



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Scolarité
Services**

L'INSCRIPTION EN LIGNE AU COLLÈGE ET AU LYCÉE

Campagne 2024

Sommaire

1. L'inscription en ligne, qu'est-ce que c'est ?

- a. Les grands principes
- b. Des avantages pour tous
- c. Un service en ligne exemplaire

2. Les deux types de campagne : post-affectation et par montée de niveau

- a. Quelle campagne dans quel cas ?
- b. Campagne post-affectation
- c. Campagne par montée de niveau

3. Principales nouveautés

- a. Côté parents
- b. Côté établissements
- c. S'appuyer sur les outils disponibles

4. Comment réussir sa campagne ?

- a. L'engagement de tous
- b. Le suivi des campagnes
- c. S'appuyer sur les outils disponibles

1. L'inscription en ligne, qu'est-ce que c'est ?

a. Les grands principes

- Le **service en ligne inscription** permet aux parents des élèves des collèges et des lycées de réaliser les **formalités nécessaires pour la rentrée scolaire** :
 - ✓ sélectionner les enseignements et dispositifs soumis à choix,
 - ✓ mettre à jour leurs informations administratives et celles de leur enfant
 - ✓ donner leur consentement à l'étude automatique de leur droit à bourse et compléter les données nécessaires à cette étude.
 - ✓ éventuellement, déposer sur le service les documents demandés par l'établissement
- Le service couvre **tous les niveaux de collège et de lycée**, de la 6^e à la terminale. Il permet de gérer deux cas d'usage :
 - ✓ celui où l'inscription fait **suite à une affectation** (par Affelnet 6^e ou Affelnet lycée)
 - ✓ celui où l'inscription correspond à une simple « **montée de niveau** » (hors procédure d'affectation)
- L'ouverture et la fermeture du service, ainsi que les dates de campagne sont **paramétrables par l'établissement** dans Siècle Vie de l'établissement. Le paramétrage des options et des documents peut se faire par MEF ou groupe de MEF.

b. Des avantages pour tous

▪ L'établissement

- ✓ peut **mettre à jour les données des élèves et de leurs responsables plus rapidement** et en **temps réel** : il est possible d'importer les dossiers élèves téléinscrits au fil de l'eau dans (SIECLE-BEE). Il n'est pas nécessaire d'attendre la fin de la campagne.
- ✓ dispose de **données plus fiables** car non ressaisies ou interprétées
- ✓ **dématérialise** une grande partie de son processus d'inscription et **économise du papier** (les fiches de renseignements n'ont pas à être imprimées)
- ✓ offre aux personnels administratifs un **environnement de travail modernisé**
- ✓ commence **plus tôt** la finalisation de sa rentrée
- ✓ peut proposer aux familles de **déposer certains documents sur le service en ligne** qu'il peut dorénavant **recupérer en masse**
- ✓ accueille les parents dans un **climat plus paisible**

Nouveau

▪ Pour les familles, quel que soit le niveau d'inscription, le service :

- ✓ est accessible sur le **portail Scolarité services avec son compte EduConnect**
- ✓ s'appuie sur un **parcours unique et simple** en seulement **5 étapes**.
- ✓ A compter de cette année, le **parent qui n'a pas réalisé l'inscription** a la possibilité de **mettre à jour ses données administratives**

**Scolarité
Services**

Nouveau

Représentant légal qui réalise l'inscription	Représentant légal qui ne réalise pas l'inscription
Accèdent au service en continu (24h/24) depuis un smartphone, une tablette ou un ordinateur au moyen de leur compte EduConnect	
Visualisent la formation suivie à la rentrée prochaine et l'établissement d'affectation (tant que l'inscription n'a pas été réalisée)	
Accèdent dès l'accueil du service aux différentes informations pratiques données par l'établissement (tant que l'inscription n'a pas été réalisée)	
Étape 1 Choisit les enseignements facultatifs si l'établissement en propose	
Étapes 2 et 3 Vérifie et met à jour (si besoin) ses informations administratives et celles de son enfant	Une fois l'inscription réalisée par l'autre parent , il peut vérifier et mettre à jour (si besoin) ses informations administratives Nouveau
Étape 4 Consent ou non à l'étude automatique de son droit à bourse Nouveau	Une fois l'inscription réalisée par l'autre parent , il peut donner son consentement à l'étude automatique du droit à bourse s'il n'a pas déjà été donné lors de l'inscription. Nouveau
Étape 5 Valide l'inscription	
Visualisent et peuvent télécharger le récapitulatif de l'inscription depuis le menu Mes services	
Récupère, par téléchargement, les documents mis à sa disposition	
Reçoit par courriel une confirmation de l'inscription incluant le détail des informations renseignées + rappel des documents à fournir Nouveau	Reçoit par courriel une confirmation de l'inscription, l'invitant à aller sur le service [→ cette année, le niveau inscription en 6 ^e n'est pas concerné par l'envoi de ce courriel] Nouveau
Si l'établissement le propose, il a la possibilité de déposer certains documents directement sur le service	

c. Un service en ligne exemplaire

c. un service en ligne exemplaire

- Un parcours usagers **simple, accessible 24h/24** depuis un smartphone, une tablette ou un ordinateur
- Le service en ligne inscription respecte :
 - ✓ Les principes de l'administration électronique (articles L.113-12 et L.112-11 du code des relations entre le public et l'administration) :
 - « **Dites-le-nous une fois** » (l'établissement ne redemande pas les informations dont il a déjà connaissance)
 - **Saisine par les usagers de l'administration par voie électronique**
 - ✓ Le **RGPD** (règlement général sur la protection des données) : le service a fait l'objet des formalités requises et est inscrit au registre des activités de traitement du ministère. Aucune démarche particulière n'est à réaliser par le chef d'établissement
- Le tableau de suivi **Vos démarches essentielles** établi par la Direction interministérielle du numérique place le service inscription parmi les démarches en ligne les plus appréciées des Français, avec un niveau global de satisfaction proche de 9/10

	2023
6 ^e	8,9
5 ^e , 4 ^e et 3 ^e	8,7
1 ^{re} année de lycée	8,9
2 ^e année de lycée	9,0
3 ^e année de lycée	8,8

2. Deux types de campagne : post-affectation et par montée de niveau

a. Quelle campagne dans quel cas ?

a. Quelle campagne dans quel cas ?

