

1. L'enregistrement des admissions définitives



Seuls les nouveaux élèves, physiquement présents, peuvent être admis définitivement. L'admission définitive est un constat de présence. Mais il ne faut admettre l'élève définitivement que lorsqu'on est sûr des 5 critères nécessaires à l'attribution de l'INE. (nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe).

« Élèves », « Admettre des élèves » ou « Admission »

« Gestion de l'admission définitive » / Enregistrement des admissions définitives.

Cocher le ou les élèves physiquement présents dans l'école.

Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	Niveau / Cycle	Classe	Date d'effet d'inscription	Date d'effet d'admission	Définitif (Présent)	Non admis
ZENH	Swann	12/11/2004	F	GS/Maternelle	GS SB	-	16/05/2008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UBOUG	Thaïs	26/03/1998	M	CE2/Cycle 3	-	-	30/04/2008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AGE	Lydie	20/09/2002	F	GS/Maternelle	GS SB	30/04/2008	05/05/2008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Enregistrements 1 à 3, sur 3 trouvés

Renseigner la date d'effet et valider.

Date d'effet d'admission: [calendar icon]

Buttons: Valider, Annuler

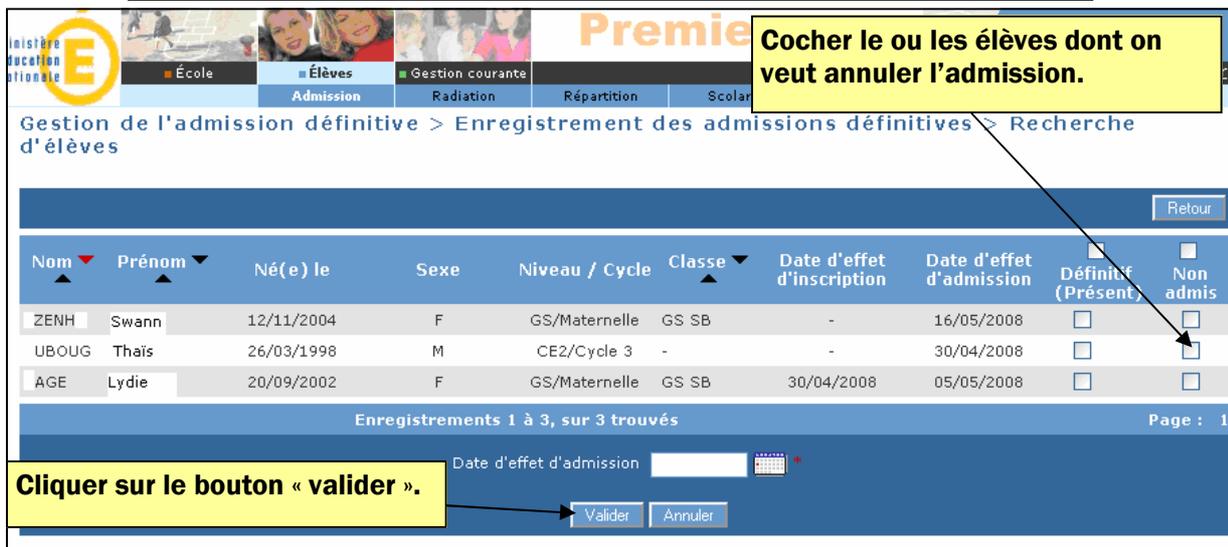
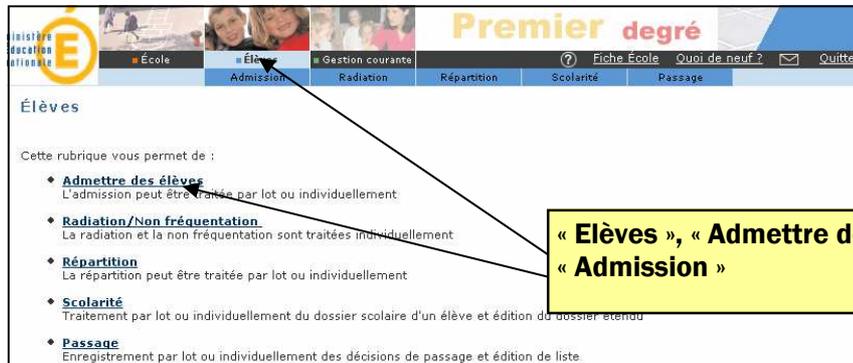
Précisions sur la date d'effet de l'admission définitive :

- La date d'effet doit être comprise dans l'année scolaire en cours, mais avant le 1er août de l'année en cours.
- La date d'effet de l'admission définitive ne peut être anticipée par rapport à la date du jour de la saisie.
- La date d'effet doit être égale ou supérieure à la date d'admission acceptée.
- La date d'effet de l'admission définitive pour les élèves présents à la rentrée des classes 2008/2009 est le 02/09/2008.

