

INSCRIPTION EN LIGNE AU COLLÈGE EN CLASSE DE 6^e, 5^e, 4^e, 3^e

Campagne 2022

Foire aux questions - FAQ (version 1)

1. LES ATOUTS DE L'INSCRIPTION EN LIGNE

- 1.1 Pour les établissements
- 1.2 Pour le parent qui réalise l'inscription

2. L'INSCRIPTION EN LIGNE A-T-ELLE JURIDIQUEMENT LA MÊME VALEUR QUE L'INSCRIPTION PAPIER ?

3. LE PÉRIMÈTRE DU SERVICE D'INSCRIPTION AU collège

- 3.1 Quels sont les établissements concernés ?
- 3.2 Quels sont les niveaux couverts par le service ?
- 3.3 Quels sont les élèves éligibles ?
- 3.4 Un élève qui monte de niveau en changeant d'établissement (déménagement par exemple) peut-il être téléinscrit dans l'établissement d'accueil ?
- 3.5 Un élève originaire d'un établissement privé peut-il s'inscrire en ligne à la suite d'une affectation en 6^e ?

4. LA MISE EN PLACE ET L'ACCÈS AU SERVICE

- 4.1 Comment un établissement peut-il mettre en place une ou plusieurs campagnes d'inscription en ligne ?
- 4.2 L'ouverture d'une campagne par montée de niveau nécessite-elle des actions spécifiques préalables ?
- 4.3 Comment le représentant légal accède-t-il au service ?
- 4.4 Communication dans le cadre de l'inscription en 6^e
- 4.5 Comment accompagner les parents pendant la durée de la campagne ?
- 4.6 L'inscription en ligne est-elle obligatoire pour les parents ?
- 4.7 Une aide aux usagers est-elle proposée ? Si oui, comment fonctionne-t-elle ?

5. LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

- 5.1 Les parents doivent-ils s'exprimer à deux pour l'inscription en ligne ?
- 5.2 Quelles sont les informations affichées sur la page d'accueil du service ?
- 5.3 Pour le niveau 5^e : comment le service gère-t-il, la prise en compte de la seconde langue obligatoire ?
- 5.4 Quelle est la liste des enseignements optionnels proposée aux parents par le service ?
- 5.5 Combien d'enseignements facultatifs la famille peut-elle choisir ?
- 5.6 Comment les familles sont-elles informées à la fin du processus d'inscription en ligne ?

6. LES CHOIX D'ENSEIGNEMENT

- 6.1 Les matières étudiées par correspondance apparaissent-elles dans le service Inscription en ligne ?

7. LA PERSONNALISATION DU SERVICE PAR LE COLLÈGE

- 7.1 Quand l'établissement peut-il débiter le paramétrage de sa campagne d'inscription en ligne ?
- 7.2 Comment procéder pour personnaliser les informations affichées sur la page d'accueil du service ?
- 7.3 Qui détermine les dates de campagne ?
- 7.4 Les dates sont-elles modifiables ?
- 7.5 Que se passe t'il si l'académie est obligée de modifier la date de début alors que l'établissement s'est appuyée sur cette date ?

- 7.6 Comment être sûr que toutes les options de l'établissement et seulement celles-là, sont proposées aux parents dans le service en ligne ?
- 7.7 Peut-on affiner le paramétrage concernant les options proposées aux familles ?
- 7.8 Concernant les documents à télécharger par les familles : tous les formats de fichier sont-ils acceptés ?
- 7.9 Le chef d'établissement peut-il vérifier ses paramètres et vérifier le parcours utilisateur ?
- 7.10 Si un établissement décide de ne pas ouvrir le service inscription/campagne post-affectation, quelles sont informations affichées sur le portail ?

8. LES INFORMATIONS DE L'ÉLÈVE ET DE SON RESPONSABLE

- 8.1 Quelles données sont demandées au responsable qui réalise la démarche ?
- 8.2 Peut-on ajouter de nouvelles données à la fiche de renseignements ?
- 8.3 Quels sont les régimes d'hébergement proposés par le service aux familles ?

