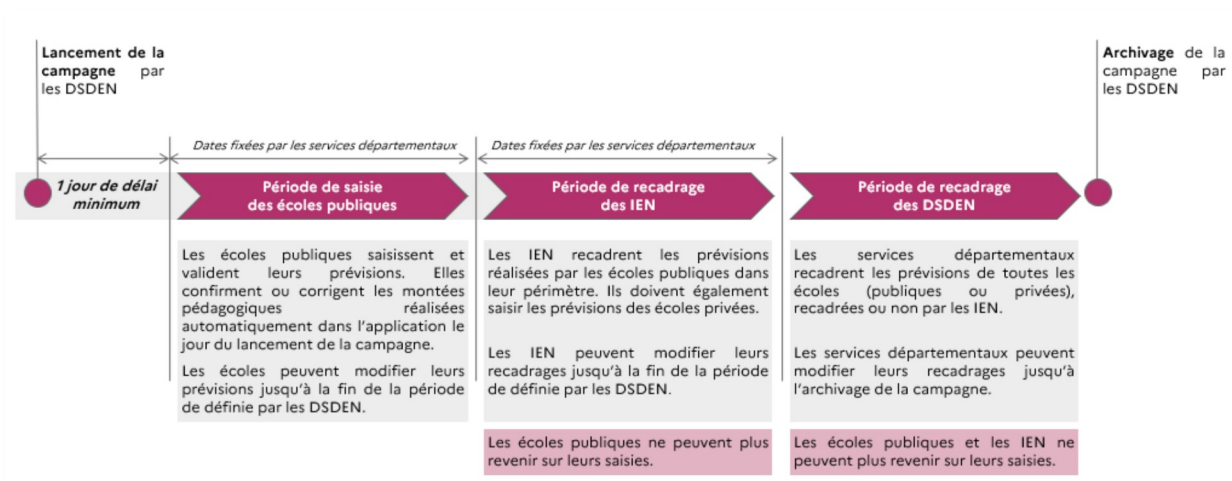


Description	Capture d'écran
Le directeur ou la directrice d'école mël peut enfin envoyer le mël (3).	

Élaborer les prévisions des effectifs

Les écoles publiques sont amenées à répondre à des demandes de prévisions des effectifs émises par la DSDEN au titre de l'année scolaire suivante. Cette opération ne peut être effectuée que dans la période définie par le DASEN et à la suite de la réception d'un mël, ou d'un courrier. Une campagne de prévision est séquencée ainsi :

- **une période de saisie par les directeurs et directrices d'écoles publiques** : les prévisions reprennent automatiquement les données depuis le profil des directeurs et directrices d'écoles publiques. Ils sont ensuite invités à amender les remontées automatiques. Les directeurs et directrices d'écoles publiques peuvent revenir sur leur saisie autant de fois qu'ils le souhaitent jusqu'à la fin de la période choisie par l'agent en DSDEN ;
- **une période de recadrage des IEN** : à la fin de la période de saisie par les directeurs et directrices d'écoles publiques, les IEN recadrent, ou non, les prévisions réalisées par les directeurs et directrices d'écoles publiques. Ils doivent également réaliser les prévisions d'effectifs pour les écoles privées ;
- **une période de consolidation par les DSDEN** : à la fin de la période de recadrage des IEN, les DSDEN peuvent, à leur tour, recadrer les prévisions, les valider, puis archiver la campagne.



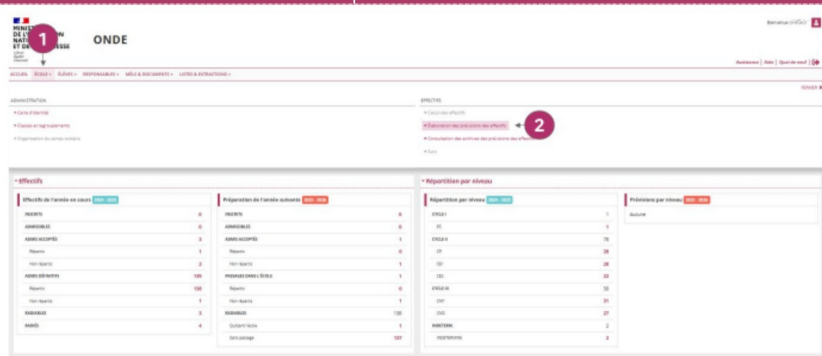
Elaborer les prévisions d'effectifs

Après la réception d'un mél ou d'un courrier pour vous signaler le lancement d'une campagne de prévision des effectifs, vous pouvez réaliser vos prévisions des effectifs jusqu'à la fin de la période de définie fixée par la DSDEN. Les fonctionnalités relatives à réalisation cette campagne sont accessible sur l'application.

