

Guide rapide CONSTAT DE RENTREE pour les directeurs

Création : le 08/07/2021 par DSDEN 77 –Service des STATISTIQUES – Sandrine Lordet-Jolly / Elodie Dufranne

Actualisations : le 25/08/2021 par Sandrine Lordet-Jolly et Elodie Dufranne

Fiche pas à pas pour présenter les étapes du constat et indiquer la procédure pour réaliser le calcul et la validation des effectifs

- Objectif : assister les directeurs dans les trois principales étapes du constat
- A qui s'adresse cette fiche : aux directeurs d'écoles
- Fréquence : annuelle, en septembre

Qu'est-ce que le constat de rentrée ?

Le constat de rentrée est **un recensement des effectifs** réalisé **à chaque rentrée scolaire** à la demande de la DASEN.

La campagne de calcul et de validation des effectifs constatés dans Onde comprend trois étapes pour les directeurs d'écoles :

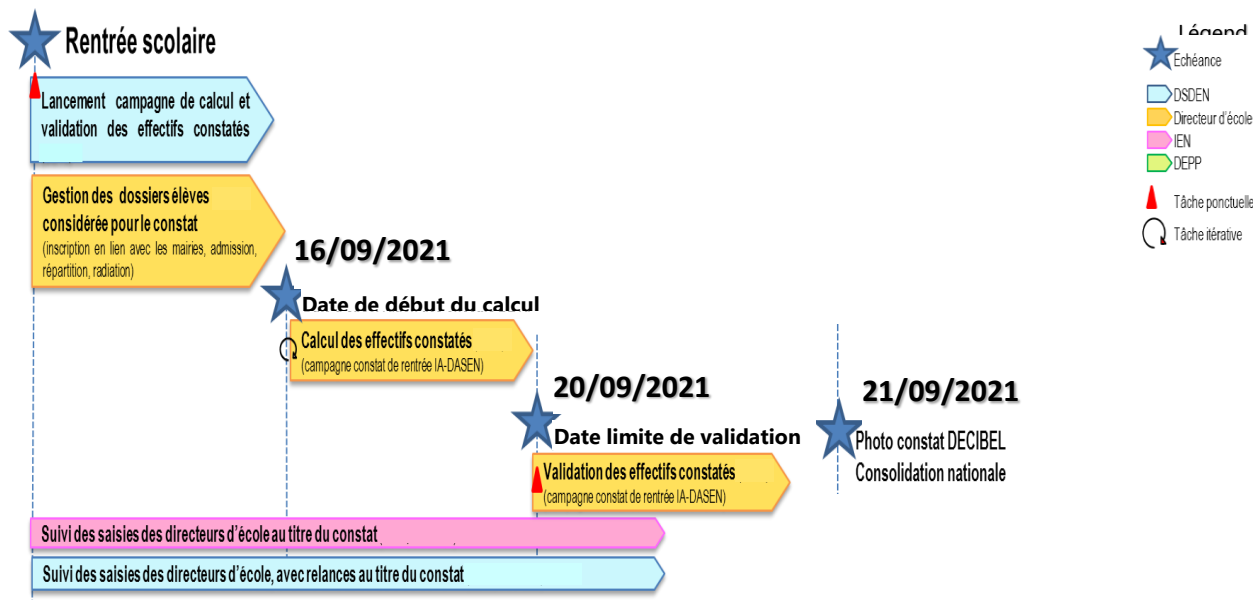
- 1-** La gestion des dossiers élèves considérés pour le constat
- 2-** Le calcul des effectifs constatés à la date d'observation
- 3-** La validation des effectifs constatés

Étape 1

Campagne de calcul et de validation des effectifs constatés dans Onde

Étape 2

Photo constat



Gestion des dossiers élèves pour le constat

Pour qu'un élève soit pris en compte dans les effectifs de votre école, **trois conditions doivent être réunies** au plus tard à la date d'observation :

- être **admis définitivement**,
- être **réparti dans une classe**,
- posséder **un INE attribué** ou vérifié suite à l'admission définitive.

Afin que le calcul des effectifs se fasse dans les meilleures conditions, **quelques points de vigilance nécessitent votre attention** :

Les dossiers des élèves doivent être à jour

Il y a **5 données essentielles pour les inscriptions** : le nom de famille, le prénom, le sexe, la date de naissance et le lieu de naissance.

Veillez à ce que l'ensemble de ces informations soit renseignées sinon la demande d'INE sera bloquée dans BNIE (Base Nationale des Identifiants Elèves).

Pour modifier l'état civil d'un élève aller dans : Admission / Traitement des admissions / Mettre à jour les données du dossier administratif de l'élève

Sur votre « tableau de bord » le nombre d'élèves bloqués doit être nul

Application directeur pour l'établissement : 077

Mon tableau de bord

Les effectifs

Effectifs 2020-2021	Préparation 2021-2022
0 INSCRIT	0 INSCRIT
0 ADMISSIBLE	0 ADMISSIBLE
96 ADMIS	97 ADMIS
0 Admis accepté	14 Admis acceptés
0 réparti	14 répartis
0 non réparti	0 non réparti
96 Admis définitifs	83 Passages dans l'école
96 répartis	78 répartis
0 non réparti	5 non répartis
0 bloqué	13 RADIÉS
0 en attente d'INE	13 passages hors école
4 RADIÉS	0 sans passage

[Les statuts administratifs](#)

Des élèves peuvent apparaître « bloqués » si la synchronisation des dossiers élèves a rencontré une difficulté (par exemple la synchronisation avec le LSU).