- L'inscription des élèves fait-elle suite à une affectation ?
 - ✓ Si **OUI** : campagne **post-affectation** (ex : CM2 → 6^e et 3^e → formations post-3^e)
 - ✓ Si **NON** : campagne **par montée de niveau** (ex : 5^e → 4^e et 1^{re} → terminale toutes voies)

- Remarques :
 - ✓ Dans un même établissement, **chaque campagne ouverte peut obéir à son calendrier propre**, au choix du chef d'établissement.
 - ✓ Pour les campagnes post-affectation lycée, **seul le 1^{er} tour d'Affelnet lycée** est pris en compte.

Au collège...

- **2 campagnes** d'inscription en ligne **paramétrables indépendamment par les collèges** :


Niveau	Type de campagne possible	Élèves concernés
6 ^e	Campagne post-affectation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tous les élèves affectés dans les formations couvertes par la procédure Affelnet 6^e : 6^e, 6^e Segpa, 6^e CHAM, CHAD, etc. (hors élèves redoublants)
5 ^e , 4 ^e , 3 ^e	Campagne par montée de niveau	Tous les élèves entrant en 5 ^e , 4 ^e et 3 ^e (y compris les éventuels redoublants)

Au lycée...

- **4 campagnes** d'inscription en ligne **paramétrables indépendamment par les lycées** :

Niveau	Type de campagne possible	Exemples de formations
1 ^{re} année	Campagne post-affectation	2 ^{de} toutes voies et 1 ^{re} année de CAP
2 ^e année	Campagne par montée de niveau	1 ^{re} générale (*)
	Campagne post-affectation	1 ^{re} voies professionnelle et/ou technologique
3 ^e année	Campagne par montée de niveau	Terminales toutes voies

Selon l'organisation académique



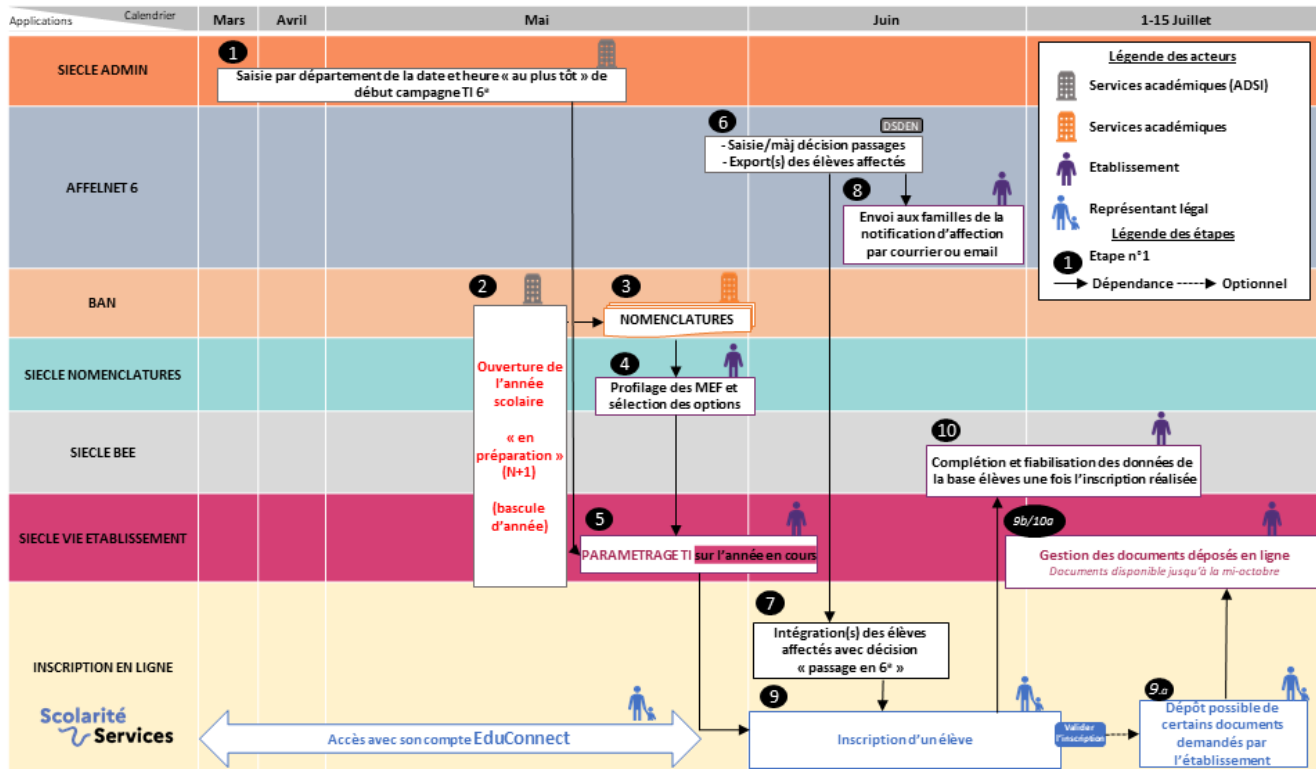
(*) Comme en 2023, l'inscription d'élèves **dont l'entrée en 1^{re} générale est gérée via Affelnet lycée ne peut être couverte par le service en ligne.**

