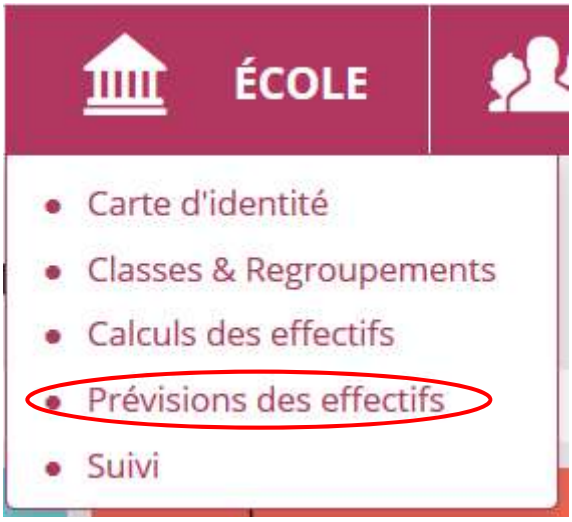
ELABORATION DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

PAR LE DIRECTEUR D'ECOLE PUBLIQUE

Le directeur est amené à répondre à des demandes de prévisions des effectifs émises par le DASEN au titre de l'année scolaire suivante.

Cette opération ne peut être effectuée que dans la période définie par le DASEN.

Dans le menu « **Ecole** », suite à la demande du DASEN reçue par mèl, le directeur effectue des prévisions d'effectifs pour l'année scolaire suivante à l'aide du menu « **Ecole** »/« **Effectuer des prévisions des effectifs pour la rentrée scolaire N+1** ».



Principes :

- Tant que la période du directeur d'école n'est pas achevée, le directeur d'école peut réaliser autant de « brouillons » de prévisions d'effectifs de son école qu'il le souhaite.
- La montée pédagogique est réalisée automatiquement, sans aucune intervention du directeur. Elle consiste à faire glisser au niveau supérieur les effectifs d'élèves constatés, c'est-à-dire calculés automatiquement à la date de début de la période du directeur.
- Au vu des ces informations, le directeur peut :
    - Soit corriger la montée pédagogique,
    - Soit corriger les entrées et les sorties,
    - Soit agir sur les 3 lignes.
- La ligne « TOTAL » est calculée automatiquement, dès que le directeur saisit une valeur dans une des cases de ces 3 lignes.

Remarques :
Dans les écoles maternelles et primaires, la case « TPS » de la montée pédagogique automatique est toujours à zéro. Le directeur doit saisir les valeurs correspondantes dans la ligne « Entrées », si besoin.
Dans les écoles élémentaires, la case « CP » de la montée pédagogique automatique est également toujours à zéro. Le directeur doit également saisir les valeurs correspondantes dans la ligne « Entrées », si besoin.

La prévision s'effectue en trois étapes.

Etape 1 : Le directeur saisit les prévisions d'effectifs de son école, en ajustant si besoin la montée pédagogique, et complétant si nécessaire les entrées et les sorties. Puis il enregistre l'état sur lequel il vient de travailler. Le directeur peut réaliser et enregistrer autant d'états « brouillons » qu'il le souhaite.

Etape 2 : Le directeur consulte et édite l'état ou les états « brouillons » de son choix.

Etape 3 : Avant le terme de sa période, le directeur doit valider un des états « brouillons », pour que l'IEN et le DASEN puissent visualiser les prévisions proposées par le directeur.



ETAPE 1 : SAISIE DES PREVISIONS DES EFFECTIFS POUR L'ANNEE N+1

La montée pédagogique est calculée automatiquement. Elle correspond aux **effectifs constatés** (1) à la date du 1er enregistrement de prévisions du directeur.
L'application simule automatiquement la montée pédagogique des élèves : tous les élèves admis définitifs, ayant un INE et répartis dans un niveau d'enseignement sont passés au niveau supérieur.

Remarque très importante :
Le directeur doit saisir et enregistrer ses prévisions pour que la ligne « **Effectifs constatés** » soit commune au directeur, aux IEN et au DASEN.

Le directeur corrige éventuellement les chiffres de la montée pédagogique automatique sur la ligne « **Montée pédagogique (ajustée par le directeur)** » (2).

Puis, il saisit le nombre d'élèves entrants et le nombre d'élèves sortants, exprimés en valeur absolue, pour signifier que de nouveaux élèves sont susceptibles d'arriver ou bien des élèves sont susceptibles de quitter l'école.
Le total se calcule automatiquement : il est égal à la montée pédagogique directeur + les entrées - les sorties.
Dans le cas où le directeur d'école possède plusieurs élèves auxquels on a rattaché le dispositif Ulis, chaque ligne est dédoublée afin d'afficher le nombre d'élèves ayant le dispositif « Ulis » et le nombre d'élèves Hors Ulis.
A partir du moment qu'il existe un regroupement associé au dispositif, le nombre de regroupements Ulis est affiché.

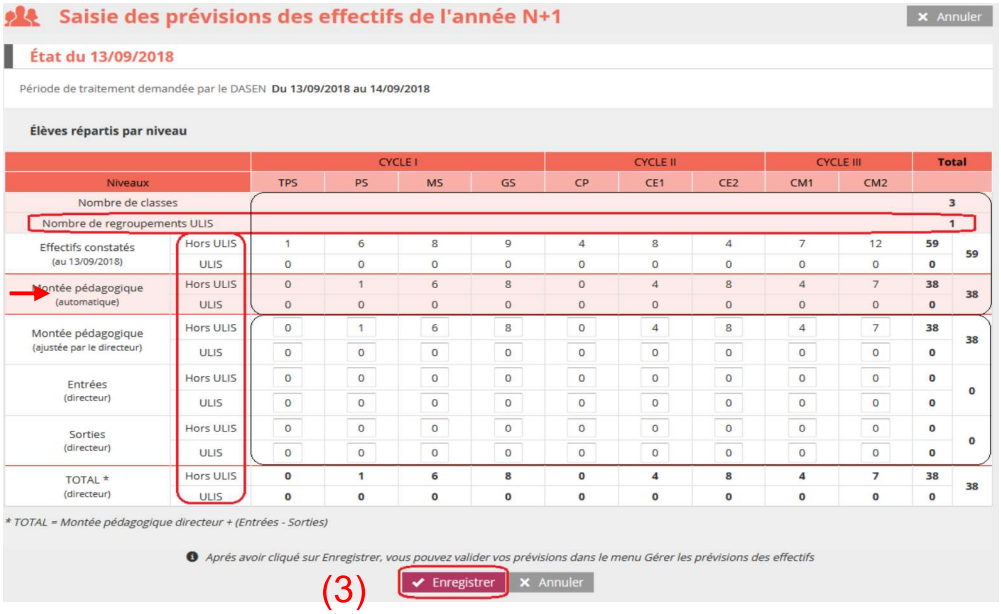
Dans le cas où le directe

Exemple :

- *Soit 22 élèves en CP sur la ligne « **Montée pédagogique automatique** ».*
- *Le directeur constate que 2 élèves de plus sont susceptibles de fréquenter l'école au CP pour la rentrée prochaine.*
- *Sur la ligne « Entrées », le directeur saisit la valeur : 2.*
- *Le TOTAL (directeur) ajoutera automatiquement '2' au nombre d'élèves prévus de la colonne CP.*
- *A contrario, si le directeur avait saisi « 2 » sur la ligne « Sorties » signifiant ainsi que le CP compterait 2 élèves de moins à la rentrée prochaine, le TOTAL (directeur) aurait été diminué automatiquement de « 2 » dans la colonne considérée.*

Le directeur enregistre la prévision d'effectifs à l'aide du bouton « **Enregistrer** » (3).

