

Gap, le 9 mai 2016

académie
Aix-Marseille 
direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Hautes-Alpes

Division
du premier degré

Référence

Dossier suivi par
Régine Peyron
Téléphone
04 92 56 57 55
Fax
04 92 56 57 58
Mél.
Régine PEYRON
ce.d1d05@ac-aix-
marseille.fr

12 avenue Maréchal Foch
BP 1001
05010 Gap cedex

L'inspecteur d'académie,
directeur académique des services
de l'éducation nationale

à

Mesdames les directrices d'école,
Messieurs les directeurs d'école
s/c de Mesdames et Monsieur les IEN chargés de
circonscription

Objet : Base élèves 1^{er} degré – Préparation de la rentrée scolaire 2016.
PJ : Circulaire et Annexe

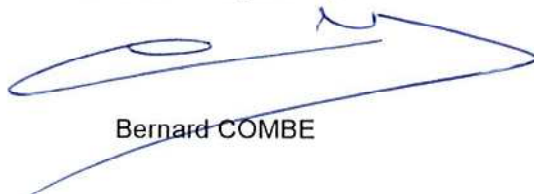
Je vous prie de trouver ci-joint la circulaire habituelle relative aux opérations de fin d'année scolaire à effectuer sur l'application « *Base élèves 1^{er} degré* » afin de préparer la rentrée scolaire 2016.

Je vous rappelle l'importance de cette étape de mise à jour de votre base. En effet, si le directeur ne réalise pas ce travail avant la fin de l'année scolaire, les élèves seront radiés automatiquement de la base élèves au changement d'année scolaire, ce qui entrainera une charge de travail supplémentaire considérable à la rentrée scolaire.

En outre, j'ai demandé aux IEN chargés de circonscription avec leur équipe, notamment les ERIP, les conseillers pédagogiques ainsi que les personnels de l'EMALA pour les écoles rurales, de vous accompagner et de vous assister, le cas échéant, si vous rencontrez des difficultés dans cette tâche.

Je vous remercie pour votre collaboration sur ce travail important qui est déterminant pour établir un constat fiable de l'effectif des élèves et qui conditionne l'attribution des postes d'enseignants du 1^{er} degré dans les Hautes-Alpes.

Pour l'inspecteur d'académie,
directeur académique des services de
l'éducation nationale des Hautes-Alpes,
le secrétaire général,



Bernard COMBE

Gap, le 9 mai 2016

L'Inspecteur d'académie,
directeur académique des services
de l'éducation nationale des Hautes-Alpes

à

Mesdames les directrices d'école,
Messieurs les directeurs d'école,

s/c de Mesdames et Monsieur les IEN chargés de
circonscription

Division du 1^{er} degré

Dossier suivi par
Régine Peyron
Téléphone
04 92 56 57 55
Fax
04 92 51 67 32
Mél.
ce.d1d05
@ac-aix-marseille.fr

12 avenue Maréchal Foch
BP 1001
05010 Gap cedex

Objet : Circulaire Base élèves 1^{er} degré - PRÉPARATION DE LA RENTRÉE SCOLAIRE 2016.

PJ : Annexe « réaliser le passage des élèves pour l'année suivante ».

Je vous prie de trouver ci-après les opérations de fin d'année à effectuer sur l'application BE1D afin de préparer la rentrée 2016.

Rappel important : Pour toute opération dans l'application « Base Elèves 1^{er} degré », je vous conseille de vous référer au « **Manuel utilisateur du directeur d'école** » où sont répertoriées toutes les notions et fonctionnalités de cette application.

1. LES PASSAGES :

IMPORTANT :

Avant la fin de l'année scolaire (veille de la rentrée suivante), la totalité des élèves admis définitivement dans l'école doit avoir fait l'objet d'une décision de passage, sans cela ils seront radiés automatiquement lors du changement d'année scolaire.

Le module « **Passage** », disponible dans la rubrique **Elèves** de l'application Directeur, permet d'enregistrer les passages de niveau par lot ou individuellement.

Quatre parties distinctes constituent ce module :

1. **Enregistrer globalement des passages de niveau :** permet d'effectuer par lot les passages de tous les élèves d'un même niveau pour l'année scolaire suivante (N+1).