En effet, la gestion des inscriptions en 1^{re} générale suppose que les enseignements de spécialité choisis par les élèves aient été préalablement renseignés dans Siècle (cela, pour permettre une gestion correcte des enseignements optionnels proposés par l'établissement dans le service). Or, Affelnet lycée ne transmet pas les EDS.

b. Campagne **post-affectation**

- L'académie pour les lycées et chaque DSDEN pour les collèges fixent une **date** et une heure **de début de campagne** « **au plus tôt** » : chaque établissement peut la **conserver ou la différer**.
- La **date de fermeture** du service d'inscription est **librement choisie par le chef d'établissement**. De plus, un délai supplémentaire peut être fixé pour permettre le dépôt de documents sur le service par les familles au-delà de la fin de la campagne.
- Une fois les dates paramétrées par l'établissement dans Siècle Vie de l'établissement, **le service s'ouvre automatiquement aux familles aux dates indiquées**.

Collège : campagne d'inscription en ligne post-affectation pour l'entrée en 6^e



Par l'établissement, en amont de l'inscription

- 5 Paramétrage TI**
- ✓ Le paramétrage de dates permet l'ouverture du service.
 - ✓ Les messages d'accueil TI, les pièces jointes et les retours en ligne sont paramétrables par MEF ou groupe de MEF.
 - ✓ Les règles d'options, de gestion exclusions et du nombre maximum de souhaits sont paramétrable par MEF.
 - ✓ Un courriel de relance est envoyé à mi-campagne.

L'inscription par les parents

- 9 Le représentant légal qui réalise l'inscription :**
- ✓ procède au choix d'options
 - ✓ met à jour, si besoin, ses informations et celles de son enfant, **NOUVEAU**
 - ✓ donne son consentement ou non à l'étude automatique du droit à bourse
 - ✓ récupérer les documents à compléter et/ou la liste d'éléments à fournir
- L'autre représentant légal :** **NOUVEAU**
- ✓ peut mettre à jour ses informations
 - ✓ peut consentir à l'étude automatique du droit à bourse si le premier représentant légal n'a pas déjà consenti

Par l'établissement, en aval de l'inscription

- 10 Complétion et fiabilisation des données sur BEE**
- Pour finaliser la préparation de la rentrée, il est nécessaire :
- ✓ d'intégrer les enseignements facultatifs choisis, les données administratives dont celles nécessaires à l'étude automatique du droit à bourse **NOUVEAU**
 - ✓ d'attribuer une division et de répartir les élèves en groupes.

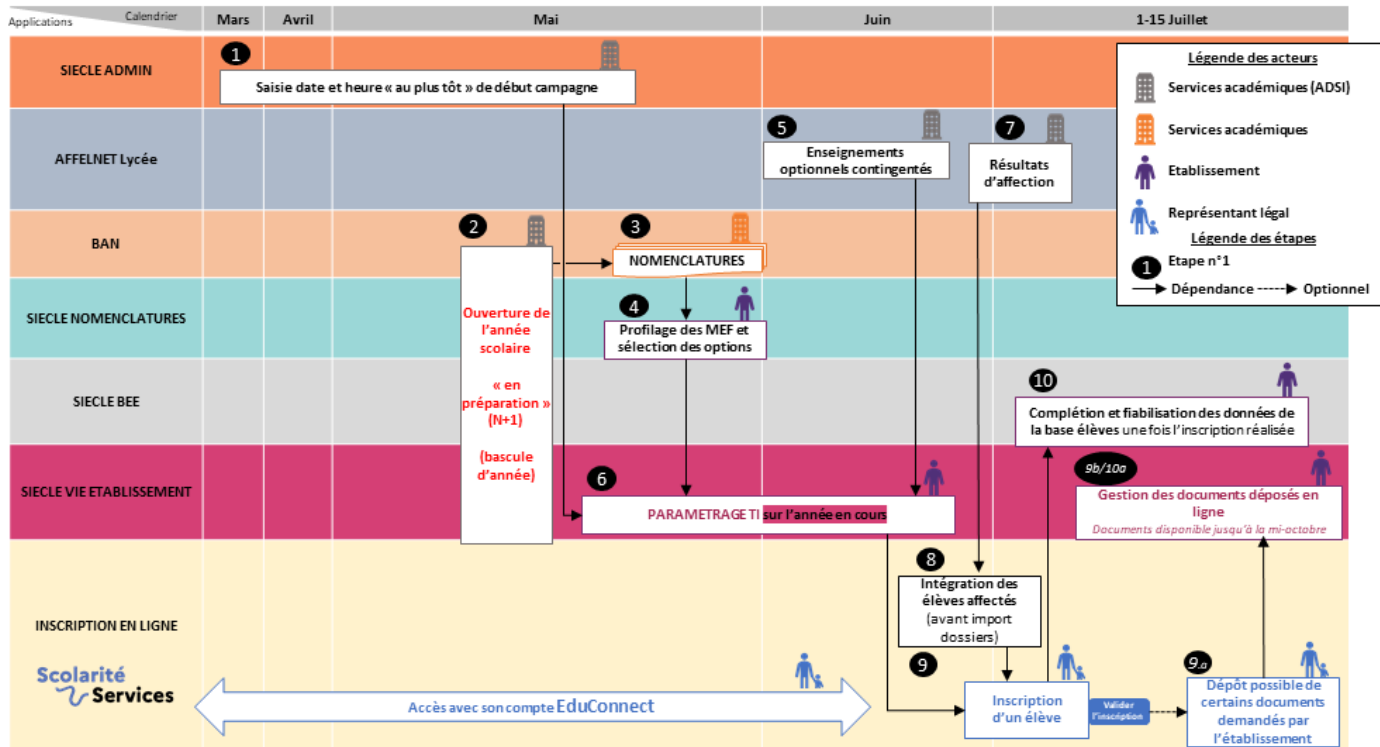
2. Les deux types de campagne : post-affectation et par montée de niveau

