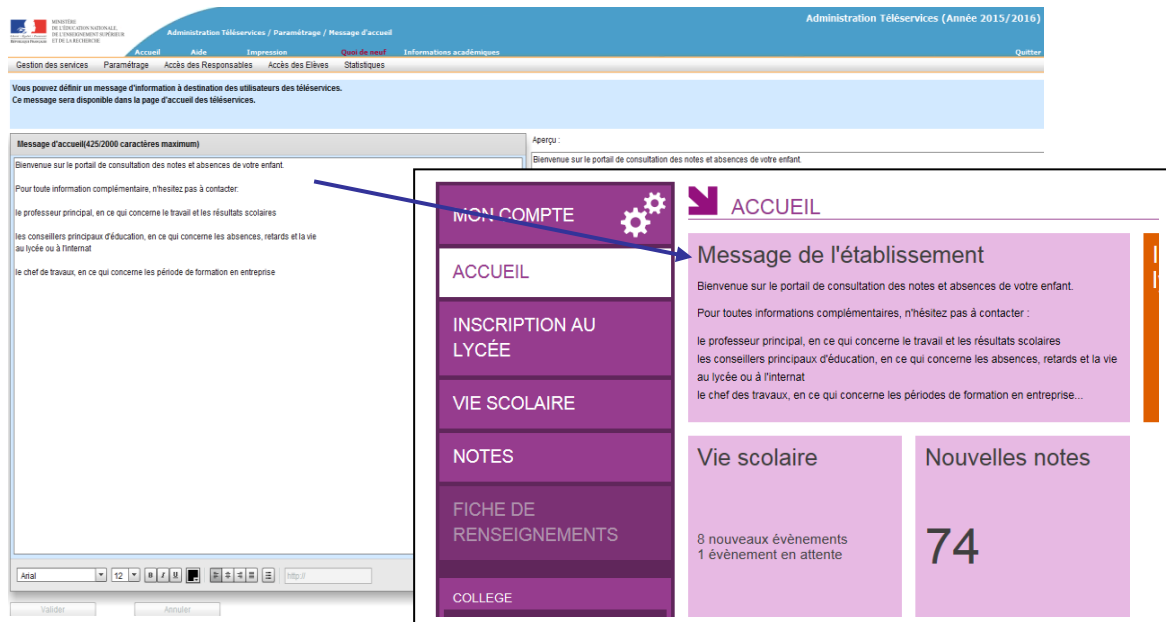
Exemple de définition à éviter :

Remarque : un lycée **privé** pourra utiliser les deux dénominations, avec la nature de l'établissement dans la dénomination principale, et le nom de l'établissement dans la dénomination complémentaire.

2.5 La personnalisation des messages d'accueil

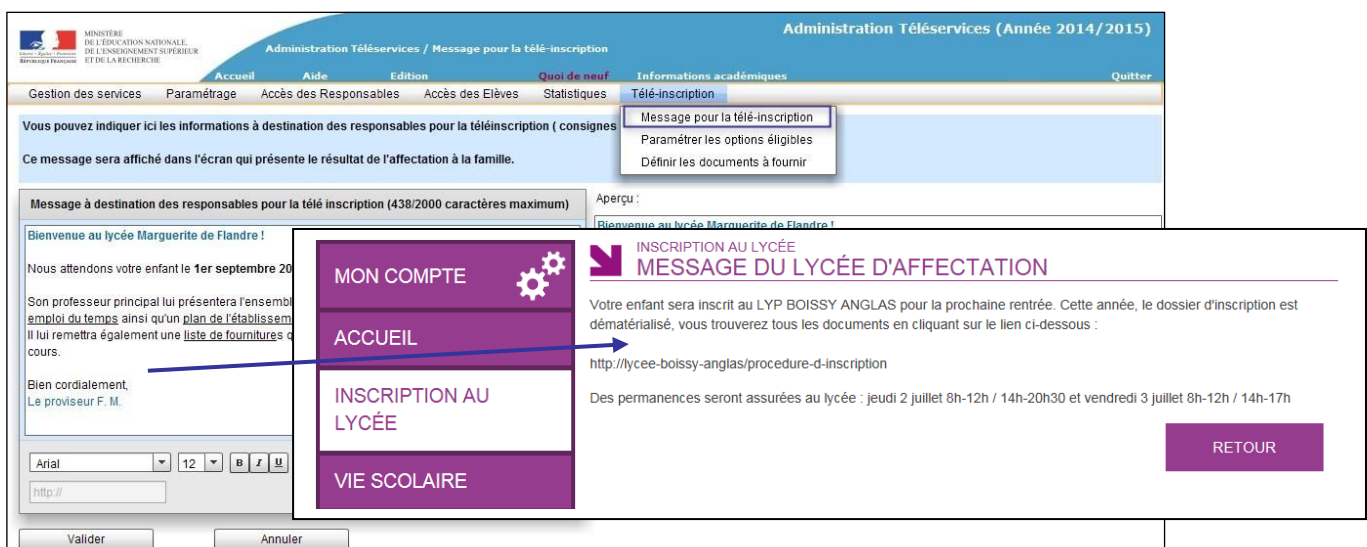
Dans le menu **Paramétrage > Message d'accueil** du module **Administration Téléservices**, l'établissement d'origine peut personnaliser le message qui sera affiché **en temps réel** sur la page d'accueil des services en ligne de l'élève et sur celle du responsable.