9. LE SUIVI DES INSCRIPTIONS ET LA MISE À JOUR DES DONNÉES DANS SIECLE BEE

- 9.1 Comment savoir où en est la campagne d'inscription en ligne ?
- 9.2 Les « souhaits inscription en ligne » mettent-ils automatiquement à jour la base élèves ?
- 9.3 Que contient le fichier des « souhaits inscription en ligne » dans SIECLE-BEE ?
- 9.4 Un dossier élève « en attente » dans SIECLE-BEE peut-il être importé avant la fin de la campagne de télé-inscription ?
- 9.5 L'inscription en ligne peut-elle générer des doublons d'élèves ou de responsables, à l'import des dossiers dans la base élèves ?

1. LES ATOUTS DE L'INSCRIPTION EN LIGNE

1.1 Pour les établissements

- ✓ Commencer plus tôt la finalisation de la rentrée
- ✓ Bénéficier de données plus fiables car recueillies à la source
- ✓ Offrir aux personnels administratifs un environnement de travail modernisé et leur confier des tâches plus valorisantes (moins de saisies, relance des familles facilitée)
- ✓ Utiliser moins de papier
- ✓ Limiter les risques sanitaires dans le contexte actuel

1.2 Pour le parent qui réalise l'inscription

- ✓ Sur le fil d'événements de la page d'accueil portail, être informé du calendrier de la campagne au moins 10 jours avant la date d'ouverture du service, et voir qu'une action est à réaliser.
- ✓ Pour l'inscription en 6^e :
 - *Prendre connaissance de l'établissement dans lequel est affecté son enfant ainsi que la formation suivie à la prochaine rentrée (inscription en 6^e) et réaliser ses souhaits d'options facultatives*
 - *Être informé immédiatement de la démarche à suivre pour former un recours si l'établissement demandé n'a pas été obtenu.*
- ✓ Pour l'inscription sur les niveaux 5^e, 4^e, 3^e (inscription par montée de niveau) vérifier le rappel de la formation suivie à la rentrée et réaliser des souhaits d'options facultatives.
- ✓ Utiliser un service simple, rapide et sûr : connexion sécurisée par un identifiant et mot de passe.
- ✓ Procéder à l'inscription à l'heure de son choix : le service en ligne est accessible 24 h/24 pendant la campagne
- ✓ Prendre connaissance dès la première page du service des étapes à réaliser ainsi que la liste des documents demandés par l'établissement.
- ✓ Mieux s'organiser pour préparer les documents à transmettre
- ✓ Recevoir par courriel la confirmation de l'inscription et des demandes exprimées en ligne
- ✓ Avoir toujours accès, une fois l'inscription réalisée, à la liste des documents à fournir pour compléter l'inscription (ceux qui sont à conserver ou à remplir peuvent être téléchargés) ainsi qu'aux modalités de retour des documents.
- ✓ Permettre aux 2 parents d'accéder au récapitulatif de l'inscription (hors inscription en 6^e).

Nouveau

2. L'INSCRIPTION EN LIGNE A-T-ELLE JURIDIQUEMENT LA MÊME VALEUR QUE L'INSCRIPTION PAPIER ?

Oui, juridiquement, la téléinscription vaut inscription ; les collèges n'ont donc pas à éditer de fiches pour recueillir la signature des parents.

Selon l'article 1367 du code civil, « la signature nécessaire à la perfection d'un acte juridique identifie son auteur. Elle manifeste son consentement aux obligations qui découlent de cet acte. [...] »

Lorsqu'elle est électronique, elle consiste en l'usage d'un **procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache**. La fiabilité de ce procédé est présumée, jusqu'à preuve contraire, lorsque la signature électronique est créée, l'identité du signataire assurée et l'intégrité de l'acte garantie, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État. ».

L'inscription en ligne respecte ces principes.