b. Campagne post-affectation

Collège

Campagne post-affectation pour l'entrée en 6^e

Lycée : campagne d'inscription en ligne post-affectation



2. Les deux types de campagne : post-affectation et par montée de niveau

b. Campagne post-affectation

Lycée

Campagne post-affectation

Par l'établissement, en amont de l'inscription

6 Paramétrage TI

- ✓ Le paramétrage des dates permet l'ouverture du service.
- ✓ Les messages d'accueil TI, les pièces jointes et les retours en ligne sont paramétrables par MEF ou groupe de MEF.
- ✓ Les règles d'options, de gestion exclusions et du nombre maximum de souhaits sont paramétrable par MEF.
- ✓ Un courriel de relance est envoyé à mi-campagne.

L'inscription par les parents

9 Le représentant légal qui réalise l'inscription :

- ✓ procède au choix d'options
 - ✓ met à jour, si besoin, ses informations et celles de son enfant, **NOUVEAU**
 - ✓ donne son consentement ou non à l'étude automatique du droit à bourse
 - ✓ récupère les documents à compléter et/ou la liste d'éléments à fournir
- L'autre représentant légal : NOUVEAU**
- ✓ peut mettre à jour ses informations
 - ✓ peut consentir à l'étude automatique du droit à bourse si le premier représentant légal n'a pas déjà consenti

Par l'établissement, en aval de l'inscription

10 Complétion et fiabilisation des données sur BEE

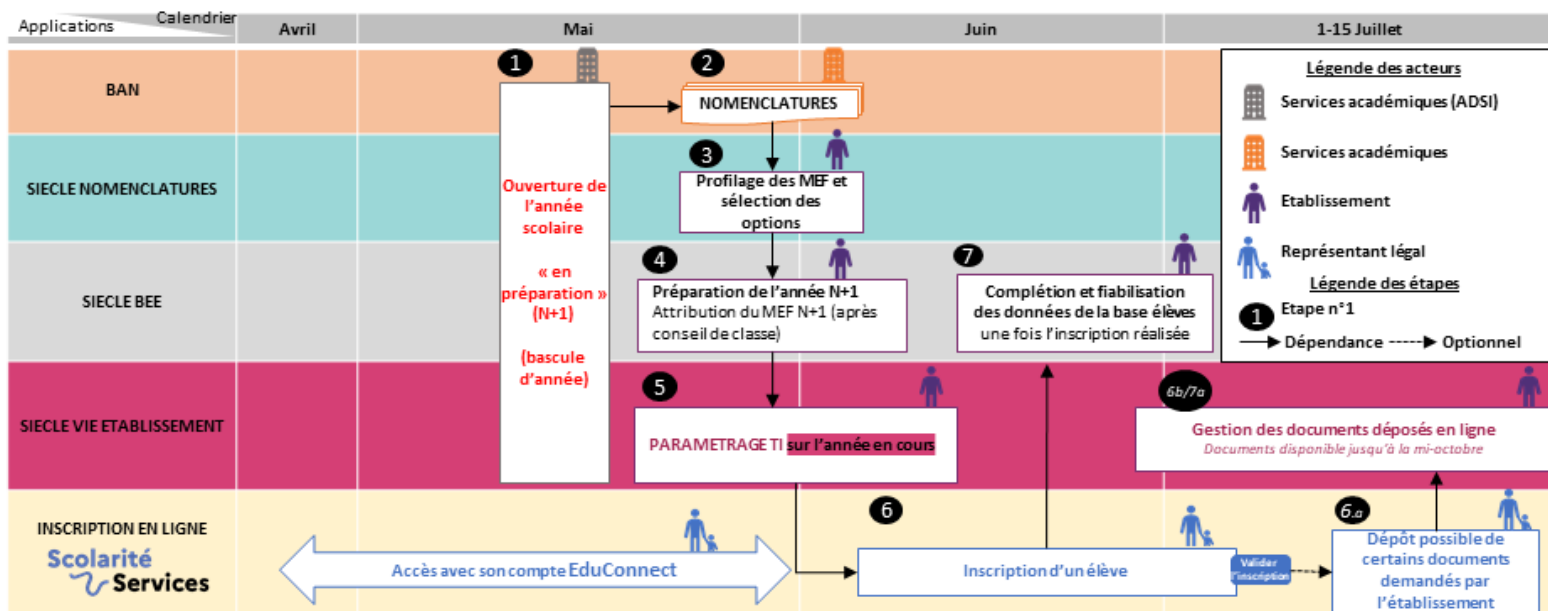
- Pour finaliser la préparation de la rentrée, il est nécessaire :
- ✓ d'intégrer les enseignements facultatifs choisis, les données administratives dont celles nécessaires à l'étude automatique du droit à bourse, **NOUVEAU**
 - ✓ d'attribuer une division et de répartir les élèves en groupes.