2. L'annulation d'une ou plusieurs admissions acceptées.

La version 8 de l'application base-élèves permet au directeur d'annuler une ou plusieurs admissions acceptées parce qu'il a créé des doublons de fiches, ou parce que l'élève ne s'est jamais présenté. Il existe deux procédures pour annuler des admissions acceptées :

- La première, décrite dans le pas à pas E5, permet d'annuler une admission acceptée.
- La deuxième, décrite ci-dessous, permet de gérer, de façon collective, ces annulations.



Remarques :

L'annulation d'une admission acceptée suite à une création de fiche par le directeur supprime la fiche administrative de l'élève.

L'annulation d'une admission acceptée suite à une inscription faite par la mairie renvoie l'élève à l'état d'inscrit. L'inscription peut alors être supprimée dans le module mairie, ce qui n'est pas le cas quand un directeur a accepté une admission..

3. Le traitement des admissions définitives bloquées.

Dans la base de données académique, il ne doit exister pour une année scolaire donnée, qu'un seul et unique dossier d'élève pour chaque élève admis définitivement.

Il y a dorénavant dans le cadre de la procédure d'admission définitive :

- Une étape de contrôle sur les données des cinq champs nécessaires à l'identification de l'élève dans la BNIE. Ces champs doivent être tous renseignés.
- Une étape de contrôle préalable de l'unicité du dossier et de constitution d'un dossier unique si besoin pour chaque élève, avant le déclenchement de l'échange avec la BNIE.

« Élèves », « Admettre des élèves » ou « Admission »

« Gestion de l'admission définitive »/ « Traitement des admissions définitives bloquées »

La liste des élèves dont l'admission définitive est bloquée s'affiche.

Gestion de l'admission définitive > Traitement des admissions définitives bloquées

Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	Niveau/Cycle	Classe	Date d'effet d'admission définitive	Action pour résoudre le blocage
Adam	Vincent	01/01/1998	M	CE1	CLASSE CE1 DE MADAME DURATONTON	02/02/2007	Constituer le dossier unique
Ambre	Julien	01/01/1998	M	CE1	CLASSE CE1 DE MADAME DURATONTON	02/02/2007	Compléter les informations pour l'INE
Audibert	Julie	01/01/1998	F	CE1	CLASSE CE1 DE MADAME DURATONTON	02/02/2007	Constituer le dossier unique
Aymé	Sébastien	01/01/1998	M	CE1	CLASSE CE1 DE MADAME DURATONTON	02/02/2007	Constituer le dossier unique

Enregistrements 1 à 3, sur 3 trouvés Page : 1

Premier cas : compléter les informations pour l'INE

S'il manque une information concernant un des cinq champs nécessaires à son authentification dans la BNIE, le directeur est invité à compléter ces informations en cliquant sur le bouton correspondant.

The screenshot shows the 'Premier degré' interface with a table of 'Traitement des admissions définitives bloquées'. A callout box points to the 'Compléter les informations pour l'INE' button for the student 'Ambre, Julien'. Below, the 'Modification de la fiche administrative de Vincent DELACROIX' form is shown with the following fields:

Identité		Adresse de naissance	
INE	0509877856UU	Numéro	10
Nom de famille	DELACROIX *	Adresse	rue Molère
Prénom 1	Vincent *	Code Postal	45100 *
Prénom 2	Jean	Commune	ORLEANS
Prénom 3	Albert	Pays	France
Nom d'usage			
Sexe	<input checked="" type="radio"/> Masculin <input type="radio"/> Féminin		
Né(e) le	01/01/1998 *		
Lieu de naissance			
Pays	France		
Département	45-Loiret		
Commune	45234 ORLEANS *		
<input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Annuler"/>			

Le directeur renseigne les champs manquants et valide la saisie. Le dossier traité disparaît alors de la liste des dossiers bloqués et est automatiquement envoyé à la BNIE la nuit suivante.

Deuxième cas : constituer le dossier unique

S'il existe déjà dans la base élèves un ou plusieurs dossiers aux caractéristiques identiques (cinq champs nécessaires à l'INE) le directeur est invité à constituer un dossier unique pour cet élève en cliquant sur le bouton correspondant.