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



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.



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

2.6 La définition des options éligibles (combinatoire)

Le **lycée d'affectation** effectue un premier niveau de profilage des enseignements à choisir par les parents dans le module **Nomenclatures**.

Cette opération de paramétrage par MEF, 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 changées 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

Matières optionnelles par MEF (profilage fin)

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

Formations : 2DEGT255 Libellé court : 20010015117 Libellé long : 2DEGT2 (CA GENERAL 2 ENS EXPL) SPORTIVE
 Formations d'origine : Code : 20010015117 Code métier :
 Nombre minimum d'options : 4 Nombre d'options obligatoire : 4
 Présence de matière ETP : non Renforcement langue autorisé pour LV2, LV3 : non
 Date d'ouverture : 01/09/2010 Date de fermeture : 31/12/9999

Options obligatoires :

Matière	Clé de gestion	Code matière	Heure	Sélectionnée	Rang 1	Rang 2	Rang 3	Rang 4	Rang 5
ALLEMAND LV1	ALL1	030101	0.0	Oui Non	X				
ALLEMAND LV2	ALL2	030102	0.0	Oui Non		X			
ALLEMAND LV3	ALL3	030103	0.0	Oui Non				X	
ANGLAIS LV1	AGL1	030201	0.0	Oui Non	X				
ANGLAIS LV2	AGL2	030202	0.0	Oui Non		X			
ANGLAIS LV3	AGL3	030203	0.0	Oui Non				X	
ARABE LV1	ARA1	030301	0.0	Oui Non	X				
ARABE LV2	ARA2	030302	0.0	Oui Non		X			
ARABE LV3	ARA3	030303	0.0	Oui Non				X	
ARTS DU SON	A-SON	084900	1.5	Oui Non				X	
ARTS DU SPECTACLE	A-SPE	279400	1.5	Oui Non				X	
ARTS VISUELS	A-VIS	090300	1.5	Oui Non				X	
BIOTECHNOLOGIES	BIOTE	313100	1.5	Oui Non				X	
CREATION & INNOVATION TECHNOLOGIQUES	CITEC	073500	1.5	Oui Non				X	
ECOLOGIE, ECOLO.AGRO.TERRIT.DEV.DURABLE	EAEEO	308400	3.0	Oui 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 : l'ajout ou la suppression d'une option dans un MEF s'effectue dans **Nomenclatures**.

Nouveauté 2016 Pour les 2^{ndes} générales et technologiques, un bloc « Paramétrage du nombre de souhaits possibles » propose de choisir le **nombre de souhaits minimum et maximum** à exprimer par les parents, pour le 2^{ème} enseignement d'exploration.

Administration Téléservices / Paramétrer les options éligibles

Accueil Aide Impression **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 2nd ou 1^{ère} année. En cas d'erreur, sur une matière / modalité il vous suffit de modifier le profilage de ces options dans le module. Vous pouvez préciser ici les combinaisons d'options qui ne peuvent être éligibles dans votre établissement.

Message pour la télé-inscription
 Paramétrer les options éligibles
 Définir les documents à fournir

Choix du Mef d'affectation : 2degt2 européen (cas général 2 ens. expl.)

Affectation de l'élève : aucun
 Enseignement(s) d'exploration associé(s) à l'affectation : aucun

Les options possibles

Ces options sont celles que vous avez précisées via SIECLE Nomenclatures pour ce MEF. Elles sont également affinées en fonction de l'affectation (si celle-ci comprend un ou deux enseignement(s) d'exploration associé(s)).

1er enseignement d'exploration (1 choix parmi)	Enseignement de spécialité
Principes fondamentaux de l'économie et de la gestion	Anglais langue de section
Sciences économiques et sociales	Cinéma-audiovisuel
Chinois LV3	Educations physique et sportive anglais
Italien LV3	Histoire & géographie européenne anglais
Langues et cultures de l'antiquité grec	Langues et cultures
Langues et cultures de l'antiquité latine	Langues et cultures
Littérature et société	Théâtre
Méthodes et pratiques scientifiques	

Entre 1 et 4 souhaits, 1 par défaut

Paramétrage du nombre de souhaits possibles (pour le deuxième enseignement d'exploration ?)