c. Campagne par montée de niveau

- Elle permet de prendre en compte les « **simples montants** », **c'est-à-dire les élèves non concernés** par la procédure d'affectation, auxquels le chef d'établissement doit attribuer **un MEF** pour la rentrée (**mais pas de division**). La bascule (ouverture de l'année en préparation) doit avoir été réalisée et il est nécessaire d'avoir préparé l'année scolaire dans BEE pour assurer ~~une~~ la cohérence des règles d'exclusion des options.
- Les **dates de début et de fin de campagne** sont laissées au **libre choix du chef d'établissement**.
- Une fois les dates paramétrées par le lycée dans Siècle Vie de l'établissement, **le service s'ouvre automatiquement aux familles aux dates indiquées**.
- L'établissement doit préalablement avoir réalisé sa montée de niveau dans l'année en préparation.

Collège : campagne d'inscription en ligne « par montée de niveau » pour la 5^e, 4^e et 3^e

c. Campagne par montée de niveau



Collège

Campagne

« par montée de niveau »
pour la 5^e, 4^e et 3^e

Par l'établissement, en amont de l'inscription

5 Paramétrage TI

- ✓ Le paramétrage des dates permet l'ouverture du service.
- ✓ Les messages d'accueil TI, les pièces jointes et les retours en ligne sont paramétrables par MEF ou groupe de MEF.
- ✓ Les règles d'options, de gestion exclusions et du nombre maximum de souhaits sont paramétrable par MEF.
- ✓ Un courriel de relance est envoyé à mi-campagne

L'inscription par les parents

6 Le représentant légal qui réalise l'inscription :

- ✓ procède au choix d'options (+seconde langue en 5^e)
 - ✓ met à jour, si besoin, ses informations et celles de son enfant,
 - ✓ donne son consentement ou non à l'étude automatique du droit à bourse
 - ✓ récupère les documents à compléter et/ou la liste d'éléments à fournir
- L'autre représentant légal :**
- ✓ peut mettre à jour ses informations
 - ✓ peut accepter l'étude automatique du droit à bourse si le premier représentant légal n'y a pas déjà consenti

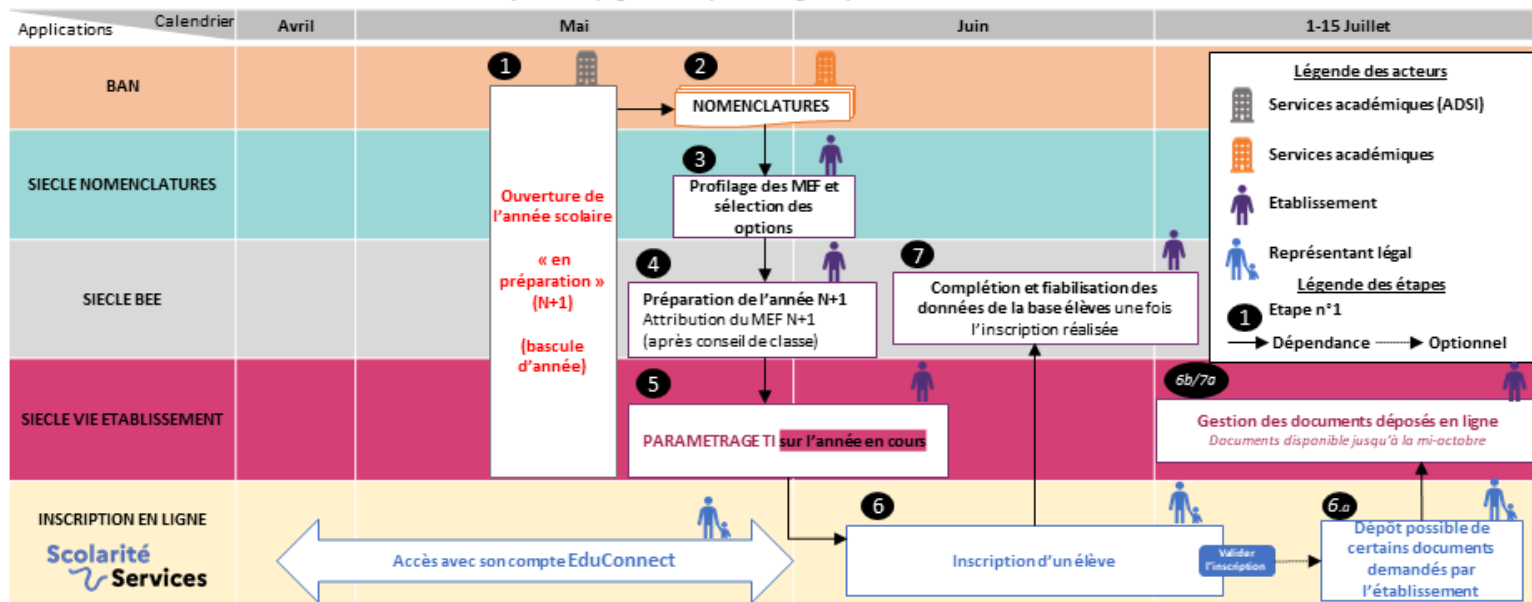
Par l'établissement, en aval de l'inscription

7 Complétion et fiabilisation des données sur BEE

- Pour finaliser la préparation de la rentrée, il est nécessaire :
- ✓ d'intégrer les enseignements facultatifs choisis, les données administratives dont celles nécessaires à l'étude automatique du droit à bourse
 - ✓ d'attribuer une division et de répartir les élèves en groupes.