3. LE PÉRIMÈTRE DU SERVICE D'INSCRIPTION AU COLLÈGE

3.1 Quels sont les établissements concernés ?

Tous les établissements publics relevant du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports (MENJS) accueillant des élèves de 6^e, 5^e, 4^e et 3^e, y compris les EREA, peuvent proposer le service aux familles sur un ou plusieurs niveaux s'ils le souhaitent.

Attention : les établissements ouvrant à la prochaine rentrée n'ont pas accès au service.

3.2 Quels sont les niveaux couverts par le service ?

Au collège, tous les niveaux sont dorénavant couverts. Il est possible de proposer le service pour :

- ✓ L'inscription en 6^e (campagne post affectation)
- ✓ L'inscription en 5^e, 4^e, 3^e (campagne par montée de niveau)

3.3 Quels sont les élèves éligibles ?

- a. Pour l'entrée en 6^e : l'inscription fait suite à une procédure d'affectation. L'inscription en ligne s'adresse à tous les élèves d'école primaire
- ✓ dont la décision « passage en 6^e » a été actée et saisie dans Affelnet 6e
 - ✓ et qui sont affectés sur des formations de niveau 6^e (6e, 6e Segpa, 6e CHAM, etc.), y compris celles couvertes par des MEF académiques (sections linguistique, sportive, etc.).

En revanche, les élèves redoublants de 6^e ne sont pas inclus dans le périmètre du service cette année.

- b. Pour l'inscription en 5^e, 4^e et 3^e : tout élève entrant dans ces niveaux respectifs (exceptés les élèves venant d'un autre établissement).

Si l'établissement décide d'ouvrir le service sur un niveau, l'inscription en ligne concernera tous les élèves du niveau concerné.

3.4 Un élève qui monte de niveau en changeant d'établissement (déménagement par exemple) peut-il être téléinscrit dans l'établissement d'accueil ?

Non, son compte EduConnect ne lui permet pas d'accéder au service. L'inscription doit se faire directement auprès de l'établissement.

3.5 Un élève originaire d'un établissement privé peut-il s'inscrire en ligne à la suite d'une affectation en 6^e ?

Oui, à condition que l'établissement privé d'origine réunisse les conditions suivantes :

- ✓ il soit sous contrat avec le MENJS,
- ✓ qu'il maintienne à jour les données de l'élève et de ses responsables dans ONDE pour une école,
- ✓ et que l'un des parents responsables de l'élève soit titulaire d'un compte Educonnect ou que son numéro de portable soit référencé (afin de permettre l'ouverture du compte EduConnect par auto-enrôlement).

4. LA MISE EN PLACE ET L'ACCÈS AU SERVICE

4.1 Comment un établissement peut-il mettre en place une ou plusieurs campagnes d'inscription en ligne ?

Nouveau

Depuis le tableau de bord de **SIECLE Vie de l'établissement**, chaque niveau du service inscription affiche par défaut l'état « **Ouverture selon les dates de campagne** ».

Pour **offrir le service aux familles**, le collège **doit paramétrer ses dates de campagne**. L'établissement peut choisir d'ouvrir le niveau qu'il souhaite car chaque service est indépendant.

4.2 L'ouverture d'une campagne par montée de niveau nécessite-elle des actions spécifiques préalables ?

Oui, il faut avoir :

Nouveau

- ✓ préparé les dossiers des élèves dans SIECLE Base Élèves : renseignement du MEF pour la rentrée (et langues)

À ce stade, ne pas attribuer de division aux élèves sous peine de les soustraire à l'inscription en ligne : un élève possédant une division dans **SIECLE Base Élèves** passe au statut « Inscrit ».

- ✓ réalisé les paramétrages du service dans **SIECLE Vie de l'établissement** (voir §7).

4.3 Comment le représentant légal accède-t-il au service ?

Le service d'inscription en ligne est proposé sur le **portail Scolarité services**. Les responsables s'y connectent au moyen de leur **compte EduConnect**.

4.4 Communication dans le cadre de l'inscription en 6^e

Comment le collège peut-il informer les familles dont les enfants sont scolarisés en école primaire qu'il leur propose le service en ligne d'inscription en 6^e ?