Dans le service en ligne, le parent devra formuler un nombre de vœux compris entre le minimum et le maximum que vous déterminerez.

Entre 2 et 4 souhaits possibles

Incompatibilités d'options

Les combinaisons suivantes ne pourront pas être choisies par les parents.

Description des incompatibilités d'option

Règles utilisées par défaut

- L'enseignement facultatif est toujours différent de l'enseignement d'exploration.
- La LV3 est forcément différente de la LV1 et de la LV2.
- La langue de section est obligatoirement la LV1 ou la LV2.
- Une seule LV3 est autorisée en enseignement d'exploration ou en enseignement facultatif.
- La langue renforcée en enseignement facultatif est obligatoirement la LV1 ou la LV2.

Pour créer des combinaisons d'options

Nouveauté 2016 De même, un bloc « Incompatibilité d'options » permet de définir les **options incompatibles** entre elles, ou au contraire, **obligatoirement combinables**. Toute option peut être concernée par ce paramétrage, depuis la LV1 jusqu'à l'enseignement facultatif.

La définition de la combinatoire d'options fonctionne de la façon suivante :

Ajouter une incompatibilité d'option

2degt2 (cas general 2 ens.explo)

Vous pouvez ici saisir une combinatoire à exclure en la déclarant sous la forme :
Si CONDITION Alors IMPLICATION ; les conditions et implications sont des couples (type d'option / matières optionnelles).

Si l'élève choisit

Enseignement	
"Principes fondamentaux de l'économie et de la gestion" (en EE1)	+
	-

Alors, **il ne pourra pas suivre**

Enseignement	
"Sciences économiques et sociales" (en EE2)	+
	-

Votre saisie : Si l'élève choisit "Principes fondamentaux de l'économie et de la gestion" (en EE1), alors il ne pourra pas suivre "Sciences économiques et sociales" (en EE2).

Valider

Annuler

Pour une meilleure compréhension, la combinatoire est traduite en phrase(s)

Ajouter une incompatibilité d'option

2degt2 (cas general 2 ens.explo)

Vous pouvez ici saisir une combinatoire à exclure en la déclarant sous la forme :
Si CONDITION Alors IMPLICATION ; les conditions et implications sont des couples (type d'option / matières optionnelles).

Si l'élève choisit

Enseignement	
"Chinois LV3" (en EE2)	+
	-

Alors, **il sera limité à**

Enseignement	
"Langues et cultures de l'antiquité grec" (en EF)	+
	-

Votre saisie : Si l'élève choisit "Chinois LV3" (en EE2), alors il sera limité à "Langues et cultures de l'antiquité grec" (en EF).

Valider

Annuler

Une fois validées, les combinaisons d'options sont récapitulées.

Les combinaisons suivantes ne pourront pas être choisies par les parents.

Description des incompatibilités d'option
Si l'élève choisit "Principes fondamentaux de l'économie et de la gestion" (en EE1), alors il ne pourra pas suivre "Sciences économiques et sociales" (en EE2).
Si l'élève choisit "Chinois LV3" (en EE2), alors il sera limité à "Langues et cultures de l'antiquité grec" (en EF).

Les modifications ainsi effectuées sont **immédiatement** répercutées dans **Scolarité services**.

Remarque : Il est recommandé de réaliser cette opération avec la plus grande attention avant l'ouverture de la campagne, puis **de ne plus modifier les règles paramétrées une fois la campagne commencée**, au risque de créer des situations d'inégalité de traitement entre les élèves téléinscrits.

2.7 Les documents à fournir

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.

Nouveauté 2016 Cette liste peut être **personnalisée par formation d'accueil**.

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).

1 Télé-inscription
Message pour la télé-inscription
Paramétrer les options éligibles
Définir les documents à fournir

2

3

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 choisi.

Document	MEF concernés	Date de remise
fiche obligation médicale (Vaccins ASSP, dérogation machines) (308,9 Ko)	1CAP2 EBENISTE ; 1ERPRO TECHNICIEN D'USINAGE	Dès que possible
fiche autorisation droit à l'image et au son (204,7 Ko)	Tous	Dès que possible
fiche inscription Foyer Socio Educatif (271,5 Ko)	Tous	Dès que possible
fiche inscription association sportive (UNSS) (403 Ko)	Tous	Dès que possible
fiche demande d'autorisation de stationnement cyclomoteur (133,9 Ko)	Tous	Dès que possible
fiche renseignement médicaux machine dangereuse (297,2 Ko)	1CAP2 EBENISTE ; 1ERPRO TECHNICIEN D'USINAGE	Dès que possible

2 Mo maximum autorisés pour l'ensemble des fichiers à télécharger : **1,9 Mo**
Ces documents seront joints au mail de confirmation envoyé au responsable à la fin du processus d'inscription en ligne.

