

La campagne de télé-inscription se déroulera du 29 juin au 04 juillet 2018, concomitamment à la phase d'inscription en voie GT et voie Pro.

**OBJECTIF**

La télé-inscription fait partie des services qui facilitent les échanges entre les établissements et les représentants légaux. Ces derniers peuvent alors :

- procéder sans se déplacer à l'inscription administrative de leur enfant dans le lycée d'affectation
- exprimer leurs souhaits pour les enseignements au choix (langues, enseignements d'exploration, enseignements facultatifs) et l'hébergement (externat, demi-pension, internat)
- compléter la fiche de renseignements administratifs de leur enfant
- prendre connaissance des documents complémentaires à fournir au lycée, dont certains peuvent être téléchargés.

Depuis 2017, l'**inscription en ligne est généralisée** à l'ensemble des EPLE publics et privés en voie GT et voie Pro. Elle est améliorée pour répondre au mieux aux attentes des représentants légaux et des EPLE.

**PUBLIC CONCERNE**

Elle est proposée aux élèves de fin de 3<sup>e</sup> poursuivant leur parcours scolaire en classe de :

- 2<sup>nde</sup> générale et technologique
- 2<sup>nde</sup> professionnelle
- 1<sup>re</sup> année de CAP

Les lycéens redoublant ou se réorientant dans ces formations sont également concernés.

**PORTAIL D'ACTIVATION DE LA TELE INSCRIPTION**

Pour rappel, l'activation des télé-services s'effectue via SIECLE (ARENA) dans le module « **administration télé-services** » menu « **gestion des services- Ouverture- Fermeture** ».

Toutes les opérations incombant au chef d'établissement dans les modules « Commun », « Nomenclatures » ou « Administration télé-services » sont déléguables à d'autres personnels via l'application « Deleg CE »



**Le service « Inscription au lycée »** est ouvert par défaut pour l'ensemble des établissements.

Les EPLE d'accueil qui ne souhaitent pas l'utiliser doivent désactiver l'option avant le 29 juin 2018, date de début de la campagne de télé-inscription.

**PROCEDURE AU NIVEAU DE L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE**

A la  
réception  
de ce  
document

**Préparation de la télé-inscription dans le module « Administration Télé-services » :**

- activer les télé-services (si cela n'est pas déjà fait) ;
- rédiger un message d'information aux parents ;
- notifier en masse les comptes aux responsables légaux.

**Assurer la diffusion des informations sur le service d'inscription en ligne auprès des représentants légaux**

De juin à  
début  
juillet

**Informers les représentants légaux :**

- de la date de diffusion des résultats de l'affectation : **29 juin** ;
- les inviter à consulter les résultats de l'affectation sur le portail « Scolarité services ».

**Accompagner les représentants légaux :**

- mettre à disposition un accès internet dans l'établissement ;
- organiser une assistance humaine si nécessaire (exigence CNIL).

**Suivre l'évolution des inscriptions des élèves :**

- consulter en temps réel l'état des inscriptions en ligne ;
- le cas échéant, relancer les représentants légaux.

A partir  
du 05  
juillet

**A la fin de la campagne, faire le point des élèves non-inscrits en liaison avec :**

- la DIVEL/DESCO du département
- le CIO de secteur

## PROCEDURE AU NIVEAU DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL

2<sup>e</sup>  
quinzaine  
de mai

### Préparation de la télé-inscription dans le module « Administration Télé-services » :

- activer les télé-services (si cela n'est pas déjà fait) ;
- rédiger le message d'accueil dédié à la télé-inscription ;
- définir une adresse mail à l'origine des courriels vers les représentants légaux;
- modifier le nom de l'établissement dans « Commun » ;
- profiler les MEF et les options dans « nomenclatures » ;
- définir les combinaisons d'option possibles.

Du 29  
juin  
au  
04 juillet

### Mettre à disposition des représentants légaux :

- un accès internet dans l'établissement ;
- une assistance humaine si nécessaire (exigence CNIL).

### Au fil de la campagne, dans SIECLE BEE :

- suivre les inscriptions effectuées en ligne par les représentants légaux,
- importer les dossiers avec la mention **inscrits** en temps réels (en ligne ou par procédure classique),
- valider les modifications apportées aux fiches de renseignements par les représentants légaux.

### A la fin de la campagne :

- importer les dossiers restés « en attente »

A partir  
du 05  
juillet

### A l'issue de la campagne dans SIECLE BEE :

- traiter le fichier des demandes des représentants légaux en matière de :
  - souhait d'enseignements d'exploration
  - langue vivante
  - régime (externe/demi-pensionnaire/interne)
  - options

## PROCEDURE AU NIVEAU DES REPRESENTANTS LEGAUX

De juin à  
juillet

### Avant les résultats du tour Affelnet-Lycée :

- activer son compte via le portail « scolarité services » (en cas de problème contacter l'établissement d'origine) ;
- mettre à jour la fiche de renseignements administratifs

### A l'issue du tour Affelnet-Lycée :

- modifier la fiche de renseignements en cas de besoin ;
- procéder à l'inscription dans le lycée d'affectation :
  - confirmer l'inscription
  - émettre des souhaits pédagogiques
  - consulter et télécharger la liste des documents à fournir
  - répondre à l'enquête de satisfaction

**Pour information**, le nouveau guide utilisateur « diffusion DGESCO » sera disponible ultérieurement.



Pour tout problème technique (accès, bugs...), faites un ticket **Cecoia** : <http://assistance.ac-creteil.fr>