

SCONET Base élèves

Version 8.5

Les inscriptions inactives



Sommaire

Définition	3
Le type d'inscription	4
Procédure d'inscription inactive d'un nouvel élève	4
L'onglet « Historique des scolarités »	7
L'onglet « Scolarités complexes »	7
Deux nouvelles listes standard	10
Changer le type d'inscription d'un élève en cours d'année	11
Correction d'une saisie de type d'inscription	13
Le tableau de bord	14
Prochaine évolution : les scolarités associées	14

1 – Définition

La mise en application du décret du 30 décembre 2005 relatif au parcours de formation des élèves en situation de handicap a nécessité l'introduction dans *Sconet base élèves* d'un nouveau concept : **l'inscription inactive**.

Tout élève présentant un handicap peut être inscrit dans l'établissement du secteur de son domicile, appelé « établissement scolaire de référence » mais avoir recours à un dispositif adapté d'un autre établissement dans lequel il est également inscrit.

- L'inscription dans l'établissement scolaire de référence est alors une « **inscription inactive** » et l'élève est dit « **inscrit inactif** ».
- L'élève « inscrit inactif » n'est pas comptabilisé dans l'effectif de l'établissement et ne remonte pas en BEA.
- L'élève « inscrit inactif » peut cependant être géré dans GFE, par exemple pour le paiement d'une bourse.
- L'établissement dans lequel l'élève est effectivement scolarisé est « **l'établissement principal** » sa scolarité y est dite « **scolarité principale** ».
- Dans l'établissement scolaire de référence la période de l'année scolaire durant laquelle un élève est « inscrit inactif » est une « **scolarité inactive** ».

Résumé du nouveau vocabulaire

Situation de l'élève	L'établissement est :	Type d'inscription :	La scolarité est :	Transfert en BEA
L'élève est inscrit et suit les enseignements de l'établissement	Principal	Principale	Principale	OUI
L'élève est inscrit mais suit les enseignements d'un autre établissement	De référence	Inactive	Inactive	NON

Remarques :

A - L'inscription inactive n'est pas une obligation pour la famille qui peut y renoncer. Toutefois, si elle le demande, l'établissement scolaire de référence ne peut pas la lui refuser.

B - Dans un établissement donné un élève n'est pas obligatoirement « Inscrit inactif » pour la totalité de l'année scolaire.

Par exemple : un élève scolarisé en collège peut quitter celui-ci pour suivre pendant quelques mois un enseignement dans un établissement médicalisé, puis revenir dans son collège. Pour le collège, cet élève sera « inscrit inactif » pendant le temps où il est scolarisé dans l'établissement médicalisé.

C - Un élève peut suivre une scolarité partagée entre un établissement scolaire et un établissement médico-social, (exemple : tous les matins dans le collège et tous les après-midi dans l'établissement médico-social). Si l'établissement scolaire fréquenté n'est pas son établissement scolaire de référence, la famille peut demander une inscription inactive dans ce dernier

D - Lorsqu'un élève est inscrit dans un établissement de référence et dans un autre établissement (principal), il n'y a pas d'interaction dans l'application entre les saisies de ces deux établissements.

Les saisies de l'établissement de référence et de l'établissement principal demeurent indépendantes.

2 – Le type d’inscription

Le « Type d’inscription » est un nouveau champ de l’onglet identification

The screenshot shows the 'Identification' tab of a software interface. The form contains various fields for student information. The 'Type d'inscription' dropdown menu is open, showing three options: 'Principale' (selected), 'Principale', and 'Inactive'. A red circle highlights the dropdown menu, and a red arrow points to it from below.

Le champ « Type d’inscription » est renseigné au moyen d’une liste déroulante qui contient les valeurs :

- **Principale** (valeur par défaut)
- **Inactive**

3 – L’inscription inactive d’un nouvel un élève

- ➔ Après avoir saisi les informations sur l’identité de l’élève et sa date d’entrée, choisir la valeur « Inactive » dans la liste déroulante du type d’inscription

The screenshot shows the 'Identification' tab of a software interface. The 'Type d'inscription' dropdown menu is now set to 'Inactive'. A red arrow points to the dropdown menu from above.