2. **Enregistrer/mettre à jour un passage de niveau** : permet d'effectuer individuellement le passage d'un élève pour l'année en cours (N) ou pour l'année suivante (N+1).
3. **Editer des notifications de poursuite de scolarité vierges ou pré-initialisées** : Permet d'éditer des notifications de poursuite de scolarité.
4. **Editer des listes** : permet d'obtenir et d'éditer différentes listes concernant les passages de niveau enregistrés.

Attention : aucune radiation ne doit être faite en fin d'année : l'élève « quittant l'école » est radié automatiquement.

2. **MODIFICATIONS DIVERSES** :

- Corriger si nécessaire le champ « directeur » dans la **carte d'identité de l'école** s'il y a un nouveau directeur à la rentrée.
- **IMPORTANT** : Créer ou modifier les classes (niveaux, enseignants) pour l'année scolaire suivante.

3. **REPARTITION DES ÉLÈVES DANS LES CLASSES** :

- **Attention** : Ne pas oublier de se positionner sur l'année N+1.
- Répartition des élèves déjà présents dans l'école et en admission acceptée.
- On peut également admettre les nouveaux inscrits et les répartir.

4. **IMPRESSION DES LISTES A AFFICHER** :

Dans le menu **répartition** → édition de liste d'élèves → liste des élèves répartis dans les classes.

CONTACTS :

L'inspecteur de l'éducation nationale en charge de la circonscription dont vous dépendez se tient à votre disposition pour vous orienter vers un personnel de l'équipe de circonscription afin de vous accompagner et de vous assister, le cas échéant, si vous rencontrez des difficultés pour effectuer ces opérations.

Circonscription de Briançon : 04 92 21 06 43

Circonscription de Gap-Embrun-St bonnet : 04 92 56 57 15

Circonscription de Gap-Buëch : 04 92 57 10 28

Pour l'inspecteur d'académie,
directeur académique des services de
l'éducation nationale des Hautes-Alpes,
le secrétaire général,



Bernard COMBE

Le module « **Passage** », disponible dans la rubrique **Elèves** de l'application **Directeur**, permet d'enregistrer les passages de niveau par lot ou individuellement.

Passage

- **Enregistrer le calendrier**
Enregistrement des dates des conseils des maîtres et de la commission d'appel, des dates limites de remise aux familles
- **Enregistrer globalement des passages de niveau**
Gestion collective de l'enregistrement du passage
- **Enregistrer/Mettre à jour un passage de niveau**
Gestion individuelle de l'enregistrement du passage
- **Éditer des notifications de poursuite de scolarité vierges ou pré-initialisées**
Édition des notifications au format PDF
- **Éditer des listes**
Édition de liste d'élèves au format PDF

Cinq parties distinctes constituent ce module:

1. **Enregistrer le calendrier** : Permet de saisir les jalons principaux du processus de passage pour une utilisation optimale de la fonctionnalité.
2. **Enregistrer globalement des passages de niveau** : Permet d'effectuer par lot les passages de tous les élèves d'un même niveau pour l'année scolaire suivante (N+1).
3. **Enregistrer/Mettre à jour un passage de niveau** : Permet d'effectuer individuellement le passage d'un élève pour l'année en cours (N) ou pour l'année suivante (N+1) et de modifier un passage de niveau.
4. **Editer des notifications de poursuite de scolarité vierges ou pré-initialisées** : Permet d'éditer des notifications de poursuite de scolarité
5. **Editer des listes** : Permet d'obtenir et d'éditer différentes listes concernant les passages de niveau enregistrés.

1. Enregistrer le calendrier

Cet écran permet au directeur d'école de saisir le calendrier lié à l'enregistrement des passages de niveau :

- la date du conseil des maîtres n°1,
- la date limite de remise de la proposition aux familles,
- la date du conseil des maîtres n°2,
- la date limite de remise de la décision aux familles,
- la date de la commission d'appel.

Chaque date peut être saisie à l'aide d'un outil d'aide de forme 'calendrier'.

