
SIECLE

L'inscription en ligne

Guide à l'usage des établissements
- Inscription en Lycée -

SIECLE Version 21.2.1 – Mai 2021

Bonnes pratiques

INSCRIPTION EN 1 ^{re} ANNÉE LYCÉE	3
INSCRIPTION POST-AFFECTATION (2 ^e année lycée).....	4
INSCRIPTION PAR MONTÉE DE NIVEAU (2 ^e et 3 ^e année de lycée).....	5

INFORMATIONS PRATIQUES

6

Un service d'inscription en ligne pour quoi faire ?	6
Quels élèves sont concernés ?	6
Etablissements concernés ?	7
Calendrier de campagne	7

VÉRIFICATIONS PRÉALABLES - COLLÈGE

8

PROFILAGE DES FORMATIONS

9

Réaliser son premier niveau de profilage – SIECLE Nomenclatures	9
---	---

PRÉ-REQUIS

10

Vérification de la dénomination de l'établissement - SIECLE Commun	10
Vérifier l'état du service en ligne - SIECLE Vie de l'Établissement.....	10
Pré-requis pour les campagnes par montée de niveau – SIECLE BEE.....	11

PERSONNALISATION DU SERVICE - SIECLE Vie de l'Établissement

12

Accès au paramétrage du service	12
1. Dates de Campagne d'inscription	13
2. Message d'accueil Inscription	15
3. Compatibilité des options	17
4. Gestion des documents à fournir par les familles	20
5. Automatisation d'un courriel de relance	22

SUIVI ET FIN DE CAMPAGNE

23

Suivi des inscriptions par le lycée - SIECLE BEE	23
a) Suivi des dossiers élèves	23
b) Import des dossiers élèves	23
c) Export des souhaits des familles	24
d) Validation des modifications de la fiche de renseignements – SIECLE BEE	24
Clôture de la campagne	25
a) Dans l'établissement d'origine - campagnes post-affectation – SIECLE SIPA	25
b) Dans l'établissement d'accueil – SIECLE BEE	25

PARCOURS PARENT Scolarité Services

26

Connexion	26
Étape 1 - Consultation de la décision d'Affectation OU de la formation suivie à la rentrée	26
Étape 2 - Choix des enseignements optionnels et si besoin de section	27
Étapes 3/4 - Vérification et mise à jour des informations administratives	28
Étape 5 - Validation de l'inscription.....	29
Téléchargement du récapitulatif de l'inscription.....	30
Téléchargement des documents	31

BONNES PRATIQUES - INSCRIPTION EN 1^{RE} ANNÉE LYCÉE

Année en préparation

SIECLE NOMENCLATURES

1 Profilage des MEF et matières associées



Les enseignements optionnels (EO) sélectionnés seront ceux affichés dans le service



À partir mi-mai

VIE DE L'ÉTABLISSEMENT (VE)

2 Paramétrage du service d'inscription par l'établissement

- Dates de campagne : date de début proposée par l'académie ; durée déterminée par l'établissement
- Message d'accueil par MEF ou groupe de MEF
- Documents à télécharger et/ou à fournir
- Compatibilité des EO + simulation
- Nombre maximum d'EO
- Courriel de relance



Courant juin, Affelnet Lycée transmet les enseignements optionnels contingentés aux établissements qui en proposent



À partir mi-mai
(au plus tôt)

AFFELNET LYCÉE

3 Résultats d'affectation



À partir fin-juin
(date académique)

SCOLARITÉ SERVICES

4 Inscription en ligne par les familles

- Visualisation du résultat d'affectation
- Sélection des EO souhaités
- Mise à jour, si besoin, des renseignements (responsable et élève) + Régime souhaité
- Validation de l'inscription
- Consultation de la liste des documents (certains à télécharger) à transmettre à l'établissement

Confirmation
d'inscription



Avis de prise en compte
des données modifiées

Année en préparation

SIECLE BASE ÉLÈVES (BEE)

- 5 Réception des saisies des familles (EO dans le fichier des souhaits + modification des fiches élève et responsable)
- 6 Import des dossiers d'affectation avec choix éventuel du MEF et enregistrement des EO
- 7 Validation au fil de l'eau des données administratives modifiées

Indicateurs de suivi
inscription en ligne
(Tableau de bord BEE)

BONNES PRATIQUES - INSCRIPTION POST-AFFECTATION (2^E ANNÉE LYCÉE)

Année en préparation

SIECLE NOMENCLATURES

1 Profilage des MEF et matières associées



Les enseignements optionnels (EO) sélectionnés seront ceux affichés dans le service



À partir de mi-mai

VIE DE L'ÉTABLISSEMENT (VE)

2 Paramétrage du service d'inscription par l'établissement

- Dates de campagne : date de début proposée par l'académie ; durée déterminée par l'établissement
- Message d'accueil par MEF ou groupe de MEF
- Documents à télécharger et/ou à fournir
- Compatibilité des EO + simulation
- Nombre maximum d'EO qui peuvent être choisis
- Courriel de relance



À partir du 20 mai

AFFELNET LYCÉE

3 Résultats d'affectation



À partir fin-juin
(date académique)

SCOLARITÉ SERVICES

4 Inscription en ligne par les familles

- Visualisation du résultat d'affectation
- Sélection des enseignements facultatifs souhaités
- Vérification et, si besoin, mise à jour des informations du responsable et de l'élève (hors données d'identification) + indication du régime souhaité
- Validation de l'inscription
- Consultation de la liste des documents (certains à télécharger) à transmettre à l'établissement

Année en préparation

SIECLE BASE ÉLÈVES (BEE)

- 5 Réception des saisies des familles (options dans le fichier des souhaits + modification des fiches élève/responsable)
- 6 Import des dossiers d'affectation avec choix éventuel du MEF et enregistrement des EO
- 7 Validation au fil de l'eau des données administratives modifiées

Confirmation
d'inscription



Avis de prise en compte
des données modifiées

INDICATEURS DE SUIVI
inscription en ligne
(Tableau de bord BEE)

BONNES PRATIQUES - INSCRIPTION PAR MONTÉE DE NIVEAU (2^E ET 3^E ANNÉE DE LYCÉE)

Année en préparation

SIECLE NOMENCLATURES

1 Profilage des MEF et matières associées



Les enseignements optionnels (EO) sélectionnés sont ceux affichés dans le service



À partir de mi-mai

VIE DE L'ÉTABLISSEMENT (VE)

2 Paramétrage du service d'inscription par l'établissement

- Dates de début et de fin de campagne définies par l'établissement
- Message d'accueil par MEF ou groupe de MEF
- Documents à télécharger et/ou à fournir
- Combinatoire des ES et des EO + simulation
- Nombre maximum d'EO qui peuvent être choisis



À partir de mi-mai

Année en préparation

SIECLE BASE ÉLÈVES

3 Préparation des dossiers élèves

- Renseignement du MEF pour la rentrée
- Pour la voie générale, renseignement des ES choisis (3 pour la 1^{re} et 2 pour la terminale) qui peuvent être récupérés depuis SIECLE ORIENTATION



Après les conseils de classe

SCOLARITÉ SERVICES



4 Inscription en ligne par les familles

- Affichage des données administratives et de scolarité pour la rentrée (voie générale : rappel des ES choisis)
- Sélection des EO souhaités
- Mise à jour, si besoin, des renseignements (élève/responsable) + régime souhaité
- Validation de l'inscription
- Consultation de la liste des documents (certains à télécharger) à transmettre à l'établissement

Confirmation
d'inscription



Année en préparation

SIECLE BASE ÉLÈVES (BEE)

- 5 Réception des saisies des familles (EO dans le fichier des souhaits + modification des fiches élève/responsable)
- 6 Import des dossiers d'affectation avec choix éventuel du MEF et enregistrement des EO
- 7 Validation au fil de l'eau des données administratives modifiées

INDICATEURS DE SUIVI
inscription en ligne
(Tableau de bord BEE)

INFORMATIONS PRATIQUES

UN SERVICE D'INSCRIPTION EN LIGNE POUR QUOI FAIRE ?

Donner la possibilité à un **représentant légal**, s'il le souhaite, de procéder en ligne à l'inscription administrative de son enfant depuis le portail **Scolarité services**.

Notamment pour l'entrée en première année de lycée, un temps d'accueil des parents pourra alors être un moment moins formel (démarches administratives écartées) consacré à des rencontres avec l'équipe éducative, la présentation des instances de l'établissement, les spécificités de certaines formations, les activités proposées au sein du lycée...

Le représentant qui réalise la démarche peut alors :

- ✓ visualiser le résultat d'affectation ou vérification des données administratives et de scolarité pour la rentrée (voie générale : rappel des ES choisis) ;
- ✓ faire la demande **d'enseignements au choix souhaités** par l'élève : langue ou sport de section, enseignements optionnels ;
- ✓ mettre à jour si besoin ses informations administratives et celles de son enfant et sélectionner le régime souhaité ;
- ✓ valider l'inscription dans l'établissement ;
- ✓ consulter la liste des documents à transmettre à l'établissement ainsi que leurs modalités de retour pour compléter le dossier d'inscription. Téléchargement possible de certains documents.

QUELS ÉLÈVES SONT CONCERNÉS ?