Ajout d'un document

Intitulé *

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

Parcourir

Rechercher le document à télécharger

Indiquer où le responsable peut se procurer le document

Date de remise * Sélectionner

Destinataires * Ce document sera demandé à tous les élèves des mefs de seconde. Vous pouvez restreindre cette demande à certains mefs en cochant la case ci-dessous.

☒ Restreindre à certains MEF

Choisir le(s) MEF concerné(s)

MEF disponible(s)

MEF sélectionné(s)
2DEGT1
2DEGT2
2DEGT3
2DEGT2EURO

Valider Annuler

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

Remarques :

- la liste des documents à fournir s'affiche dans le téléservice une fois l'inscription validée. Elle peut être enregistrée ou imprimée,
- cette liste de documents est rappelée dans le courriel de confirmation d'inscription envoyé aux responsables,
- elle reste accessible aux parents dans **Scolarité services**.

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.

Jurisprudence 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.

Rappel : la connexion se fait au moyen d'un **compte responsable**, et non élève.

SCOLARITÉ SERVICES

ACCUEIL

Message de l'établissement
Bienvenue sur le portail de consultation des notes et absences de votre enfant.
Pour toutes informations complémentaires, n'hésitez pas à contacter :
le professeur principal, en ce qui concerne le travail et les résultats scolaires
les conseillers principaux d'éducation, en ce qui concerne les absences, retards et la vie au lycée ou à l'internat
le chef des travaux, en ce qui concerne les périodes de formation en entreprise...

Inscription au lycée

La tuile « Inscription au lycée » apparaît jusqu'à mi-juillet, et indique successivement :

- la date de début de campagne (avant la campagne)
- la date de fin de campagne (pendant la campagne)
- que la campagne est terminée (après la campagne).

3.2 La consultation de l'affectation et l'inscription

Le parent visualise la décision d'affectation de son enfant, **au plus tôt le lendemain** de la descente des résultats d'affectation depuis **Affelnet**, 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.

INSCRIPTION AU LYCÉE - RÉSULTAT D'AFFECTATION

Votre enfant a été affecté dans l'établissement suivant :

LYP BOISSY
37 - 39 Rue Laffemas
07100 ANNONAY

Décision d'affectation de l'élève

en : **2nde générale et technologique, section européen**

Enseignements d'exploration : **Création et culture design**

Procédez dès maintenant à l'inscription de votre enfant dans ce lycée.
Vous devez indiquer votre choix avant le 29/06/2019.

JE N'INSCRIS PAS MON ENFANT DANS CET ETABLISSEMENT

J'INSCRIS MON ENFANT DANS CET ETABLISSEMENT

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

Voeu n°1 Affecté
LYP BOISSY ANGLAS - ANNONAY
2nde générale et technologique
Section européen

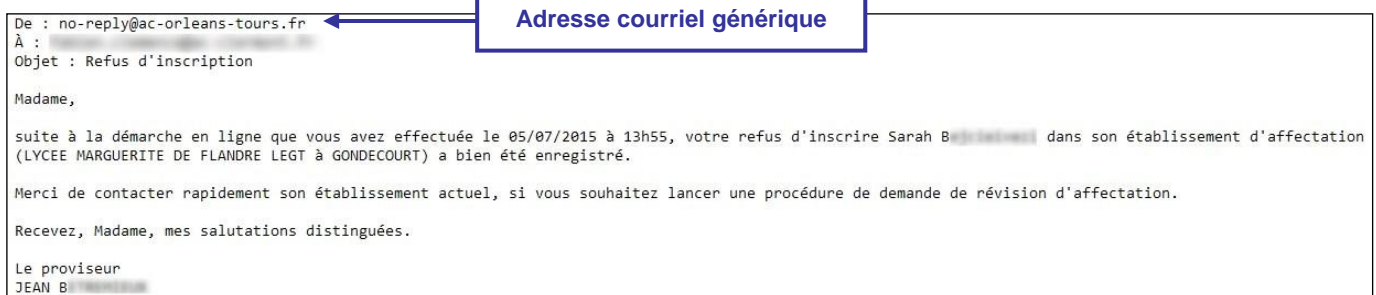
Voeu n°2 En 13ème position sur la liste supplémentaire
LYCEE PORTE DES ALPES - RUMILLY CEDEX
2nde professionnelle
electrotec. energ. equip. communic.