Si le directeur ne souhaite pas corriger les chiffres de la montée pédagogique automatique, il peut directement enregistrer le tableau. La ligne TOTAL reprendra à l'identique la ligne de la montée pédagogique automatique.



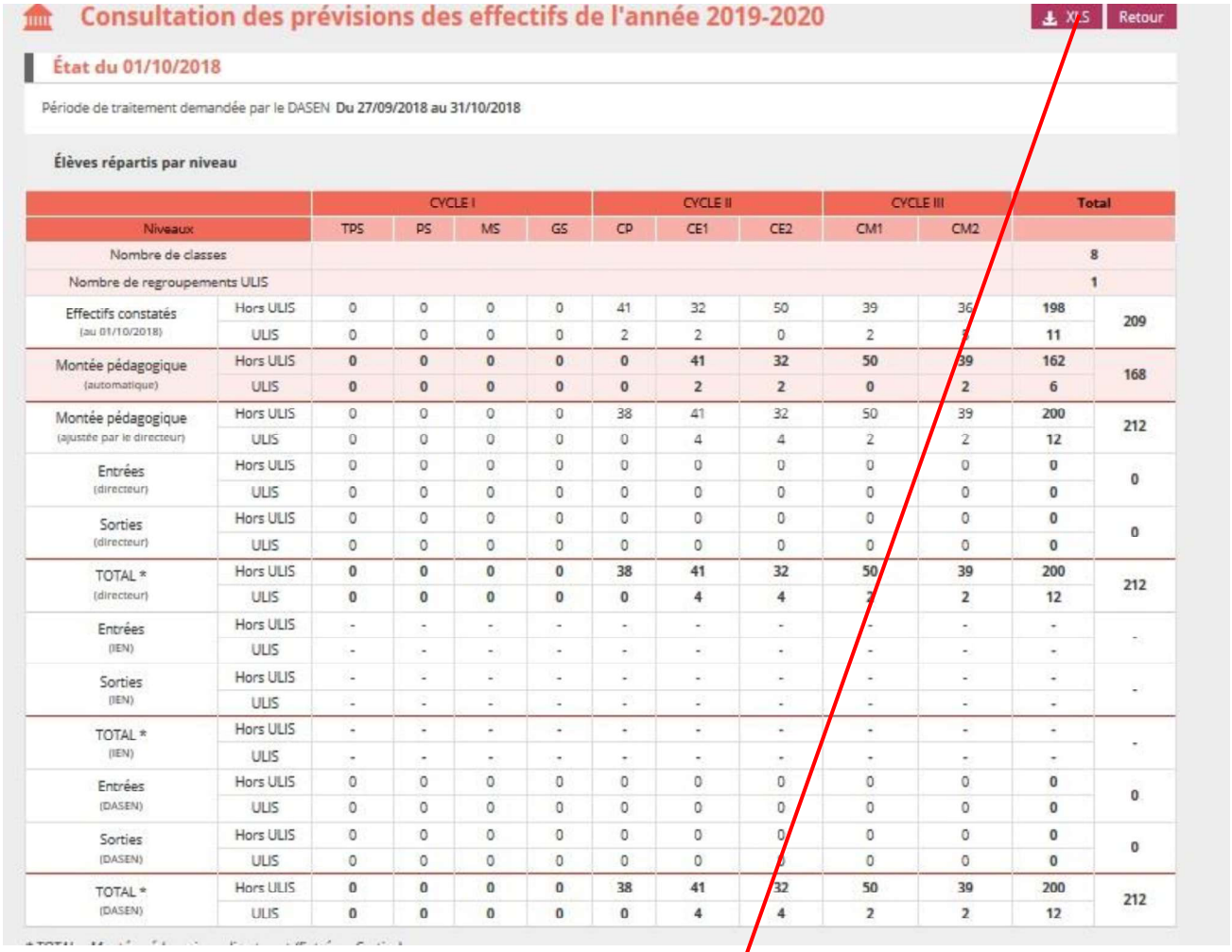
Remarque : Le directeur peut réaliser et enregistrer plusieurs prévisions d'effectifs tant que sa période de traitement n'est pas terminée.
Si le directeur n'enregistre pas le tableau, il perdra les saisies réalisées.

ETAPE 2 : CONSULTATION ET EDITION DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

Dans le menu « **Gérer les prévisions des effectifs** », le directeur a accès à toutes les prévisions d'effectifs qu'il a pu enregistrer. Ces prévisions sont classées par ordre antéchronologique (1).



Après avoir sélectionné un état, le directeur peut visualiser sur l'écran le tableau des prévisions correspondant à cet état, et l'éditer au format Excel en cliquant sur le bouton XLS.



Consultation des prévisions des effectifs de l'année 2019-2020

XLS Retour

État du 01/10/2018

Période de traitement demandée par le DASEN **Du 27/09/2018 au 31/10/2018**

Élèves répartis par niveau

		CYCLE I				CYCLE II			CYCLE III		Total	
Niveaux		TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2		
Nombre de classes											8	
Nombre de regroupements ULIS											1	
Effectifs constatés (au 01/10/2018)	Hors ULIS	0	0	0	0	41	32	50	39	36	198	209
	ULIS	0	0	0	0	2	2	0	2	5	11	
Montée pédagogique (automatique)	Hors ULIS	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**41**	**32**	**50**	**39**	162	168
	ULIS	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**2**	**0**	**2**	6	
Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	38	41	32	50	39	200	212
	ULIS	0	0	0	0	0	4	4	2	2	12	
Entrées (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Sorties (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL * (directeur)	Hors ULIS	**0**	**0**	**0**	**0**	**38**	**41**	**32**	**50**	**39**	200	212
	ULIS	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**4**	**2**	**2**	12	
Entrées (IEN)	Hors ULIS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ULIS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Sorties (IEN)	Hors ULIS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ULIS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
TOTAL * (IEN)	Hors ULIS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ULIS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Entrées (DASEN)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Sorties (DASEN)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL * (DASEN)	Hors ULIS	**0**	**0**	**0**	**0**	**38**	**41**	**32**	**50**	**39**	200	212
	ULIS	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**4**	**2**	**2**	12	

État du 01/10/2018 - Période de traitement demandée par le DASEN du 27/09/2018 au 31/10/2018