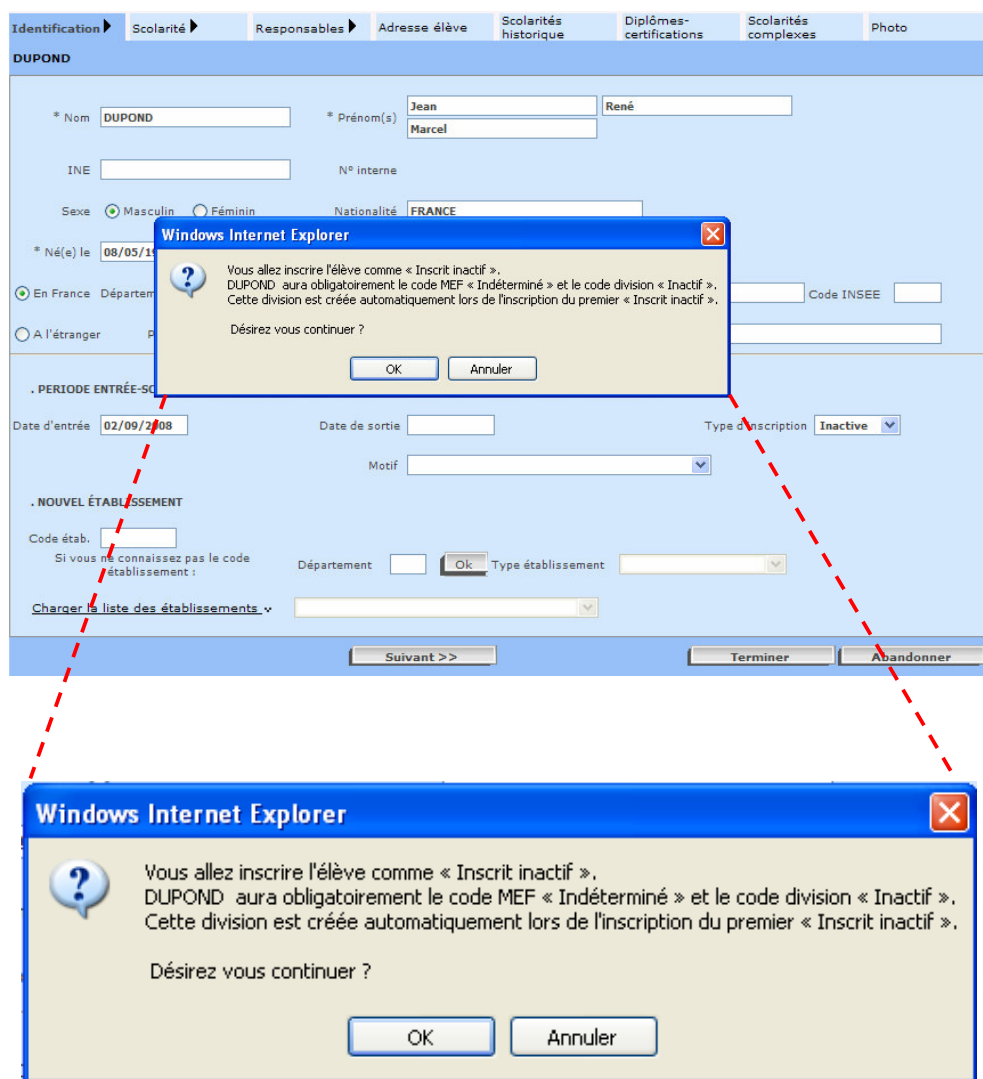
➔ Cliquer ensuite sur **Suivant >>**



Octobre 2008

4/14

Un message d'avertissement vous informe que vous allez inscrire l'élève comme « Inscrit inactif »



Ce message est affiché pour deux raisons :

- empêcher d'inscrire par erreur un élève comme « Inscrit inactif »
- informer que les données sur la scolarité actuelle seront **automatiquement renseignées** et ne seront pas modifiables.

