

RENTRÉE 2011
ORGANISATION DE LA CAMPAGNE SCONET : MODULE BASE ÉLÈVES
OPÉRATIONS ET CALENDRIER

INTRODUCTION :

L'application SCONET intègre plusieurs modules. Il ne s'agit pas, pour la fin de l'année scolaire, de réclamer le renseignement anticipé de tous les modules existants mais celui des « structures et services » - pour sa partie constitution des divisions et des groupes uniquement, nécessaire pour l'affectation des élèves - et celui de la « base-élèves » proprement dite.

Vous trouverez ci-dessous le déroulement des opérations à effectuer prochainement dans les établissements publics.

OCTOBRE 2010

Contrôle et mise en conformité avec l'État Civil et les consignes (deux prénoms) indiquées en annexe, des fiches-élèves de la base 2010. Il s'agit là d'un rappel et d'une demande de vérification qui doit être suivie d'effet avant la dernière semaine du mois d'octobre (hormis pour les fiches d'élèves sortis). Cela concerne l'année en cours, appelée à être basculée vers l'année en préparation.

Pour mémoire :

11 octobre 2010 : *Retour au service des statistiques de l'enquête sur les matières ETP (enseignement technique et professionnel) envoyée le 23 septembre aux LP et collèges disposant d'ALP ou de SEGPA.*

Rappel : du 18 octobre au 18 novembre 2010 saisie des vœux dans AFFELNET.

22 octobre 2010 : L'établissement doit avoir réalisé, via STS-WEB, une bascule de ses structures pour les récupérer dans la nouvelle année en préparation.
Consulter le site web du SAIE à la rubrique applications élèves / SCONET module STSWEB / Documentations / les différents guides utilisateurs / la bascule d'année

NOVEMBRE 2010

première semaine : Installation de la nouvelle version SCONET et bascule de la base par la D.S.I. : (SCONET sera provisoirement bloqué – AFFELNET reste opérationnel)

du 8 au 17 novembre : Réception par les établissements des nomenclatures diffusées par le service des statistiques.

Contrôle, par l'établissement, de l'exhaustivité des nomenclatures reçues (MEF, langues, matières E.T.P.) et réclamation d'un complément éventuel auprès du service des statistiques (stat@ac-noumea.nc) - avec aval préalable de la DIV.E.ET, lorsque le MEF ou la langue n'était pas prévu.

Constitution des structures 2011 (actualisation de celles basculées).

Elles devront être conformes à celles arrêtées avec la DIV.E.ET.

L'accent doit être mis sur une constitution rationnelle des groupes et, également, sur l'association de plusieurs MEF dans une seule et même division lorsqu'un tronc commun est dispensé à un ensemble d'élèves ; dans ce cas précis, les formations respectives des élèves se distinguent par le MEF d'appartenance et non par la division.

Le nom de la division doit être mnémonique et permettre au gestionnaire de la B.E.A.- lorsqu'il y a une formation commune à l'établissement principal et à son annexe éventuelle - de distinguer l'appartenance de la division (ex : « UPICO » pour le collège et « UPISE » pour la SEGPA).

Les nouveaux MEF diffusés doivent être utilisés (ils sont rendus accessibles par une sélection préalable) et non substitués par des MEF maintenus par la bascule des structures existantes dans des divisions pré-conçues.

Association des matières ETP (Enseignement Technologique et Professionnel) aux MEF (modules élémentaires de formation) concernés (cycles CAP et BEP résiduels, BACPRO ...)

Il est demandé à tous les établissements de ne pas inscrire de division dans la fiche de leurs élèves de l'année en préparation avant le **22 novembre**, afin qu'aucune remontée de fiche-élève ne puisse se faire (l'élève demeure volontairement « bloquant »).

En revanche, hormis celle de la division, toutes les autres rubriques des fiches-élèves basculées en interne ou à créer et qui doivent rester dans l'établissement, peuvent et doivent être actualisées.