		CYCLE I				CYCLE II			CYCLE III		Total	
Niveaux		TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2		
Nombre de classes											8	
Nombre de regroupements ULIS											1	
Effectifs constatés (au 01/10/2018)	Hors ULIS	0	0	0	0	41	32	50	39	36	198	209
	ULIS	0	0	0	0	2	2	0	2	5	11	
Montée pédagogique (automatique)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	41	32	50	39	162	168
	ULIS	0	0	0	0	0	2	2	0	2	6	
Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	38	41	32	50	39	200	212
	ULIS	0	0	0	0	0	4	4	2	2	12	
Entrées (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Sorties (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL* (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	38	41	32	50	39	200	212
	ULIS	0	0	0	0	0	4	4	2	2	12	

* Total = montée pédagogique directeur + (Entrées - Sorties)

ETAPE 3 : VALIDATION DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

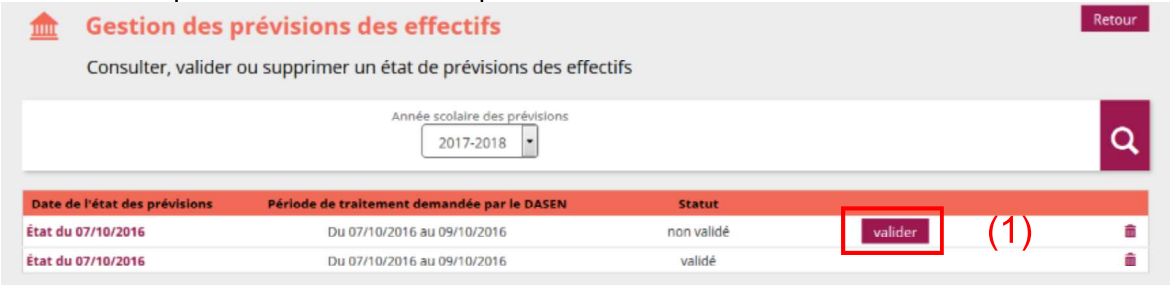
Un clic sur le bouton « **Valider** » (1) permet au directeur **de répondre à la demande de validation faite par le DASEN.**

La validation d'un état doit être **obligatoirement** faite par le directeur avant le terme de sa période.

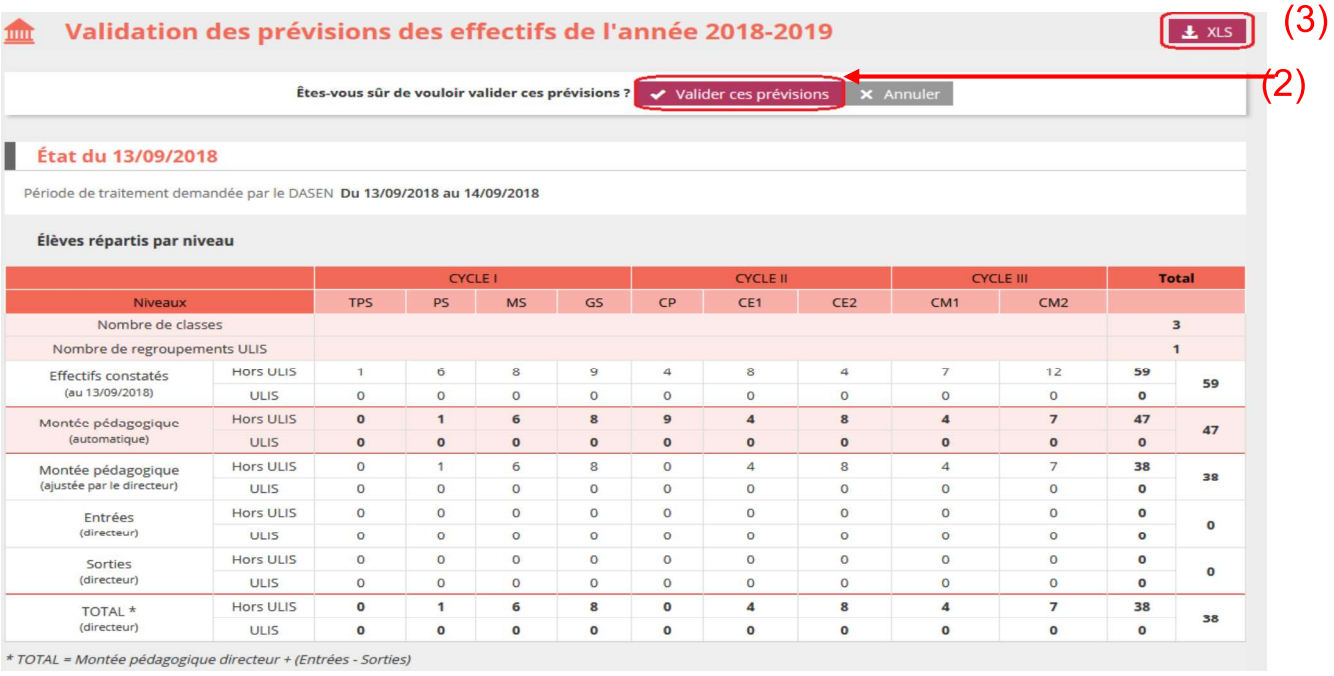
Par la validation, le directeur indique à l'IEN qu'il a terminé son travail de prévisions et qu'il valide les informations communiquées.
En outre, cette validation permettra à l'IEN de pouvoir procéder à un recadrage collectif s'il ne souhaite pas apporter de modification.

Remarque importante :

L'état validé par le directeur d'école sera automatiquement archivé au terme de sa période et apparaîtra sur l'écran de l'IEN « **Elaborer les prévisions des effectifs de l'année suivante** » avec la colonne « Validée par le directeur » qui mentionnera « Oui ».
En cas de non saisie par le directeur, la mention sera « Non » et la ligne école comportera des « - ».
En cas de non validation par le directeur, la mention sera « Non » et la ligne école comportera des valeurs que le directeur n'aura pas validées.

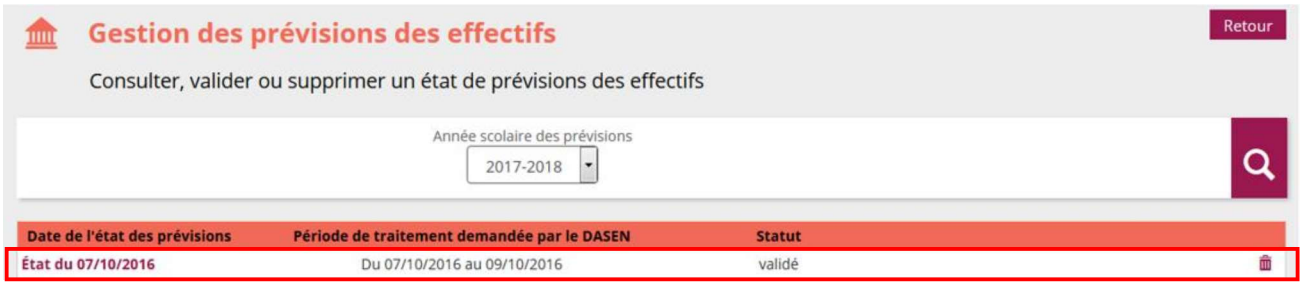


En cliquant sur le bouton « **Valider ces prévisions** » (2), le directeur confirme la **prévision des effectifs** effectuée à la demande du DASEN.
Le directeur d'école peut éditer au format tableur le tableau correspondant (3).