Lire le message du lycée d'affectation
Consulter le rappel des voeux

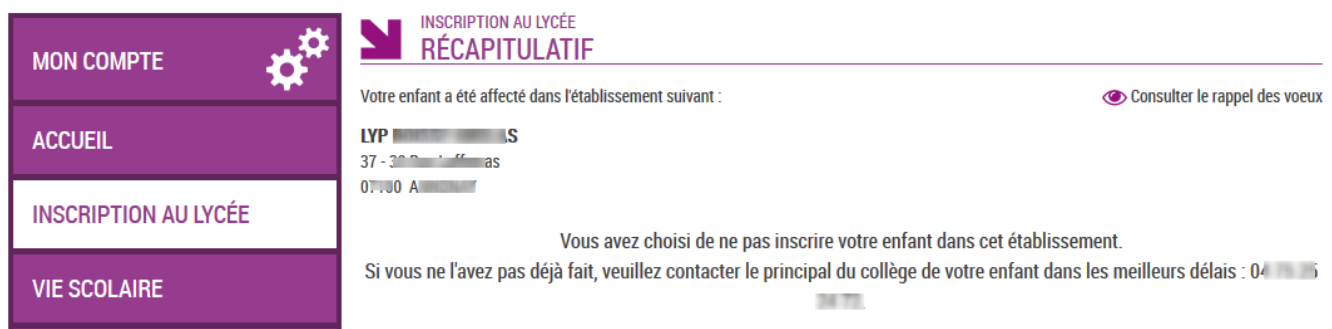
Si le **parent refuse l'inscription** de son enfant, il doit :

- 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 :



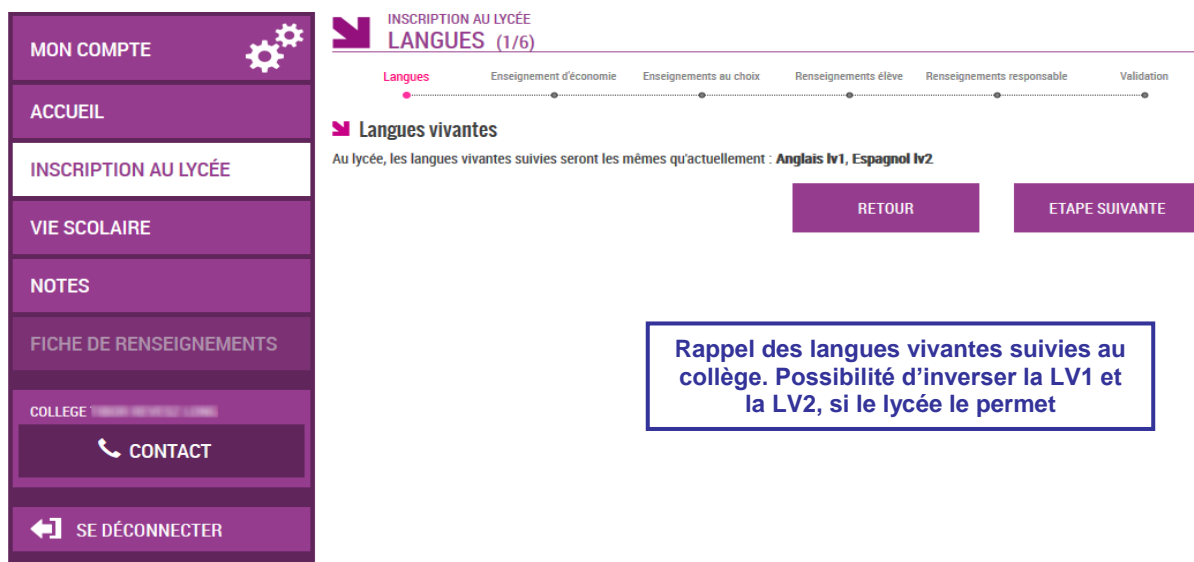
Une fois le refus confirmé, il reste visible en page d'accueil de l'inscription en ligne :



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



Les écrans suivants **s'adaptent** selon le **MEF d'affectation**, le **profilage des options** obligatoires et facultatives dans **Nomenclatures**, et des **combinaisons d'enseignements** autorisées ou interdites dans **Administration téléservices**.

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

MON COMPTE

ACCUEIL

INSCRIPTION AU LYCÉE

VIE SCOLAIRE

NOTES

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

COLLEGE

CONTACT

SE DÉCONNECTER

INSCRIPTION AU LYCÉE

ENSEIGNEMENT D'ÉCONOMIE (2/6)

Langues Enseignement d'économie Enseignements au choix Renseignements élève Renseignements responsable Validation

Enseignement d'économie

Plus d'informations sur les enseignements d'exploration

1er enseignement d'exploration :

-- Veuillez choisir un enseignement d'économie --

-- Veuillez choisir un enseignement d'économie --

Principes fondamentaux de l'économie et de la gestion

Sciences économiques et sociales

ETAPE SUIVANTE

Sélection du 1er enseignement d'exploration souhaité

MON COMPTE

ACCUEIL

INSCRIPTION AU LYCÉE

VIE SCOLAIRE

NOTES

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

COLLEGE

CONTACT

SE DÉCONNECTER

INSCRIPTION AU LYCÉE

ENSEIGNEMENTS AU CHOIX (3/6)

Langues Enseignement d'économie Enseignements au choix Renseignements élève Renseignements responsable Validation

Vos souhaits pédagogiques

Plus d'informations sur les enseignements d'exploration

Merci de préciser les enseignements souhaités. Vous devez formuler 2 souhaits.