Les « inscrits inactifs » ont obligatoirement : - le code MEF « **Indéterminé** »
- le code division « **Inactif** »

L'attribution aux élèves « Inscrits inactifs » d'un code MEF et division générique permettra en particulier de pouvoir les gérer dans les applications de gestion financière (Sconet GFE par exemple).



Attention ! Après avoir cliqué sur OK vous n'aurez plus la possibilité de changer le type d'inscription de l'élève.

Nous verrons un peu plus loin la procédure à suivre pour un élève qui change de type d'inscription en cours d'année ou pour corriger une saisie erronée.

- ➔ La validation de la touche **OK** du message d'avertissement entraîne l'affichage de la partie « Scolarité actuelle » de l'onglet « Scolarité » **en mode consultation**.

La scolarité actuelle d'un élève « Inscrit inactif » n'est pas modifiable
 « Inactif » apparaît dans le bandeau

Codes génériques automatiquement renseignés

- ➔ Cliquer sur **Suivant** pour afficher la partie « Scolarité année précédente » de l'onglet « Scolarité » **en mode saisie**.
- ➔ Saisir les informations sur la dernière scolarité principale de l'année précédente comme vous en aviez l'habitude jusqu'à présent.

- ➔ Cliquer sur **Suivant** pour accéder à l'écran de saisie des responsables et terminer comme pour un élève en scolarité principale.

4 – L’onglet « **Scolarités Historique** »

Après inscription d’un nouvel élève comme « Inscrit inactif » l’onglet « Scolarités historique » fait apparaître une scolarité inactive repérable par son code MEF (Formation indéterminée) et son code division (Inactif)

Année scolaire	Début	Fin	Nom établissement	MEF / Spécialité	Statut BEA	Div.	Options	Ajouter
08-09	02/09/08		BRETIGNY-SUR-ORGE CLG PABLO NERUDA	MEF / Spécialité		Inactifs		Ajouter

Année scolaire	Début	Fin	Nom établissement	MEF	Statut BEA	Div.	Options	Ajouter
07-08	04/09/07	03/07/08	ERMONT CLG JULES FERRY	4EME	SCOLAIRE	403	AGL1 ESP2	Supprimer

5 – l’onglet « **Scolarités complexes** »

Cet onglet, qui jusqu’à présent n’était pas utilisé, va permettre de conserver dans l’application :

- pour l’établissement de référence, des informations sur l’établissement principal et sur la scolarité dans celui-ci.
- pour l’établissement principal, des informations sur l’établissement de référence

5 – 1 Saisie de l’établissement principal par l’établissement de référence

A l’ouverture de l’onglet l’écran ci-dessous s’affiche :

. ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL

L'élève n'a pas d'établissement principal enregistré

Retour

➔ Cliquer sur **Modifier** pour afficher l’écran de saisie des informations sur l’établissement principal

. ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL

* Date début Date fin

* Code de l'établissement Si vous ne connaissez pas le code établissement Département Type établissement

Charger la liste des établissements

* MEF / Spécialité Statut élève

Division

Options 1.
2.
3.
4.
5.
6.

Valider Annuler

Si l'établissement principal est un EPLE de l'académie (par exemple : un EPLE comportant une UPI), il est possible de saisir la division et les options.

Identification	Scolarité	Responsables	Adresse élève	Scolarités historique	Diplômes-certifications	Scolarités complexes	Photo
DUPOND Jean - Scolarisé(e) - Inactifs							Mise à jour le 29/09/2008
. ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL							
* Date début		02/09/2008		Date fin			
* Code de l'établissement		0950891C		Si vous ne connaissez pas le Département code établissement		095 - VAL-D'OISE	
						Type établissement COLLEGE	
Charger la liste des établissements. v							
MONTMORENCY CLG PIERRE DE RONSARD							
* MEF / Spécialité		4EME UPI		Statut élève		SCOLAIRE	
				Division		UPI	
Options		1. AGL1 F		2. ESP2 F		3.	
		4.		5.		6.	
Ajouter d'autres options							
Valider				Annuler			