Pour l'entrée en 1^{re} année de lycée : l'inscription fait suite à une procédure d'affectation.

Est éligible tout élève de collège ou de lycée, affecté **dans son académie actuelle** à l'issue du premier tour d'affectation dans Affelnet lycée sur une des formations suivantes, qu'elle soit nationale ou académique :

- **2de générale et technologique y compris STHR**
- **2de de brevet de technicien**
- **2de professionnelle**
- **1re année de CAP**

Cela inclut donc les formations académiques de type section linguistique, sportive, etc.

Pour l'entrée en 2^e année de lycée : Tout élève entrant en 1^{re} générale, technologique, professionnelle ou en 2^e année de CAP ou en 1^{re} année de CAP en 1 an, qu'il soit concerné ou non par une procédure d'affectation.

L'inscription hors procédure d'affectation sera de type « Montée de niveau »

Remarque pour l'inscription en 1^{re} générale : le service ne peut être proposé que si l'inscription est de type « montée de niveau »

Pour l'entrée en 3^e année de lycée : Tout élève entrant en terminale générale, technologique, professionnelle ou en 3^e année de CAP.

Les élèves redoublants ou réorientés sont aussi pris en compte dans tous les cas.

ETABLISSEMENTS CONCERNÉS ?

Tous les établissements sont concernés y compris EREA, SEP et SGT. Pour l'entrée au lycée, l'inscription en ligne reste un service proposé **par l'établissement d'origine** et paramétré par **l'établissement d'accueil**.

L'inscription en ligne est aussi ouverte aux établissements privés sous contrat, qu'ils soient d'origine ou d'accueil, sous réserve que ces établissements accomplissent toutes les opérations nécessaires dans SIECLE (mise à jour de **BEE**, paramétrages dans **Nomenclatures** et **Vie de l'Établissement**), et que les responsables aient un compte d'accès au service en ligne.

Les lycées choisissent les niveaux qu'ils souhaitent ouvrir aux familles.

CALENDRIER DE CAMPAGNE

La durée d'ouverture du service aux familles est définie par le lycée.

Pour les campagnes d'inscription post-affectation : les établissements doivent tenir compte des dates définies par les services académiques.

Les autorités académiques fixent la date et l'heure à partir desquelles la campagne d'inscription peut débuter. Une fois ces informations renseignées **dans SIECLE Vie de l'Établissement**, chaque établissement peut les valider, ou si besoin retarder la date mais surtout il décide de la date de fermeture du service.

Pour les campagnes d'inscription par montée de niveau : l'établissement fixe la date de début et la date de fermeture du service en ligne.

VÉRIFICATIONS PRÉALABLES - COLLÈGE

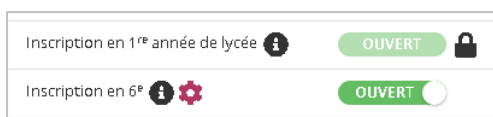
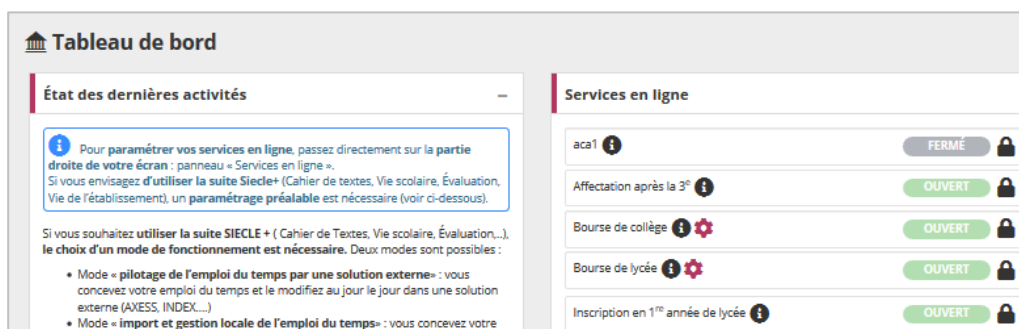
VÉRIFIER L'ÉTAT DES COMPTES - EDUCONNECT

Le module d'administration des comptes EduConnect permet de suivre l'état des comptes et de relancer les familles. Seul un compte représentant légal peut se connecter au service d'inscription.

Un parent qui n'aurait pas activé son compte peut (avec son numéro de téléphone portable ou son adresse de courriel renseignés dans SIECLE) facilement le faire dès la page de connexion au portail académique Scolarité services.

VÉRIFIER L'ÉTAT DU SERVICE EN LIGNE - SIECLE VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

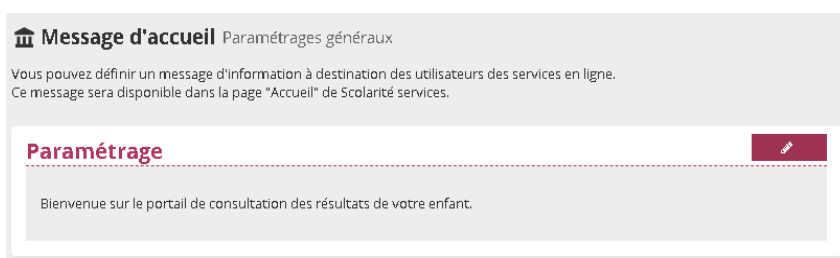
Il est possible de consulter l'état de vos services et de vérifier que le service « **Inscription en 1^{re} année de lycée** » est **ouvert** par défaut lorsque **l'année en préparation est disponible dans SIECLE**.



Contrairement au service **Inscription en 6^e**, le service **Inscription en 1^{re} année de lycée** ne peut pas être fermé par l'établissement d'origine.

ACTUALISER LE MESSAGE D'ACCUEIL GÉNÉRAL - SIECLE VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

Ce paramétrage, situé dans « **Services en ligne**>Paramétrages généraux > Message d'accueil », permet de 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 permet d'afficher des **informations générales** portant sur l'ensemble des services mis à disposition. Il peut aussi être utilisé pour valoriser le service du moment.

PROFILAGE DES FORMATIONS

RÉALISER SON PREMIER NIVEAU DE PROFILAGE – SIECLE NOMENCLATURES

Courant mai, dès la descente des nomenclatures académiques, 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** (notons qu'elle permet également de **restreindre les listes déroulantes aux seules options offertes par l'établissement**).

De nouvelles nomenclatures profilées ont été chargées pour votre établissement.

SCONET NOMENCLATURES (ANNÉE 2021-2022)

Profilage > Profilage établissement

Accueil Aide Guide Edition Quoi de neuf Informations Pratiques Quitter

Consultation **Profilage des formations**

Profilage

Le profilage des formations a pour but de personnaliser l'offre de formation de votre établissement, à partir des nomenclatures transmises par les services académiques.

Le profilage de masse (étape 1) permet de sélectionner d'abord les MEF puis les matières optionnelles dispensées dans votre établissement.

Le profilage fin (étape 2) permet d'affiner cette première sélection de matières, MEF par MEF, pour les options obligatoires et facultatives.

Cette deuxième étape est essentielle pour obtenir une offre de formation qui soit le reflet exact de ce qui est proposé dans votre établissement.

Description	Nombre de sélections	Profilage
Formations de scolarisation et matières optionnelles de l'établissement (profilage de masse)	30 MEF sélectionnés et 151 matières optionnelles sélectionnées	>>>
Matières optionnelles par MEF (profilage fin)		

Formations de scolarisation

MEF de la nomenclature académique	MEF sélectionnés par l'établissement
1	2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE 2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE EURO PREMIERE GENERALE PREMIERE GENERALE EURO TERMINALE SCIENTIFIQUE SVT TERMINALE SCIENTIFIQUE SVT EURO TERMINALE ECONOMIQUE ET SOCIALE TERMINALE ECONOMIQUE ET SOCIALE EURO TERMINALE LITTERAIRE TERMINALE LITTERAIRE EURO

Après sélection et validation des formations, l'établissement sélectionne ses options.

Aide Guide Edition **Quoi de neuf** Informations Pratiques

Matières optionnelles de l'établissement (profilage de masse)

Options de la nomenclature académique	Options sélectionnées par l'établissement
BIOTECHNOLOGIES (BIOTE) CREATION ET CULTURE-DESIGN (CCDES) CREATION ET INNOVATION TECHNOLOGIQUES (CITEC) ECOLOG-AGRONOM-TERRIT-DEVEL DURABLE (EADC) HIPPOC EQUIT OU AUTRES PRAT SPORTIVES (HEAPS) MANAGEMENT ET GESTION (MAGES) PRATIQUES PROFESSIONNELLES (PR-PF) SANTÉ ET SOCIAL (SANTS) SCIENCES ET LABORATOIRE (SLABO)	ACCOMPAGNEMENT AU CHOIX DE L'ORIENTATION (ACHOR) ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE (ACCP) ACTIVITES DE PROJET (ACTPR) AGRONOMIE-ECONOMIE-TERRITOIRES (AGECT) AIDE INDIVIDUALISEE (ADIN) ALLEMAND LV1 (ALL1) ALLEMAND LV2 (ALL2) ANGLAIS APPROFONDI (AGL4) ANGLAIS LV1 (AGL1) ANGLAIS LV2 (AGL2)

Une fois le **profilage de masse** validé, les options peuvent être sélectionnées/désélectionnées MEF par MEF (**profilage fin**).