Souhait n°1

Principes fondamentaux de l'économie et de la gestion

Langues et cultures de l'Antiquité GREC

Arts plastiques

SUPPRIMER

Souhait n°2

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

2ème enseignement d'exploration :

-- Veuillez choisir un enseignement d'exploration --

Enseignement facultatif :

-- Veuillez choisir un enseignement facultatif --

CONFIRMER

ETAPE PRÉCÉDENTE

ETAPE SUIVANTE

Sélection d'un 2nd enseignement d'exploration, et le cas échéant, d'un enseignement facultatif

Les 2 souhaits pour l'EE2 définis dans Admin TS

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**.

Remarque : l'autre parent pourra modifier ses informations dans le service **Fiche de renseignements**, à l'issue de la campagne, avec son propre compte.

MON COMPTE

ACCUEIL

INSCRIPTION AU LYCÉE

VIE SCOLAIRE

NOTES

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

COLLEGE TIBOR REVESZ LONG

CONTACT

SE DÉCONNECTER

INSCRIPTION AU LYCÉE
RENSEIGNEMENTS ÉLÈVE (4/6)

Langues Enseignement d'économie Enseignements au choix **Renseignements élève** Renseignements responsable Validation

Nom de famille **MORATO**

Prénom(s) **Aline**

Sexe **FEMININ**

Né(e) le **14/07/1998**

Adresse **Identique à celle du responsable légal 1 :**

Téléphone(s) **non renseigné**

Courriel **non renseigné**

Régime souhaité **DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT**

Le parent doit confirmer le contenu de la fiche de renseignements pour que l'inscription soit prise en compte, pour la partie élève....

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

ETAPE PRÉCÉDENTE MODIFIER ETAPE SUIVANTE

MON COMPTE

ACCUEIL

INSCRIPTION AU LYCÉE

VIE SCOLAIRE

NOTES

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

COLLEGE TIBOR REVESZ LONG

CONTACT

SE DÉCONNECTER

INSCRIPTION AU LYCÉE
RENSEIGNEMENTS RESPONSABLE (5/6)

Langues Enseignement d'économie Enseignements au choix Renseignements élève **Renseignements responsable** Validation

Lien avec l'élève **MERE**

Civilité **Mme**

Nom de famille **MORATO**

Prénom **Aline**

Adresse **Identique à celle du responsable légal 1 :**

Autorise à communiquer son adresse **Non**

Téléphone(s) **non renseigné**

Accepte de recevoir des SMS **Non**

Courriel **toto@free.fr**

Situation au regard de l'activité professionnelle **OCCUPE UN EMPLOI**

Profession ou catégorie socio-professionnelle **OUVRIER QUALIFIÉ**

... et pour la partie responsable.

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

ETAPE PRÉCÉDENTE MODIFIER ETAPE SUIVANTE

3.5 La validation de l'inscription

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 dans **Administration téléservices**.

Document	Date de remise
Règlement intérieur	au plus tard le jour de la rentrée
Droit à l'image	le jour de la rentrée

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

Le bouton **TÉLÉCHARGER RÉCAPITULATIF** permet d'enregistrer ou d'imprimer le **récapitulatif** de l'ensemble des informations liées à l'affectation et à l'inscription : lycée et MEF d'affectation, souhaits pédagogiques et/ou enseignements contingentés, ainsi que documents à fournir.

Il est également rappelé que les souhaits émis seront **satisfaits selon les possibilités de l'établissement**.

Inscription enregistrée

Vous avez inscrit votre enfant dans l'établissement suivant :

Lycée Polyvalent F. [nom]
35 AVENUE [nom]
26100 ORGÈRE
Tél. : [numéro]

en 2nde générale et technologique

Rappel de vos souhaits pédagogiques

Au lycée, votre enfant pourra bénéficier des enseignements suivants, selon les possibilités de l'établissement :

- Langues vivantes : Anglais Iv1, Espagnol Iv2
- Enseignement d'exploration 1 : Principes fondamentaux de l'économie et de la gestion
- Enseignement d'exploration 2 : Biotechnologies

Documents à fournir

Le lycée Lycée Polyvalent [nom] vous demande les documents suivants pour compléter le dossier d'inscription.