Après validation :

Identification	Scolarité	Responsables	Adresse élève	Scolarités historique	Diplômes-certifications	Scolarités complexes	Photo
DUPOND Jean - Scolarisé(e) - Inactifs							Mise à jour le 29/09/2008
. ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL							
Date début		02/09/2008		Date fin		Nom établissement MONTMORENCY CLG PIERRE DE RONSARD	
MEF / Spécialité		4EME UPI		Statut élève		SCOLAIRE	
				Division		UPI	
				Options		1. ANGLAIS LV1 2. ESPAGNOL LV2	
Retour							

Si l'établissement principal n'est pas un EPLE ou bien n'est pas situé dans l'académie (par exemple : un IME) il n'est pas possible de saisir la division et les options.

Identification	Scolarité	Responsables	Adresse élève	Scolarités historique	Diplômes-certifications	Scolarités complexes	Photo
DUPOND Jean - Scolarisé(e) - Inactifs							Mise à jour le 29/09/2008
. ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL							
* Date début		02/09/2008		Date fin			
* Code de l'établissement		0951454P		Si vous ne connaissez pas le codeDépartement établissement		095 - VAL-D'OISE	
						Type établissement MEDICOEDUC	
Charger la liste des établissements. v							
DEUIL-LA-BARRE I.M.E. I.M.E. LE COLOMBIER							
* MEF / Spécialité		4EME		Statut élève		SCOLAIRE	
				Division			
Options		1.		2.		3.	
		4.		5.		6.	
Valider							
Annuler							

Après validation :

Identification Scolarité Responsables Adresse élève Scolarités historique Diplômes-certifications **Scolarités complexes** Photo

DUPOND Jean - Scolarisé(e) - Inactifs Mise à jour le 29/09/2008

Modifier

ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL

Date début 02/09/2008 Date fin Nom établissement DEUIL-LA-BARRE I.M.E. I.M.E. LE COLOMBIER

MEF / Spécialité 4EME Statut élève SCOLAIRE Division

Retour

5 – 2 Saisie de l'établissement de référence par l'établissement principal

Inversement à la situation précédente, un établissement principal peut conserver des informations sur les établissements de référence de ses élèves. Par exemple ce peut être le cas d'un EPLE comportant une UPI et qui accueille des élèves inscrits dans des établissements de référence très divers.

A l'ouverture de l'onglet « Scolarité complexes » par l'établissement principal l'écran ci-dessous s'affiche :

Identification Scolarité Responsables Adresse élève Scolarités historique Diplômes-certifications **Scolarités complexes** Photo

DURAND Pierre Mise à jour le 29/09/2008

Modifier

ÉTABLISSEMENT DE RÉFÉRENCE

L'élève n'a pas d'établissement de référence enregistré

Retour

➡ Cliquer sur modifier pour afficher l'écran de saisie

Identification Scolarité Responsables Adresse élève Scolarités historique Diplômes-certifications **Scolarités complexes** Photo

DURAND Pierre Mise à jour le 29/09/2008

Modifier

ÉTABLISSEMENT DE RÉFÉRENCE

* Date début Date fin

* Code de l'établissement Si vous ne connaissez pas le code établissement Département Ok Type établissement

Charger la liste des établissements v

Valider Annuler

➡ Saisir les informations sur l'établissement de référence

Identification Scolarité Responsables Adresse élève Scolarités historique Diplômes-certifications **Scolarités complexes** Photo

DURAND Pierre Mise à jour le 29/09/2008

Modifier

ÉTABLISSEMENT DE RÉFÉRENCE

* Date début 02/09/2008 Date fin

* Code de l'établissement 0951154N Si vous ne connaissez pas le code établissement Département 095 - VAL-D'OISE Ok Type établissement COLLEGE