Consultation **Matières optionnelles par MEF (profilage fin)**

Profilage

Le profilage de masse est sauvegardé. Vous devez maintenant procéder au profilage fin.

Choisir la formation : 2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE

Libellé court :	2-GT	Libellé long :	2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE
Code :	20010018110	Code métier :	
Nombre minimum d'options :	2	Nombre d'options obligatoire :	2
Présence de matière ETP :	non	Renforcement langue autorisé pour LV2,LV3 :	non
Date d'ouverture :	01/09/2019	Date de fermeture :	31/12/9999

Options obligatoires :

Matière	Clé de gestion	Code matière	Horaire	Sélectionnée	Rang 1	Rang 2	Rang 3	Rang 4
ALLEMAND LV1	ALL1	030101	0.0	Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>	X			
ALLEMAND LV2	ALL2	030102	0.0	Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>		X		
ANGLAIS LV1	AGL1	030201	0.0	Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>	X			
ANGLAIS LV2	AGL2	030202	0.0	Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>		X		
ARABE LV1	ARA1	030301	0.0	Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>	X			
ARABE LV2	ARA2	030302	0.0	Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>		X		
ESPAGNOL LV2	ESP2	030602	0.0	Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>		X		
ITALIEN LV2	ITA2	030902	0.0	Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>		X		

Options facultatives :

Matière	Clé de gestion	Code matière	Horaire	Sélectionnée	Modalité d'élection
ACCOMPAGNEMENT AU CHOIX DE L'ORIENTATION	ACHOR	470600	0.0	Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>	X
ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE	ACCP	006600	0.0	Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>	X
ARTS DU CIRQUE	CIRQU	278600	6.0	Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>	F
ARTS PLASTIQUES	A-PLA	090100	3.0	Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/>	F

PRÉ-REQUIS

VÉRIFICATION DE LA DÉNOMINATION DE L'ÉTABLISSEMENT - SIECLE COMMUN

Dans **COMMUN** / Paramètres généraux, vérifiez et modifiez si besoin cette information :

Le nom de l'établissement dans la « **dénomination principale** » doit être différent de celui de la « **dénomination complémentaire** ».

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

Année 2021-2022

Paramètres Généraux

Accueil Aide Édition **Quoi de neuf** Informations Académiques

Paramètres généraux

Dénomination principale: COLLEGE JULES FERRY

Dénomination complémentaire:

Secteur: Public Privé

Académie:

Type d'établissement: COLLEGE

Logo: Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Cachet: Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Logo, cachet : la taille des fichiers ne doit pas dépasser 100Ko
Type de fichier : gif, png, bmp, jpg ou jpeg

Valider Annuler

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

Année 2021-2022

Paramètres Généraux

Accueil Aide Édition **Quoi de neuf** Informations Académiques

Paramètres généraux

Dénomination principale: COLLEGE JULES FERRY

Dénomination complémentaire: COLLEGE JULES FERRY

Secteur: Public Privé

Académie:

Type d'établissement: COLLEGE

Logo: Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Cachet: Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Logo, cachet : la taille des fichiers ne doit pas dépasser 100Ko
Type de fichier : gif, png, bmp, jpg ou jpeg

Valider Annuler

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.

VÉRIFIER L'ÉTAT DU SERVICE EN LIGNE - SIECLE VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

Les 3 services sont indiqués **ouverts par défaut** mais ne sont pas visibles par les familles tant que :

- ✓ les dates de campagne n'ont pas été paramétrées
- ✓ la date de début n'est pas atteinte

L'établissement peut **fermer/ouvrir** un service, uniquement **avant** le début d'une campagne d'inscription.

Tableau de bord

État des dernières activités

Services en ligne

aca1 FERMÉ

Affectation après la 3^e OUVERT

Bourse de lycée OUVERT

Inscription en 1^{re} année de lycée OUVERT

PRÉ-REQUIS POUR LES CAMPAGNES PAR MONTÉE DE NIVEAU – SIECLE BEE

Pour une campagne d'inscription par montée de niveau, un travail préalable doit être réalisé dans **SIECLE BEE**.

Préparation des dossiers élèves concernés :

- ✓ Renseignement du MEF pour la rentrée et report de la/les langue(s)
- ✓ Pour la voie générale, renseignement des ES choisis (3 pour la 1^{re} et 2 pour la terminale) qui peuvent être récupérés depuis **SIECLE ORIENTATION**



À ce stade, ne pas attribuer de classe aux élèves sous peine de les soustraire à l'inscription en ligne. En effet, un élève possédant une division dans BEE passe au statut « Inscrit ».

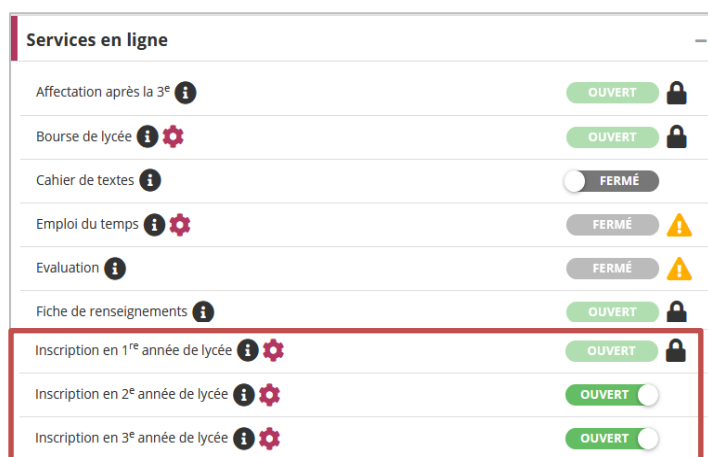
PERSONNALISATION DU SERVICE - SIECLE VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

ACCÈS AU PARAMÉTRAGE DU SERVICE

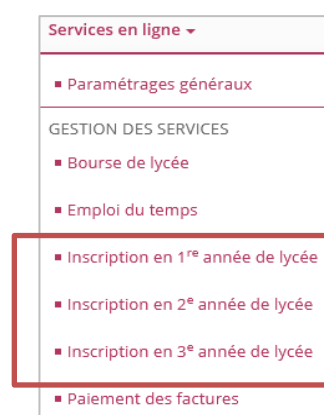
Le paramétrage du service s'effectue dans **SIECLE Vie de l'Établissement**. Il est à réaliser pour chaque niveau (service) que l'établissement souhaite ouvrir aux familles. Les 3 services sont indépendants.

L'accès au paramétrage peut se faire :

depuis le **tableau de bord**



ou depuis le menu **Services en ligne/inscription**



Depuis le tableau de bord il est également possible de **fermer/ouvrir** un service mais uniquement avant la date de début de campagne paramétrée.

Il est recommandé de réaliser l'ensemble des paramétrages présentés ci-après avec la plus grande attention avant l'ouverture d'une campagne, puis **de ne plus modifier les règles paramétrées une fois la campagne (concernée) commencée**, au risque de créer des situations d'inégalité de traitement entre les élèves inscrits en ligne.

Néanmoins, une erreur restant toujours possible, une correction effectuée est immédiatement répercutée dans le portail de services.

Inscription en 2^e année de lycée

Service uniquement à destination des représentants légaux. OUVERT

Inscription et vérification des informations administratives concernant le responsable et l'élève.

Dates d'ouverture du service :
- Campagne par montée de niveau : **dates à définir.**

<h4>Dates de campagne</h4> <p> Définir les dates de campagne</p>	<h4>Message pour l'inscription</h4> <p> Personnaliser des messages d'accueil à destination des représentants légaux</p>	<h4>Compatibilité des options</h4> <p> Définir les combinaisons d'options possibles dans la formation</p>
<h4>Documents à fournir par les familles</h4> <p> Ajouter au dossier d'inscription des pièces téléchargeables par les familles</p>	<h4>Courriel de relance de mi-campagne</h4> <p> Automatiser l'envoi d'un courriel aux responsables n'ayant pas procédé à l'inscription</p>	

Sur la page des paramétrages **du service d'inscription**, on retrouve les différentes possibilités de personnalisation du service.

L'ordre de réalisation des paramétrages n'a aucune importance.

