

## Fiche Pratique : SCONET – GFE : Début d'année scolaire

<p>1 Pour les personnels nouvellement nommés ou la mise en oeuvre pour la première année scolaire dans un établissement : Demander au chef d'établissement de faire une <b>délégation</b> pour SCONET-GFE pour chaque personne devant accéder au module ; et éventuellement, selon l'organisation dans l'établissement, Base Elèves en mode consultation, Bourses des Collèges, Données communes,</p>	<p><b>Module Délégation</b> par le Chef d'Etablissement ou son Adjoint</p>
<p>2 <b>Paramètres Généraux :</b> Vérifier et si besoin modifier le nom de l'agent comptable et du gestionnaire</p>	<p><b>Module COMMUN (Données Communes )</b></p>
<p>3 Mettre à jour les <b>jours de restauration</b> selon les régimes <i>(il est préférable d'attendre que la base élèves soit stabilisée pour faire le basculement des coordonnées bancaires et des régimes de sconet/bee vers sconet/gfe (voir point 11); cela n'empêche pas, à ce stade du travail, de faire les différentes mises à jour de paramétrage ci-dessous)</i></p>	<p>--&gt;Menu Gestion Financière Elève</p>
<p>4 Vérifier et si besoin mettre à jour <b>les renseignements permanents de GFE</b> <i>(ne pas oublier de valider les modifications)</i> Les établissements ayant subi des modifications de regroupement comptable devront modifier si nécessaire, l'adresse mél de l'agence comptable, destinataire des fichiers de créances élèves issus de GFE.</p>	<p><b>Module GFE – Menu Mise à jour – Renseignement Etablissement</b></p>
<p>5 Faire le <b>découpage trimestriel</b> avec <b>le nombre de jours du trimestre (identique à celui saisi dans Bourses)</b></p>	<p><b>Module GFE – Menu Mise à jour – Découpage en trimestre</b></p>
<p>6 Créer (au moins) une <b>catégorie de revenu</b>, par exemple 'catégorie1', inutile de renseigner le champs à destination des familles.</p>	<p><b>Module GFE – Menu Mise à jour – Constantes Financières – Catégories de revenu</b></p>
<p>7 Saisir <b>les tarifs d'hébergement</b> trimestriels <i>(la catégorie de revenu créée précédemment sera automatiquement sélectionnée)</i>, ainsi que le coût journalier qui sert au calcul des remises d'ordre. <u>Modifier le nombre de jours</u> si nécessaire (exemple forfaits modulés): indiquer <b>le nombre de jours réels</b> de restauration par régime (ils sont par défaut, initialisés avec le nombre de jours théoriques saisis dans le découpage en trimestre). Le coût trimestriel n'est pas calculé automatiquement par l'application, il faut le renseigner en plus du nombre de jours et du coût journalier.</p>	<p><b>Module GFE – Menu Mise à jour – Tarifs hébergement</b></p>
<p>8 Créer, si besoin, les <b>bourses locales</b></p>	<p><b>Module GFE – Menu Mise à jour – Bourses</b></p>
<p>9 Créer, si besoin, les <b>primes locales</b></p>	<p><b>Module GFE – Menu Mise à jour –Primes</b></p>
<p>10 <u>Facultatif mais vivement conseillé avant de faire le basculement(point11) :</u> Editer la liste des élèves par régime (sélectionner tous les régimes, même ceux qui ne sont pas pratiqués dans l'établissement) afin de repérer les éventuelles erreurs de saisie et vérifier que les demi-pensionnaires sont tous enregistrés sous le même code (DP ou DP5)</p>	<p><b>SCONET – Base Elèves – Exploitation – Listes standard</b></p>
<p>11 <b>Basculement de la saisie des coordonnées bancaires et des régimes d'hébergement</b>, de BEE vers GFE, en accord avec le secrétariat : à l'issue du basculement, les régimes et les IBAN seront saisis exclusivement dans le module GFE.</p>	<p><b>Module COMMUN ( Données Communes)</b> Onglet Gestion Financière Elève – Bouton : [Effectuer le Basculement]</p>
<p>12 <b>Initialisation des hébergements</b> (ce traitement externe peut prendre un certain temps, selon l'importance de l'établissement et la charge du serveur académique. L'initialisation est une étape essentielle de la procédure de gestion des droits constatés dans GFE; ne pas relancer le traitement inutilement).</p>	<p><b>Module GFE –</b> Initialisation des hébergements – Initialisation globale</p>

Pour toute question, ne pas hésiter à faire une demande d'assistance par ecare : <http://assistance.ac-nice.fr>