



SIECLE

BEE

Étapes de création d'une fiche élève

A destination des établissements privés hors contrat

 <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p>BEE</p> <p>Etapes de création d'une fiche élève pour les EPHC</p>	<p>Diffusion nationale</p> <p>Juin 2022</p>
--	--	--

Table des matières

1	<i>Profilage des MEF dans l'établissement.....</i>	3
2	<i>Création des fiches élèves</i>	3
3	<i>Annexe</i>	6

 <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p>BEE</p> <p>Etapes de création d'une fiche élève pour les EPHC</p>	<p>Diffusion nationale</p> <p>Juin 2022</p>
--	--	--

La loi n° 2021-1109 qui conforte le respect des principes de la République, stipule que tout élève entre 3 et 16 ans non compris « se voit attribuer un identifiant national » (INE), pour satisfaire à l'obligation d'instruction et à son contrôle par le maire et les services de l'Etat.

Dans ce cadre, les élèves des établissements privés hors contrat (EPHC), qui suivent une formation de niveau collège ou lycée, doivent être intégrés dans la base élèves **SIECLE-BEE (Base Elèves Etablissement)**, afin d'être immatriculés au Répertoire National des Identifiants Elèves (RNIE).

Les chefs d'établissement du privé hors contrat ont ainsi accès à **BEE** et au module **NOMENCLATURES** de Siècle, qui permet de sélectionner les formations suivies, ainsi que les établissements d'origine et d'accueil des élèves.

Avant de procéder à la création d'une fiche élève dans **BEE**, plusieurs opérations doivent être réalisées en académie, par les équipes d'assistance et les services statistiques. Ces opérations consistent à mettre en place une politique d'habilitation pour autoriser l'accès des applications **BEE** et **NOMENCLATURES** aux utilisateurs concernés, à héberger les établissements dans **SIECLE** (EPHC) et à profiler puis diffuser les formations suivies (MEF) vers les établissements.

Les établissements peuvent ensuite procéder aux actions suivantes dans l'ordre indiqué ci-après.

1 Profilage des MEF dans l'établissement

Dans le module **NOMENCLATURES** (Menu : « Profilage » puis « Formations ») de l'établissement, il faut sélectionner les MEF qui correspondent aux formations suivies par au moins un élève.

Choisissez en priorité des formations éducation nationale, sauf si l'élève suit une formation multi-niveaux ou sans niveau défini, dans ce cas sélectionner le MEF « Formation indéterminée ».

Pour plus d'informations sur cette étape, vous pouvez consulter le document **Nomenclatures - Fiche pratique (Chef Etablissement) - Personnalisation des formations pour les EPHC**.

Le profilage des MEF dans le module **NOMENCLATURES** est un préalable indispensable pour accéder ensuite à tous les menus de **BEE**.

2 Création des fiches élèves

2.1 Création en mode manuel

Les créations des fiches élèves se font dans **SIECLE-BEE**, à partir du menu « Fiches élèves » puis « Recherche et MAJ ».

Pour créer une fiche élève, recherchez d'abord si l'élève n'existe pas déjà, puis s'il n'est pas retrouvé, cliquez sur le bouton  à droite de l'en-tête de la liste d'élèves.

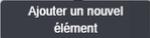
SIECLE | Base élèves ? | Quoi de neuf? | Informations 1 | 2021-22 |  

Tableau de bord Fiches élèves Affection Saisie en masse

Fiches élèves - Recherche et MAJ

Élève	Nom TEST	Prénom Eleve	Né(e) en /	Scolarisé(e) (tous)	État (tous)		
Responsable	Nom	Prénom					

Nom	Nom d'usage	Prénoms	Né(e) le	Scolarisé(e)	État	
Aucun élève trouvé. Modifier vos critères de recherche.						



La fiche de l'élève s'affiche alors en mode création, avec les informations renseignées dans le champ de recherche.

SIECLE | Base élèves ? | Quoi de neuf? | Informations 1 | 2021-22 |  

Tableau de bord Fiches élèves Affection Saisie en masse

Fiche de Eleve TEST - MAJ Élève

ÉLÈVE RESPONSABLES SCOLARITÉ HISTORIQUE

Identité

Nom de famille *	TEST
Nom d'usage	
Prénom 1 *	Eleve
Prénom 2	
Prénom 3	
Sexe	<input type="radio"/> Masculin <input type="radio"/> Féminin
Né(e) le *	
Pays	FRANCE
Département	
Commune	
Code INSEE	
N° interne	

Vous pouvez ensuite enrichir les informations de chaque onglet, en cliquant sur le bouton « SUIVANT » pour changer d'onglet. Vous pouvez cliquer sur le bouton « TERMINER » à tout moment pour enregistrer la saisie effectuée jusque-là.

Les champs suivis d'une « * » sont toutefois obligatoires pour pouvoir aller au bout du processus de création de la fiche.

