# **APPLICATION M.G.I**

(v08.1.0)

### NOTICE D'UTILISATION

Septembre 2008

Pierre UON (DI1 - Rectorat de CRETEIL)

### Table des matières

1- La nouvelle application M.G.I Caractéristiques, accès, public conc	cerné, gestion des droits d'accès.	3
2- Les différents modules		5
Fiche individuelle		6
Modifier fiche élève		7
Import d'élèves		8
Ajout d'élèves		9
3- Le suivi d'élève dans M.G.I		10
Entretiens de situation		10
Mesures de prévention		13
Actions de remobilisation		14
4- Sortie de M.G.I		15
5- Extraction et Listes (en cours de prépara	ation)	16

### L'application MGI version 08.1.0

Cette nouvelle application a été conçue avec trois objectifs principaux:

- 1. Mettre à la disposition des utilisateurs une base commune (une partie de ses données proviennent de la BEE de SCONET), disponible et accessible dans le même environnement de SCONET via un navigateur internet.
- 2. Permettre une saisie simplifiée et sûre du suivi des accompagnements des élèves, en limitant au maximum les saisies redondantes.
- 3. L'exploitation aisée des statistiques.

Informations techniques :

- 1. Une application développée en PHP.
- 2. Une base de données type MySQL, indépendante de SCONET.
- 3. Un hébergement sur le serveur du Rectorat de CRETEIL.

### Accès à l'application MGI:

<u>Matériel nécessaire</u> : un ordinateur muni d'un système d'exploitation (Windows ou Linux), d'un navigateur (Firefox conseillé, sinon IE7), d'une souris et d'une imprimante.

#### <u>Adresse internet</u>: **'http://sconet.in.ac-creteil.fr/arenb/'**

Vous devez être en intranet, donc être dans un établissement scolaire en réseau intranet avec le rectorat ou disposer d'une clé VPN.

<u>Droit d'accès</u> : public désigné avec identifiant et mot de passe de messagerie électronique de l'académie de Créteil.

### **Public concerné :**

- 1. Les Chefs d'établissement,
- 2. Les Directeurs de CIO,
- 3. Les coordonnateurs MGI de districts.

#### Gestion des droits d'accès à la base de données MGI :

- 1. Les chefs d'établissement n'accèdent qu'à l'ensemble des élèves de leur propre établissement.
- 2. Les directeurs de CIO à l'ensemble des élèves inscrits dans les établissements sous leur responsabilité.
- 3. Les coordonnateurs ont accès aux données de leurs districts dans les CIO.

#### **TRES IMPORTANT :**

Pour cette version de l'application MGI :

- ✓ Chaque « fiche élève » est rattachée au RNE de l'établissement d'accueil ou au numéro de CIO, qui effectue le suivi.
- ✓ Cette fiche conserve en permanence le RNE de l'établissement d'origine qui a fait la première importation.
- ✓ Dans le cas d'un changement de district, l'établissement d'origine doit obligatoirement effectuer la sortie de l'élève de sa BEE et lui affecter le prochain établissement d'accueil.
- ✓ Ce changement peut être notifié, en complément dans la base MGI en cas d'inscription dans une action mais cette notification ne valide à elle seule le transfert de l'élève.
- ✓ Grâce à la procédure de mise à jour automatisée prévue par l'application MGI entre la BEE SONET et la base MGI, la fiche de l'élève sera à nouveau accessible (en totalité et exclusivement) par le nouvel établissement.

## Les différents modules de l'application M.G.I.

🕲 MGI	🕲 MGI - Mozilla Firefox						
Eichier	Éditio <u>n</u>	Affichage	Historique	<u>Marque-pages</u>	<u>O</u> utils	2	
		finistère féscerites suffriter rechercher					Suivi M.G.I.
M.G.I. i Fiche i Impo Ajout Extract	⊻ □ : individue rt. élèves ter élèves ion et List	lle					Bienvenue sur le site de Suivi I

### 1. M.G.I.

#### 1.1.1. Fiche individuelle

- Permet de sélectionner une fiche d'élève dans la base de données MGI
- De mettre à jour ses contenues à l'exception des données provenant de SCONET qui se trouvent dans les onglets verts.

#### 1.1.2. Import d'élèves

• Donne la possibilité aux Chefs d'établissement et aux Directeurs de CIO d'importer les élèves dans la base MGI de façon définitive pour le suivi des parcours.