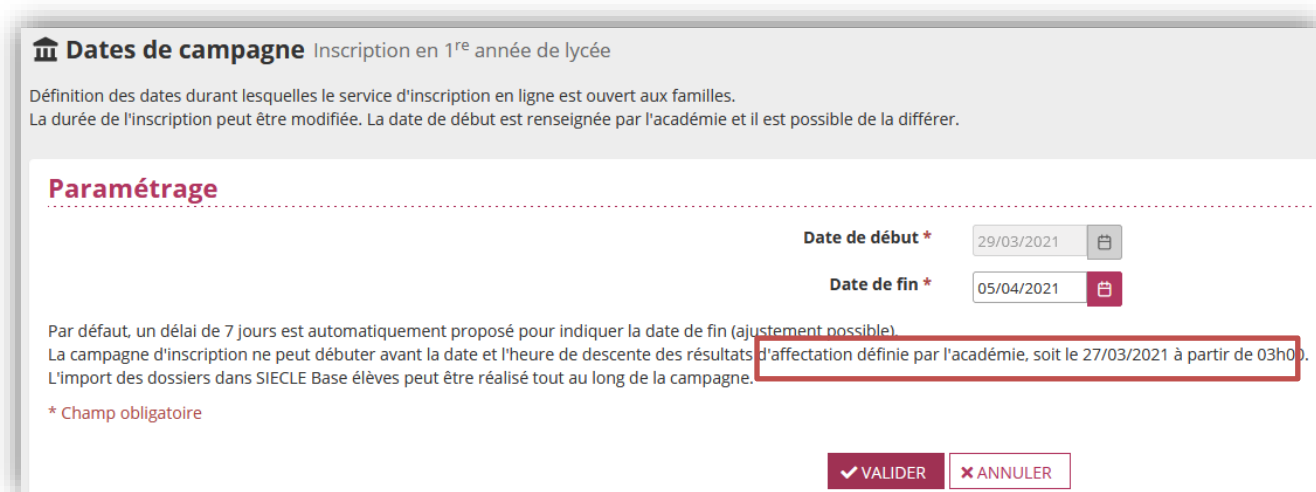
1. DATES DE CAMPAGNE D'INSCRIPTION

La définition des **dates de campagne** est primordiale dans le paramétrage puisqu'elle rend le service disponible aux familles aux dates indiquées.

Campagne post-affectation :

La **date et l'heure** à partir desquelles **une campagne peut débuter sont définies par l'académie** et pré-renseignées dans cette rubrique.

Le **lycée** peut confirmer la date de début de campagne ou, **s'il le souhaite, la différer**. Il fixe **librement la date de fin** (date au plus tard = date de fermeture administrative des établissements).



Dates de campagne Inscription en 1^{re} année de lycée

Définition des dates durant lesquelles le service d'inscription en ligne est ouvert aux familles.
La durée de l'inscription peut être modifiée. La date de début est renseignée par l'académie et il est possible de la différer.

Paramétrage

Date de début * 29/03/2021

Date de fin * 05/04/2021

Par défaut, un délai de 7 jours est automatiquement proposé pour indiquer la date de fin (ajustement possible).
La campagne d'inscription ne peut débuter avant la date et l'heure de descente des résultats d'affectation définie par l'académie, soit le 27/03/2021 à partir de 03h00.
L'import des dossiers dans SIECLE Base élèves peut être réalisé tout au long de la campagne.

* Champ obligatoire

✓ VALIDER ✗ ANNULER

Campagne par montée de niveau :

L'établissement fixe librement ses dates de début et de fin de campagne (date au plus tard = date de fermeture administrative des établissements).



Dates de campagne Inscription en 3^e année de lycée

Définition des dates durant lesquelles le service d'inscription en ligne est ouvert aux familles.
La durée de l'inscription peut être modifiée.

Paramétrage

Date de début * jj/mm/aaaa

Date de fin * jj/mm/aaaa

Par défaut, un délai de 7 jours est automatiquement proposé pour indiquer la date de fin (ajustement possible).
La date de début de campagne doit être ultérieure au 05/03/2021. La campagne peut commencer une fois que les décisions du dernier conseil de classe sont présentes dans l'année en préparation.

* Champ obligatoire

✓ VALIDER ✗ ANNULER

Dès lors que la campagne d'inscription a débuté, la date de début ne peut plus être modifiée.

En revanche, tant que la campagne n'est pas terminée, il reste possible d'en modifier la durée en jouant sur sa date de fin.

Cas particulier de la 2^e année de lycée :

Une campagne **par montée de niveau** (campagne hors affectation : ex. inscription en 1^{re} générale) peut s'accompagner d'une campagne **par affectation** (ex. inscription en 1^{re} professionnelle).

Si l'établissement souhaite proposer le service pour l'ensemble du niveau, il doit alors paramétrer ses dates sur les 2 types de campagne selon les conditions définies ci-dessous.

Dates de campagne Inscription en 2^e année de lycée

Définition des dates durant lesquelles le service d'inscription en ligne est ouvert aux familles.
La durée de l'inscription peut être modifiée. La date de début par affectation est renseignée par l'académie et il est possible de la différer.

Paramétrage

La campagne d'inscription par montée de niveau s'accompagne-t-elle d'une campagne par affectation ? *

Non
 Oui

Si oui => 2 formulaires de saisie de dates :
 * campagne par montée de niveau, et
 * campagne par affectation.

Campagne par montée de niveau

Date de début *

Date de fin *

Par défaut, un délai de 7 jours est automatiquement proposé pour indiquer la date de fin (ajustement possible).
La date de début de campagne doit être ultérieure au 01/04/2021. La campagne peut commencer une fois que les décisions du dernier conseil de classe sont présentes dans l'année en préparation.

Campagne par affectation

Date de début *
à partir de 00h00

Date de fin *

Par défaut, un délai de 7 jours est automatiquement proposé pour indiquer la date de fin (ajustement possible).
La campagne d'inscription ne peut débuter avant la date et l'heure de descente des résultats d'affectation définie par l'académie, soit le 01/04/2021 à partir de 00h00.
L'import des dossiers dans SIECLE Base élèves peut être réalisé tout au long de la campagne.

* Champ obligatoire

Sur ce niveau, il est aussi possible de n'ouvrir le service qu'aux élèves concernés par la montée de niveau

Dates de campagne Inscription en 2^e année de lycée

Définition des dates durant lesquelles le service d'inscription en ligne est ouvert aux familles.
La durée de l'inscription peut être modifiée. La date de début par affectation est renseignée par l'académie et il est possible de la différer.

Paramétrage

La campagne d'inscription par montée de niveau s'accompagne-t-elle d'une campagne par affectation ? *

Non
 Oui

Si non => 1 formulaire de saisie de dates :
 * campagne par montée de niveau

Campagne par montée de niveau

Date de début *

Date de fin *

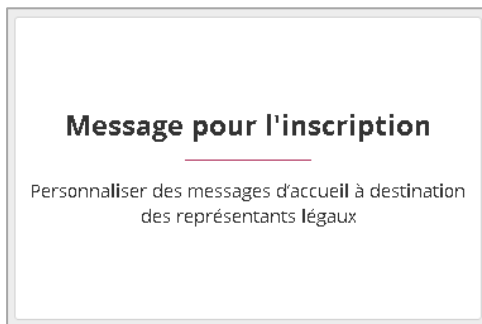
Par défaut, un délai de 7 jours est automatiquement proposé pour indiquer la date de fin (ajustement possible).
La date de début de campagne doit être ultérieure au 05/03/2021. La campagne peut commencer une fois que les décisions du dernier conseil de classe sont présentes dans l'année en préparation.

* Champ obligatoire

2. MESSAGE D'ACCUEIL INSCRIPTION

Dès lors que la campagne d'inscription est ouverte, le message pour l'inscription apparaît **immédiatement** pour les familles sur la page d'accueil du service.

- ✓ Il permet à l'établissement de transmettre différentes informations pratiques (ex. : chaîne d'inscription, organisation de l'accueil parents, choix d'option, consignes de rentrée, procédure en cas de difficultés pour s'inscrire...).
- ✓ Donner un titre au message est important pour se retrouver dans les différents messages saisis (il n'est pas affiché sur le service).
- ✓ Il est possible de créer un message par MEF ou par groupe de MEF (MEF d'affectation).
- ✓ Il peut comporter jusqu'à 4 000 caractères.



Ajout d'un message d'inscription Inscription en 1^{re} année de lycée

Ce message, affiché sur la page d'accueil du service d'inscription en ligne est destiné aux familles. Il vous permet de leur transmettre différentes informations pratiques (ex. : chaîne d'inscription, organisation de l'accueil parents, choix des options, consignes de rentrée, procédure en cas de difficultés pour s'inscrire...). Vous pouvez proposer des messages par MEF, groupe de MEF ou pour l'ensemble de vos MEF.

Définir un message

Titre * Le titre n'est pas affiché pour les familles.

Contenu *

Rich text editor with toolbar (undo, redo, bold, italic, underline, font size, text color, background color, link, unlink).

Destinataires

MEF disponibles

- Filtrer...
- ▲ 2nde générale et technologique, section européenne et langues orientales
- ▲ 2nde générale et technologique, section internationale

MEF sélectionnés

- Filtrer...
- ▲ 2nde générale et technologique

* Champ obligatoire


VALIDER ANNULER

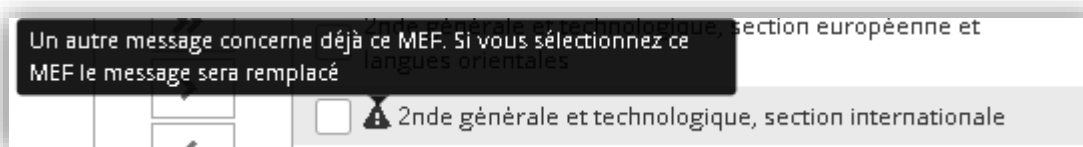
Titre du message (non affiché dans le service en ligne)

Contenu du message


MEF disponibles

MEF sélectionnés

- ✓ Un message peut concerner plusieurs, mais un MEF ne peut être associé qu'à un seul message.
- ✓ Si plusieurs messages ont été créés, il est recommandé de les nommer clairement pour en faciliter la gestion.
- ✓ La présence du pictogramme  accolé à un MEF indique que le fait de lui associer un nouveau message remplacera le précédent (qui restera toutefois présent dans la liste et réutilisable).