Document	Date de remise
Règlement intérieur	au plus tard le jour de la rentrée
Droit à l'image	le jour de la rentrée

Le parent reçoit parallèlement, une **confirmation d'inscription par courriel** qui reprend les mêmes éléments, et qui est conforme au décret n° 2015-1404 relatif à la saisine de l'administration par voie électronique.

Madame, Monsieur,

suite à la démarche en ligne que vous avez effectuée le 29/03/2016 à 11h01, **Ilham GHEZAL** est inscrite pour la prochaine rentrée, dans l'établissement : **LYCEE LES CARILLONS** à CRAN-GEVRIER CEDEX, en **1ère année de CAP EEMPL.VENTE: PRDTS EQUIP.COURANTS**.

Rappel de vos souhaits :

Langue vivante : la langue vivante 1 suivie sera **ANGLAIS**. Si vous souhaitez changer de langue, merci de prendre contact avec le secrétariat du lycée au 04 50 52 12 90.

Enseignement facultatif : **atelier artistique**

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

Recevez, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le proviseur
M. Thierry EYCHENE

LYCEE LES CARILLONS
3 AVENUE DU PRELEVET
74962 CRAN-GEVRIER CEDEX
04 50 52 12 90
notes.sconetDev@gmx.fr

Remarque : l'adresse de l'expéditeur du message est l'adresse courriel générique du **lycée d'affectation**, si aucune adresse courriel spécifique 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.

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.

Administration Téléservices (Année 2015/2016)

Administration Téléservices / Suivi de la télé-inscription

Accueil Aide Impression **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 Affectation au lycée Inscription

☒ Tous les élèves ☐ Division 3A ☐ Nom

☒ Tous les établissements ☐ Etablissement: (0590037V) LYCEE PROFESSIONNEL DE BETTIGN

☒ Tous les MEFs ☐ MEF: 1CAP2 VENDEUR-MAGASINIER PIECES AUTO

☐ 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	
Simon	3D	Sans Affectation	Inconnu	Non	Non	Hors TS	
Louis	3F	Sans Affectation	Inconnu	Non	Non	Hors TS	
Solène	3G	Sans Affectation	Inconnu	Non	Non	Hors TS	
Bryan	3B	2DEGT2 E.E : Sciences et Laboratoire	(0590088Y) LYCEE MARGUERITE DE FLANDRE LEGT 59147 GONDECOURT	Oui	Oui	Acceptée	
Thomas	3B	2DEGT2	(0590088Y) LYCEE MARGUERITE DE FLANDRE LEGT 59147 GONDECOURT	Oui	Oui	Refusée	

Statut des inscriptions à suivre

Exporter en PDF Exporter pour tableau

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 :
 - 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,
 - le responsable n'a pas ou plus, de compte téléservices.

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 » concerne les cas suivants :

- 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'origine ne participe pas à la téléinscription,
- le responsable n'a pas ou plus, de compte téléservices.

SIECLE
Base Élèves Établissement (Année 2015-2016)

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

accueil > importations : dossiers depuis affectation

Importations - Dossiers depuis affectation

Inscription (toutes) Affection Unique Chercher

Souhaits exprimés par les familles au moment de l'inscription en ligne.

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

	Envoi	Nom et Prénoms	Né(e) le	MEF	Inscription	Logiciel	Établissement d'origine
<input type="checkbox"/>	15/04/2015	A. Merwane	16/09/1999	2DEGT2	En attente	AFF	[0590086Y] LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE MARGUERITE DE FLANDRE GONDECOURT
<input type="checkbox"/>	15/04/2015	B. Tiphaine	25/05/2000	2DEGT2	En attente	AFF	[0590159C] COLLEGE DU PEVELE ORCHIES
<input type="checkbox"/>	15/04/2015	B. Valentin	13/12/1999	2DEGT2	En attente	AFF	[0620030W] LYCEE PROFESSIONNEL PHILIPPE AUGUSTE BAPAUME
<input checked="" type="checkbox"/>	15/04/2015	C. Meline	20/10/2000	2DEGT2	Hors TS	AFF	[0590159C] COLLEGE DU PEVELE ORCHIES
<input checked="" type="checkbox"/>	15/04/2015	C. Eva	30/06/2000	2DEGT2	Hors TS	AFF	[0590159C] COLLEGE DU PEVELE ORCHIES
<input type="checkbox"/>	15/04/2015	D. Lucy	04/07/2000	2DEGT2	En attente	AFF	[0590159C] COLLEGE DU PEVELE ORCHIES
<input type="checkbox"/>	15/04/2015	B. Julien	03/07/2000	2G2SHN	En attente	AFF	[0590159C] COLLEGE DU PEVELE ORCHIES
<input type="checkbox"/>	15/04/2015	C. Dylan	27/01/2000	2G2SHN	En attente	AFF	[0590159C] COLLEGE DU PEVELE ORCHIES
<input type="checkbox"/>	15/04/2015	B. Benjamin	09/12/2000	2GT2BI	En attente	AFF	[0590159C] COLLEGE DU PEVELE ORCHIES
<input type="checkbox"/>	15/04/2015	CAPELLE Nemo	04/06/2000	2GT2BI	En attente	AFF	[0590159C] COLLEGE DU PEVELE ORCHIES
<input checked="" type="checkbox"/>	15/04/2015	B. Sarah	21/02/1999	2GT2EU	Acceptée	AFF	[0590159C] COLLEGE DU PEVELE ORCHIES
<input type="checkbox"/>	15/04/2015	C. Adrien	22/02/2000	2GT2EU	En attente	AFF	[0590159C] COLLEGE DU PEVELE ORCHIES