La date limite de réponse des familles à la proposition (ou à la décision) est égale à la date limite de remise de la proposition (ou de la décision) aux familles plus 15 jours calendaires.

Enregistrer le calendrier

Conseil des maîtres n°1 - Proposition de passage de niveau	
Date du conseil des maîtres :	<input type="text"/>
Date limite de remise de la proposition aux familles :	<input type="text"/>
Soit une date limite de réponse des familles à la proposition le :	<input type="text"/>

Conseil des maîtres n°2 - Décision de passage de niveau	
Date du conseil des maîtres :	<input type="text"/>
Date limite de remise de la décision aux familles :	<input type="text"/>
Soit une date limite de réponse des familles à la décision le :	<input type="text"/>

Commission d'appel fixée par l'IA-DASEN	
Date de la commission d'appel :	<input type="text"/>

Se reporter à la note de service de la DSDEN

Veillez confirmer les dates du calendrier des passages de niveau

Remarques :

- Si un calendrier des passages existe pour l'école et pour l'année scolaire en cours, les dates sont pré-remplies, l'écran permet ainsi de modifier le calendrier.
- Si le calendrier des passages est renseigné alors les dates mentionnées figureront dans la notification de poursuite de scolarité pré-remplie.

2. Enregistrer globalement des passages de niveau

Cet écran est le « tableau de bord » du module passage. Il permet au directeur d'avoir un aperçu global des saisies de passages de niveau enregistrées pour chaque niveau.

Saisie collective de passage de niveau pour l'année 2012-2013

Cycle	Niveau	Nb d'élèves	Nb d'élèves ayant un passage de niveau...	... dont Nb d'élèves quittant l'école
<input type="radio"/> Cycle II	CP	20	0	0
<input checked="" type="radio"/> Cycle II	CE1	14	2	0
<input type="radio"/> Cycle III	CE2	12	8	0
<input type="radio"/> Cycle III	CM1	20	0	0
<input type="radio"/> Cycle III	CM2	12	0	0

Il permet également d'effectuer des passages par lot, niveau par niveau. Pour cela, il faut sélectionner un niveau (bouton radio) et cliquer sur le bouton « **Suivant** ».

Cliquer ensuite sur le bouton « **Valider les décisions** ».

Une **fenêtre superposée (popup)** apparaît pour demander au directeur de confirmer sa saisie : les élèves 'quittant l'école' seront automatiquement radiés en fin d'année scolaire (modification éventuelle de la date d'effet de la radiation existante), les radiations des élèves 'ne quittant pas l'école' seront annulées, s'il y a lieu.



Les élèves sont traités 30 par 30. Si la liste contient plus de 30 élèves, les élèves suivants apparaissent alors et le directeur doit répéter la procédure de passage jusqu'à épuisement de la liste des élèves de ce niveau.

De retour ensuite à la liste des saisies collectives de passage de niveau, le « tableau de bord » est mis à jour avec le nombre de saisies enregistrées et éventuellement le nombre d'élèves quittant l'école.

Saisie collective de passage de niveau pour l'année 2012-2013

Cycle	Niveau	Nb d'élèves	Nb d'élèves ayant un passage de niveau...	... dont Nb d'élèves quittant l'école
<input type="radio"/> Cycle II	CP	20	0	0
<input checked="" type="radio"/> Cycle II	CE1	14	2	0
<input type="radio"/> Cycle III	CE2	12	8	0
<input type="radio"/> Cycle III	CM1	20	0	0
<input type="radio"/> Cycle III	CM2	12	0	0

Retour

Suivant

Saisie collective de passage de niveau pour l'année 2012-2013

Retour

Informations

Cycle Maternelle
 Niveau Toute petite section
 Nombre élèves 60

Liste des élèves à traiter

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Classe
<input checked="" type="checkbox"/>	ADAM	Vincent	M	01/01/2009	CLASSE DE MADAME DUPOND
<input checked="" type="checkbox"/>	AUDIBERT	Julie	F	01/01/2009	CLASSE BALANCHE
<input type="checkbox"/>	BERTRAND	Olivier	M	01/06/2009	CLASSE DE MADAME DUPOND
<input type="checkbox"/>	BROUSSE	Salomé	F	12/09/2009	CLASSE DE MADAME DUPOND
<input type="checkbox"/>	LABOURDETTE (ADAM)	Léo	M	21/12/2009	CLASSE BALANCHE
<input type="checkbox"/>	MARIE	Charlotte	F	15/11/2009	CLASSE BALANCHE
<input type="checkbox"/>	ARTHUR	Kevin	M	01/01/2008	CLASSE DE MADAME DUPOND
<input checked="" type="checkbox"/>	MORVAN	Charlotte	F	15/11/2009	CLASSE BALANCHE