		CYCLE I				CYCLE II			CYCLE III		Total	
Niveaux		TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2		
Nombre de classes											3	
Nombre de regroupements ULIS											1	
Effectifs constatés (au 13/09/2018)	Hors ULIS	1	6	8	9	4	8	4	7	12	59	59
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Montée pédagogique (automatique)	Hors ULIS	0	1	6	8	9	4	8	4	7	47	47
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	Hors ULIS	0	1	6	8	0	4	8	4	7	38	38
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Entrées (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Sorties (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL * (directeur)	Hors ULIS	0	1	6	8	0	4	8	4	7	38	38
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

** TOTAL = Montée pédagogique directeur + (Entrées - Sorties)*


Gestion des prévisions des effectifs
Retour
Consulter, valider ou supprimer un état de prévisions des effectifs
Année scolaire des prévisions
2017-2018
Date de l'état des prévisions
Période de traitement demandée par le DASEN
Statut
État du 07/10/2016
Du 07/10/2016 au 09/10/2016
validé

(4)

En cliquant sur le menu « **Gérer les prévisions des effectifs** », le directeur visualise l'écran suivant qui présente tous les états de prévisions réalisés par ses soins.



Le directeur choisit l'année scolaire au cours de laquelle ont été réalisées les prévisions.

A chaque état est associé une date de réalisation de l'état – une période de traitement – un statut.

Un état peut avoir les statuts suivants :

- **Non validé** : le directeur n'a pas encore cliqué sur « **Valider** ». Au terme de la campagne de prévisions, le directeur ne pourra pas visualiser les recadrages faits par l'IEN et le DASEN.
- **Validé** : le directeur a cliqué sur « **Valider** ». Au terme de sa période, l'état validé pourra être archivé automatiquement.
- **Archivé** : cet état apparaît suite à 2 actions.
    - L'état validé par le directeur passe automatiquement au terme de la période du directeur, à l'état archivé. Le tableau de prévisions du directeur est visible par l'IEN dans le menu « **Consulter les archives des prévisions des effectifs** ».
    - Au terme de la période du DASEN, le DASEN a autorisé le directeur à visualiser l'état 'officiel' de prévisions pour l'école (l'opération d'archivage réalisé par le DASEN consiste à signifier au directeur l'état de prévisions que le DASEN retiendra pour cette école). Cet état préalablement validé par le directeur et archivé automatiquement aura été recadré et validé par le DASEN après avoir été recadré et validé par l'IEN. Le tableau des prévisions de l'école comporte les lignes du directeur, les lignes de l'IEN et les lignes du DASEN.

Consultation d'une prévision d'effectifs

En cliquant sur un lien (1), le directeur a la possibilité de visualiser l'état de son choix.

Le directeur peut consulter autant de prévisions que de « brouillons » réalisés.

Au terme de sa période de traitement, il peut également consulter une prévision dans l'état « archivé » suite à l'archivage automatique du dernier état validé par ses soins. Le tableau de prévisions ne comportera que les lignes du directeur.

Au terme de la campagne de prévisions, si le DASEN a autorisé le directeur à consulter les prévisions « officielles », le directeur constate que l'état archivé décrit ci-dessus s'est enrichi des lignes recadrées par l'IEN et des lignes recadrées par le DASEN.
La ligne Total (DASEN) indique les prévisions définitives que le DASEN retiendra pour l'école.

Suppression d'une prévision d'effectifs

Tant que la date de fin de traitement par le directeur n'est pas atteinte, le directeur a la possibilité de supprimer l'état validé ou non en cliquant sur la corbeille (2).



Un écran de confirmation (similaire à celui de la validation) s'affiche.

Remarque :

Il est recommandé, au terme de la campagne des prévisions, de supprimer les états intermédiaires pour ne conserver que l'état archivé autorisé à la consultation par le DASEN. Cet état pourra servir de référence pour la prochaine campagne de prévisions.

Cependant, si le DASEN n'autorise pas la consultation de l'état définitif des prévisions, il est conseillé au directeur de conserver l'état archivé automatiquement qui ne comprend que les lignes du directeur, afin de servir de référence pour la prochaine campagne de prévisions.

ELABORATION DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

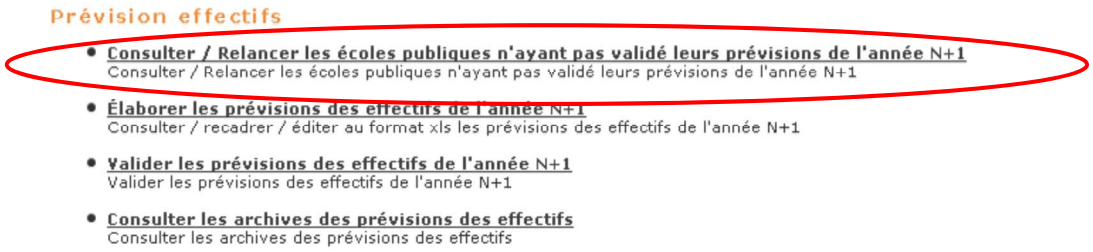
PAR L'IEN

RELANCE DES ECOLES PUBLIQUES DE LA CIRCONSCRIPTION PAR L'IEN

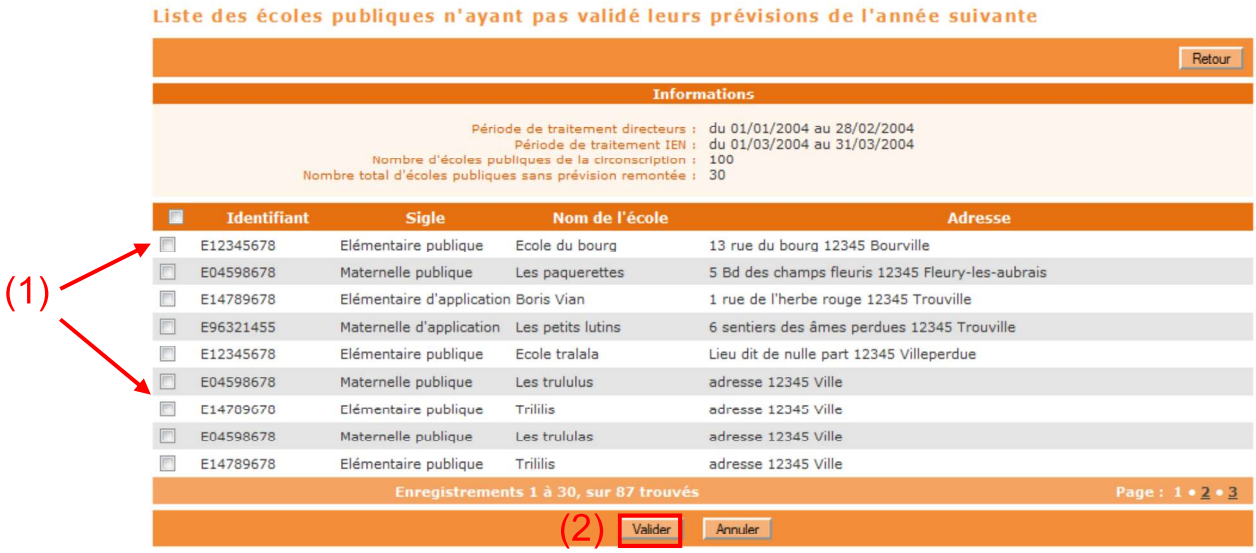
L'IEN a été destinataire sur sa boîte de messagerie, d'un e-mail de la part du DASEN l'invitant à réaliser les prévisions d'effectifs dans les écoles publiques et privées de sa circonscription.