Cette information a vocation à être adressée aux parents dans le cadre de la communication habituelle entre le collège et les futurs parents d'élèves de 6^e, en amont de l'affectation puis au moment de celle-ci.

Affelnet 6e permet de transmettre la notification d'affectation aux familles en pièce jointe d'un courriel paramétrable par l'établissement : celui-ci peut porter des informations sur les modalités d'inscription (qu'elle se déroule en ligne ou pas). Une pièce jointe peut aussi être ajoutée.

4.5 Que peut faire l'école pour participer à la campagne d'inscription en ligne ?

- ✓ Actualiser les numéros de portable des parents dans Onde afin de permettre leur auto-enrôlement au compte EduConnect
- ✓ Transmettre aux familles les informations données par le collège

Dans la mesure du possible, accompagner les familles pour se connecter au service.

4.6 Comment accompagner les parents pendant la durée de la campagne ?

Le ministère est attentif à ce qu'aucune famille ne soit écartée d'une procédure administrative du fait de la dématérialisation de celle-ci.

Pour les établissements d'origine, il est souhaitable de mettre à disposition un accompagnement des parents pendant toute la campagne. En présentiel, ce dispositif respectera strictement le protocole sanitaire.

4.7 L'inscription en ligne est-elle obligatoire pour les parents ?

Non, les responsables d'un élève peuvent choisir de ne pas utiliser un service en ligne et de recourir à la procédure classique.

4.8 Une aide aux usagers est-elle proposée ? Si oui, comment fonctionne-t-elle ?

Oui, une plateforme d'assistance nationale est à disposition pour répondre aux questions des familles qui accèdent au **portail Scolarité services** et qui rencontrent des difficultés pour réaliser l'inscription en ligne de leur enfant (sur tous les niveaux). Cette assistance prendra en charge les problèmes de premier niveau. Les incidents complexes seront transmis aux équipes académiques.

Elle est disponible en ligne à l'adresse : <https://assistanceteleservices.education.gouv.fr>

Une FAQ est à disposition pour trouver les premières réponses. Sinon, du lundi au vendredi de 8h à 20h et le samedi de 8h à 12h par téléphone (0809 54 06 06 – prix d'un appel local)

5. LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

5.1 Les parents doivent-ils s'exprimer à deux pour l'inscription en ligne ?

Non, s'agissant d'un acte usuel relatif à la scolarité, l'inscription d'un élève est accomplie par un seul parent.

5.2 Quelles sont les informations affichées sur la page d'accueil du service ?

Par défaut, la page d'accueil du **portail Scolarité services** présente un « **fil des évènements** » à venir ou en cours (notamment les dates de campagnes d'inscription). Le menu « **Mes services** » affiche :

- ✓ Le résultat d'affectation ou le rappel de la formation suivie à la rentrée (inscription par montée de niveau)
- ✓ Un message spécifique de l'établissement peut venir en complément pour présenter les différentes étapes
- ✓ La liste des documents demandés par l'établissement pour compléter l'inscription

5.3 Pour le niveau 5^e : comment le service gère-t-il, la prise en compte de la seconde langue obligatoire ?

Pour l'inscription en 5^e, le service en ligne impose le choix de la seconde langue avant de sélectionner les options facultatives. Cette seconde langue n'est évidemment pas demandée pour les élèves issus de 6^e qui ont déjà une 2^e langue.

5.4 Quelle est la liste des enseignements optionnels proposée aux parents par le service ?

Il s'agit de la liste des enseignements optionnels profilés par l'établissement dans **SIECLE Nomenclatures**.

5.5 Combien d'enseignements facultatifs la famille peut-elle choisir ?

C'est l'établissement qui définit le nombre d'options maximal qu'il souhaite proposer aux familles

5.6 Comment les familles sont-elles informées à la fin du processus d'inscription en ligne ?

Le responsable qui a confirmé, en ligne, l'inscription de son enfant dans le collège **reçoit un courriel qui récapitule l'opération effectuée**. Son contenu est conforme aux dispositions du code des relations entre le public et l'administration (articles L.113-12 et L.112-11).