Lycée : campagne d'inscription en ligne « par montée de niveau »

c. Campagne par montée de niveau



Lycée
Campagne
« par montée de niveau »

Par l'établissement, en amont de l'inscription

- 5 Paramétrage TI**
- ✓ Le paramétrage des dates permet l'ouverture du service.
 - ✓ Les messages d'accueil TI, les pièces jointes et les retours en ligne sont paramétrables par MEF ou groupe de MEF.
 - ✓ Les règles d'options, de gestion exclusions et du nombre maximum de souhaits sont paramétrable par MEF.
 - ✓ Un courriel de relance est envoyé à mi-campagne

L'inscription par les parents

- 6 Le représentant légal qui réalise l'inscription :**
- ✓ procède au choix d'options
 - ✓ met à jour, si besoin, ses informations et celles de son enfant,
 - ✓ donne son consentement ou non à l'étude automatique du droit à bourse **Nouveau**
 - ✓ récupère les documents à compléter et/ou la liste d'éléments à fournir
- L'autre représentant légal :** **Nouveau**
- ✓ peut mettre à jour ses informations
 - ✓ peut consentir à l'étude automatique du droit à bourse si le premier représentant légal n'a pas déjà consenti

Par l'établissement, en aval de l'inscription

- 7 Complétion et fiabilisation des données sur BEE**
- Pour finaliser la préparation de la rentrée, il est nécessaire :
- ✓ d'intégrer les enseignements facultatifs choisis, les données administratives dont celles nécessaires à l'étude automatique du droit à bourse **Nouveau**
 - ✓ d'attribuer une division et de répartir les élèves en groupes.

3. Principales nouveautés 2024

a) Côté parents

1. Introduction d'une étape dédiée à l'étude automatique du droit à bourse dans le processus d'inscription

Nouveau

Afin de simplifier la démarche d'obtention d'une bourse pour les familles, une étape « étude automatique du droit à bourse » a été ajoutée au parcours parents après l'étape de vérification des informations administratives du responsable et de l'élève et avant la phase de validation finale.

Adaptation du message d'accueil

Information

Vous allez inscrire votre enfant. Au cours de cette procédure vous pourrez :

1. Choisir des enseignements facultatifs si l'établissement en propose
2. Mettre à jour vos informations administratives
3. Mettre à jour les informations de votre enfant ainsi que sa photo d'identité
4. Accepter ou non l'étude automatique de votre droit à bourse
5. Valider l'inscription et obtenir un récapitulatif
 - Télécharger des documents déposés à votre attention par l'établissement
 - Déposer certains documents en ligne si l'établissement le permet

Nouveaux écrans dédiés :

- a) Informations générales (identiques à celles figurant sur la nouvelle fiche de renseignements papier)
- b) recueil du consentement

The screenshot shows a user interface for 'Mes services' with a user profile 'Malik G.' in the top right. The main content area is titled 'Étape 4 sur 5' and 'Droit à Bourse'. A progress bar indicates the current step. Below the title, it says 'Étape suivante : Validation'. The main heading is 'Étude automatique du droit à bourse'. The text explains that the user has the charge of the child and can study if they have the right to a scholarship. It lists the required information: civil status (names, date and place of birth) and concubine status. It notes that these are necessary for automatic fiscal data recovery. A note states that by accepting this automatic study, the user does not need to make a scholarship request at the start of the school year. A link is provided for more information: 'Étude automatique de droit à bourse'. At the bottom, there are two radio buttons: 'Oui, j'accepte' (selected) and 'Non, je refuse'.

1. Introduction d'une étape dédiée à l'étude automatique du droit à bourse dans le processus d'inscription

a. Côté parents

c) En cas de consentement : de nouvelles données sont à renseigner → données d'état civil étendu (prénoms 2 et 3 s'il y'a lieu, date et lieu de naissance)

d) Et si présence d'un concubin(e) : l'état civil de cette personne est à renseigner dans les même conditions

- la validation par l'utilisateur entraîne le croisement avec les données connues de la DGFIP

A noter : Quel que soit le résultat du croisement d'informations (reconnaissance ou non du demandeur), le consentement est enregistré (une nouvelle vérification sera réalisée à l'import des données dans Siècle) et le parent peut poursuivre son parcours pour arriver sur la page de validation de sa démarche.

De même, un parent qui n'aurait pas donné son consentement à cette étude, poursuit son parcours habituel et arrive sur la page de validation de sa démarche.

Nouveau

Rappel des informations

Vous êtes M. Damien Grava, responsable de l'élève Malik Grava (père).

Prénom 2
À remplir s'il est différent du prénom 1

Prénom 3
À remplir s'il est différent du prénom 2

Date de naissance (*)
15 / 03 / 1990

Pays de naissance (*)
CROATIE

Situation de famille

Vous êtes en concubinage si vous vivez en couple, sous le même toit sans être marié ou pacé (dans ce cas, vous payez vos impôts séparément)

Je vis en concubinage Je ne vis pas en concubinage

L'accord de votre concubin(e) est indispensable pour renseigner les informations ci-dessous.