#### 1.1.3. Ajout d'élèves

- Permet de saisir les nouveaux élèves, non inscrits dans SCONET, dans la base MGI.
- Une demande d'attribution d'INE est nécessaire pour les élèves nouvellement arrivés en France.
- Une procédure automatisée est prévue afin de synchroniser les informations communes entre la base MGI et la BEE SCONET sans perdre les données déjà saisies dans les différentes actions MGI.

#### 2. Extraction et Listes

Permet l'édition des différentes listes et Statistiques.

N.B. Ce module est en cours de développement.

### 1. Fiche individuelle :

Toutes les saisies concernant le suivi des élèves au titre de la MGi s'effectuent dans ce module.

Démarche :

- Sélectionner l'élève concerné par le suivi,
- Vérifier les données importées de SCONET : onglets 'Identification' et 'Scolarité' ;
- Compléter éventuellement les données complémentaires via le lien '<u>Modifier</u>' de la barre d'élève présente dans tous les onglets, placée en-desous de ces derniers.
- Choisir l'une des actions contenue dans des trois derniers onglets.

#### Sélection d'une fiche d'élève

Raisel Bergen Bergen Bergen Bergen	é		Suivi M.C	5.I.		
Accueil Guide	Informations pr	atiques		Bienvenue , Directeur du CIO [0941	405S], District	[10], Bassin [2] <u>Se déconnecter</u>
M.G.I.						
> Fiche individuelle	Nom	Prénom	Division	Etablissement		
🧄 Import. élèves			(toutes)	(tous)		( Chercher
🌼 Ajouter élèves				(tous)		
Extraction et Listes	(1)	(2)	(3)	0940612E CLG AMEDEE DUNG		
Nomedatures	$\bigcirc$	$\bigcirc$	Tediauan las suitèurs sout-sité	0941478W CLG BLAISE CEND		
			Inuiquez les criteres sounaite	0941783C CLG DANIEL FERY		
			Il v a 67 élève(s) co	rrespondant à vol n940617K CLG DU FORT		
	TNE	Nom	Drénom(c)	Etablicsemer 0941052H CLG FERNANDE FLAGON	ilu.	Etat
	1 NL 2402025752A	ADADAKA	Frenom(s)	DR41602C, COLL 0940742W, LRO GUILLAUME BUDE	1.4.	
	A 2405023703A	ABATORD	Cooffron Mars	0941478W COL 0941603G CLG JANUSZ KOCZAK		A Lompleter
	2405013350M	ABATOKO	Rebort	09414930 COL 09414122 CLG LA GUINETTE	P.	A Lompleter
	N 240003340444	ADAZI	Curren	0941603G COLL 09421875 CLG SIMONE WEIL	55	A completer
	N 2407049564K	00021	Tixiae	0941603G COLLEGE JANUEZ KORCZAK	205	A completer
	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	ARRAD	Yanissa Charif Marauan	09419197 IVCEE CHRISTORIE COLOMB	200	A completer
	2404041005	ARRAD	Yanisse, Cherif, Marouan	0941470W COLLEGE BLAISE CENDRARS	TOFT	A completer
	2401022277N	ABBAD	Cofin	09419197 IVCES CHRISTOPHE COLOMB		A Completer
	2406029819D	ABBASSE	Sandra	0940748C COLLEGE DIL PARC	50	A Completer
	24030105065	ABBOLL	Bantista	0940742W LYCEE GUTU ALIME BUDE	2ND09	A Completer
	24050258511	ABDOOLOBOHOMUN	Zaafir	0940617K COLLEGE DU FORT	30	A Campleter
	24010456536	ABDOLL	loackim	0940742W LYCEE GUTLLAUME BUDE	1 MUC	A Completer
	2403010592K	ABDOLINENEZONDET	Florian	09421875 COLLEGE	2.110.0	A Completer
	2401060672G	ABEDRABOU	Mariam	0941918Z LYCEE CHRISTOPHE COLOMB		A Compléter
	2406035155D	ABID	Sofia	0941052H Collège Fernande FLAGON	4E3	A Compléter
	¥ 2406020775Y	ABID	Alexis, Laurent	0940612E COLLEGE AMEDEE DUNOIS	301	A Compléter
		Landa and a second s				A completer

- ✓ En cliquant sur la fiche individuelle, vous accédez directement à l'ensemble des fiches auxquelles vous avez droit.
- ✓ Les différents champs libres (1) à (4) permettent de filtrer le contenu de la liste.

Exemples :

- En sélectionnant un 'établissement' de la liste déroulante en (4) avec le bouton 'Chercher' on obtient la liste de fiches correspondant à cet établissement
- De même en (1) en tapant les premiers caractères du nom tels que 'AB', vous obtenez toutes les fiches dont les noms commencent par 'AB'.