Dans l'exemple ci-dessous, on voit que le message « Toutes GT » concerne tous les MEF, et que les messages spécifiques ne sont plus liés à aucun MEF.

 **Message pour l'inscription** Inscription en 1^{re} année de lycée

Ce message, affiché sur la page d'accueil du service d'inscription en ligne est destiné aux familles. Il vous permet de leur transmettre différentes informations pratiques (ex. : chaîne d'inscription, organisation de l'accueil parents, choix des options, consignes de rentrée, procédure en cas de difficultés pour s'inscrire...).

Vous pouvez proposer des messages par MEF, groupe de MEF ou pour l'ensemble de vos MEF.

Titre message	MEF concernés
  TI Campagne 2021 - 2GT Internationale	Aucun 
  TI Campagne 2021 - 2GT	Aucun 
  TI Campagne 2021 - 2GT section européenne et langues orientales	Aucun 
  TI Campagne 2021 - toutes 2GT	Tous

+

3. COMPATIBILITÉ DES OPTIONS

a) Définition des options éligibles et du nombre maximum d'EO



Après avoir réalisé le profilage des formations dans **SIECLE Nomenclatures**, il est possible de procéder au paramétrage fin dans **SIECLE Vie de l'établissement**

Le 1^{er} bloc « **Choix du MEF d'accueil** » permet de sélectionner le MEF à consulter / paramétrer, mais d'accéder également à la fonctionnalité « **Simulation de l'inscription en ligne** ».

Le 2^e bloc « **Les enseignements optionnels possibles** » : Les options affichées pour un MEF sont celles qui ont été profilées dans **SIECLE Nomenclatures**. Si vous constatez une erreur dans ce bloc, la modification doit être effectuée dans **SIECLE Nomenclatures**.

Le 3^e bloc « **Paramétrage du nombre maximum d'enseignements optionnels** » permet de préciser le nombre maximum d'options que pourront choisir les familles.

Compatibilité des options Inscription en 2^e année de lycée

Vérifiez les enseignements optionnels que vous proposez dans votre service d'inscription en ligne (élèves affectés en 2^e année de lycée dans votre établissement). En cas d'erreur sur une matière / modalité, il vous suffit de modifier le profilage de ces enseignements optionnels dans le module Nomenclatures. Vous pouvez préciser ici les combinaisons d'enseignements optionnels qui ne peuvent être éligibles dans votre établissement.

Choix du MEF d'accueil

MEF d'accueil : **SIMULER UNE INSCRIPTION EN LIGNE**

Les enseignements optionnels possibles

Ces enseignements optionnels sont ceux que vous avez précisés via SIECLE Nomenclatures pour ce MEF. Ils sont également affinés en fonction de celle-ci comprend un enseignement contingenté).

Atelier artistique (au choix) *L'atelier artistique peut être choisi*

Enseignement optionnel (2 choix parmi)

- Cinéma-audiovisuel
- Danse
- Histoire des arts
- Musique
- Théâtre

Paramétrage du nombre maximum d'enseignements optionnels

Dans le service en ligne, le parent pourra choisir un nombre d'enseignements optionnels ne dépassant pas le maximum que vous déterminez.

Le parent ne sera pas limité dans la saisie du nombre d'enseignements optionnels **MODIFIER**

Callouts:

- Simulation de l'inscription
- Liste des options présentes pour ce MEF
- Paramétrage du nombre maximum d'options proposées pour ce MEF

Paramétrage du nombre maximal d'enseignements optionnels :

<p>Modifier le nombre maximal d'enseignements optionnels</p> <p><i>2nde générale et technologique</i></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ne pas limiter le nombre d'enseignements optionnels</p> <p>Nombre maximal * <input type="text" value="4"/></p> <p>* Champ obligatoire.</p> <p>L'utilisateur ne sera pas limité dans sa saisie du nombre d'enseignements optionnels.</p> <p><input type="button" value="VALIDER"/> <input type="button" value="ANNULER"/></p>	<p>Modifier le nombre maximal d'enseignements optionnels</p> <p><i>2nde générale et technologique</i></p> <p><input type="checkbox"/> Ne pas limiter le nombre d'enseignements optionnels</p> <p>Nombre maximal * <input type="text" value="3"/></p> <p>* Champ obligatoire.</p> <p>L'utilisateur pourra saisir au maximum 3 enseignements optionnels incluant tout éventuel enseignement retenu lors de l'affectation.</p> <p><input type="button" value="VALIDER"/> <input type="button" value="ANNULER"/></p>
--	---

✓ Par défaut, un nombre d'options permises à l'élève est fixé mais l'établissement peut le réduire.

Enfin, le 4^e et dernier bloc « **Incompatibilité d'enseignements optionnels** » permet de définir les **options incompatibles** entre elles, ou au contraire, **obligatoirement combinables**.


Toute option peut être concernée par ce paramétrage, depuis la LV1, les enseignements de spécialité jusqu'à l'enseignement optionnel / facultatif.


Affichage des règles propres à l'établissement (une fois définies) et des règles générales en vigueur.

Incompatibilités d'enseignements optionnels

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

Description des incompatibilités d'enseignements optionnels

 Si l'élève choisit "Anglais lv1" et "Allemand lv2" et "Italien lv3" (en EOG), alors il ne pourra pas suivre "Management et gestion" (en EOT).

 ← Pour créer des combinaisons d'options

Pour information : règles générales déjà prises en compte dans le paramétrage

- Une seule LV3 est autorisée en enseignement optionnel.
- La LV3 en enseignement optionnel est forcément différente de la LV1 et de la LV2.
- En STHR, au moins une des langues suivies doit être l'Anglais.
- La LV8 est obligatoirement la LV1 ou la LV2 ou la LV3, sauf dans les mefs à sections internationales ou binationales où la LV8 est soit la LV2 soit la LV3.
- Pour les sections européennes, la langue de section (hors langue régionale) est obligatoirement la LV1 ou la LV2.
- Pour les sections binationales et internationales, la langue de section est obligatoirement la LV1 ; exception pour les sections internationales, sont autorisées :
 - LV1 Anglais pour les langues de section Américain et Australien
 - LV1 Portugais pour la langue de section Brésilien
- En terminale générale, l'option "Mathématiques complémentaires" peut être choisie si l'enseignement de spécialité "Mathématiques" n'est pas suivi.
- En terminale générale, l'option "Mathématiques expertes" peut être choisie si l'enseignement de spécialité "Mathématiques" est suivi.
- En première générale, l'option "Enseignement physique et sportif" peut être choisie si l'enseignement de spécialité "Éducation physique, pratiques et culture sportives" n'est pas suivi.

• Les matières par correspondance ne sont pas prises en compte pour l'inscription en ligne.
 • Les matières "non suivies" ne sont pas prises en compte pour l'inscription en ligne.

Règles d'ordre général, déjà prises en compte

Pour la campagne 2021, les règles présentes dans ce bloc sont affichées quels que soient le niveau du service et le MEF d'accueil.

b) Définition de la combinaison d'options

Compatibilité des options Inscription en 1^{re} année de lycée

Ajouter une incompatibilité d'enseignements optionnels

2nde générale et technologique

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 / enseignements optionnels).

Si l'élève choisit

Enseignement	
	"Atelier artistique"
+	

Alors, il ne pourra pas suivre

Enseignement	
	"Grec"
+	

✓ VALIDER ✗ ANNULER

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

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

Incompatibilités d'enseignements optionnels

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

Description des incompatibilités d'enseignements optionnels	
	Si l'élève choisit "Atelier artistique", alors il ne pourra pas suivre "Grec".
+	

c) Vérification des combinaisons d'options

L'établissement peut vérifier le résultat de ses combinaisons d'options par MEF, en utilisant la fonctionnalité de **Simulation de l'inscription en ligne** pour ce MEF (1^{er} bloc de l'écran 'Compatibilité').

Compatibilité des options Inscription en 1^{re} année de lycée

Vérifiez les enseignements optionnels que vous proposez dans votre service d'inscription en ligne (élèves affectés en 1^{re} année de lycée dans votre établissement).
En cas d'erreur sur une matière / modalité, il vous suffit de modifier le profilage de ces enseignements optionnels dans le module Nomenclatures.
Vous pouvez préciser ici les combinaisons d'enseignements optionnels qui ne peuvent être éligibles dans votre établissement.

Choix du MEF d'accueil

MEF d'accueil : 2nde générale et technologique

Enseignement optionnel associé à l'affectation : Aucun

Simulation d'une inscription en ligne - choix des langues vivantes

Vous allez simuler l'inscription en ligne d'un élève affecté en :
2nde générale et technologique

Veillez indiquer les langues vivantes suivies en 3ème :

Langue vivante 1 : Anglais lv1

Langue vivante 2 : Allemand lv2

LANCER LA SIMULATION ANNULER

Vérifier mon paramétrage :
SIMULER L'INSCRIPTION

Simulation d'accès à Scolarité services

Vous accédez en consultation seule à certaines informations liées à ce compte
Aucune modification ne sera effectuée

Bienvenue M. ...
Dernière connexion le 16/07/2020

MON COMPTE ACCUEIL

ACCUEIL

INSCRIPTION

MESSAGE DE L'ÉTABLISSEMENT

Bienvenue,
Après avoir activé votre compte, veuillez vous rendre sur l'ENT de la Cité Scolaire via l'adresse suivante :
<http://...> 2fr

INSCRIPTION

Vous avez jusqu'au 16/07/2020 à 09h55 pour inscrire votre enfant

4. GESTION DES DOCUMENTS À FOURNIR PAR LES FAMILLES

Documents à fournir par les familles

Ajouter au dossier d'inscription des pièces téléchargeables par les familles

Il est possible de mettre à disposition des familles, une liste de **documents à fournir** par la famille pour finaliser l'inscription, téléchargeables ou non dans le service en ligne.