Enregistrements 1 à 20, sur 60 trouvés Page : 1 • 2 • 3

Passage de niveau pour les élèves sélectionnés :

- PASSAGE EN PS
- MAINTIEN
- PASSAGE EN 6ÈME
- PROPOSITION D'ORIENTATION
- ORIENTATION EN CLIS

[Suivant](#)

La liste des élèves du niveau apparaît alors. Des cases à cocher permettent de sélectionner les élèves pour lesquels le directeur souhaite enregistrer un passage de niveau. Le directeur renseigne ensuite la saisie collective de passage de niveau pour les élèves qu'il vient de sélectionner et clique sur le bouton « **Suivant** ».

Saisie collective de passage de niveau pour l'année 2012-2013

Annuler

Informations

Cycle Maternelle
 Niveau Toute petite section
 Nombre élèves 60

Liste des élèves

Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Classe	Passage de niveau	<input type="checkbox"/> Quittant l'école	Radiation
ADAM	Vincent	M	01/01/2009	CLASSE DE MADAME DUPOND	Passage - MS	<input type="checkbox"/>	
AUDIBERT	Julie	F	01/01/2009	CLASSE BALANCHE	Passage - MS	<input checked="" type="checkbox"/>	20/05/2013
MORVAN	Charlotte	F	15/11/2009	CLASSE BALANCHE	Passage - MS	<input type="checkbox"/>	

Valider les passages :

[Valider les passages](#)

Le directeur indique alors pour chaque élève s'il quitte ou non l'école à la suite de cette saisie collective de passage de niveau. A noter que pour un passage en 6ème, la case « Quittant l'école » est automatiquement cochée et non modifiable.

Si un des élèves sélectionnés a déjà fait l'objet d'une radiation (radiation dans le futur), la date d'effet de cette radiation est affichée, et la case 'quittant l'école' est pré-cochée.

Cas particulier des élèves de GS : si l'école ne dispose pas de classe avec niveau CP pour l'année suivante, les élèves sont automatiquement considérés comme « quittant l'école ». Cette information reste modifiable par le directeur.

Il est possible de supprimer un des élèves de la liste via le bouton « Retirer » situé au bout de la ligne correspondant à cet élève.

3. Enregistrer/Mettre à jour un passage de niveau

Dans cette partie, l'enregistrement ou la mise à jour d'un passage de niveau s'effectue individuellement.

Le directeur doit choisir l'année scolaire concernée, car il peut enregistrer un passage de niveau sur l'année scolaire en cours (N) ou sur l'année scolaire suivante (N+1). A partir du 15 avril (du 30 novembre pour la Nouvelle-Calédonie), l'année scolaire suivante est proposée par défaut. L'année scolaire proposée restant modifiable.

Le directeur effectue la recherche puis sélectionne l'élève.
Il indique ensuite individuellement le passage de niveau voulu.

Si le passage de niveau concerne l'année N, la date d'effet est automatiquement la date du jour de la saisie du passage.

Si le passage de niveau concerne l'année N+1, le directeur peut indiquer que l'élève quitte l'école. Dans le cas du passage en 6^{ème}, la case 'Elève quittant l'école' est pré-cochée et non modifiable. Si le directeur précise que l'élève quitte l'école, une fenêtre superposée (popup) apparaît pour confirmation.

Le directeur peut également modifier une saisie de passage de niveau enregistrée dans la gestion collective des passages.

Il renseigne le nouveau passage de niveau de l'élève concerné et clique sur le bouton « **Valider le passage de niveau** ».