Ce courriel détaille les données saisies au regard des choix pédagogiques et les pièces à fournir.

6. LES CHOIX D'ENSEIGNEMENT

6.1 Les matières étudiées par correspondance apparaissent-elles dans le service Inscription en ligne ?

Non, aucune matière par correspondance n'apparaît au choix des familles dans le service. Si une langue souhaitée par un élève n'est pas proposée par l'établissement, le parent est invité à prendre contact avec l'établissement.

Néanmoins, il ne faut pas omettre de profiler les matières par correspondance dans le module **SIECLE Nomenclatures** pour pouvoir, le cas échéant, sélectionner ces options dans les fiches élèves de SIECLE-Base Élèves.

7. LA PERSONNALISATION DU SERVICE PAR LE COLLÈGE

7.1 Quand l'établissement peut-il débiter le paramétrage de sa campagne d'inscription en ligne ?

Dès que l'établissement a réceptionné ses nomenclatures et que la version SIECLE 22.2.1 a été installée par l'académie, il peut effectuer le profilage dans **SIECLE Nomenclatures** et débuter le paramétrage dans **SIECLE Vie de l'établissement**.

7.2 Comment procéder pour personnaliser les informations affichées sur la page d'accueil du service ?

Une fois les dates de campagnes validées, la page d'accueil du **portail Scolarité services** et son « **fil des évènements** » informe les familles de l'existence de cette campagne.

Par ailleurs, une fois sur le service, le responsable voit un message. Celui-ci est spécifique au service inscription : il peut être personnalisé par MEF ou groupe de MEF (ex. : chaîne d'inscription, organisation de l'accueil parents, choix d'option, consignes de rentrée, procédure en cas de difficultés

pour s'inscrire...). Dorénavant, l'établissement a la possibilité d'y joindre un document téléchargeable par l'utilisateur.

7.3 Qui détermine les dates de campagne ?

✓ Pour une campagne par affectation :

La date et l'heure à partir desquelles la campagne d'inscription peut débuter sont définies par l'académie (DSDEN pour le collège et académie pour le lycée). Une fois cette information automatiquement récupérée par **SIECLE Vie de l'établissement**, le collège peut la valider, ou la différer si besoin. Concernant la date de fin de campagne, c'est l'établissement qui la définit

✓ Pour une campagne par montée de niveau :

L'établissement définit librement ses dates de campagne.

7.4 Les dates sont-elles modifiables ?

Les dates de début et de fin peuvent être modifiées tant que la campagne n'a pas débuté. À partir du moment, où l'établissement valide ses dates, cette information apparaît aux familles sur le « **fil des événements** » du portail, au plus tôt 10 jours avant le début de la campagne.

Si la campagne 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 ajustant sa date de fin.

7.5 Que se passe-t'il si l'académie est obligée de modifier la date de début alors que l'établissement s'est appuyée sur cette date ?

La **date de début est alors automatiquement modifiée**. Un message dans **SIECLE Vie de l'établissement** s'affiche pour informer l'établissement de cette modification forcée et lui conseiller d'ajuster si besoin ses dates.

Par ailleurs, l'établissement est aussi destinataire d'un courriel pour l'informer de cette modification.

7.6 Comment être sûr que toutes les options de l'établissement et seulement celles-là, sont proposées aux parents dans le service en ligne ?

Comme chaque année, pour l'année scolaire en préparation, le module **SIECLE Nomenclatures** permet à l'établissement de **profiler finement les enseignements facultatifs associés à chaque MEF** de l'établissement (y compris les options couvertes par des matières académiques).

Cette opération est importante : les options sélectionnées dans Nomenclatures sont proposées dans le service en ligne.