Charger la liste des établissements v

MONTIGNY-LES-CORMEILLES CLG CAMILLE CLAUDEL

Valider Annuler

Après validation

Identification	Scolarité	Responsables	Adresse élève	Scolarité historique	Diplômes-certifications	Scolarités complexes	Photo	
DURAND Pierre							Mise à jour le 29/09/2008	
. ÉTABLISSEMENT DE RÉFÉRENCE Modifier								
Date début	02/09/2008	Date fin	Nom établissement					MONTIGNY-LES-CORMEILLES CLG CAMILLE CLAUDEL
Retour								

6 – Deux nouvelles listes standard

6.1 - Deux nouvelles listes standard ont été créées :

Fiches élèves	EXPLOITATION	Suite
Affectations divisions/groupes		
Saisie en masse		
Exploitation	Choix de la liste standard	
↳ Listes standard	Liste	Type de tri
↳ Listes libres	Liste ALPHABETIQUE des élèves :	
↳ Documents individuelle	<input type="radio"/> Générale	
	<input type="radio"/> Par MEF	
	<input type="radio"/> Par option et par Mef	
	<input type="radio"/> Par option et par Division	
	SCOLARITES COMPLEXES	
	<input type="radio"/> Liste des Inscrits inactifs	
	<input type="radio"/> Liste des élèves ayant un établissement de référence	
		Suite

6.2 - Liste des élèves inscrits inactifs

LISTE DES INSCRITS INACTIFS				
NOM - PRENOM	NE(E) LE	ETABLISSEMENT PRINCIPAL	MEF	OPTIONS
ANDRE Kevin	12/12/1997	MONTIGNY-LES-CORMEILLES COLLEGE CAMILLE CLAUDEL 0951154N	6EME UPI	AGL1 F
DUPOND Jean	08/05/1995	DEUIL-LA-BARRE MEDICOEDUC I.M.E. LE COLOMBIER 0951454P	4EME	
MARTIN Paul	12/11/1996	MONTMORENCY COLLEGE PIERRE DE RONSARD 0950891C	5EME UPI	ALL1 F
				Total : 3

6.3 - Liste des élèves ayant un établissement de référence

LISTE DES ÉLÈVES AYANT UN ÉTABLISSEMENT DE RÉFÉRENCE				
NOM - PRENOM	MEF	DIVISION	NE(E) LE	ETABLISSEMENT DE REFERENCE
DUBOIS François	3EME	301	14/03/1993	ARGENTEUIL COLLEGE CLAUDE MONET 0950886X
DURAND Pierre	6EME	602	12/07/1996	MONTIGNY-LES-CORMEILLES COLLEGE CAMILLE CLAUDEL 0951154N
GARCIA Sabine	5EME	504	06/09/1996	CERGY COLLEGE LA JUSTICE 0951401G
				Total : 3

7 – Changer le type d'inscription d'un élève en cours d'année

7.1 - Exemple de situation

Un élève en scolarité principale dans un établissement depuis la rentrée 2008 part dans un IME pour 4 mois à compter du 01/10/2008. Il est donc nécessaire que pendant le temps où il est en IME, il soit inscrit inactif dans son établissement d'origine. A son retour le 01/02/2009 il reprendra une scolarité principale.

7.2 - le type d'inscription est lié à la période entrée/sortie d'un élève.

Une fois validé avec la date d'entrée dans l'établissement le type d'inscription ne peut pas être modifié.



La seule façon de procéder est :

- **de clôturer la période entrée/sortie par la saisie d'une date de sortie et du motif « SUITE ETUDE 2D DEG. MEN :PUBLIC ACADEMIE »**
- **d'ajouter une nouvelle période d'entrée/sortie avec le nouveau type d'inscription.**

7.3 - Mise en application

Le type d'inscription n'est pas modifiable (Champ grisé)

- ➔ Saisir la date de sortie 30/09/2008 et le motif « SUITE ETUDE 2D DEG. MEN :PUBLIC ACADEMIE » ainsi que le nouvel établissement et valider



Actuellement, il n'est pas possible de saisir, le même jour, la date de sortie et la nouvelle date d'entrée d'un élève dont la scolarité était principale.

