



---

# SIECLE

## BEE

---

### **Les étapes du changement d'année**

**A destination des établissements privés hors contrat**

 <p><b>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE</b></p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p>BEE</p> <p>Les étapes du changement d'année pour les EPHC</p>	<p>Diffusion nationale</p> <p><b>Juin 2022</b></p>
--	--	--

Lors de la livraison de la version SIECLE de bascule (AA.2.1), où AA représente l'année (ex. : 22 pour 2022).

- 1- Connexion à **NOMENCLATURES** ou **BEE** dans l'"**Année en préparation**" pour toutes les transactions ci-dessous
- 2- Application "**NOMENCLATURES**" : profiler vos nomenclatures pour l'année scolaire suivante (sélection des MEF de l'établissement) en sélectionnant l'Etape 1 du menu « Profilage » puis « Formations »
- 3- Application **BASE ELEVES ETABLISSEMENT** : constituer la Base Elèves après la recopie des élèves d'une année sur l'autre
  - a- **Les entrées dans l'établissement**
    - *Créer les nouveaux élèves via menu « Fiches élèves », puis « Recherche et mise à jour » ou en réalisant un import éditeur, pour établissements qui travaillent avec des logiciels privés, via le menu « Importations », puis « dossiers depuis logiciel privé ».*
  - b- **Les mises à jour et modifications de fiches élèves**
    - *Attribuer un MEF à chaque élève (menu Affectation, puis MEF)*
    - *Vérifier les responsables et supprimer les doublons le cas échéant (menu Fiches élèves, puis Doublons responsables)*
    - *Supprimer des fiches élèves le cas échéant (menu Fiches élèves, puis Suppression)*
  - c- **Les Sorties**
    - *Vérifier et renseigner les dates de sortie si besoin*
- 4- Application **BASE ELEVES ETABLISSEMENT** : les échanges pour l'immatriculation
  - *Contrôler les élèves **bloquants** depuis le tableau de Bord, et compléter les fiches élèves le cas échéant*
  - *Vérifier les échanges avec les services statistiques académiques le cas échéant (menu Tableau de bord, puis Signalements académiques).*