Attention : les récupérations par AFFELNET (post-3EME/CAP/BEP) devront impérativement prévaloir sur les échanges de BEE/SCONET à BEE/SCONET. Si vous avez à créer une fiche (hormis origine CM2), assurez-vous d'abord qu'elle n'est pas récupérable, en premier lieu par AFFELNET et en second lieu par BEE/SCONET.

18 novembre 2010 : « Évaluation de rentrée » : **contrôle des structures**

Il s'agit d'une opération ponctuelle réalisée par le chef d'établissement ou l'opérateur. Elle va permettre, pour approbation, l'intégration des structures par la B.E.A. (sans les fiches-élèves, si l'instruction qui précède a été respectée).

Le chef d'établissement doit avoir contrôlé et approuvé les structures constituées par son opérateur, avant que ne soit réalisée cette opération.

Le contrôle, ainsi assuré, ne doit pas avoir pour incidence de différer l'évaluation de rentrée, il est donc recommandé d'être prévoyant quant au temps qu'il sera nécessaire de lui consacrer.

25 novembre 2010 : Après validation des structures par la DIVEET, les établissements saisissent la division des élèves de leur base, basculés en interne et celle des fiches créées (inscription de la division dans chaque fiche-élève).

Premier cycle : Création des fiches des élèves de 6^{ème} de CM2 du secteur, en conformité avec l'État Civil et dans le respect des consignes données (dont deux prénoms dès la création d'une fiche).

Un éventuel complément sera à effectuer après la commission de dérogation.

DÉCEMBRE 2010

Second cycle : lycées, L.P. et A.L.P.

Pour les niveaux concernés, les récupérations de fiches-élèves par AFFELNET doivent impérativement prévaloir sur les échanges de BEE à BEE.

3 décembre 2010 : Résultats des commissions d'affectations post-3^{ème}

Transferts AFFELNET et BEE/BEE

Récupération et renseignement des nouvelles Fiches-Élèves

7 décembre 2010 : Résultats des commissions d'affectations post-CAP/BEP

Transferts AFFELNET et BEE/BEE

Récupération et renseignement des nouvelles Fiches-Élèves

Les lycées et L.P doivent aussitôt réceptionner les fiches-élèves et actualiser les données.

Hors récupérations par AFELNET, toutes les inscriptions doivent se faire par transfert de fiches entre établissements, dès lors que l'élève est recensé dans une base SCONET de Nouvelle-Calédonie en 2010.

Il est essentiel - y compris pour un nouvel utilisateur de l'application qui se serait avancé dans la création de sa base en 2010 - que la sortie d'un élève soit concrétisée et cohérente, en date, avec celle de son accueil.

Bien qu'un rappel ait été adressé au mois d'octobre pour que la conformité de l'identité par rapport à l'état civil ainsi que la saisie d'au moins deux prénoms soient vérifiées et assurées, les établissements qui reçoivent des fiches-élèves (par AFFELNET ou de B.E.E. à B.E.E.) doivent toujours s'assurer du respect de cette consigne.

14 décembre 2010 : Pré-constat de rentrée

Cette opération est transparente pour l'établissement ; elle consiste à intégrer, dans la B.E.A., les bases-élèves assorties des structures.

Antérieurement à cette date :

Le chef d'établissement doit avoir contrôlé et approuvé la base-élèves saisie par son opérateur avant que l'intégration dans la B.E.A. ne soit réalisée. Ce contrôle doit intervenir de façon à ce que l'opérateur ait le temps d'apporter les corrections éventuelles qui devront elles-mêmes être vérifiées ; il n'est pas possible de différer le pré-constat de rentrée pour un établissement qui ne serait pas en phase.

L'édition d'un listing favorise ce contrôle, en particulier pour mettre en évidence le défaut de suivi des consignes et faire un rapprochement avec les structures constituées – ex : un élève peut avoir été maintenu dans une division abandonnée dont l'annulation n'a pu se faire justement à cause de ce maintien. Les langues font partie des rubriques à vérifier.