Etant donné que seuls les directeurs d'écoles publiques peuvent réaliser leurs prévisions dans ONDE, l'IEN ne peut relancer que ces derniers.

Tout au long de la période des prévisions ouvertes du directeur, l'IEN peut consulter et relancer les écoles publiques de sa circonscription qui n'ont pas validé leurs prévisions à partir du menu « **Ecoles** »/« **Prévision** »/« **Consulter** »/« **Relancer les écoles publiques n'ayant pas validé leurs prévisions de l'année N+1** ».



Seul l'IEN peut relancer les écoles n'ayant pas effectué leurs prévisions en sélectionnant une ou plusieurs écoles (1) avant de cliquer sur le bouton « **Valider** » (2).



En cliquant sur le bouton « **OK** » (3), l'IEN procède à l'envoi automatique d'un e-mail de relance auprès des directeurs d'école qui n'ont pas encore validé leur prévision d'effectifs.

Rappel : La relance est à effectuer AVANT la fin de la période de validation des directeurs d'école.



Un écran récapitulatif des écoles sans adresse courriel s'affiche. Ces écoles devront être contactées par un autre moyen (téléphone, fax, courrier).



Liste des écoles publiques sans adresse courriel n'ayant pas validé leurs prévisions de l'année suivante

Informations

Période de traitement directeurs : du 01/01/2004 au 28/02/2004
Période de traitement IEN : du 01/03/2004 au 31/03/2004

Retour

Identifiant	Sigle	Nom de l'école	Commune	Nom Directeur	Téléphone	Fax
E0459867	Elémentaire publique	Les Paquerettes	Fleury les Aubrais	Mr. Dupont	02.38.65.01.00	02.38.65.01.10
E1478967	Maternelle publique	Boris Vian	Trouville	Mr. Dupont	02.38.75.01.00	02.38.75.01.10
E9632145	Elémentaire d'application	Les Petits Lutins	Trouville	Mr. Dupont	02.38.75.11.00	02.38.75.11.10
E0459867	Elémentaire publique	Les trululus	Ville	Mr. Dupont	02.38.85.01.00	02.38.85.01.10

Liste

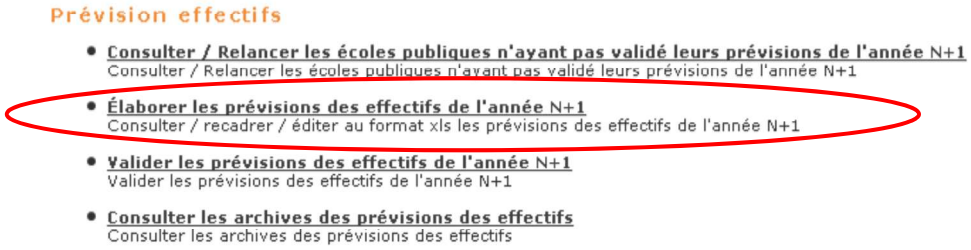
Liste écoles - format PDF

RECADRAGE PAR L'IEN DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

Ce recadrage ne peut être effectué que pendant la période définie par le DASEN pour l'IEN au terme de la période de traitement des directeurs d'école.

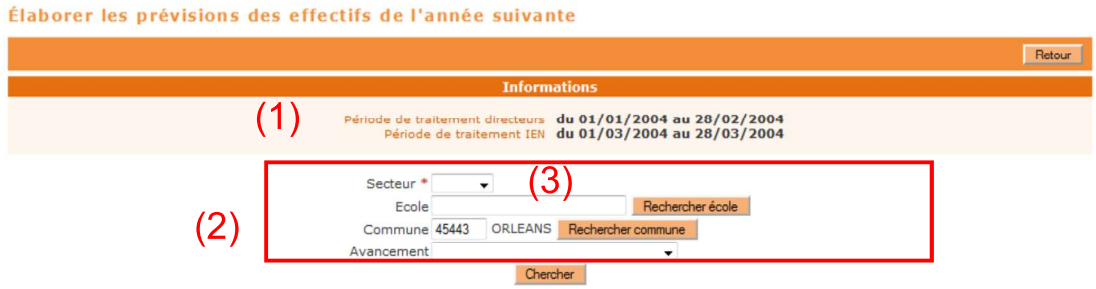
Mais dès le premier jour de la période de traitement du directeur, l'IEN peut consulter les prévisions réalisées par les directeurs.

L'IEN sélectionne le menu « **Ecoles** »/« **Prévision effectifs** »/« **Elaborer les prévisions des effectifs de l'année N+1** ».



L'application rappelle les périodes définies pour la campagne de prévision des effectifs (1).

Plusieurs critères de recherche (2) sont présents pour affiner la recherche. Choisir le secteur « **PUBLIC** » (3).