Il est essentiel pour pouvoir répondre aux obligations de contrôle de l'instruction, que **tous les responsables** de l'élève soient enregistrés dans **BEE**, au premier chef les deux représentants légaux, mais il faut également renseigner les personnes en charge le cas échéant (par exemple dans le cas d'enfants placés en famille ou foyer d'accueil).

SIECLE | Base élèves ? | [Quoi de neuf ?](#) | [Informations](#) 1  2021-22  

[Tableau de bord](#) [Fiches élèves](#) [Affectation](#) [Saisie en masse](#)

Fiches élèves - Recherche et MAJ

Élève	Nom <input type="text" value="TEST"/>	Prénom <input type="text" value="Eleve"/>	Né(e) en <input type="text" value=""/> / <input type="text" value=""/>	Scolarisé(e) <input type="text" value="(tous)"/>	État <input type="text" value="(tous)"/>	
Responsable	Nom <input type="text"/>	Prénom <input type="text"/>				

Cliquer sur le titre de la colonne pour trier. Cliquer à nouveau pour inverser le sens du tri.

Nom	Prénom(s)	Né(e) le	Scolarisé(e)	État	
TEST	Eleve	15/11/2010	Non	⚠ À compléter	Compléter

Un élève trouvé.

Une fois l'élève créé, une nouvelle recherche permet de retrouver sa fiche.

Tant que la fiche reste à l'état « A compléter », vous devez enrichir les informations grâce au bouton « Compléter », pour que l'immatriculation de l'élève puisse se faire.

SIECLE | Base élèves ? | [Quoi de neuf?](#) | [Informations](#) 1 | 2021-22 |  

Tableau de bord | Fiches élèves ▾ | Affectation ▾ | Saisie en masse ▾

Fiche de Elève TEST - MAJ Élève Dernière MAJ le 08/11/2021

ÉLÈVE
 RESPONSABLES
 SCOLARITÉ
 HISTORIQUE

Identité

Nom de famille *

Nom d'usage

Prénom 1 *

Prénom 2

Prénom 3

Sexe Masculin Féminin

Né(e) le *

Pays

Département

Commune

Code.INSEE

INE

N° interne 4159

Adresse

celle de

propre à l'élève

Adresse

CP

Commune

2.2 Création en mode import

Dans le cas où vous utilisez des logiciels privés pour la gestion de votre établissement (effectifs, plannings...), pour éviter de faire une double saisie des données, il est possible d'importer, via un fichier XML généré par le logiciel privé vos élèves dans **BEE**. Cet import permet de créer et mettre à jour les informations concernant les élèves, leurs responsables et leurs scolarités dans la base **SIECLE**. La procédure d'import peut être réitérée plusieurs fois.

La création des fiches élèves doit se faire sur l'année scolaire 2022-2023.

3 Annexe

Une fiche élève est dite "à compléter" lorsqu'il manque au moins une information importante concernant l'élève.

Lorsque la fiche élève est incomplète/bloquante, elle apparaît **dans le tableau de bord** : cet état peut poser problème dans la suite des traitements (constats nationaux, statistiques, immatriculation de l'élève, inscription aux examens ...).

Dès lors que les champs obligatoires sont remplis, la fiche devient complète.

 <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p>BEE</p> <p>Etapes de création d'une fiche élève pour les EPHC</p>	<p>Diffusion nationale</p> <p>Juin 2022</p>
--	--	--

Liste des champs à renseigner **obligatoirement** pour que la fiche soit complète et que l'élève puisse être immatriculé :

1 - L'onglet **Identification de l'élève**

- Nom de famille de l'élève
- Prénom1 de l'élève
- Sexe (Masculin, Féminin)
- Date de naissance (Né le ...)
- Département de naissance (si né en France)
- Commune de Naissance (si né en France)
- Ville de Naissance (si né à l'étranger)
- Pays de Naissance (dans tous les cas)
- Code Postal (de résidence de l'élève si ce n'est pas celui d'un de ses responsables)
- Commune de l'adresse (si ce n'est pas celle d'un de ses responsables)

2 - L'onglet **Scolarité de l'élève**

- Date de début de scolarité
- MEF de l'élève (Formation)

3 - L'onglet **Responsables**

Pour chaque responsable :

- Lien avec l'élève (mère, père, etc.)
- Nom de famille
- Prénom
- Niveau de responsabilité (représentant légal OU personne en charge de l'élève)
- Profession (catégorie socio- professionnelle)
- Code postal de résidence
- Commune de résidence
- Pays de résidence

Tous les représentants légaux et le cas échéant la ou les personnes en charge de l'élève doivent être ainsi enregistrés.

Par ailleurs, BEE ne permet pas l'enregistrement de plusieurs adresses pour un même élève en cas de résidence alternée.