Cette liste peut être **personnalisée par formation d'accueil** (MEF ou groupe de MEF).

Une fois renseignés par l'établissement, les documents sont affichés sous forme de liste :

Documents à fournir par les familles Inscription en 1^{re} année de lycée

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
[Document]	Tous	Avant le 15/07/2021
[Document]	Tous	Avant le 15/07/2021
[Document]	Tous	

+ (button)

- ✓ **L'ordre** des documents sur cet écran correspond à l'ordre d'affichage dans le service en ligne. Il est conseillé d'ordonner les documents **par date de remise attendue**.

Lors de la saisie d'un document, il est demandé de préciser les éléments suivants :

- ✓ **Intitulé** : Le titre du document est important : il permet aux familles de l'identifier facilement.
- ✓ **Contenu** (provenance) : Il est de nature « pièce à fournir » ou « document à télécharger ». Privilégier le format PDF (plus facile à récupérer). Le poids est limité à 10 Mo.
- ✓ **Date de remise** souhaitée (modalité de retour) : Elle est à sélectionner dans la liste déroulante, ou à saisir librement via l'option proposée 'Autre'
- ✓ **Destinataires** : Le ou les MEF concernés par ces documents.

Modification d'un document Inscription en 1^{re} année de lycée

Description

Intitulé * Fiche demi-pension

Contenu * à télécharger à demander à l'établissement d'origine autre

Aucun fichier

Préférer le format PDF afin que les familles puissent accéder au mieux à ces documents.
Limite de taille : 10 Mo.

Le champ est requis.

Date de remise * Le jour de la rentrée

Destinataires Ce document sera demandé à tous les élèves s'inscrivant en ligne. Vous pouvez aussi choisir de restreindre cette demande à certains MEF à préciser ci-dessous.

MEF disponibles

MEF sélectionnés

2nde générale et technologique
2nde générale et technologique, section européenne et langues orientales
2nde générale et technologique, section internationale

* Champ obligatoire.

VALIDER ANNULER

Rechercher le document à télécharger

Indiquer où le responsable peut se procurer le document

Choisir le(s) MEF concerné(s)

un même document peut être affecté à plusieurs MEF

5. AUTOMATISATION D'UN COURRIEL DE RELANCE

Courriel de relance de mi-campagne

Automatiser l'envoi d'un courriel aux responsables n'ayant pas procédé à l'inscription

Cet écran permet d'activer/désactiver l'envoi automatique, à mi-campagne, d'un courriel aux responsables d'élèves qui n'auraient pas encore procédé à l'inscription en ligne.

Courriel de relance de mi-campagne Inscription en 1^{re} année de lycée

Vous pouvez décider de l'envoi automatique, en milieu de campagne par affectation, d'un courrier électronique de relance aux responsables d'élèves n'ayant pas encore procédé à l'inscription.

Relance automatique des familles ?

- Oui
 Non

✓ VALIDER

- ✓ Cette fonctionnalité est possible uniquement **pour les inscriptions par affectation** (1^e et 2^e années de lycée)
- ✓ Par défaut, l'envoi du courriel est activé.
- ✓ Le contenu du courriel n'est ni visible, ni modifiable dans l'application.

Contenu du courriel :

Objet : Rappel : vous avez jusqu'au XX/XX/XXXX pour inscrire votre enfant en ligne
 A : s. [redacted]@ac-grenoble.fr
 De : noreply@ac-academie.fr

Madame,

Votre enfant, Prénom NOM, est affecté au LYCEE [redacted].

Vous avez jusqu'au XX/XX/XXXX pour l'inscrire en ligne (si vous avez déjà inscrit votre enfant, ne tenez pas compte de ce message).

Pour accéder au portail "Scolarité services", utilisez le lien ci-dessous ainsi que les identifiant/mot de passe qui vous ont été remis par son établissement actuel.

Attention, seul votre **compte personnel** permet l'inscription en ligne (le compte de votre enfant ne fonctionne pas pour ce service).

Passée cette date, seule une inscription auprès du secrétariat du lycée sera possible.

Recevez, Madame, mes salutations distinguées.

Le chef d'établissement

LYCEE [redacted]
 [redacted] CEDEX
 04 74 [redacted]
 [redacted].fr

SUIVI ET FIN DE CAMPAGNE

SUIVI DES INSCRIPTIONS PAR LE LYCÉE - SIECLE BEE

a) Suivi des dossiers élèves

Dans le tableau de bord, un compteur s'incrémente au fur et à mesure des inscriptions en ligne.

The dashboard displays the following information:

- Etat inscription:** A bar chart showing four categories: 6 Validé en ligne (1), 0 Validé secrétariat (2), 22 En attente (3), and 0 Non inscrit (4).
- Répartition des effectifs:** 1056 total students. Sub-categories: 1084 Élèves non scolarisés and 1056 Fiches bloquantes.
- Message:** De nouvelles nomenclatures ont été chargées pour votre établissement.
- Update info:** Dernière MAJ le 22/04/2021 à 09:04.

b) Import des dossiers élèves

Dans le menu « **Importations > Dossiers d'inscription** », l'établissement accède à la liste de tous les élèves qui lui ont été affectés, dont ceux inscrits via l'inscription en ligne (cf. statut de l'inscription). Cette liste est également accessible depuis le tableau de bord de la page d'accueil en cliquant sur le compteur. Elle peut être triée par établissement d'origine pour affiner le suivi.

Elle permet importer les dossiers dont l'inscription a été « Acceptée ». Il est possible d'importer dans **SIECLE BEE** le premier souhait émis en ligne (MEF d'inscription et/ou options).

The screenshot shows a table of student records with the following columns: Envoi, Nom et prénoms, Né(e) le, MEF d'affectation, Etat inscription, and Souhait téléinscription (MEF). Annotations highlight key features:

- Importation:** "Importer par lots ou individuellement les fiches élève dans BEE" points to the 'Envoi' column.
- Options:** "Choix d'options émis par les familles au moment de l'inscription en ligne" points to the 'Souhait téléinscription' column.
- Counters:** "Compteurs de dossiers élèves à importer" points to the "31 élèves trouvés." status at the bottom left.
- Registration:** "Enregistrement dans la fiche élève, des options souhaitées lors de l'inscription en ligne" points to the 'MEF' column.

c) Export des souhaits des familles

Les souhaits exprimés en ligne par les familles peuvent être consultés et exportés dans un fichier au format « csv », afin de faciliter la répartition des élèves selon les options. Ce fichier comprend une ligne par élève.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Date téléinscription	Nom élève	Prénoms élève	Né(e) le	Établissement d'origine - UAI	Établissement d'origine - Libellé	Régime interne	MEF d'affectation	LV1 d'origine	LV2 d'origine
2	14/05/2020 12:21			15/04/2005				2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE EURO	ANGLAIS LV1	ESPAGNOL LV2
3	26/05/2020 15:45			07/10/2004				2NDE GENERALE & TECHNOLOGIQUE SPORTIVE	ANGLAIS LV1	ESPAGNOL LV2

	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
	LV1 d'accueil	LV2 d'accueil	Changement langues	MEF d'inscription	Section	Option A	Option B	Option C	Option D	Option E
	ANGLAIS LV1	ESPAGNOL LV2		2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE EURO	ANGLAIS LV SECTION	LCA LATIN				
	ANGLAIS LV1	ESPAGNOL LV2		2NDE GENERALE & TECHNOLOGIQUE SPORTIVE	BASKET-BALL	MANAGEMENT & GESTION				

Ce fichier s'enrichit tout au long de la campagne et reste disponible jusqu'aux vacances de Toussaint. Une fois la campagne terminée, il n'est plus modifié, même par des saisies dans **SIECLE BEE**.

d) Validation des modifications de la fiche de renseignements – SIECLE BEE

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 **SIECLE 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.

Tableau de bord 490 Fiches élèves Affection Saisie en masse Exploitation Importations 27 Exportations Suivi des échanges

Importations - Dossiers d'inscription

Etat inscription: (toutes) Affection: Unique **CHERCHER** Souhaits 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 d'affectation ou MEF d'inscription	État inscription	Souhait téléinscription Options souhaitées	Logiciel	Établissement d'origine
<input type="checkbox"/>	06/04/2021	Al	Alec	10/08/2010	6EME MUSIQUE	En attente	AF6	ÉCOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE SART VALENCIENNES
<input type="checkbox"/>	21/04/2021	Al		07/03/2011	6EME MUSIQUE	En attente	AF6	ÉCOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE SART VALENCIENNES
<input type="checkbox"/>	14/04/2021	Al	oline	26/08/2010	6EME LINGUISTIQUE	En attente	AF6	ÉCOLE PRIMAIRE PUBLIQUE DES PRES N-PEVELE
<input type="checkbox"/>	21/04/2021	Al		18/07/2011	6EME SECTION SPORTIVE	En attente	AF6	ÉCOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE

CLÔTURE DE LA CAMPAGNE

a) Dans l'établissement d'origine, pour les campagnes d'inscription post-affectation – SIECLE SIPA

À l'issue de la campagne d'inscription en ligne, l'établissement d'origine effectue un bilan de l'affectation des élèves dans **SIECLE SIPA** (Suivi des Inscriptions Post Affectation).

