



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

PAPP
Pôle Académique
de Prospective et de Performance

Affaire suivie par
Frédéric FRETTE
Yannick LAMBOLEZ
T : 01.57.02.66.56
T : 01.57.02.66.40

Mél : frederic.frette@ac-creteil.fr
Mél : yannick.lambolez1@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco
94010 Créteil cedex
www.ac-creteil.fr

Créteil, le 17 août 2020

Le recteur 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° : 2020-051

Objet : Constat des effectifs des établissements privés hors contrat à la rentrée scolaire 2020 pour les élèves du second degré, les étudiants de classes préparatoires et de sections de techniciens supérieurs.

Référence : DEPP B1 n°D2020-000319

Vu l'avis favorable du Conseil national de l'information statistique, cette enquête est reconnue d'intérêt général et de qualité statistique, en application de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques. Elle a obtenu les visas n° 2020A075ED, 2020A076ED, 2020A077ED du Ministre de l'économie et des finances, valables pour l'année scolaire 2020-2021

Comme 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 à partir du 1^{er} septembre 2020 :

<https://dep.adc.education.fr/scolege/index.php?qui=1>

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

Le mot de passe est à définir par l'utilisateur lors de la première connexion.
Les saisies devront impérativement être terminées et validées à la date du
lundi 28 septembre 2020 au soir, délai de rigueur.

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



Nouveautés SCOLEGE pour la rentrée 2020 :

- Pour les élèves de seconde générale et technologique la LV1 est à inscrire en 1^{ère} option, suivie par la LV2 et les enseignements optionnels facultatifs (5 au maximum).
- Pour les élèves de première générale, **il est obligatoire de renseigner au minimum : la LV1 en 1^{ère} option suivie des 3 enseignements de spécialité.** Si une LV2 existe, elle est inscrite alors en tant que 2^{ème} option. Les élèves ne seront pas validés dans SCOLEGE si les 4 premières options au minimum (LV1 + 3 enseignements de spécialité) ne sont pas renseignées.
- Pour les élèves de terminale générale, **il est obligatoire de renseigner la LV1 en 1^{ère} option suivie des 2 enseignements de spécialité puis des enseignements optionnels facultatifs.** Si une LV2 existe, elle est inscrite alors en tant que 2^{ème} option. Les élèves ne seront pas validés dans SCOLEGE si les 3 premières options au minimum (LV1 + 2 enseignements de spécialité) ne sont pas renseignées.

En cas de difficulté, vous pouvez contacter M. FRETTE au 01 57 02 66 56.

Je vous rappelle que vous pouvez demander que votre établissement soit anonymisé lors de la diffusion de données dans les publications et sur les sites du Ministère ; 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 6 octobre 2020, par mail.

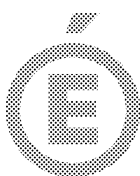
Je vous rappelle que la diffusion, si vous l'autorisez, ne porte que sur les effectifs d'élèves par formation, structure pédagogique et langue étudiée, **à l'exclusion de toutes données individuelles.**

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.

Pour le Recteur et par délégation
la secrétaire générale

Sylvie THIRARD



ANNEXE :

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

► Type du fichier :

3

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	
INE	Pour les élèves originaires d'un établissement public, ce n° figure sur l'exeat fourni par ce dernier. Pour les élèves en formation Post-bac, il est fortement demandé de renseigner l'INE-RNIE, seule information permettant les études longitudinales (parcours d'étudiants avant/après le baccalauréat).
Sexe	Saisie obligatoire.
Date de naissance	Saisie obligatoire. Format JJ/MM/AAA L'âge des élèves au 31/12 de l'année doit être compris entre 8 à 55 ans
Nationalité	Code pays
Lieu de naissance	Code commune ou code pays pour les élèves nés à l'étranger
Commune de résidence	Code commune



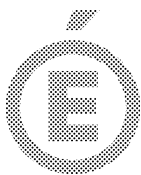
Par ailleurs, dans la mesure où les informations suivantes figurent dans le fichier des élèves gérés par l'établissement, celles-ci peuvent être insérées dans le fichier à transférer.