Saisie individuelle de passage de niveau

Nom Prénom Né(e) le Cycle Niveau Classe

Année scolaire concernée 2007-2008

Chercher

Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Cycle	Niveau	Passage de niveau	Quittant l'école
ADAM (DANGEAU)	Vincent	M	01/01/1998	CYCLE II	CP	-	-

Enregistrements 1 à 20, sur 60 trouvés Page : 1 • 2 • 3

Passage de niveau individuel pour l'élève sélectionné :

PASSAGE EN CE1 Elève quittant l'école

MAINTIEN

PASSAGE EN 6ÈME

PROPOSITION D'ORIENTATION

ORIENTATION EN ULIS

Valider le passage de niveau

4. Editer des notifications de poursuite de scolarité vierges ou pré-initialisées

On bascule dans le menu Gestion courante > Edition > Éditer des documents administratifs > notifications de poursuite de scolarité vierges ou pré-initialisées.

5. Editer des listes

Cette partie permet d'éditer des listes au format PDF. Quatre listes différentes sont disponibles:

- liste des élèves restant dans l'école par niveau ou cycle
- liste des passages de niveau par classe
- liste des élèves quittant l'école suite à un passage de niveau
- liste des élèves quittant l'école suite au passage en 6ème

Pour chaque liste, il est possible à l'aide de cases à cocher, de sélectionner seulement les classes désirées.

Une fois le type de liste et les classes choisies, cliquer sur le bouton « **Valider** » pour accéder à la liste.

Exemple d'écran pour la « liste des élèves restant dans l'école par niveau ou cycle » :

Editer des listes pour l'année 2007-2008

Listes disponibles

- liste des élèves restant dans l'école par niveau ou cycle
- liste des passages de niveau par classe
- liste des élèves quittant l'école suite à un passage de niveau
- liste des élèves quittant l'école suite au passage en 6ème

Critères

Maternelle	Cycle 2	Cycle 3
<input type="checkbox"/> Toute petite section	<input type="checkbox"/> Cours préparatoire	<input type="checkbox"/> Cours élémentaire 2ème année
<input type="checkbox"/> Petite section	<input type="checkbox"/> Cours élémentaire 1ère année	<input type="checkbox"/> Cours moyen 1ère année
<input type="checkbox"/> Moyenne section	<input type="checkbox"/> ULIS	<input type="checkbox"/> Cours moyen 2ème année
<input type="checkbox"/> Grande section		<input type="checkbox"/> ULIS
<input type="checkbox"/> ULIS		

Édition de liste pour l'année 2007-2008

Liste des élèves restant dans l'école par niveau ou cycle

Cycle	Niveau	Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le
Cycle 2	CE2	ADAM	Vincent	M	01/01/1998
Cycle 2	CE2	AUDIBERT	Julie	F	01/01/1998
Cycle 2	CE2	BERTRAND	Olivier	M	01/06/1998
Cycle 2	CE2	BROUSSE	Salomé	F	12/09/1998
Cycle 2	CE2	LABOURDETTE	Léo	M	21/12/1998
Cycle 2	CE2	MARIE	Charlotte	F	15/11/1998
Cycle 2	CE2	ARTHUR	Kevin	M	01/01/1997
Cycle 2	CE2	BRUCE	Juliette	F	01/05/1997
Cycle 2	CE2	DUVAL	Sylvain	M	12/03/1997
Cycle 2	CE2	HUREL	Marine	F	30/07/1997
Cycle 2	CE2	LECAPITAINE	Christopher	M	17/02/1997
Cycle 2	CE2	MORVAN	Charlotte	F	15/11/1998