En effet, les échanges avec la BEA imposent qu'il faille attendre que la date de sortie soit réceptionnée par la BEA avant de pouvoir saisir la nouvelle date d'entrée. Les transferts en BEA se faisant de nuit on pourra, au mieux, saisir la nouvelle date d'entrée le lendemain. Cette difficulté devrait rapidement faire l'objet d'une évolution.

Tant que la date de sortie n'a pas été réceptionnée par la BEA, le message ci-dessous s'affiche, au dessus des onglets, lorsque l'on tente de saisir la nouvelle date d'entrée:

Il n'est pas possible de saisir une inscription inactive tant que la sortie en date du 30/09/2008 n'a pas été réceptionnée par la BEA. Cette transaction se fait de nuit, renouvelez votre saisie ultérieurement.

Identification	Scolarité	Responsables	Adresse élève	Scolarités historique	Diplômes-certifications	Scolarités complexes	Photo
NOUVEAU Daniel - Sorti(e) le 30/09/2008							Mise à jour le 30/09/2008

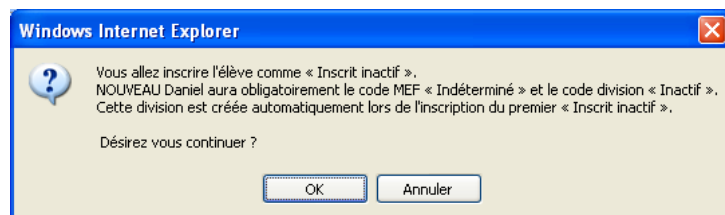
➔ Attendre la réception de la date de sortie par la BEA

➔ Cliquer sur Ajouter et saisir la date d'entrée 01/10/2008 et le type de scolarité « Inactive »

Identification	Scolarité	Responsables	Adresse élève	Scolarités historique	Diplômes-certifications	Scolarités complexes	Photo
NOUVEAU Daniel - Sorti(e) le 30/09/2008							Mise à jour le 30/09/2008
. AJOUT D'UNE NOUVELLE PÉRIODE ENTRÉE-SORTIE DANS L'ÉTABLISSEMENT							
* Date d'entrée		Date de sortie		Type d'inscription			
01/10/2008				Inactive			
Motif							
. NOUVEL ÉTABLISSEMENT							
Code étab.							
Si vous ne connaissez pas le code établissement : Département							
Ok Type établissement							
Charger la liste des établissements							
Valider Annuler							

➔ Valider.

Le message d'avertissement s'affiche :



➔ Cliquer sur **OK**

L'élève est maintenant inscrit inactif

Identification	Scolarité	Responsables	Adresse élève	Scolarités historique	Diplômes-certifications	Scolarités complexes	Photo
NOUVEAU Daniel - Scolarisé(e) - Inactifs							Mise à jour le 30/09/2008
Nom NOUVEAU		Prénom(s) Daniel					
		N° interne 5616					
Sexe M		Nationalité FRANCE					
Né(e) le 04/06/1994							
Département 095 VAL-D'OISE				Commune, Code INSEE DOMONT, 95199			
. PERIODE ENTRÉE-SORTIE ACTUELLE							
Date d'entrée		Date de sortie		Type d'inscription			
01/10/2008				Inactive			
Motif de sortie							
Nouvel établissement							
. PERIODES ENTRÉE-SORTIE ANTÉRIEURES							
Date d'entrée		Date de sortie		Motif de sortie		Nouvel établissement	
02/09/2008		30/09/2008		SUITE ETUDES 2D DEG. MEN:PUBLIC ACADEMIE		0951454P DEUIL-LA-BARRE I.M.E. LE COLOMBIER	
Retour							

L'Historique des scolarités montre les deux scolarités successives, (principale puis inactive), de l'élève dans l'établissement.