The screenshot shows the 'Premier degré' interface with a table of 'Traitement des admissions définitives bloquées'. The 'Constituer le dossier unique' button is highlighted for the student 'Adam, Vincent'.

Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	Niveau/Cycle	Classe	Date d'effet d'admission définitive	Action pour résoudre le blocage
Adam	Vincent	01/01/1998	M	CE1	CLASSE CE1 DE MADAME DURATONTON	02/02/2007	Constituer le dossier unique
Ambre	Julien	01/01/1998	M	CE1	CLASSE CE1 DE MADAME DURATONTON	02/02/2007	Compléter les informations pour l'INE
Audibert	Julie	01/01/1998	F	CE1	CLASSE CE1 DE MADAME DURATONTON	02/02/2007	Constituer le dossier unique
Aymé	Sébastien	01/01/1998	M	CE1	CLASSE CE1 DE MADAME DURATONTON	02/02/2007	Constituer le dossier unique

Enregistrements 1 à 3, sur 3 trouvés Page : 1

L'application présente au directeur les caractéristiques de l'élève pour lequel il prononce l'admission définitive

L'application présente au directeur l'INE et les éléments de scolarité de dossiers d'élèves à l'état radié ayant des caractéristiques semblables.

Le directeur a la possibilité de voir le cursus complet du dossier qui lui est proposé, en cliquant sur le bouton : « Voir le cursus complet »

Au vu des informations qui lui sont données, pour chaque dossier proposé, le directeur indique s'il souhaite rassembler les données du cursus scolaire de ces dossiers pour constituer le dossier unique de l'élève sélectionné.

Il clique sur « oui » s'il est certain qu'il s'agit bien d'un dossier concernant cet élève.

Il clique sur « non » s'il est certain qu'il ne s'agit pas d'un dossier concernant cet élève.

Il clique sur « ne sais pas » s'il ne peut prendre de décision.

Il clique ensuite sur le bouton « Valider »

Le dossier traité est automatiquement envoyé à la BNIE la nuit suivante, il disparaît alors de la liste des dossiers bloqués.
 La réponse « je ne sais pas » implique un traitement plus long pour l'attribution d'un INE à l'élève.

4. Le suivi des attributions d'INE

Lorsque les admissions définitives sont terminées et qu'il n'y a plus aucun élève dans le traitement des admissions définitive bloquées, le directeur doit contrôler la bonne attribution de tous les INE pour son école.

(Ceci, afin que tous les élèves soient « fonctionnels ». Ils figurent alors dans les menus « scolarité », « passage » ou encore « radiation », ils « comptent » dans les effectifs de l'école)

The screenshot shows the 'Premier degré' management interface. The navigation menu includes 'École', 'Élèves', and 'Gestion courante'. The 'Gestion courante' menu is expanded, showing options for 'Elève', 'Edition', and 'Extraction'. A yellow callout box highlights the path: 'Gestion courante/ Edition/ Liste de suivi des attributions d'INE/Elèves sans INE/'.

The 'Éditer des listes d'élèves' section contains the following controls:

- Critère élève INE:** A dropdown menu set to 'élèves sans INE'.
- Critère de tri:** A dropdown menu set to 'Nom, prénom', with 'Classe' and 'Niveau ou cycle' as options. There are 'Haut' and 'Bas' buttons next to it.
- Choix de la liste:** A dropdown menu set to 'Liste de suivi des attributions d'INE', with a 'Chercher' button next to it.

A 'Retour' button is located at the bottom right of the form area.

The table below is titled 'Liste de suivi des attributions d'INE' and contains the following data:

Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Commune de naissance	Classe	Niveau ou Cycle	Date événement adm. déf.	Date effet adm. déf.	Date demande INE
DABE	Jeanne	M	24/05/1997	PERIGUEUX	-	-	29/10/2007	22/10/2007	-
MAGNA	Valérie	M	14/05/2001	BERGERAC	-	MS	21/10/2007	18/10/2007	-

Below the table, it indicates 'Enregistrements 1 à 2, sur 2 trouvés' and 'Page : 1'. A yellow callout box points to the table with the text: 'Si votre élève est affiché dans cette liste depuis plus de dix jours, faire un signalement à l'assistance. (abel89@ac-dijon.fr)'. Below the table, there is a section titled 'Liste des élèves correspondant aux critères'.