Le menu "**Suivi des élèves (établissement d'origine)**" permet de suivre les inscriptions des élèves affectés en 1^{re} et 2^e années de lycée suite à l'affectation.

Obs.	INE	Nom	Prénom	Sexe	Nb. vœu(x)	Décision	Inscription(s)			
							Établissement	Formation	Statut	Division
Inscrit				F	3	Affecté	054	2-GT	ST	21
Inscrit				M	1	Affecté	088	2GT-EU	ST	2.2
Inscrit				M	3	Affecté	054	2-ST	ST	2GT3
Inscrit				F	1	Affecté	054	2GT-EU	ST	S01
Inscrit				F	5	Affecté	054	2G-INT	ST	27
Inscrit				M	2	Affecté	054	1CAP2-31117	ST	CR1

Les établissements d'accueil voient la liste "Suivi des élèves inscrits et/ou affectés en liste principale".

b) Dans l'établissement d'accueil – SIECLE BEE

L'établissement, dès la clôture de la campagne d'inscription en ligne, 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, s'il ne l'a pas déjà fait pendant la campagne, les dossiers des élèves** dont les parents veulent inscrire leur enfant mais qui n'ont pas pu (ou pas souhaité) utiliser l'inscription en ligne.



PARCOURS PARENT SCOLARITÉ SERVICES

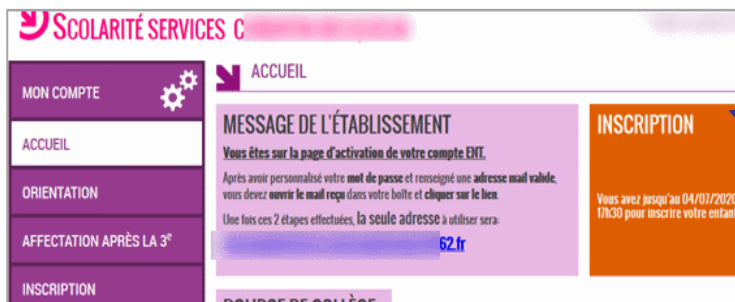
CONNEXION

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.

Le service est disponible dans le portail à la date d'ouverture validée par l'établissement d'accueil.

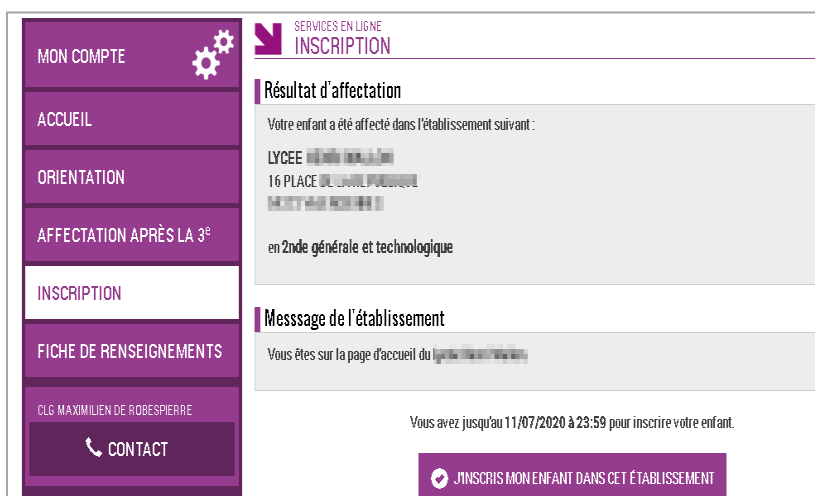
Rappel : La connexion se fait au moyen d'un **compte responsable**, et non d'un compte élève.



La tuile «**Inscription**» apparaît jusqu'à mi-juillet au moins et jusqu'à mi-août selon les académies. Elle indique successivement :

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

ÉTAPE 1 - CONSULTATION DE LA DÉCISION D'AFFECTION OU DE LA FORMATION SUIVIE À LA RENTRÉE



2 cas possibles :

✓ Résultat de la procédure d'affectation

OU

✓ Etablissement et formation retenus pour la prochaine rentrée.

Consultation d'informations transmises par l'établissement d'accueil (organisation rentrée, informations spécifiques à certaines formations, consignes relatives à la procédure d'inscription...)



ÉTAPE 2 - CHOIX DES ENSEIGNEMENTS OPTIONNELS ET SI BESOIN DE SECTION

Les écrans **s'adaptent** selon le **MEF d'affectation/de formation**, le **profilage des options** réalisées dans **Nomenclatures**, et des **combinaisons d'enseignements** autorisées ou non dans **Vie de l'Établissement**.

INSCRIPTION
FORMATION ET ENSEIGNEMENTS (1/4)

Formation et enseignements Renseignements responsable Renseignements élève Validation

Langues vivantes

Les langues vivantes (LV) suivies actuellement : **Anglais LV1, Espagnol LV2**

Votre choix d'orientation

Merci de préciser les enseignements souhaités (les enseignements optionnels ne sont pas obligatoires).

Formation : **2nde générale et technologique, section européenne et langues orientales**

Enseignement de section : Anglais langue de section

Vous pouvez choisir jusqu'à 3 enseignements parmi ceux proposés ci-dessous :

Je ne choisis aucun enseignement optionnel

Enseignement optionnel général

Aucun

Latin Grec

Enseignement optionnel technologique

Aucun

Les langues vivantes suivies seront : **Anglais LV1** et **Espagnol LV2**. Pour effectuer un autre choix, merci de prendre contact avec le secrétariat du lycée au 06 00 00 00 00.

ÉTAPE PRÉCÉDENTE
ÉTAPE SUIVANTE

Exemple : affectation en 2^{de} générale et technologique

- ✓ La famille peut avoir à choisir l'enseignement de section s'il y a lieu, ainsi que les enseignements optionnels
- ✓ Les langues suivies actuellement sont rappelées
- ✓ Le nombre d'enseignements optionnels maximum est précisé
- ✓ Le choix est offert de ne prendre aucune option
- ✓ Les enseignements optionnels/facultatifs, sont ceux proposés par l'établissement et peuvent être combinés.

Un message d'alerte (en rouge) indique si la combinaison est impossible.

Pour information en cas d'inscription par montée de niveau :

- ✓ Les langues affichées pour les inscriptions par montée de niveau sont celles suivies à la prochaine rentrée.
- ✓ Concernant la voie générale, les enseignements de spécialité sont rappelés à titre informatif sur cet écran mais aucune modification ne peut être apportée par le parent.



ÉTAPES 3/4 - VÉRIFICATION ET MISE À JOUR DES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Le responsable qui réalise l'inscription peut procéder, si besoin, à la mise à jour de ses données administratives et de celle de l'élève. Le second responsable peut également, avec son propre compte, actualiser ses informations via le service en ligne "Fiche de renseignements".

Fiche responsable

Toutes les informations concernant le responsable peuvent être mises à jour

L'établissement **validera ou non** les informations à modifier.

Une validation du contenu de la fiche responsable est nécessaire pour passer aux informations concernant l'élève (idem pour l'écran concernant l'élève).

Fiche élève

Le parent qui réalise la démarche doit : **sélectionner un des 3 régimes** d'hébergement disponibles.

Dans **SIECLE BEE**, le régime choisi par le parent est modifié :

- ✓ demi-pensionnaire -> demi-pensionnaire dans l'établissement
- ✓ externe -> externe libre
- ✓ interne-> interne libre (l'internat n'est pas accordé d'office, mais la demande est enregistrée dans le fichier CSV des souhaits)



ÉTAPE 5 - VALIDATION DE L'INSCRIPTION

Formation et enseignements Renseignements **responsable** Renseignements **élève** **Validation**

Résultat d'affectation

Vous allez inscrire votre enfant dans l'établissement suivant :

LYCEE POLYVALENT
AVENUE DE BEAUPRE
en **2nde générale et technologique**

Rappel du souhait d'enseignement

Au lycée, votre enfant pourra bénéficier de l'enseignement suivant, selon les possibilités de l'établissement.

Formation : **2nde générale et technologique**
Aucun enseignement optionnel.

Les langues vivantes suivies seront les mêmes qu'actuellement : **Anglais LV1 et Espagnol LV2**

ETAPE PRÉCÉDENTE VALIDER

Rappel de :

- ✓ l'établissement et le(s) souhait(s) d'enseignement
- ✓ des langues suivies

INSCRIPTION ENREGISTRÉE

Merci !

L'inscription de votre enfant dans son lycée d'accueil est validée.
Un courriel de confirmation vient de vous être envoyé.

Documents à fournir

Le lycée vous demande les documents suivants pour compléter le dossier d'inscription.