Lors de la précédente rentrée, mise à part l'aspect relatif à la dénomination des élèves, deux paramètres n'ont pas fait l'objet d'une attention suffisante : l'origine scolaire (ex : maternelle au lieu et place d'une école primaire) et les langues enseignées (dont celles vernaculaires) dans leurs différentes déclinaisons.

Il ne doit plus y avoir de « bloquants » (consulter le tableau de bord).

À cette date les B.E.E. de tous les établissements publics et privés doivent être les plus complètes possible, hormis les mouvements imprévisibles (arrivées de métropole par exemple). Les inscriptions d'élèves en provenance d'autres établissements du second degré (locaux) doivent faire l'objet d'une prise de contact préalable avec l'établissement d'origine.

L'intégration par le service des statistiques témoignera de l'avancée réelle des opérations.

Début des contrôles par le gestionnaire B.E.A.

FÉVRIER 2011

7 février 2011 : Envoi aux établissements du résultat des contrôles effectués après l'intégration du 14 décembre 2010.

17 février 2011 : Traitement des mouvements de rentrée, notamment sortie de la base, au vu des premières listes d'appel, des élèves ne s'étant pas présentés, quitte à les re-scolariser plus tard.

24 février 2011 : **Constat de rentrée**
Cette opération est transparente pour l'établissement ; elle consiste à intégrer les bases-élèves actualisées assorties des structures.

De nouveau, le chef d'établissement doit avoir contrôlé et approuvé la base-élèves saisie par son opérateur avant que l'intégration dans la B.E.A. ne soit réalisée. Ce contrôle doit intervenir de façon à ce que l'opérateur ait le temps d'apporter les corrections éventuelles qui devront elles-mêmes être vérifiées ; il n'est pas possible de différer le pré-constat de rentrée pour un établissement qui ne serait pas en phase.

Les consignes de saisies doivent avoir été suivies.

Poursuite des contrôles par le gestionnaire B.E.A.

MARS 2011

1^{ère} quinzaine : Si nécessaire pour réalisation des états VS, demande au service des statistiques de profilages manquants
Finalisation du renseignement des fiches élèves : hébergement et allocations diverses.

14 mars 2011 : **Fin de constat**
Opération à réaliser par l'établissement, sur instruction du service des statistiques.

18 mars 2011 : Le service des statistiques envoie la B.E.A. au Ministère pour validation.

Le Ministère pourra, avant de valider, demander un certain nombre de contrôles à effectuer par le gestionnaire B.E.A. auprès des établissements, avec une éventuelle nouvelle fin de constat.

Dès validation de la BEA : passage en phase « gestion ».

D'AVRIL à OCTOBRE 2011

Avril 2011 : Les établissements réceptionnent les numéros d'immatriculation définitifs de leurs élèves.

En phase « gestion », la poursuite de l'actualisation, au jour le jour, de la base demeure essentielle, en particulier pour le suivi des mouvements d'élèves. Le principe de la cohérence entre les sorties et entrées d'élèves doit être maintenu par le transfert informatisé de fiches.
Pour cela, l'établissement d'accueil doit contacter l'établissement d'origine (local) et ce dernier doit lui transmettre la fiche-élève sans délai, assortie par mél ou par télécopie, cette fois, d'une pièce d'état civil. Différer ces opérations, ou manquer de les mener, obligerait l'établissement d'accueil à recréer une fiche, ce qui doit être évité. Encore une fois, la conformité de l'identité de l'élève entre la saisie et son état civil doit être vérifiée.

À l'adresse suivante : http://www.ac-noumea.nc/saie/ vous trouverez de nombreuses fiches pratiques ainsi que des outils de formation.

De même sur le site de l'ESEN de nombreuses fiches sont disponibles à partir de : http://www.esen.education.fr/fr/ressources-par-type/outils-pour-agir/le-film-annuel-des-personnels-de-direction/

Pour la période « Avant la rentrée », dans la fiche « Élèves (inscriptions, listes, places vacantes) », vous trouverez, dans la boîte à outils en bas de page, une astuce bureautique pour les dossiers de réinscription.