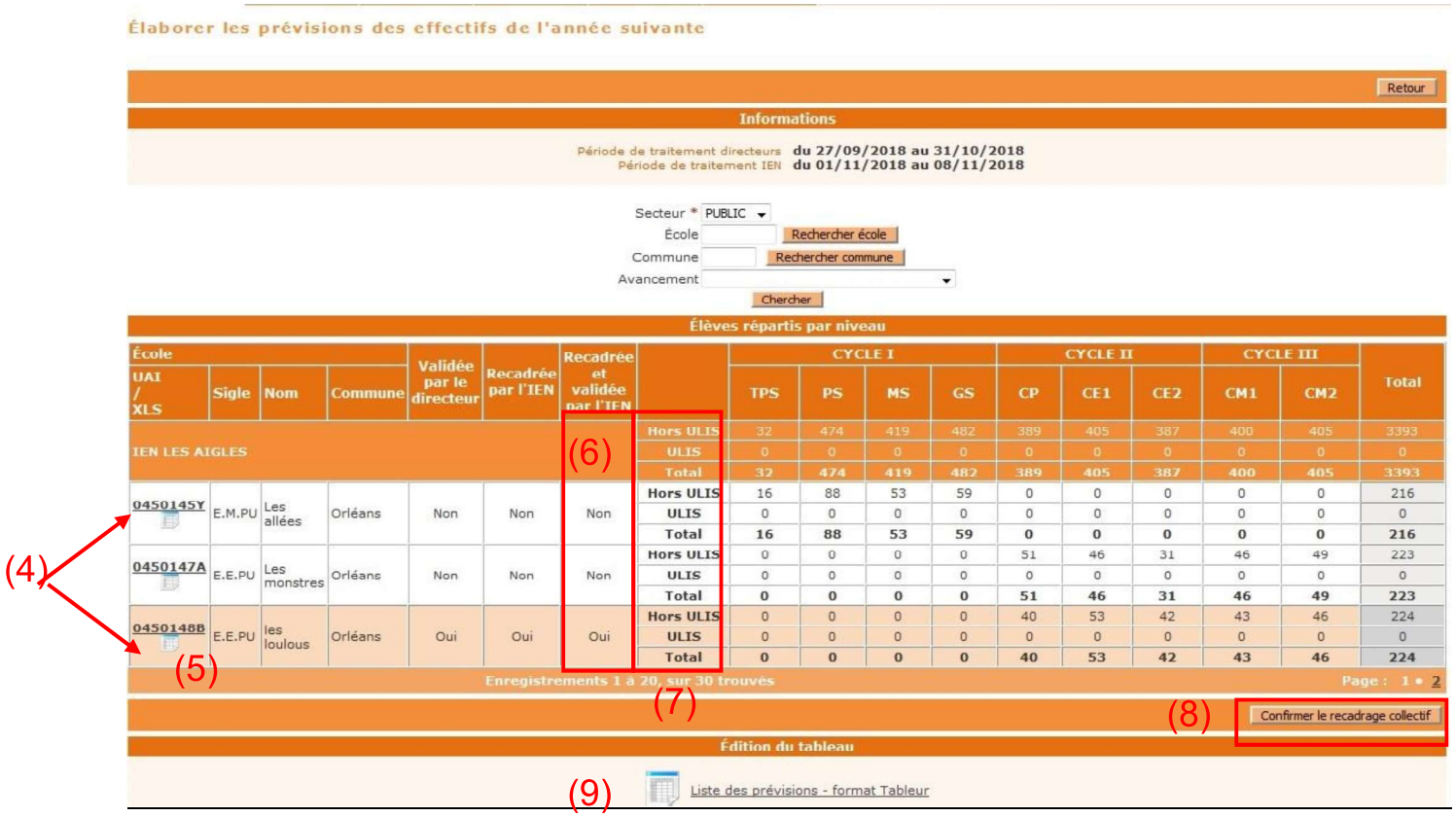


La recherche peut porter :

- Soit sur une école en la sélectionnant dans la liste qui s'affiche après avoir cliqué sur « **Rechercher école** »,
- Soit sur plusieurs écoles d'une commune en sélectionnant la commune après avoir cliqué sur « **Rechercher commune** »,
- Soit sur un ensemble d'écoles dans un état d'avancement donné en sélectionnant cet état dans la liste déroulante « **Avancement** »
- Soit sur tous les états d'avancement en ne sélectionnant aucun état (item à blanc).

Les différents états d'avancement des traitements des prévisions par les directeurs d'école sont :

- Pas de prévision saisie,
- Prévision saisie par le directeur,
- Prévision saisie et validée par le directeur,
- Prévision recadrée par l'IEN,
- Prévision recadrée et validée par l'IEN.



École UAI / XLS	Sigle	Nom	Commune	Validée par le directeur	Recadrée par l'IEN	Recadrée et validée par l'IEN		CYCLE I TPS	PS	MS	GS	CYCLE II CP	CE1	CE2	CYCLE III CM1	CM2	Total
IEN LES AIGLES							Hors ULIS	32	474	419	482	389	405	387	400	405	3393
							ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
							Total	32	474	419	482	389	405	387	400	405	3393
0450145Y	E.M.PU	Les allées	Orléans	Non	Non	Non	Hors ULIS	16	88	53	59	0	0	0	0	0	216
							ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
							Total	16	88	53	59	0	0	0	0	0	216
0450147A	E.E.PU	Les monstres	Orléans	Non	Non	Non	Hors ULIS	0	0	0	0	51	46	31	46	49	223
							ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
							Total	0	0	0	0	51	46	31	46	49	223
0450148B	E.E.PU	les loulous	Orléans	Oui	Oui	Oui	Hors ULIS	0	0	0	0	40	53	42	43	46	224
							ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
							Total	0	0	0	0	40	53	42	43	46	224

Enregistrements 1 à 20 sur 30 trouvés — Page : 1 • 2

<u>L'IEN doit attendre la fin de la période de traitement des directeurs pour pouvoir procéder au recadrage des prévisions saisies par les directeurs</u>.

On distingue :

- Le recadrage école par école (recadrage à l'unité) qui consiste à corriger les prévisions des écoles à partir des éléments d'information complémentaires dont dispose l'IEN, en agissant sur les lignes « Entrées »/« Sorties »,
- Le recadrage d'un ensemble d'écoles (recadrage collectif) qui consiste à confirmer les prévisions réalisées par les directeurs, sans les modifier.

Pour une école, chaque ligne est dédoublée pour afficher le nombre d'élèves ayant le dispositif « Ulis » attaché à leur dossier, le nombre d'élèves sans dispositif et le total pour l'école (7).

A partir de cet écran, l'IEN peut :

- Suivre l'avancement de son travail de recadrage et de validation des prévisions, en sélectionnant à l'aide des critères (secteur, école, commune, avancement) la liste d'écoles de son choix ;

- Procéder au recadrage d'une école en cliquant sur le code UAI correspondant (4). Quand le recadrage à l'unité a été réalisé, la case de la colonne « Recadrée par l'IEN » est remplacée par la mention « Oui » ;

- Editer au format Excel le tableau des prévisions d'une école donnée en cliquant sur l'icône « 🗎 » (5)

- Effectuer le recadrage collectif des prévisions de plusieurs écoles dans le cas des seules écoles publiques dont le directeur a validé ses prévisions, et si l'IEN n'a pas déjà recadré individuellement les prévisions du directeur,

- Pour ce faire, l'IEN doit cocher la case de la colonne « recadrée par l'IEN » (6) et cliquer **obligatoirement** sur le bouton « **Confirmer le recadrage collectif** » (8).
  La case à cocher est remplacée par la mention « Oui » indiquant que le recadrage a été réalisé.

- Quand la case à cocher est remplacée par la valeur « Non », cela signifie que l'école ne remplit pas les conditions pour être recadrée collectivement, à savoir, l'école a déjà fait l'objet d'un recadrage à l'unité par l'IEN, ou bien les prévisions n'ont pas été validées par le directeur.

- Editer au format Excel le tableau récapitulant les prévisions des écoles sélectionnées (9).