Documents	Date de remise
fiche de renseignement	Avant le 08/07/2020
carte imaginR conseil régional	Le jour de la rentrée

TÉLÉCHARGER LE RÉCAPITULATIF

Une fois l'inscription validée, **la liste des documents à fournir** à l'établissement ainsi que leur date de retour sont précisées.

Ce récapitulatif ainsi que certains documents peuvent être **téléchargés**.


Les familles peuvent **donner leur avis** sur la démarche réalisée en ligne (4 questions)

Afin d'améliorer la qualité de ce téléservice, accordez-nous encore une minute de votre temps.





TÉLÉCHARGEMENT DU RÉCAPITULATIF DE L'INSCRIPTION

INSCRIPTION AU LYCEE	
Récapitulatif de la démarche en ligne effectuée le 25/05/2020 à 14:26:59	
	
Mme Brigitte [redacted] a inscrit Clément [redacted] dans l'établissement suivant : LYCEE POLYV.REGIONAL [redacted] [redacted] ☎ +33600000000 ✉ c[redacted]st@a[redacted].fr en 2nde générale et technologique	
Rappel des souhaits d'enseignements	
Au lycée, votre enfant pourra bénéficier des enseignements suivants, selon les possibilités de l'établissement : Formation : 2nde générale et technologique Enseignement(s) optionnel(s) : • Langue des signes française (LSF) • Latin Les langues vivantes suivies seront : Anglais LV1 et Espagnol LV2 . Pour effectuer un autre choix, merci de prendre contact avec le secrétariat du lycée au 06 00 00 00 00.	
Documents à fournir pour compléter le dossier d'inscription	
Document	Date de remise
- fiche de renseignement à télécharger	Avant le 08/07/2020
- carte imaginR conseil régional	Le jour de la rentrée

Le récapitulatif indique :

- ✓ la **date et l'heure** de la démarche
- ✓ la **formation, les souhaits d'enseignement, et langues** suivies
- ✓ les **documents à fournir** et les dates de remise

Parallèlement, **une confirmation d'inscription par courriel** est transmise aux parents. Elle reprend les mêmes éléments, et est conforme au décret n° 2015-1404 relatif à la saisine de l'administration par voie électronique.

- ✓ Le courriel de l'expéditeur est celui générique de l'établissement d'affectation, si celui-ci n'a pas paramétré de courriel de contact dans SIECLE Vie Etab > Services en ligne.
- ✓ **Les documents sont joints** si leur taille totale n'excède pas 2Mo. Dans le cas contraire, un lien permet de revenir dans **Scolarité services** pour les télécharger.

Monsieur,

Suite à la démarche en ligne que vous avez effectuée le 25/05/2020 à 17h18, [redacted] est inscrit dans l'établissement : LYCEE POLYV.REGIONAL [redacted], en 2nde générale et technologique

Rappel des souhaits d'enseignements :

Formation : **2nde générale et technologique**

Aucun enseignement optionnel

Les langues vivantes suivies seront : **Anglais LV1 et Espagnol LV2**. Pour effectuer un autre choix, merci de prendre contact avec le secrétariat du lycée au 06 00 00 00 00.

Régime souhaité : **externe libre**.

Rappel du calendrier des documents à fournir (à télécharger [ici](#)) :

- Avant le 08/07/2020 : fiche de renseignement, à télécharger
 - Le jour de la rentrée : carte imaginR, conseil régional

Recevez, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le chef d'établissement

LYCEE POLYV.REGIONAL [redacted]



TÉLÉCHARGEMENT DES DOCUMENTS

Une fois l'inscription de leur enfant validée, les responsables légaux peuvent **consulter**, dans le service en ligne jusqu'à l'installation de la version 21.3 de SIECLE :

- ✓ le récapitulatif de l'inscription de leur enfant
- ✓ la liste des documents à fournir pour compléter l'inscription de leur enfant

INSCRIPTION
RÉCAPITULATIF

Inscription enregistrée

le 25/05/2020 à 17h18

Résultat d'affectation

Votre enfant est inscrit dans l'établissement suivant :

LYCEE POLYV.REGIONAL J.PERRIN
2 AVENUE SAKHAROV
59832 LAMBERSART

en **2nde générale et technologique**

Rappel du souhait d'enseignement

Au lycée, votre enfant pourra bénéficier de l'enseignement suivant, selon les possibilités de l'établissement.

Formation : **2nde générale et technologique**
Aucun enseignement optionnel.

Les langues vivantes suivies seront : **Anglais LV1** et **Espagnol LV2**. Pour effectuer un autre choix, merci de prendre contact avec le secrétariat du lycée au 06 00 00 00 00.

Documents à fournir

Le lycée vous demande les documents suivants pour compléter le dossier d'inscription.

Documents	Date de remise
fiche de renseignement	Avant le 08/07/2020
carte imaginR conseil régional	Le jour de la rentrée

TÉLÉCHARGER LE RÉCAPITULATIF

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

Il est possible d'enregistrer/d'imprimer le **récapitulatif** des informations liées à l'affectation et à l'inscription : établissement et formation, souhaits d'enseignements, ainsi que documents à fournir.

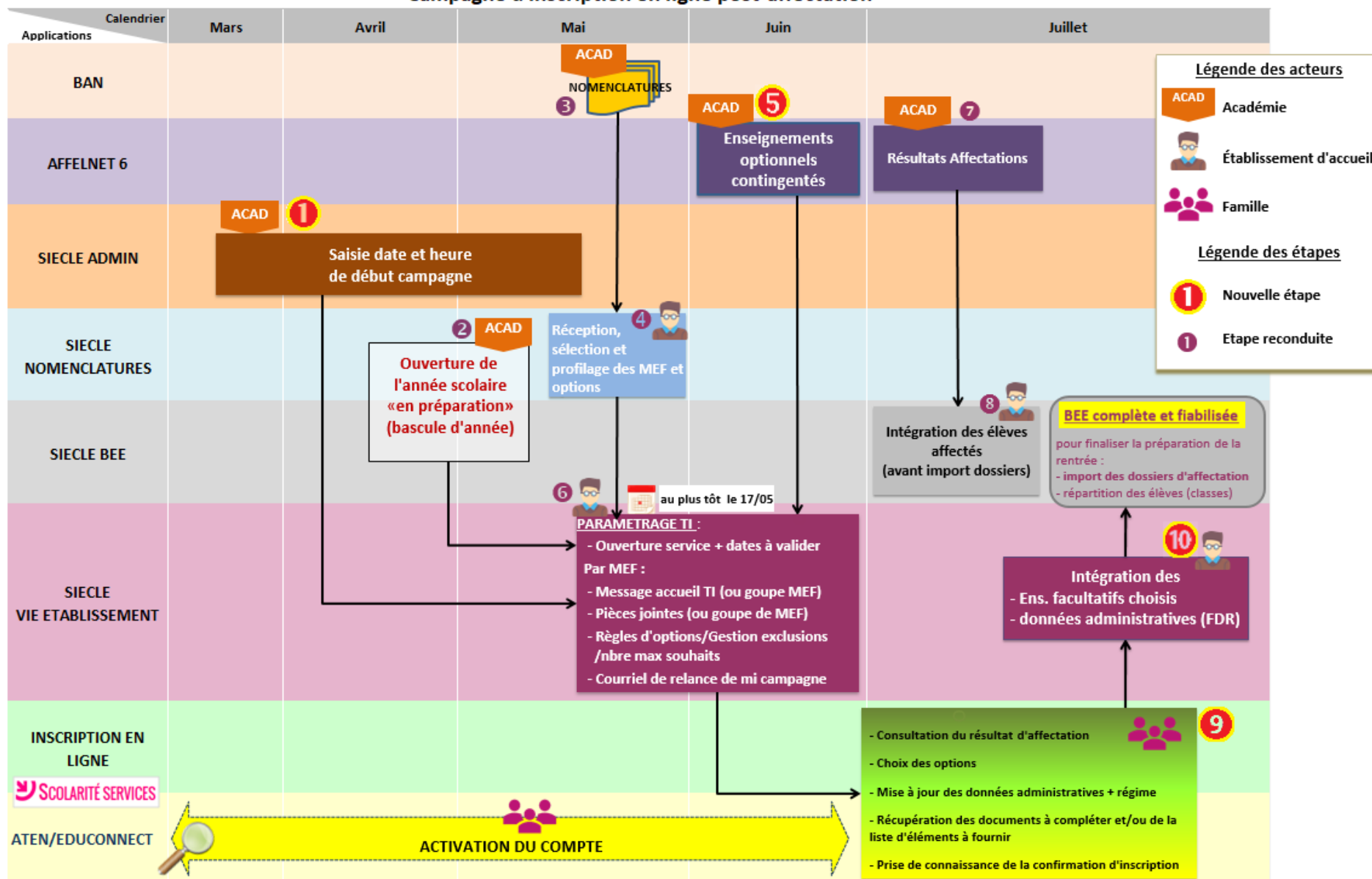
Il est conseillé d'indiquer aux familles de télécharger ces différents documents dès la fin de la procédure.

ANNEXES

PROCESSUS INSCRIPTION EN LIGNE

Inscription post affectation

Campagne d'inscription en ligne post-affectation



Inscription par montée de niveau

Campagne d'inscription en ligne par montée de niveau

