



RÉGION ACADÉMIQUE ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

PAPP
Pôle Académique
de Prospective et de Performance

Affaire suivie par Lucienne RANDRIAMIARISOA Chun NGO

> Téléphone 01.57.02.66.57 01.57.01.66.52

> > Má

lucienne.randriamiarisoa@accreteil.fr chun.ngo@ac-creteil.fr

> 4 rue George Enesco 94010 Créteil cedex Web: www.ac-creteil.fr

Créteil, le 19 Juil. 2017.

La rectrice de l'académie de Créteil

à

Mesdames et messieurs les chefs des établissements privés hors contrat

s/c Mesdames et Monsieur les inspecteurs d'académie-directeurs des services départementaux de l'Éducation Nationale de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne

CIRCULAIRE N°: 2017-065

Objet: Constat des effectifs des établissements privés hors contrat à la rentrée scolaire 2017 pour les élèves du second degré, les étudiants de classes préparatoires et de sections de techniciens supérieurs.

Référence : circulaire ministérielle n°2017-035 du 17 mars 2017 bulletin officiel spécial n°1 du 23 mars 2017 - enquêtes n° 16, 17 et 18

Vu l'avis favorable du Conseil national de l'information statistique (CNIS), l'enquête sur les effectifs d'élèves du second degré, des classes préparatoires aux grandes écoles et des sections de techniciens supérieurs dans les établissements privés d'enseignement: visas respectifs n° 2017A079ED, n°2017A080ED et n°2017A081ED du Ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et du Ministre des finances et des comptes publics, de l'économie, de l'industrie et du numérique, valable pour l'année 2017-2018 est reconnue d'intérêt général et de qualité statistique et est obligatoire.

Chaque année, le ministère de l'Éducation Nationale organise un recensement des effectifs d'élèves sous statut scolaire. Ce recueil permet de suivre l'évolution des effectifs d'élèves du second degré, des classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) et des sections de techniciens supérieurs (STS).

Pour votre établissement, cette opération est réalisée via une application sur internet, dénommée SCOLEGE, et accessible à l'adresse suivante:

https://dep.adc.education.fr/scolege/

Le login de l'application est le numéro d'UAI de votre établissement (ex : 0771234G).



2

Le mot de passe est à définir par l'utilisateur lors de la première connexion. Les saisies devront impérativement être terminées et validées pour le jeudi 15 septembre 2016 au soir, délai de rigueur.

La fiche de procédure en annexe décrit la structure des fiches élèves à intégrer dans l'application SCOLEGE.

L'enquête s'enrichit cette année du recueil de nouvelles variables, avec la collecte de l'ensemble des prénoms de l'élève (prénom 1, prénom 2, prénom 3) ainsi que du lieu de naissance de l'élève (commune de naissance si naissance en France ou pays de naissance si naissance hors de France).

En cas de difficulté, vous pouvez contacter Mme RANDRIAMIARISOA au 01 57 02 66 57.

Je vous rappelle que vous disposez d'un droit d'opposition à la diffusion des effectifs de votre établissement ; si tel est votre souhait, un document à renseigner est à votre disposition sur le site SCOLEGE. Il vous appartiendra de le faire parvenir au ministère, avant le 5 octobre, à l'adresse suivante:

Mme Elsa CONTON
DEPP-B1
Ministère de l'Éducation Nationale
61-65 rue Dutot
75732 PARIS CEDEX

Je vous rappelle que la diffusion, si vous l'autorisez, ne porte que sur les effectifs d'élèves par formation, structure pédagogique et langue étudiée, à l'exclusion de toutes données individuelles.

Le renseignement de l'application SCOLEGE est obligatoire pour tous les établissements privés hors contrat.

Je sais donc pouvoir compter sur votre pleine et entière collaboration.

La Rectrice de l'académie de Créteil

Beatrice CILLE

ANNEXE:

Description du module d'intégration de fichier de l'application SCOLEGE.

Type du fichier :

SCOLEGE est capable de lire un fichier « texte » dont les données sont séparées par un point-virgule.

Ce fichier peut être construit à partir d'un logiciel comme Excel ou Access ou autre, qui permet d'exporter ou d'enregistrer vos données dans un fichier texte de type CSV (le type CSV attribue le point-virgule comme séparateur).