Enregistrements 1 à 12, sur 12 trouvés Page : 1 • 2 • 3

Liste des élèves correspondant aux critères



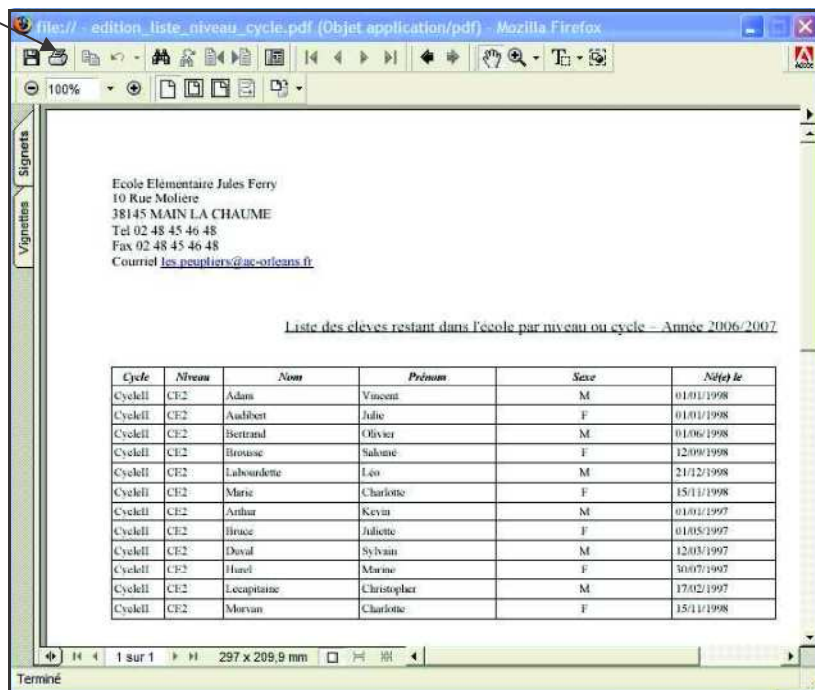
[Liste des élèves restant dans l'école par niveau ou cycle- format PDF](#)



[Liste des élèves restant dans l'école par niveau ou cycle- format CSV](#)

Pour chacune des listes, il est possible de cliquer sur les liens en bas de page, qui ouvre :

- soit la liste au format **PDF** et permet ainsi une **impression** à l'aide du bouton correspondant,



- soit la liste au format CSV afin d'éditer une liste personnalisée.

6. Consignes générales concernant les passages de niveau

Tous **les élèves admis définitivement** dans l'école doivent avoir fait l'objet d'une saisie de passage de niveau avant la bascule de changement d'année scolaire pour que le directeur puisse les récupérer à l'état admis définitif avec le niveau scolaire correspondant.

Si l'opération n'est pas réalisée, tous les élèves sans passage de niveau seront radiés.

Le directeur peut s'assurer que tous les élèves ont bien un passage de niveau enregistré, en consultant le « tableau de bord » des **décisions collectives de passage** et en vérifiant la concordance des chiffres entre les effectifs des élèves par niveau et le nombre de saisies de passage de niveau.

Saisie collective de passage de niveau pour l'année 2012-2013

Cycle	Niveau	Nb d'élèves	Nb d'élèves ayant un passage de niveau...	... dont Nb d'élèves quittant l'école
<input type="radio"/> Cycle II	CP	20	0	0
<input type="radio"/> Cycle II	CE1	14	2	0
<input type="radio"/> Cycle III	CE2	12	8	0
<input type="radio"/> Cycle III	CM1	20	0	0
<input type="radio"/> Cycle III	CM2	12	0	0

La page d'accueil donne également une information au directeur sur le nombre de passage de niveau à enregistrer et ce, à partir **du 15 avril** de chaque année (30 novembre pour la Nouvelle-Calédonie).

À ce jour, pour la rentrée scolaire N+1

- 2 élèves sont à l'état inscrit
- 2 élèves sont mis en admissibilité
- 2 élèves sont admis acceptés
- 2 élèves sont répartis
- 2 élèves sont non répartis
- ◀ 30 élèves sont sans passage de niveau et seront automatiquement radiés lors du changement d'année
- 15 élèves ont un passage de niveau dans l'école
- 10 élèves ont un passage de niveau quittant l'école

Remarque :

Dans le menu Elèves > Radiation, on n'affiche pas les radiations enregistrées par le passage de niveau « Passage en 6^{ème} ». Conséquence si l'on souhaite radier un élève passant en 6^{ème}, il faut modifier le passage de niveau et le passer de « Passage en 6^{ème} » à « Maintien ». Ainsi l'élève apparaît dans la liste des élèves.