1	Nom	Prénom	Division	Etablissement		
(	АВА		(toutes) 🗸	(tous)	•	Chercher
	$\smile$					
		I	ndiquez les critères souhaités, j	puis cliquez sur le bouton "Chercher".		
			Il y a 5 élève(s) corres	pondant à votre recherche :		
	INE	Nom	Prénom(s)	Etablissement	Div.	Etat
₽	2403025763A	ABARAKA	Flevy	0941603G COLLEGE JANUSZ KORCZAK		A Compléter
₽	2405013350W	ABATORD	Geoffrey, Marc	0941478W COLLEGE BLAISE CENDRARS	4B	<u>A Compléter</u> 🔶
₽	2406039464M	ABAZI	Robert	0941603G COLLEGE JANUSZ KORCZAK	301	A Compléter 🔶
₽		ABAZI	Gresa	0941603G COLLEGE JANUSZ KORCZAK	102	A Compléter 0
⋗	2407048564K	ABAZI	Ilirijan	0941603G COLLEGE JANUSZ KORCZAK	205	A Compléter 🔶

✓ Pour sélectionner un élève, il suffit de cliquer sur son nom.
 On obtient sa fiche complète sous les deux premiers onglets verts.

Identification	Scolarité	Entretiens de situation	Mesures de prévention	Actions de remobilisation
ABAZI Gresa (793495)   INE :	:   Division : 102   Scolarise	(e)   RNE : 0941603G		🚊 🔎 🛛 Aucune Mise à Jour ! Modifier
Nom	ABAZI	Prénom(s)	Gresa	
INE		Nationalité	FRANCE	
Sexe	F	Tél.		
Né(e) le	28/04/1997	E-mail		
Département de naissance		Commune de naissance		
. RESPONSABLES DE L'ÉLÈVE				
Nom	Lien de	Parenté	Qualité	Téléphone(s)
Aucun responsable légal !				
. PERIODE ENTRÉE-SORTIE A	CTUELLE			
Date d'entrée	02/09/2008	Date de sortie		
Motif de sortie	•	Nouvel établissement		
. PERIODES ENTRÉE-SORTIE	ANTÉRIEURES			
Aucune période entrée-sortie antérie	ure			

Les contenus de la fiche proviennent de la base BEE de SCONET via la procédure d'importation en 1.2.

<u>A Compléter</u> 🔶

Le message '<u>A Compléter</u>' de la liste d'élèves en page 3, signifie que la fiche comporte les trois champs non renseignés : 'Doublement/triplement', 'Voie' et 'Série'.

Pour compléter une fiche il suffit de cliquer sur 'Modifier' d'élève accessible dans tous les onglets.

MODIFICATION D'UN ELEVE		
	Mise à jour du profil de l'élève en date du :	17/09/2008
	Renseigner	nents divers
	Email de l'élève :	
	Langue Maternelle :	
	Absentéisme :	
	Doublement / Triplement :	
	Si oui : Classe(s) redoublée(s) :	
	Voie :	×
	Série :	
	Bénéfices en cas d'échec à l'examen : (60 caract.)	

Il s'agit des données propres au suivi MGI, nécessaires aux documents statistiques prévus par l'application. En dehors des trois champs précités il n'y a pas de bloquant. Dans le cas d'une 'Voie générale de Collège', choisir 'Autre série' pour le champ 'Série' afin d'éviter le blocage.

de la barre

### 2. Import élèves :

- ✓ La nouvelle application M.G.I permet aux chefs d'établissements et au Directeurs de CIO de choisir et d'importer le(s) élève(s) de la base élèves des établissements placés sous leur responsabilité grâce à leurs identifiant et mot de passe via le portail 'SCONET ARENB'
- ✓ Deux années scolaires de la BEE sont accessibles (2007-2008) et (2008-2009).

É	Suivi M.G.I.
<u>ar</u>	Bienvenue , Ac
. SELECTION ELEVES : IMPORTATION DANS LA BASE MGI	
	CODE INE :
	NOM :
	PRENOM :
	BASE SCONET : SCONET 08/09
	Rechercher

- ✓ Trois champs sont prévus pour déterminer la liste de sélection.
- ✓ Pour chaque élève cliquer sur la bonne ligne portant son nom. Une case est cochée à droite comme témoin de sélection.
- ✓ Pour annuler la sélection, cliquer une deuxième fois sur la ligne déjà sélectionnée.
- ✓ Valider l'importation en cliquant sur 'Importer' en bas de page. Une confirmation sera alors demandée.