4

Champs de données	Commentaires
Nom de la classe	Saisie obligatoire. Ex : 6èmeA, TS1 8 caractères maximum
Formation suivie	Saisie obligatoire. La formation suivie est définie au niveau le plus fin et comprend la spécialité pour les formations professionnelles Ex : Terminale Générale ; Terminale Pro Métiers de l'électricité et de ses environnements connectés
Option 1 = LV1	<p>Les options sont considérées comme facultatives car pour certaines formations les élèves peuvent ne pas avoir d'options. Pour les formations du premier cycle et du second cycle général et technologique, il est FORTEMENT RECOMMANDE de renseigner ces champs avec les matières aux choix suivies par l'élève.</p> <p>De préférence, la saisie des matières se fera selon l'ordre suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1ère option = LV1 ; - 2ème option = LV2 (y compris pour les 6ème bilangues), sinon toute autre matière (LV3, arts plastiques...) - Enseignements de spécialité et options obligatoires - Options facultatives. <p><u>NOUVEAUTES 2020</u></p> <p>Précisions sur la seconde générale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La LV1 est à inscrire en 1ere option ; - La LV2 est à inscrire en 2ème option ; - Les enseignements optionnels facultatifs (5 au maximum) sont à inscrire en options 3 à 7. <p>Précisions sur la première générale : il est désormais OBLIGATOIRE dans Scolege de renseigner la LV1 ainsi que les 3 enseignements de spécialité suivis par les élèves de première générale. Il faudra donc, qu'au minimum, les établissements renseignent pour ces élèves :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La LV1, à inscrire en 1ere option ; - Les 3 enseignements de spécialité, à inscrire en options 2, 3 et 4 dans le cas où la LV2 n'est pas renseignée, sinon elles devront être renseignées en options 3, 4 et 5 car la LV2 est à inscrire en option 2. <p>S'ils le souhaitent, les enseignements optionnels facultatifs seront à inscrire en options 5, 6 (ou en option 6 ou 7, si la LV2 est renseignée en option 2).</p> <p>Les élèves de première générale ne seront pas validés dans Scolege si les 4 premières options au minimum ne sont pas renseignées. Dès lors, l'établissement ne pourra pas valider sa saisie et les services statistiques académiques ne pourront pas</p>
Option 2	
Option 3	
Option 4	