7.7 Peut-on affiner le paramétrage concernant les options proposées aux familles ?

Oui : dans **SIECLE Vie de l'établissement**, il est possible d'imposer ou d'exclure certaines combinaisons d'options pour tenir compte des contraintes pédagogiques ou matérielles de l'établissement.

Attention : Il est recommandé de réaliser cette opération avec la plus grande attention avant l'ouverture de la campagne, puis de ne plus modifier les règles paramétrées une fois la campagne commencée, au risque de créer des situations d'inégalité de traitement entre les élèves ayant déjà été inscrits en ligne (et d'engendrer ainsi des contentieux).

7.8 Concernant les documents à télécharger par les familles : tous les formats de fichier sont-ils acceptés ?

Les formats les plus courants sont acceptés (suites bureautiques LibreOffice ou Microsoft Office par exemple) mais il est **fortement conseillé** de mettre à disposition des familles des **fichiers au format PDF ou PDF modifiable**. Ce format gratuit, lisible sur smartphone, est l'un des formats les plus populaires aujourd'hui.

7.9 Le chef d'établissement peut-il vérifier ses paramètres et vérifier le parcours utilisateur ?

L'établissement peut, depuis le module **Compatibilité des options - SIECLE Vie de l'établissement**, « **vérifier son paramétrage** » afin de se rendre compte du résultat susceptible de s'afficher dans le service à partir des combinaisons d'options définies, formation par formation.

Cette fonctionnalité est accessible dès la mise à disposition de l'année en préparation, et de la diffusion des nouvelles nomenclatures (courant juin).

7.10 Si un établissement décide de ne pas ouvrir le service inscription/campagne post-affectation, quelles sont informations affichées sur le portail ?

À partir du moment où les dates de campagne ne sont pas renseignées, le service n'est pas ouvert aux familles.

Le « **fil des évènements** » de la page d'accueil du portail n'indique alors aucune action à réaliser.

Dans le cas de la campagne post-affectation, le « **fil des évènements** » ne comporte aucune information quant à l'inscription mais le menu « Mes services », informe que l'établissement d'affectation ne propose pas le service et qu'il est nécessaire de se retourner vers ce dernier pour connaître les modalités d'inscription.

De même, si un élève n'est affecté sur aucun de ses vœux, un message le précise et invite le parent à contacter rapidement son établissement actuel.

8. LES INFORMATIONS DE L'ÉLÈVE ET DE SON RESPONSABLE

8.1 Quelles données sont demandées au responsable qui réalise la démarche ?

Les données de la fiche de l'élève et de celle du responsable qui réalise la démarche sont pré-renseignées avec les données déjà connues de l'établissement d'origine.

Les **5 données d'identification essentielles de l'élève** (nom, prénom, date de naissance, lieu de naissance, sexe) ne sont plus modifiables en ligne.

Si des modifications sont nécessaires, le **responsable doit directement s'adresser à l'établissement** avec présentation de justificatifs. En effet, la modification de ces données est susceptible d'entraîner un « conflit » d'INE. Seuls la nationalité de l'élève et le régime demandé pour la rentrée sont à renseigner.

Les **mise à jour effectuées en ligne par les familles nécessitent d'être validées par le secrétariat** pour être prises en compte sur l'année en préparation de la base élèves de l'établissement d'accueil.

8.2 Peut-on ajouter de nouvelles données à la fiche de renseignements ?

Non, en raison de la couverture juridique du téléservice qui ne permet pas à un établissement d'adapter le nombre et la nature des données traitées (RGPD). En revanche, les établissements ont la

possibilité de joindre une liste de pièces à fournir et/ou de documents à télécharger par les familles, qu'ils initient dans le module **SIECLE Vie de l'établissement**, à la fin du processus d'inscription en ligne.

Cette liste de documents est personnalisable par MEF ou groupe de MEF. Le nombre de ces documents n'est pas limité.

8.3 Quels sont les régimes d'hébergement proposés par le service aux familles ?

Les régimes disponibles dans le service sont : « externe », « demi- pensionnaire », et « interne ».