#### L'importation est définitive. Vous ne pourrez plus supprimer la(es) fiche(s) importée(s).



### 3. Ajouter élèves :

Le suivi d'un élève non enregistré dans la BEE Sconet est possible grâce au module 'Ajouter élèves'

<b>Renseignemen</b> ! ATTENTION, cette fiche n'est destinée qu'aux élèves qui <b>ne sont p</b>	<b>ts Obligatoires</b> as présents dans la base sconet, et donc qu'on <b>ne peut pas Importer !</b>
Nom de l'élève :	
Prénom de l'élève :	
Nationalité :	
Sexe :	
Date de naissance :	
Département de naissance :	
Code Postal et Ville de Naissance :	(facultatif si Etranger)
Ajouter d	cet Elève

- ✓ Différents champs obligatoires sont alors proposés en saisie : Nom, prénom, nationalité, sexe, date de naissance, département de naissance. Le code postal et la ville de naissance sont facultatifs dans le cas où le département de naissance est étranger
- ✓ La fiche de l'élève sera ensuite mise à jour automatiquement par la procédure de mise à jour régulière par la BEE SCONET prévue à cet effet dès l'instant où son identifiant national a fait l'objet d'une saisie dans le module 'Mise à jour' fiche de M.G.I.

## Le suivi d'élève dans M.G.I.

### Les Entretiens de Situation

N.B. La saisie des entretiens de situation ne peut s'effectuer qu'après avoir renseigné au moins les trois champs obligatoires 'Doublement/Triplement', 'Voie' et 'Série' signalés par le message A compléter 🗞 (voir mise à jour p.7).

### Saisie d'un entretien de situation (ES)

✓ Cliquer sur l'onglet 'Entretiens de situation' après avoir sélectionné l'élève.

	RE : MGI1   Division :   Scolarisé(e)   RNE : ??		🚔 🔎 🛛 Mis à jour le 1		
. AJOUT D'UN ENTRETIEN DE SITUATION					
. Généralités					
r	Planifié le :	Reçu le :			
Type d	l'entretien :	<b>•</b>			
Civilité : Nom : Prénom : Qualite :	Iere Personne C Monsieur O Madame O Mademoiselle	Civilité : C Monsier Nom : Prénom : Qualite :	2e Personne (Option.) II O Madame O Mademoiselle		
. Situation de l`élève au mo	ment de l'entretien				
Proje	t de l'élève :	Autre :			
	Démarches entreprises par l'élève : (200 caract.)				
. Commentaires et observat	tions des personnes assurant l'entretien				
	Commentaires : (250 caract.)				

- ✓ Les différents champs correspondent à ceux du formulaire d'entretien de situation 'Formulaire ES 08-09.doc'. Certains champs sont obligatoires pour l'édition du document à remettre à l'élève à l'issue de chaque entretien.
- ✓ La deuxième partie du masque de saisie concerne les résultats de l'entretien.

RESULTATS DE L'ENTRETIEN
<u>A - Solution définitive retenue et engagée</u>
O <u>1er CAS</u> : Poursuite d'études sous statut scolaire
O <u>2e CAS</u> : Contrat en alternance
O <u>3e CAS</u> : Relais RPIJ dûment engagé et formalisé par une fiche "proposition d'orientation" ou de liaison
O <u>4e CAS</u> : Stage Conseil Régional IDF
O <u>5e CAS</u> : Emploi
R - Sans solution immédiate
O <u>6e CAS</u> : Plateforme d'accueil et d'accompagnement de di <del>stri</del> ct
O <u>7e CAS</u> : Solution inconnue
O <u>8e CAS</u> : Sans solution immédiate

Plusieurs cas sont envisagés. Pour cela il suffit de

 ✓ Sélectionner le cas qui convient. Une nouvelle liste de champs sera alors proposée selon les besoins propres recensés dans le formulaire ci-dessus.