Selon les différentes situations, les effectifs affichés sur cet écran et dans les tableaux édités correspondent :

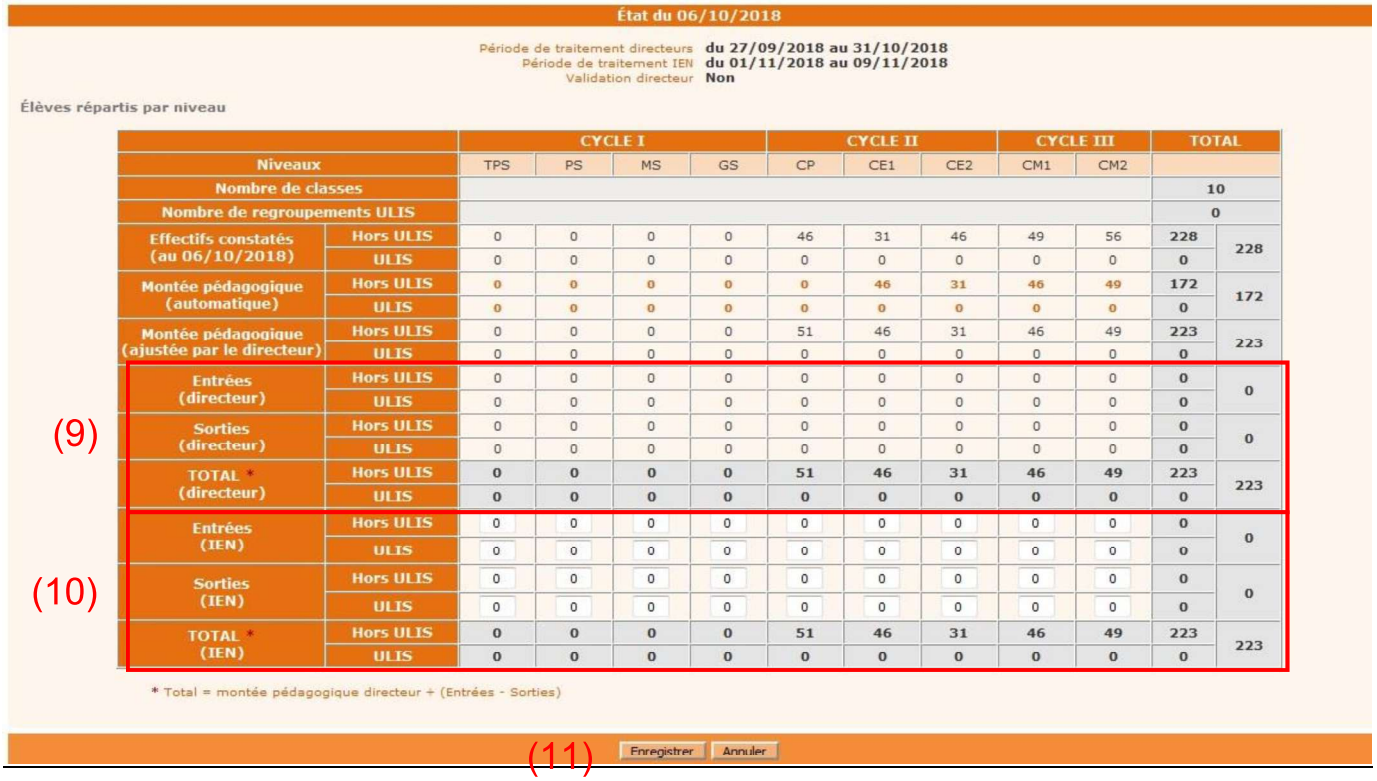
- Au total obtenu par l'IEN lors du recadrage à l'unité, si l'IEN a recadré cette école (validation ou non par l'IEN) ;
- Au total obtenu par le directeur (de la dernière prévision validée par le directeur ou de la dernière prévision saisie s'il n'a rien validé), si l'IEN n'a pas encore recadré cette école dont le directeur avait effectué une saisie ;
- A un total vide (seuls des « - » s'affichent), si l'IEN n'a pas encore recadré cette école et si le directeur n'a pas saisi de prévisions.

Le recadrage à l'unité :

Après avoir cliqué sur l'UAI de l'école de son choix (4), l'écran suivant présente le tableau de prévisions de l'école sur lequel l'IEN interviendra en corrigeant les prévisions mentionnées.

Pour une école donnée, l'IEN peut effectuer autant de recadrages successifs qu'il souhaite, tant qu'il ne les valide pas.

Prévisions des effectifs pour l'année suivante - Les monstres (0450147A) Orléans



État du 06/10/2018

Période de traitement directeurs **du 27/09/2018 au 31/10/2018**
Période de traitement IEN **du 01/11/2018 au 09/11/2018**
Validation directeur **Non**

Élèves répartis par niveau

		CYCLE I				CYCLE II			CYCLE III		TOTAL	
Niveaux		TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2		
Nombre de classes											10	
Nombre de regroupements ULIS											0	
Effectifs constatés (au 06/10/2018)	Hors ULIS	0	0	0	0	46	31	46	49	56	228	228
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Montée pédagogique (automatique)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	46	31	46	49	172	172
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	51	46	31	46	49	223	223
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Entrées (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Sorties (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL * (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	51	46	31	46	49	223	223
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Entrées (IEN)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Sorties (IEN)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL * (IEN)	Hors ULIS	0	0	0	0	51	46	31	46	49	223	223
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

* Total = montée pédagogique directeur + (Entrées - Sorties)

Enregistrer Annuler

(9) (10) (11)

Pour chaque école, la ligne « Effectifs constatés (au XX/XX/XXXX) indique les effectifs d'élèves constatés à la date du 1er enregistrement du directeur si ce dernier a réalisé et enregistré la saisie des prévisions, sinon la date prise en compte sera celle du 1er enregistrement de recadrage par l'IEN.
Chaque ligne est dédoublée pour afficher le nombre d'élèves ayant un dispositif « Ulis » attaché à leur dossier et le nombre d'élèves « hors Ulis ».

L'IEN visualise les prévisions du directeur.

Cas 1 : l'IEN ne retient pas le TOTAL (directeur) qui est affiché (9) et souhaite le corriger.
Pour ce faire, il saisit des valeurs correctives dans les lignes « Entrées (IEN) » et/ou « Sorties (IEN) » (10).
Selon l'état d'avancement des prévisions réalisées par le directeur, les prévisions qui seront prises en référence pour le calcul du recadrage seront différentes :

- Si le directeur n'a pas saisi de prévision, le recadrage sera fait en référence à la ligne « Montée pédagogique automatique » >>> la ligne « TOTAL (IEN) » sera égale à : montée pédagogique automatique + Entrées (IEN) – Sorties (IEN) ;
- Si le directeur a saisi une prévision qu'il a validée, le recadrage sera fait en référence à la ligne « Montée pédagogique directeur » de l'état validé par le directeur >>> la ligne « TOTAL (IEN) » sera égale à : montée pédagogique ajustée par le directeur + Entrées (IEN) – Sorties (IEN) ;
- Dans le cas particulier où le directeur a saisi une prévision mais ne l'a pas validée, le recadrage sera fait en référence à la ligne « Montée pédagogique directeur » du dernier état saisi par le directeur >>> la ligne « TOTAL (IEN) » sera égale à : montée pédagogique ajustée par le directeur + Entrées (IEN) – Sorties (IEN).

Une fois les valeurs saisies, l'IEN doit **obligatoirement** cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » (11).

Cette action provoque l'inscription de la mention « Oui » dans la colonne « Recadrée par l'IEN » (6) sur l'écran précédent.

Cas 2 : l'IEN retient le TOTAL (directeur) qui est affiché (9).
Il doit **obligatoirement** enregistrer qu'il confirme son recadrage (qui dans ce cas a consisté à confirmer les prévisions affichées) en cliquant sur le bouton « **Enregistrer** » (11).