12 élèves trouvés.

Importer Supprimer

MEN - MESR -

Haut de page

Importation par lots ou individuellement les fiches élève dans BEE.

Compteurs de dossiers élèves à importer

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	09/03/2016	CHAMARD	Evelyne, Léa	10/07/2000 0540005M	COLLEGE LANC		20010015110	2DEGT2 (CAS GENERAL 2 ENS.EXPLO)	
3	08/03/2016		Damien	28/11/2000 0540005M	COLLEGE LANC		20010015110	2DEGT2 (CAS GENERAL 2 ENS.EXPLO)	
4	29/03/2016	HEWEL	Damien, Rén	24/10/2000 0570087K	LPO LYCEE D		20010015110	2DEGT2 (CAS GENERAL 2 ENS.EXPLO)	
5	29/03/2016	HONNE	Pierre	23/03/2000 0570087K	LPO LYCEE DES METIERS ET DES TECHNIQUES UNION C. JUNIAT STROS SAINT ANTOINE		20010015110	2DEGT2 (CAS GENERAL 2 ENS.EXPLO)	

	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
1	LV1 origine	LV2 origine	LV1 accueil	LV2 accueil	Changement langues	EE1 CONTINGENTE	EE2 CONTINGENTE	EE3 CONTINGENTE	EE1 - Souhait	EE2 - Souhait 1	EE3 - Souhait 1	EF - Souhait 1	EE2 - Souhait 2	EE3 - Souhait 2	EF - Souhait 2
2	ESPAGNOL I ANGLAIS LV1	ANGLAIS LV1	ESPAGNOL I	ANGLAIS LV1	Inversion LV1-LV2		PATRIMOINES		PRINC.FOND. ECO.GEST						
3	ESPAGNOL I ANGLAIS LV1	ANGLAIS LV1	ESPAGNOL I	ANGLAIS LV1	Inversion LV1-LV2				PRINC.FOND. ECO.GEST	ARTS DU SON				ARTS DU SPECTACLE	
4	ANGLAIS LV1	ESPAGNOL I	ANGLAIS LV1	ESPAGNOL I	ANGLAIS LV2				PRINC.FOND. ECO.GEST	ARTS DU SON			ARTS PLASTIQUES		
5	ALLEMAND I ANGLAIS LV1	ALLEMAND I	ANGLAIS LV1	ALLEMAND I	ANGLAIS LV2				PRINC.FOND. ECO.GEST	ARTS DU SPECTACLE			CINEMA-AUDIOVISUEL		

	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
1	EE2 - Souhait 3	EE3 - Souhait 3	EF - Souhait 3	EE2 - Souhait 4	EE3 - Souhait 4	EF - Souhait 4	Langue/sport de section
2							
3							

La colonne « Date TI » contient la date à laquelle a eu lieu l'inscription en ligne.

Les « EE1 », « EE2 » et « EE3 contingenté » correspondent aux vœux fléchés dans **Affelnet**, définis au moment du processus d'affectation. Les colonnes des enseignements souhaités correspondent aux choix des familles pendant la téléinscription, dans **Scolarité services**.

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 dans **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.

La fiche élève est créée dans tous les cas dans **BEE** :

- en prenant en compte les modifications acceptées
- conformément au dossier transmis par **Affelnet**, s'il n'y a pas de modifications ou si elles ont été refusées.



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
A ¹ Dany	2NDPRO 31107	Élève Prénom(s)	Dany	Danye	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
B ¹ 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"/>
H ¹ Lilian	1CAP2 31217	Élève Prénom(s)	Lilian	Lilian, Jean	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

FICHES ÉLÈVES

AFFECTATION

SAISIE EN MASSE

EXPLOITATION

IMPORTATIONS 6

6 Dossiers depuis affectation

Dossiers depuis autre EPLE

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.