- ✓ Le choix « externe » correspond à « externe libre » dans SIECLE Base Élèves
- ✓ Le choix « demi-pensionnaire » correspond à « demi-pensionnaire dans l'établissement » dans SIECLE Base Élèves
- ✓ Le choix « interne » correspond bien à « interne » dans Siècle-SIECLE Base Élèves.

En revanche, pour ce dernier régime, un message est affiché informant le parent que ce mode d'hébergement sera accordé en fonction du nombre de places disponibles et que le lycée prendra contact prochainement avec la famille à ce sujet.

9. LE SUIVI DES INSCRIPTIONS ET LA MISE À JOUR DES DONNÉES DANS SIECLE BASE ÉLÈVES

9.1 Comment savoir où en est la campagne d'inscription en ligne ?

Pour l'établissement d'accueil : il peut voir le statut des inscriptions évoluer dans le tableau de bord de SIECLE Base Élèves, dès lors qu'au moins une inscription a été réalisée en ligne.

9.2 Les « souhaits inscription en ligne » mettent-ils automatiquement à jour la base élèves ?

En ce qui concerne les formations, l'établissement d'accueil peut importer l'ensemble MEF d'inscription et options après validation des inscriptions par le chef d'établissement dans SIECLE Base Élèves, au choix, le MEF ou l'ensemble MEF d'inscription + options.

En ce qui concerne les régimes, seuls les régimes « externe libre » et « demi- pensionnaire dans l'établissement » sont intégrés automatiquement, à la différence du régime « interne dans l'établissement », qui est enregistré uniquement dans le fichier des souhaits.

9.3 Que contient le fichier des « souhaits inscription en ligne » dans SIECLE Base Elèves ?

Ce fichier (au format .csv) contient, pour chaque élève inscrit (1 ligne par élève), les informations relatives aux choix saisis par les parents dans le service d'inscription en ligne :

Campagne post affectation	Campagne par montée de niveau
✓ La date de saisie	✓ La date de saisie
✓ Les coordonnées de l'élève	✓ Les coordonnées de l'élève
✓ Le MEF d'affectation	✓ Le MEF d'inscription
✓ Le régime	✓ Le régime
✓ L'enseignement de section (langue ou sport) souhaité	✓ L'enseignement de section (langue ou sport) souhaité,
✓ Les combinaisons d'options	✓ Les combinaisons d'options

9.4 Un dossier élève « en attente » dans SIECLE Base Elèves peut-il être importé avant la fin de la campagne de télé-inscription ?

Oui, l'établissement peut importer les dossiers d'affectation dans SIECLE Base Elèves à tout moment de la campagne, quel que soit leur statut au regard de l'inscription en ligne.

Mais cette opération ne doit être effectuée que si l'on est certain que les familles concernées ne procéderont pas à l'inscription en ligne (par exemple, si elles ont explicitement demandé à réaliser la démarche de manière classique auprès du secrétariat).

En effet, l'import des dossiers « en attente » interdit l'accès à l'inscription en ligne aux familles concernées et peut nécessiter une opération manuelle au cas par cas pour autoriser à nouveau l'inscription.

9.5 L'inscription en ligne peut-elle générer des doublons d'élèves ou de responsables, à l'import des dossiers dans la base élèves ?

Dans les mêmes conditions que lors de la procédure classique d'inscription, à savoir :

- ✓ **aucun doublon pour les élèves** : si un élève télé-inscrit présente un nom, des prénoms et une date de naissance identiques à ceux d'un élève déjà dans la base élèves de l'établissement, le dossier sera rejeté ;
- ✓ **des doublons potentiels pour les responsables** : s'agissant d'un nouvel élève, ses responsables sont créés dans la base élèves, même si un autre élève déjà dans l'établissement a le(s) même(s) responsable(s).

À l'issue du traitement de l'import des dossiers d'affectation, l'établissement est invité à lancer le traitement de détection des doublons de responsables.

Il est important d'éliminer les doublons de responsables sans tarder, afin d'éviter les problèmes de comptes avec les ENT.