

# TÉLÉ-INSCRIPTION

## INSCRIPTION EN LIGNE POUR L'ENTRÉE AU LYCÉE EN VOIE GT OU PRO

21

Campagne du 28 juin au 03 juillet (12h), concomitamment à la phase d'inscription en voie GT et voie Pro

### OBJECTIF

La télé-inscription facilite les échanges entre les établissements et les représentants légaux. Ces derniers peuvent :

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

### PUBLIC CONCERNE

Elèves de collège ou de lycée affectés lors du tour principal d'Affelnet-Lycée en classe de :

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

**Les élèves en DIMA** et les élèves redoublant ou se réorientant dans ces formations sont également concernés.

### PORTAIL D'ACTIVATION

Accès via SIECLE (ARENA) dans le module « **administration télé-services** » menu « **gestion des services** ». 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 collèges ne peuvent pas le fermer.**

### 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) et 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**

**Information des représentants légaux**

- Sur la date de diffusion des résultats de l'affectation du **28 juin**.
- Les inviter à consulter les résultats de l'affectation sur le portail « Scolarité services ».

Du 28 juin au 03 juillet

**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.

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

Après bascule  
de la dernière  
version de  
SIECLE  
(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) et rédiger le message d'accueil dédié
- 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 28 juin  
au  
03 juillet

### Accompagner les représentants légaux lors de la validation de l'inscription en ligne

- Mettre à disposition un accès internet dans l'établissement.
- Organiser 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  
04 juillet

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

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



### La télé-inscription vaut inscription dans l'établissement.

Il est impératif de vérifier l'état d'inscription de vos élèves par ce service.

**Un élève inscrit par la télé-inscription ne pourra pas être refusé le jour de la rentrée scolaire.**

## 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'EPLÉ d'origine).
- Mettre à jour **les fiches de renseignements administratifs (élève/responsable)**.

### A l'issue du tour Affelnet-Lycée

- Modifier les fiches 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

## DOCUMENTS RESSOURCES

- Guide utilisateur Inscription en ligne 2019
- Fiche pratique\_établissement d'origine
- Foire aux questions
- Kit de communication
- Vidéo\_site web du ministère :

[www.education.gouv.fr/cid89267/s-inscrire-au-lycee-en-ligne-c-est-plus-simple-et-efficace.html](http://www.education.gouv.fr/cid89267/s-inscrire-au-lycee-en-ligne-c-est-plus-simple-et-efficace.html)



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