Contenu du fichier :

Le premier enregistrement du fichier doit contenir les intitulés des champs de données.

Les formats et nomenclatures sont libres : ils seront convertis par l'application.

La liste des champs de données du fichier n'est pas limitative : l'établissement peut s'il le souhaite extraire la totalité des champs présents dans le fichier des élèves de l'établissement.

Le fichier qui sera transféré dans SCOLEGE doit contenir au minimum les informations suivantes :

Champs de données	Commentaires
NOM	
Prénom 1	La saisie du prénom 1 est obligatoire.
Prénom 2	
Prénom 3	
Sexe	
Date de naissance	
Lieu de naissance	
Nom de la classe	Ex: 6èmeA, TS1 8 caractères maximum
Formation suivie (y compris la spécialité pour les formations professionnelles)	Ex: Terminale Scientifique; Terminale BEP Maintenance Véhicule Automobile

3





Par ailleurs, dans la mesure où les informations suivantes figurent dans le fichier des élèves gérés par l'établissement, celles-ci peuvent être insérées dans le fichier à transférer.

Champs de données	Commentaires
INE (Identifiant National de l'élève)	Polit lee clottee origination d'un etabliquement nublic et my
Nationalité de l'élève	Ces variables ne sont pas obligatoires.
Commune de résidence	
LV1	Pour les formations du 1 ^{er} et du 2 nd cycle général et technologique, il est obligatoire de renseigner ces champs avec les options suivies par l'élève. En particulier, en Terminale générale la spécialité doit être indiquée dans l'option 3.
LV2	
Option 3	
Option 4	
Option 5	
Option 6	
Statut de l'élève	Si l'établissement compte des élèves qui ne sont pas sous statut scolaire.
Régime scolaire	Externe, Interne ou Demi-pensionnaire
Formation année précédente	
Numéro établissement année précédente	
Secteur établissement année précédente	
Département établissement année précédente	
Baccalauréat obtenu	



Étapes pour l'intégration des données dans l'application SCOLEGE:

Étape 1: Création du fichier des élèves au format .csv

Cette étape s'effectue en utilisant les possibilités offertes (exporter, enregistrer sous, etc.) par l'application de gestion (Excel, Access, etc.).

Le fichier doit être aux formats .csv ou .txt: fichier texte avec le «;» comme séparateur de données, et être sauvegardé sur l'ordinateur utilisé pour la connexion à l'application SCOLEGE.

Le premier enregistrement doit contenir l'intitulé des champs.

Etape 2: Transfert du fichier sur le site de l'application SCOLEGE:

Cette étape se fait en allant sur «Transfert de fichier» dans le menu SCOLEGE.

Étape 3: Mise en forme des données dans l'application SCOLEGE:

Les écrans de l'application permettent de définir :

- a) la correspondance entre champs du fichier et variables SCOLEGE. Tous les champs du fichier ne sont pas forcément utilisés. Un champ peut correspondre à plusieurs variables (nom de classe et formation suivie).
- b) pour chacun des champs du fichier transféré, la correspondance entre valeurs du champ et modalités de la variable SCOLEGE. Ex: dans le cas où on a choisi de faire correspondre la civilité à la variable « sexe », la personne indique que les termes « Mlle » et « Mme » correspondent au sexe féminin et les termes « M. » ou « Mr » au sexe masculin.

L'application SCOLEGE tronque le nom de la classe si celui-ci possède plus de 8 caractères et affecte un numéro pour éviter de regrouper dans une même classe les élèves provenant de classes différentes. Vous pouvez modifier les noms des classes ainsi créés.

Étape 4: Complément dans le cas où les champs du fichier ne couvrent pas l'ensemble des variables SCOLEGE.

L'application SCOLEGE affecte une valeur par défaut à toutes les variables qui n'ont pas de champ correspondant dans le fichier envoyé.

Vous devez modifier les fiches des élèves pour lesquels certaines valeurs attribuées par SCOLEGE sont erronées.

Exemple: pour les élèves inscrits en cinquième, la formation suivie l'année précédente est par défaut la sixième. Il convient donc de modifier les fiches des doublants, en mettant cinquième à la place de sixième comme formation de l'année précédente.