Civilité (*)
Mme

Nom de famille (*)
Le nom de famille est le nom de naissance
TINEA

Nom d'usage
À compléter s'il est différent du nom de famille

Prénom (*)
Si vous avez plusieurs prénoms, ils sont à renseigner dans l'ordre de l'état civil comme sur vos documents d'identité
Maraya

Prénom 2
À remplir s'il est différent du prénom 1

Prénom 3
À remplir s'il est différent du prénom 2

Date de naissance (*)
12 / 07 / 1988

Pays de naissance (*)
ESTONIE

Vous obtiendrez une réponse au cours du 1^{er} trimestre de l'année scolaire.

2. Prise en compte du second responsable dans le processus d'inscription

a. Côté parents

Nouveau

Lorsqu'un parent valide en ligne l'inscription de son enfant, **le parent qui n'a pas réalisé la démarche est dorénavant destinataire d'un courriel** qui lui indique :

- ✓ que l'inscription de son enfant a été réalisée en ligne et, le cas échéant, que l'étude automatique du droit à bourse a déjà été demandée.
- ✓ qu'il peut se rendre à son tour sur le service pour :
 - prendre connaissance des détails de l'inscription (formation, options...) , de l'état du consentement du responsable de l'inscription vis-à-vis de l'étude du droit à bourse (téléchargement du récapitulatif)
 - mettre à jour ses propres données administratives : *courriel de confirmation de sa démarche + récapitulatif*
 - consentir à l'étude automatique de son droit à bourse, si le responsable qui a réalisé l'inscription ne l'a pas déjà fait

Bénéfices attendus

- ✓ Le second responsable est acteur **dans de** l'inscription de son enfant, il peut mettre à jour ses propres données administratives et accepter l'étude automatique du droit à bourse si le parent qui a réalisé l'inscription n'y a pas consenti.
- ✓ Pour l'établissement : fiabilisation des données du second responsable dans la base élèves.



L'envoi de ce courriel ne concerne pas cette année l'inscription en 6^e

2. Prise en compte du second responsable dans le processus d'inscription

a. Côté parents

Nouveau

Fil des évènements :

Le responsable qui n'a pas réalisé la démarche est dorénavant informé dès l'ouverture du fil des évènements. Une action lui est proposée : compléter son dossier.

Accès au récapitulatif de l'inscription depuis l'application (+récapitulatif à télécharger)

Il est invité à compléter son dossier : il peut aller mettre à jour ses données administratives

Fil des évènements

Janna B.

27 - 28
FÉVR. JUIN

Inscription scolaire (2024 - 2025)

L'inscription de votre enfant au COLLEGE JOSQUIN DES PRES COLLEGE JOSQUIN DES PRES a été réalisée en ligne le 09/04/2024.
Vous pouvez vérifier vos informations administratives et les corriger si besoin.

[Compléter le dossier](#)

Inscription enregistrée pour Leïla ADONEL

le 03/04/2024 à 15:07

Pour la rentrée 2024

Votre enfant est inscrit dans l'établissement suivant :

COLLEGE JOSQUIN DES PRES COLLEGE JOSQUIN DES PRES
AVENUE LOUIS FRANQUET
59163 CONDE-SUR-L'ESCAUT

en 4ème musique

Rappel des souhaits d'enseignement

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

Formation : 4ème musique

Enseignement(s) optionnel(s) :

- Chant chorale collectif

Les langues vivantes suivies seront : Anglais LV1 et Espagnol LV2.

Données administratives

Vous pouvez aussi vérifier/modifier vos données administratives

[Compléter le dossier](#)

[Télécharger le récapitulatif d'inscription](#)

3. Niveau inscription post 3^e : présence continue de la frise chronologique

Nouveau

Afin d'améliorer la lisibilité et la compréhension du parcours orientation/affectation/inscription et des actions attendues, une frise chronologique a été mise en place sur la page d'accueil des 3 services concernés.

- Présentation des grands jalons du processus global et de toutes les étapes à réaliser par le parent
- Frise dynamique : boutons d'actions actifs/inactifs en fonction du calendrier des procédures

The screenshot shows a user interface for 'Mes services' with a user profile 'Sarah K.' and a search icon. The main content is titled 'Bien préparer la rentrée 2024' and is organized into a vertical timeline with four main sections:

- De janvier à avril**: Avant le conseil de classe, vous indiquez pour votre enfant, l'orientation d'orientation vers la voie générale et technologique ou la voie professionnelle. Après le conseil de classe, vous prenez connaissance de l'avis provisoire concernant l'orientation demandée et vous en accusez réception. Buttons: 'Formuler les intentions d'orientation', 'Prendre connaissance de l'avis'.
- Du 5 avril au 27 mai**: Vous pouvez consulter l'offre des formations. À partir du 6 mai, vous précisez la ou les formations ainsi que l'(les) établissement(s) souhaité(s) pour votre enfant. Button: 'Préciser formations et établissements'.
- D'avril à début juin**: Avant le conseil de classe, vous indiquez les choix définitifs d'orientation. Après le conseil de classe vous consultez la proposition d'orientation et vous donnez votre réponse. Buttons: 'Formuler les choix définitifs', 'Répondre au conseil de classe'.
- À partir du 26 juin**: Vous découvrez la formation et l'établissement retenus pour votre enfant et vous l'inscrivez dans son établissement. Buttons: 'Voir le résultat d'affectation', 'Inscrire'.

A red dashed box highlights the 'À partir du 26 juin' section, and a red solid box highlights the 'Inscrire' button. A blue button labeled 'Étape suivante' is located at the bottom right of the timeline.