Description

La fonctionnalité est accessible depuis le menu « Ecole » (1) sous l'intitulé « Élaboration des prévisions des effectifs » (2).

Capture d'écran



Description

L'écran « Élaboration des prévisions des effectifs » est composé d'un message d'information sur le délai de la période de saisie du directeur ou de la directrice (1), ainsi que de deux tableaux de résultats :

- le nombre de classes et de regroupements créés dans l'école à la date de lancement de la campagne (2) ;
- Les effectifs constatés dans l'école à la date de lancement de la campagne, ainsi que la montée pédagogique (passage des élèves admis définitif au niveau supérieur) (3).

Attention : les prévisions sont remontées automatiquement lors du lancement de la campagne. Toute modification les jours suivants n'apparaîtra pas automatiquement dans le tableau. Il conviendra de s'assurer de la véracité des éléments automatiquement remontés.

Le directeur ou la directrice peut modifier les prévisions en cliquant sur le bouton « Saisir » (4).

Capture d'écran

Élaboration des prévisions des effectifs

1. Nombre de classes et de regroupements (au 15/05/2021)

2. Effectifs constatés dans l'école à la date de lancement de la campagne, ainsi que la montée pédagogique (passage des élèves admis définitif au niveau supérieur)

3. Prévisions des effectifs par niveau

4. Saisir

Niveau de classe et de regroupement (au 15/05/2021)	Effectif	Montée pédagogique	Total
Maternelle	100	0	100
CP	100	0	100
CE1	100	0	100
CE2	100	0	100
CE3	100	0	100
CM1	100	0	100
CM2	100	0	100
6ème	100	0	100
5ème	100	0	100
4ème	100	0	100
3ème	100	0	100
2ème	100	0	100
1ère	100	0	100
Total	1000	0	1000

Description

Si des regroupements ULIS sont présents dans l'école, alors chacune des lignes du tableau se décompose en lignes HORS ULIS / ULIS.

Il est possible de :

- corriger la montée pédagogique (3^e ligne) ;
- ajouter des effectifs (ligne « Entrées ») ;
- retirer des effectifs (ligne « Sortie »).

La ligne et la colonne « Total » se mettent automatiquement à jour.

Le directeur ou la directrice peut cliquer sur « Valider » une fois la saisie terminée (2).

Remarque : après la validation, le directeur ou la directrice peut revenir sur ses prévisions autant de fois qu'il ou elle le souhaite, jusqu'à la fin de la période de saisie, affichée en haut de l'écran.

Capture d'écran

Prévisions des effectifs par classe

	Hors ULIS	ULIS	Total	Hors ULIS	ULIS	Total	Hors ULIS	ULIS	Total	Hors ULIS	ULIS	Total	Hors ULIS	ULIS	Total	Hors ULIS	ULIS	Total
Montée pédagogique	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2
Entrées	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2
Sorties	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2
TOTAL	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2

Valider

Élaboration des prévisions des effectifs

Prévisions des effectifs par classe

	Hors ULIS	ULIS	Total	Hors ULIS	ULIS	Total	Hors ULIS	ULIS	Total	Hors ULIS	ULIS	Total	Hors ULIS	ULIS	Total	Hors ULIS	ULIS	Total
Montée pédagogique	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2
Entrées	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2
Sorties	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2
TOTAL	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2

Valider

Comment fonctionne la prévision d'effectifs ?

Tant que la période n'est pas achevée, le directeur ou la directrice d'école peut réaliser autant de saisie de prévisions d'effectifs souhaitée.

La montée pédagogique est réalisée automatiquement, sans aucune intervention du directeur ou de la directrice. 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 de saisie.

Au vu de ces informations, le directeur ou la directrice peut :

- corriger la montée pédagogique ;
- ajouter des élèves (entrées) et en retirer (sorties) ;

La ligne « TOTAL » est calculée automatiquement, dès que le directeur ou la directrice saisit une valeur dans l'une des cases de ces 3 lignes.

Pourquoi certaines lignes de la montée pédagogique sont à 0 ?

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

Consulter les prévisions archivées

Si le DASEN a autorisé la consultation de la campagne archivée, vous pourrez alors la retrouver sur votre profil.

Description	Capture d'écran
La fonctionnalité est accessible depuis le menu « Ecole » (1) sous l'intitulé « Consultation des archives des prévisions des effectifs » (2).	
Le directeur ou la directrice d'école peut sélectionner la campagne qu'il ou elle souhaite consulter en choisissant l'année scolaire (1) et la campagne (2).	
Enfin, il ou elle peut cliquer sur le bouton « Consulter » (3).	