Cette action provoque l'inscription de la mention ' Oui' dans la colonne « Recadrée par l'IEN » (6) sur l'écran précédent.

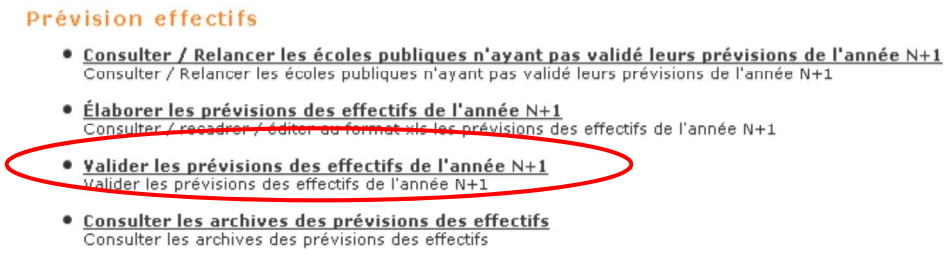
VALIDATION PAR L'IEN DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

Suite au recadrage, l'IEN doit valider ses chiffres à l'aide du menu « **Ecoles** »/« **Prévision effectifs** »/« **Valider les prévisions des effectifs de l'année N+1** ».

L'IEN ne peut procéder qu'à une seule validation par école.

Par la validation, l'IEN indique au DASEN qu'il a terminé son travail de recadrage et qu'il valide les informations communiquées.
Au terme de la période de l'IEN, les prévisions validées seront automatiquement archivées.
En outre, cette validation permettra au DASEN de pouvoir procéder à un recadrage collectif à son niveau, s'il ne souhaite pas faire de modification.

Si l'IEN ne valide pas son recadrage, le DASEN ne pourra procéder qu'à un recadrage à l'unité.

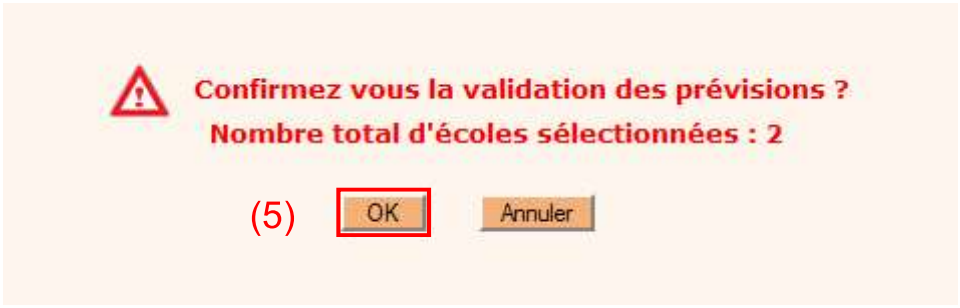


L'IEN recherche (1) et valide (2) la prévision des effectifs des écoles sélectionnées (3) pour transmission au DASEN. Le détail des prévisions d'une école sont accessibles en cliquant sur le lien constitué par le numéro UAI de l'école (4).

Remarque : Seules les écoles recadrées par l'IEN sont présentées. L'IEN peut valider les écoles par lot au fur et à mesure qu'il effectue les recadrages.



L'IEN confirme la validation des effectifs des écoles sélectionnées en cliquant sur le bouton « **OK** » (5).



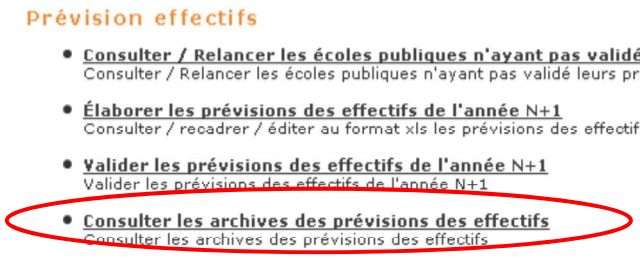
Remarque importante : Après validation, il n'est plus possible à l'IEN de procéder au recadrage des effectifs. Le lien constitué par le numéro UAI de l'école n'est alors plus actif.

CONSULTATION PAR L'IEN D'UNE ARCHIVE DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

L'IEN peut consulter les archives des prévisions des écoles de sa circonscription, par le menu « **Ecoles** »/« **Prévision effectifs** »/« **Consulter les archives des prévisions des effectifs** » :

- A la fin de la campagne des prévisions, l'IEN consulte les prévisions « officielles » que le DASEN l'autorise à visualiser. Le tableau de prévisions s'est enrichi des lignes IEN et des lignes DASEN.

L'archivage des prévisions par le DASEN permet au DASEN de conserver l'état de prévisions qu'il considère définitivement arrêté.
En autorisant les directeurs et les IEN à consulter cet état définitif, le DASEN leur indique les chiffres de prévisions que l'administration retiendra pour préparer les opérations suivantes de la préparation de rentrée.



Pour consulter les archives des prévisions, l'IEN sélectionne (1) l'année scolaire pour laquelle les prévisions sont faites et la période de prévision demandée par le DASEN (date de début du directeur à date de fin IEN), puis choisit une école en cliquant sur le lien de la date d'archivage automatique de l'IEN (2).



Sur l'écran ci-dessous est présenté le tableau des prévisions de l'école sélectionnée.

Les prévisions d'effectifs arrêtées par le DASEN ne peuvent être consultées par les IEN qu'après autorisation par le DASEN.
Le tableau de prévisions de l'école sélectionnée comporte la prévision du directeur, les lignes recadrées par l'IEN et les lignes recadrées par le DASEN : la ligne Total (DASEN) indique les prévisions définitivement arrêtées par le DASEN pour l'école considérée.

L'IEN peut éditer au format PDF (non modifiable) le tableau de prévisions tel qu'il se présente sur l'écran suivant. (3)

Prévisions des effectifs pour l'année 2018-2019 - Primaire publique ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE (01 9S)

Retour

État du 13/09/2018

Période de traitement directeurs **du 13/09/2018 au 14/09/2018**
Période de traitement IEN **du 15/09/2018 au 16/09/2018**
Validation directeur **Oui**
Validation IEN **-**

Élèves répartis par niveau

		CYCLE I				CYCLE II			CYCLE III		TOTAL	
Niveaux		TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2		
Nombre de classes											3	
Nombre de regroupements ULIS											1	
Effectifs constatés (au 13/09/2018)	Hors ULIS	1	6	8	9	4	8	4	7	12	59	59
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Montée pédagogique (automatique)	Hors ULIS	0	1	6	8	9	4	8	4	7	47	47
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	Hors ULIS	0	1	6	8	0	4	8	4	7	38	38
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Entrées (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Sorties (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL* (directeur)	Hors ULIS	0	1	6	8	0	4	8	4	7	38	38
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Entrées (IEN)	Hors ULIS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ULIS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Sorties (IEN)	Hors ULIS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ULIS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
TOTAL* (IEN)	Hors ULIS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ULIS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

* Total = montée pédagogique directeur + (Entrées - Sorties)

Édition de l'état

(3) État des prévisions des effectifs - format PDF

Retour