Exemples :

#### Cas N°1 : poursuite d'étude sous statut scolaire

	RESULTATS DE L'ENTRETIEN	
<u>A - Solution définitive retenue et en</u>	<u>igagée</u>	
Ier CAS : Poursuite d'études sous sta	atut scolaire	
<ul> <li>Maintien dans la classe avec accompag</li> </ul>	gnement spécifique : 🗖	
Nom responsable :		
Qualité responsable :		
Coordonnées responsable :		
Niveau :	•	Série :
Etablissement :		
Date d'entrée :		
O <u>2e CAS</u> : Contrat en alternance		

#### Cas N°8 : sans solution immédiate

C <u>7e CAS</u> : Solution inconnue				
8 8 CAS : Sans solution immédiate	8 <u>8e CAS</u> : Sans solution immédiate			
Nom référent :				
Qualité référent :				
Coordonnées référent :				
Proposition MGI :				
Démarches entreprises par l'élève : (200 caract.)				
Démarches entreprises par le référent : (200 caract.)				
Prochain contact :	Lieu :			

✓ Un suivi d'entretien est prévu dans le cas N°3 (RPIJ) et le cas N°8 (Sans Solution Immédiate) où une date de contact a été prévue.
 Ce suivi est accessible à l'aide du bouton 'Suivi → '.

							Ajo	uter
/pe d'entretien	Projet Elève	Bilan	Prochain contact	Propos, MGI	Suivi	Voir	Modif.	Suppr
PLE/GAIN	SPORTS	RPIJ	09/07/2008		-	0	0	x
PLE/PERSO	ENFANTS	sco			Non	0	0	х

**N.B.** Le bouton 'Effacer' présent dans différentes pages sert uniquement à effacer le contenu du dernier champ saisi.

### Impression du formulaire d'entretien de situation

L'édition du formulaire complété de données saisies en entretien de situation sera proposée dès que possible. Elle sera disponible dans l'option 'Voir' d'un entretien de situation.

### Saisie d'une Mesure de Prévention

✓ Cliquer sur l'onglet 'Mesures de prévention' après avoir sélectionné l'élève.

. AJOUT D'UNE MESURE DE PREVENTION	
Type d'accompagnement :	
Année Scolaire : 2008-2009 💌	Date de début :
Modukes d'enseignements généraux	
Parcours partagé #1 : Parcours partagé #2 :	×
Nom REFERENT:	Sulvi]ndlvkluei(0/N): O <sub>Oul</sub> O <sub>Non</sub> Slaul, préciser le <u>Référent</u> : Prénam REFERENT:
	ET/OU Partenaire :
	Bilan :
	Observation(s):

- ✓ Les champs 'Type d'accompagnement', 'Année scolaire', 'Date de début', 'le type de suivi' sont obligatoires.
- ✓ Au moins une ligne de modules d'enseignements généraux et/ou spécifiques doit être saisie avec son nombre d'heure de formation hebdomadaire.
- ✓ Le lieu et/ou le partenaire également.

#### Rappel important :

S'il s'agit d'un transfert d'établissement il convient de réaliser une sortie d'élève dans SCONET tout en précisant l'établissement d'accueil afin de celui-ci puisse avoir accès à la fiche de l'élève à l'issue de procédure automatisée de synchronisation de la BEE SCONET avec la base MGI.

### Saisie d'une Action de remobilisation

✓ Cliquer sur l'onglet 'Actions de Remobilisation' après avoir sélectionné l'élève.

. AJOUT D'UNE ACTION DE REMOBILISATION		
Action à temps : O Partiel O Complet Libellé d'action :		
Année Scolaire : 2008-2009 💌	Date de début :	
Modules d'enseignements généraux	H/Sem.	
Parcours partagé #1 : Parcours partagé #2 :		<b>•</b>

✓ Préciser le type d'action 'Partiel' ou 'Complet'.

Chaque cas donne lieu à une liste déroulante d'actions possibles. Le libellé de l'action s'affiche en dessous après la sélection.

✓ Mêmes remarques que pour la saisie d'une Mesure de prévention.

### Saisie d'une Sortie de parcours M.G.I.

La saisie d'une situation finale en sortie de M.G.I. est prévue dans le module '**Modifier**' de la « **fiche d'élève** ».

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Situation de l'élève au moment de l'entretien	
Présentation générale des difficultés que rencontre l'élève :	
Situation constatée à ce jour	
<ul> <li>Scolarisé, en risque de rupture de cursus</li> <li>Sans affectation</li> <li>Refus du doublement ou triplement</li> <li>Refuse son affectation</li> </ul>	
Autre : (60 caract)	
Situation finale de l'élève, en sortie de MGI 🗧 🗖 OUI	
Effacer Valider	

Il suffit de cocher la case 'Situation finale de l'élève en sortie de M.G.I.'. Cela ouvre quatre nouveaux champs spécifiques prévus à cet effet.

Situation finale de l'élève, e	en sortie de MGI : 🗹 OUI
Situation finale : (obligatoire si sortie de MGI)	
Précisions :	
Diplôme ou Certificat :	
Observations :	

# **EXTRACTION et LISTES**

En préparation.