3. Principales nouveautés 2024

b) Côté établissement

1. Focus sur le niveau post 3^e : atteindre l'objectif de zéro élève non affecté

Harmonisation de la date d'ouverture des services en ligne Affectation et Inscription

Pour permettre, dans un délai contraint, une inscription rapide des élèves de 3^e affectés dans un établissement scolaire pour la rentrée 2024, une harmonisation du calendrier d'ouverture des deux services a été mise en place :



Ouverture simultanée des service Affectation et Inscription : le 26 juin à 14h30

Nouveau

Paramétrage optimisé des dates de campagne : en 2 temps

Si l'établissement utilise la fonctionnalité qui permet aux familles de déposer leurs documents directement sur le service en ligne (fonctionnalité disponible depuis 2023), il a la possibilité d'effectuer le paramétrage suivant :

- **paramétrer une campagne d'inscription administrative assez courte, réservée au** choix d'options et à la mise à jour des données administratives)
- **prolonger l'ouverture du service** pour permettre le dépôt des documents qui n'auraient pas encore été transmis par les familles. L'échéance maximale d'ouverture du dépôt paramétrable par l'établissement est fixée au **15/07**.

En procédant ainsi, cela permet :

- **aux établissements** : de pouvoir réaliser rapidement l'import des dossiers élèves inscrits dans sa base élèves et accroître sa visibilité sur les places disponibles pour les tours suivants d'affectation.
- **aux familles** : d'avoir du temps supplémentaire pour collecter les informations demandées par l'établissement et de déposer leurs fichiers sur le service.

2. Réponses apportées aux besoins des établissements

Amélioration de la récupération des documents déposés par les familles

Nouveau

Il est dorénavant possible de **récupérer en masse les fichiers déposés sur le service**.

- Cette récupération en masse s'effectue par génération d'un fichier au {format ZIP} contenant, pour un niveau, tous les fichiers déposés par les familles jusqu'au moment où l'opération est lancée.
- En fonction du nombre de fichiers présents, la génération du fichier ZIP peut prendre quelques minutes. Un courriel de notification est transmis automatiquement sur l'adresse choisie par l'établissement lorsque le fichier est disponible.
- Pour faciliter la gestion administrative des documents collectés, chaque fichier contenu dans le ZIP est automatiquement renommé au format : *nom de l'élève_prénom_libellé document demandé_date et heure dépôt*.
- Pour permettre au secrétariat d'avoir suffisamment de temps pour gérer les différents fichiers déposés sur le service, la **fonctionnalité de gestion de ces documents sera disponible dans Siècle Vie de l'établissement jusqu'au 14 octobre inclus**.
 - ✓ **À noter** : Pour éviter les oublis de récupération des fichiers déposés durant la campagne d'inscription, une **alerte** sera mise en place dans la **version de rentrée Siècle**

Prise en compte de la LV8 au collègue

Pour les collèges, la LCE est possible pour les MEF hors section linguistique (LV8)

Nouveau

4. Comment réussir sa campagne ?

a. L'engagement de tous

a. L'engagement de tous

- **La réussite de l'inscription en ligne nécessite l'implication et la communication de tous les acteurs concernés**
 - ✓ **au niveau académique** : le ou la référent(e) « démarches en ligne », les IA-Dasen, le ou la CSAIO, les DSI et DAN, les IEN-IO, les chefs et cheffes des divisions établissements/élèves des DSDEN, le ou la chargé(e) de communication...
 - ✓ **dans les établissements** : les personnels de direction, administratifs, d'éducation...
- **La mise en place d'un accompagnement dans les établissements**

Le ministère est attentif à **ce qu'aucune famille ne soit écartée d'une procédure administrative du fait de la dématérialisation de celle-ci**. Un accompagnement des parents sera mis en place durant toute la campagne.

De plus, la procédure papier reste possible pour les parents qui le souhaitent : dans ce cas, **les établissements veilleront à utiliser des fiches de renseignements BEE pré-remplies** avec toutes les informations déjà présentes en base de données, afin que les parents n'aient qu'à corriger ce qui doit l'être (principe « *Dites-le-nous une fois* »).

b. Le suivi des campagnes

- **Pour chaque établissement**, le suivi des campagnes d'inscription s'effectue simplement dans **le tableau de bord de Siècle BEE**.

- **Pour tous les niveaux et tous les types de campagne, l'académie peut suivre les opérations** dans l'application **Siècle Admin** (accès réservé aux ADSI) sur les points suivants :
 - ✓ **l'état d'avancement de l'installation** du service en ligne au niveau académique
 - ✓ les **dates de campagnes** renseignées par les établissements
 - ✓ le **suivi par niveau des inscriptions effectuées en ligne** par les familles
 - ✓ les indicateurs « à la une » ont été enrichis avec les données de l'année N-1 (inscription en 6^e et inscription en première année de lycée)

Nouveau

c. Les outils disponibles

- En plus de **cette présentation**, le ministère met à disposition une documentation qui sera prochainement disponible :
 - ✓ **A l'attention des chefs d'établissement et de leurs équipes :**
 - une « **foire aux questions** » (FAQ)
 - des **fiches « bonnes pratiques 2024 »** reprenant les **principales opérations** à réaliser **dans Siècle**
 - un **guide de l'utilisateur**
 - **les processus présentant les différentes étapes jusqu'à l'inscription** (inscription suite à affectation et par montée de niveau)
 - **des vidéos accompagnant la prise en main du module de paramétrage**
 - **une animation vidéo** de présentation des **étapes** de l'inscription pour le **parent**.
 - ✓ **Pour l'information des familles :**
 - un **flyer** dédié à l'inscription au collège et un dédié à l'inscription au lycée
 - Informations sur le site du ministère (en cours d'actualisation) : inscription au collège et inscription au lycée