Identification	Scolarité	Responsables	Adresse élève	Scolarité historique	Diplômes-certifications	Scolarité complexes	Photo
NOUVEAU Daniel - Scolarisé(e) - Inactifs							
. HISTORIQUE DES SCOLARITÉS POUR L'ANNÉE EN COURS DANS L'ÉTABLISSEMENT OU DANS UN AUTRE ÉTABLISSEMENT							
Année scolaire	Début	Fin	Nom établissement	MEF / Spécialité	Statut BEA	Div.	Options
08-09	01/10/08		LA NORVILLE CLG JEAN MOULIN	FORMATION INDETERMINEE		Inactifs	
08-09	02/09/08	30/09/08	LA NORVILLE CLG JEAN MOULIN	4EME	SCOLAIRE	402	AGL1 O ESP2 O
. HISTORIQUE DES SCOLARITÉS DES ANNÉES PRÉCÉDENTES							
Année scolaire	Début	Fin	Nom établissement	MEF	Statut BEA	Div.	Options
07-08	04/09/07	03/07/08	ERMONT CLG JULES FERRY	5EME	SCOLAIRE	50	AGL1
Retour							

Au retour de l'élève on procédera de la même manière en créant une nouvelle période entrée/sortie avec le type d'inscription « Principale »

A noter que dans ce cas l'élève ayant été scolarisé inactif, la date de sortie ne remonte pas en BEA.

On pourra donc saisir la nouvelle date d'entrée immédiatement après avoir clôturé la période de scolarité inactive.

8 – Correction d'une saisie de type d'inscription

8.1 – Exemple de situation :

Au mois de juillet, un élève a été inscrit et affecté dans une division.

A la rentrée, il s'avère que cet élève ne fréquentera pas l'établissement ; il sera scolarisé en IME mais ses parents demandent qu'il demeure inscrit (inactif) dans l'établissement comme la loi le permet.

8.2 - Procédure

Procéder d'abord comme pour changer le type d'inscription d'un élève en cours d'année :

a – Saisir la date de sortie et un motif.

La date de sortie dans ce cas sera la même que la date d'entrée.

b – Attendre que la date de sortie soit enregistrée en BEA.

c – Ajouter une nouvelle période entrée/sortie :

Date d'entrée = date de sortie précédente + 1 jour.

Type d'inscription = Inactif.

Ensuite :

d – Dans l'onglet « Historique des scolarités » supprimer la scolarité précédente de l'année en cours.

e – Dans l'onglet « Identité » supprimer la période entrée sortie précédente.

f – Dans l'onglet « Identité » en modification rectifier la date d'entrée.

9 – Tableau de bord

Le tableau de bord a été modifié et affiche l'effectif des élèves qui sont « Inscrits inactifs »
On rappelle que les « inscrits inactifs » ne sont pas transférés en BEA et ne sont pas comptabilisés dans l'effectif scolarisé BEE.

TABLEAU DE BORD DES LIAISONS			
Etat de la base BEE au 30/09/2008			
Effectif scolarisé BEE	488	Dont bloquants	3
Effectif sortant BEE	128	Dont bloquants	0
Non scolarisés / non sortants	Provenance même Etablissement	51	
	Provenance autres Etablissements	0	
Scolarités complexes	3	Inscrits inactifs	3
Total dans la BEE	670	Scolarités associées	0
		Nombre de fiches transférées	612
Etat des comptages BEA au 11/09/2008			
Effectif scolarisé BEA	485	En anomalie	0
Effectif sortant BEA	6		
Constat de rentrée			
Envoyé le	10/09/2008	A/R reçu le	11/09/2008
		Fin constat national reçu le	-
Effectif scolarisé BEE	485	Effectif scolarisé BEA	485
Effectif sortant BEE	127	Effectif sortant BEA	6
		Effectif scolarisé (constat national)	
		Effectif sortant (constat national)	
Historique des communications Bea Déclarer la fin du constat Imprimer			

10 – La prochaine évolution : les scolarités associées

Cette évolution permettra de gérer dans les modules Sconet des élèves qui sont inscrits dans un établissement dont ils suivent les enseignements (établissement principal) et qui complètent leur formation dans un autre établissement (établissement associé).

Exemple : des élèves de classe de troisième de collège qui suivent une option « Découverte professionnelle 6 heures » en lycée professionnel.