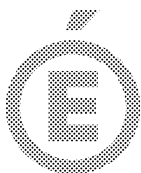
Option 5	<p>non plus valider leur base académique.</p> <p>Précisions sur la terminale générale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La LV1 est à inscrire en 1ere option ; - La LV2 est à inscrire en 2ème option ; <p>Règle générale : les enseignements de spécialité à inscrire en options 3 et 4 et les enseignements optionnels facultatifs en options 5 et suivants.</p> <p>Précisions sur la terminale générale : il est désormais OBLIGATOIRE dans Scolege de renseigner la LV1 ainsi que les 2 enseignements de spécialité suivis par les élèves de terminale générale. Il faudra donc, qu'au minimum, les établissements renseignent pour ces élèves :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La LV1, à inscrire en 1ere option ; - Les 2 enseignements de spécialité, à inscrire en options 2 et 3 dans le cas où la LV2 n'est pas renseignée, sinon elles devront être renseignées en options 3 et 4 car la LV2 est à inscrire en option 2. <p>S'ils le souhaitent, les enseignements optionnels facultatifs seront à inscrire en options 4 et suivants (ou en option 5 et suivants si la LV2 est renseignée en option 2).</p> <p>Les élèves de terminale générale ne seront pas validés dans Scolege si les 3 premières options au minimum ne sont pas renseignées. Dès lors, l'établissement ne pourra pas valider sa saisie et les services statistiques académiques ne pourront pas non plus valider leur base académique.</p>
Option 6	<p>non plus valider leur base académique.</p> <p>Précisions sur la terminale générale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La LV1 est à inscrire en 1ere option ; - La LV2 est à inscrire en 2ème option ; <p>Règle générale : les enseignements de spécialité à inscrire en options 3 et 4 et les enseignements optionnels facultatifs en options 5 et suivants.</p> <p>Précisions sur la terminale générale : il est désormais OBLIGATOIRE dans Scolege de renseigner la LV1 ainsi que les 2 enseignements de spécialité suivis par les élèves de terminale générale. Il faudra donc, qu'au minimum, les établissements renseignent pour ces élèves :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La LV1, à inscrire en 1ere option ; - Les 2 enseignements de spécialité, à inscrire en options 2 et 3 dans le cas où la LV2 n'est pas renseignée, sinon elles devront être renseignées en options 3 et 4 car la LV2 est à inscrire en option 2. <p>S'ils le souhaitent, les enseignements optionnels facultatifs seront à inscrire en options 4 et suivants (ou en option 5 et suivants si la LV2 est renseignée en option 2).</p> <p>Les élèves de terminale générale ne seront pas validés dans Scolege si les 3 premières options au minimum ne sont pas renseignées. Dès lors, l'établissement ne pourra pas valider sa saisie et les services statistiques académiques ne pourront pas non plus valider leur base académique.</p>
Option 7	<p>non plus valider leur base académique.</p> <p>Précisions sur la terminale générale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La LV1 est à inscrire en 1ere option ; - La LV2 est à inscrire en 2ème option ; <p>Règle générale : les enseignements de spécialité à inscrire en options 3 et 4 et les enseignements optionnels facultatifs en options 5 et suivants.</p> <p>Précisions sur la terminale générale : il est désormais OBLIGATOIRE dans Scolege de renseigner la LV1 ainsi que les 2 enseignements de spécialité suivis par les élèves de terminale générale. Il faudra donc, qu'au minimum, les établissements renseignent pour ces élèves :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La LV1, à inscrire en 1ere option ; - Les 2 enseignements de spécialité, à inscrire en options 2 et 3 dans le cas où la LV2 n'est pas renseignée, sinon elles devront être renseignées en options 3 et 4 car la LV2 est à inscrire en option 2. <p>S'ils le souhaitent, les enseignements optionnels facultatifs seront à inscrire en options 4 et suivants (ou en option 5 et suivants si la LV2 est renseignée en option 2).</p> <p>Les élèves de terminale générale ne seront pas validés dans Scolege si les 3 premières options au minimum ne sont pas renseignées. Dès lors, l'établissement ne pourra pas valider sa saisie et les services statistiques académiques ne pourront pas non plus valider leur base académique.</p>
Statut de l'élève	Scolaire, apprenti, élève en contrat de professionnalisation, en reprise d'études ou en formation continue
Régime scolaire	Externe, Interne ou Demi-pensionnaire
Formation année précédente	<p>Saisie obligatoire.</p> <p>Lorsque l'information fait défaut, elle peut être remplacée par un champ indiquant si l'élève est redoublant ou, pour les élèves de BTS ou de CPGE, par un champ indiquant la série du bac obtenu.</p> <p>Si besoin, il peut aussi être sélectionné l'item « non renseigné ».</p>
Numéro établissement année précédente	
Secteur établissement année précédente	<p>Saisie obligatoire.</p> <p>Public/Privé</p> <p>Si besoin, il peut aussi être sélectionné l'item « non renseigné ».</p>
Département établissement année précédente	<p>Saisie obligatoire.</p> <p>Si besoin, il peut aussi être sélectionné l'item « non renseigné ».</p>
Baccalauréat obtenu	<p>Nouvelle variable depuis 2016.</p> <p>Cette variable sert au calcul du taux de poursuite des bacheliers en STS</p>



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

Le déroulement de la saisie se fait en six étapes :

Étape 1 Correspondant	Les établissements saisissent les coordonnées du correspondant Scolege de l'établissement, pour faciliter la communication avec le SSA.
Étape 2 Profilage	Le profilage permet d'adapter la saisie au cas des établissements. Cela consiste à sélectionner les formations, les langues vivantes et les options que suivent les élèves des établissements. Si l'offre de formation a changé, l'établissement doit les mettre à jour. La liste des nomenclatures prévues dans Scolege est détaillée dans le fichier « Nomenclatures Scolege » disponible dans la rubrique « Aide ».
Ensuite, les établissements peuvent renseigner leurs élèves dans l'application Scolege selon deux procédures au choix : Étape 3 : Le transfert de fichier (étape 3) Étape 4 : La saisie manuelle de fiches-élèves (étape 4)	
Étape 3 Transfert de fichier	<p>Ce module permet d'intégrer dans la base SCOLEGE, les données individuelles extraites du fichier de gestion des élèves de l'établissement.</p> <p><u>Type du fichier :</u> Scolege peut ouvrir ou importer un fichier texte (.txt ou .csv) ayant le caractère point-virgule comme séparateur de champ.</p> <p><u>Contenu du fichier :</u> Le premier enregistrement du fichier doit contenir les intitulés des champs. Les formats et nomenclatures des champs sont libres : ils seront convertis par l'application. La liste des champs du fichier n'est pas limitative : l'établissement peut, s'il le souhaite, envoyer la totalité des champs présents dans le fichier des élèves de l'établissement.</p> <p><u>Le fichier doit au minimum contenir 11 colonnes.</u> Une colonne pour chacune des variables obligatoires suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">- Nom- Prénom 1- Sexe- Année de naissance- Classe- Formation- Statut scolaire- Régime scolaire- Formation année précédente- Secteur établissement année précédente- Département établissement année précédente <p><i>Nota : le transfert du fichier sera réussi, y compris si les variables obligatoires ne sont pas remplies pour tous les élèves. Par contre, ces élèves n'apparaîtront pas comme validés et l'établissement ne pourra pas valider sa saisie en fin d'étape 5. L'établissement pourra compléter les variables obligatoires en rechargeant un fichier plus complet ou en complétant chacune des fiches-élèves.</i></p> <p>Afin de s'assurer que l'ensemble des élèves renseignés par transfert de fichier sont bien validés, il est conseillé de le vérifier à l'étape 4.2.</p>



Etape 4 Fiches élèves	Ce module permet : <ul style="list-style-type: none">- d'ajouter manuellement des fiches-élèves ;- de consulter les fiches élèves, qui sont triées soit par nom, soit par classe (des symboles indiquent pour chaque élève si la fiche est validée ou non) – les étapes 4.2 et 4.3 permet de vérifier l'état de validation de chaque fiche-élève ;- de supprimer des fiches-élèves.
Etape 5 Vérifications	Des tris à plats présentant la répartition du nombre d'élève par sexe, date de naissance, lieu de naissance, nationalité, commune de résidence, formation, LV1, options 2 à 6, statut, régime scolaire, formation précédente, secteur précédent, département et baccalauréat obtenu permet à l'établissement de s'assurer que ses saisies sont valides. Si des anomalies sont détectées, des raccourcis permettent aux établissements de consulter les fiches des élèves concernées, afin de procéder aux modifications.
Etape 6 Validation	La validation marque la fin de la saisie. Elle n'est possible que lorsque tous les champs obligatoires sont renseignés pour chacun des élèves. Lors de cette étape, les établissements peuvent télécharger le formulaire d'opposition. Après validation les établissements peuvent télécharger les données saisies au format Excel. Si l'établissement a validé par erreur sa saisie, il devra contacter son SSA pour dé-valider.