En cas d'élèves bloqués :

- Cliquer sur le nombre d'élèves bloqués (nombre en magenta). La liste des élèves apparaît avec, en bout de ligne, un bouton « résoudre le blocage ».
- Cliquer sur le bouton « Résoudre le blocage » et valider les étapes suivantes jusqu'à revenir à la liste des élèves.
- Reproduire autant de fois que nécessaire.

Sur votre « tableau de bord » le nombre d'élèves en attente d'INE doit être nul

Application directeur pour l'établissement : 077

Mon tableau de bord

Les effectifs

Effectifs 2020-2021	Préparation 2021-2022
0 INSCRIT	0 INSCRIT
0 ADMISSIBLE	0 ADMISSIBLE
96 ADMIS	97 ADMIS
0 Admis accepté	14 Admis acceptés
0 réparti	14 répartis
0 non réparti	0 non réparti
96 Admis définitifs	83 Passages dans l'école
96 répartis	78 répartis
0 non réparti	5 non répartis
0 bloqué	13 RADIÉS
0 en attente d'INE	13 passages hors école
4 RADIÉS	0 sans passage

[Les statuts administratifs](#)

Il faut compter un délai de 24 à 48 heures pour obtenir l'INE entre l'enregistrement de l'admission définitive, l'envoi à la BNIE et le retour de l'INE dans ONDE.

Toutefois, en cas de litige entre des fiches élèves proches, ce délai peut s'accroître (par exemple en cas d'attente de radiation dans autre école, vérification des homonymies...).



Les demandes d'attribution d'INE d'élèves issus de l'enseignement privé sont basculées dans l'application au 4ème jour suivant la rentrée, soit cette année le **6 septembre 2021**.

En conséquence, **les demandes d'attribution pour les élèves issus du privé ne pourront être réalisées qu'après cette date.**

Calcul des effectifs constatés

Deux méthodes sont possibles, selon votre convenance, pour effectuer le calcul des effectifs.

1ère méthode : Entrée par le tableau de bord



Si votre page d'accueil est « **Mon calendrier de gestion** », accéder à « **Mon tableau de bord** » en cliquant sur « **Passer à mon tableau de bord pour une vision rapide** »

Les dates d'échéances de la campagne s'affichent lors de son ouverture par la DSDEN dans le bloc « Les constats des effectifs » en bas de page.

Les constats des effectifs						
Demande	Origine	Observation	Limite de validation	Validation	Effectif comptabilisé	Effectif non comptabilisé
01/09/2017	DASEN	21/09/2017	25/09/2017			

Le bouton « Calculer » apparaît dans la colonne « Validation » uniquement à **partir de la date dite « d'observation »**. Le directeur d'école peut alors lancer le calcul des effectifs constatés.

Les constats des effectifs						
Demande	Origine	Observation	Limite de validation	Validation	Effectif comptabilisé	Effectif non comptabilisé
01/09/2017	DASEN	21/09/2017	25/09/2017	Calculer		

- Cliquer sur le bouton « Calculer » pour accéder à l'écran du calcul des effectifs constatés. Les informations concernant la campagne y sont déjà pré-remplies.
- Cliquer sur « Calculer ».

Calcul des effectifs constatés

Nouveau calcul

Année scolaire *

Demande de l'IEJ ou du DASEN Oui Non *

Demande faite aux directeurs *

Critères de ventilation * Par classe Par regroupement

2^{ème} méthode : Entrée par le menu école

Le calcul des effectifs est accessible à partir des menus de l'application :

- Menu « Ecole » > Calcul des effectifs
- Cliquer sur le bouton « Nouveau calcul des effectifs constatés »
- Saisir les éléments de la campagne avant de lancer le calcul comme indiqué ci-dessous.

Choisir l'année scolaire en cours.

Cocher « Oui » à la demande du DASEN.

Choisir la demande de l'IA DASEN relative au constat de rentrée 2020.

Enregistrement du calcul des effectifs constatés

Quelle que soit la méthode utilisée, le calcul génère un « état des effectifs » qui **doit être enregistré pour être conservé**.

Le directeur vérifie que tous les élèves admis définitivement dans son école ont bien reçu leur INE et ont bien été répartis.

Le directeur **enregistre** l'état des effectifs de son école.
Remarque : il peut enregistrer plusieurs états avant de valider ses effectifs.

Cycle	Niveau	Classes	Effectifs totaux
CYCLE I	PETITE SECTION	PS-MS Mme Point	9
		TOTAL DU NIVEAU	9
CYCLE I	MOYENNE SECTION	PS-MS Mme Point	10
		TOTAL DU NIVEAU	10
CYCLE I	GRANDE SECTION	GS - CP Mme Mont	12
		TOTAL DU NIVEAU	12
CYCLE II	COURS PREPARATOIRE	GS - CP Mme Mont	14
		TOTAL DU NIVEAU	14
CYCLE II	COURS ELEMENTAIRE 1ERE ANNEE	CE1-CE2 Mme Croix	10
		TOTAL DU NIVEAU	10
CYCLE II	COURS ELEMENTAIRE 2EME ANNEE	CE1-CE2 Mme Croix	11
		TOTAL DU NIVEAU	11
CYCLE III	COURS MOYEN 1ERE ANNEE	CM1-CM2 Mme VOISIN	7
		TOTAL DU NIVEAU	7
CYCLE III	COURS MOYEN 2EME ANNEE	CM1-CM2 Mme VOISIN	13
		TOTAL DU NIVEAU	13
		TOTAL DES EFFECTIFS CONSTATÉS	86

Pour information : les effectifs pour défaut de répartition et/ou d'INE : 0

Voulez-vous cet état des effectifs ? [Valider] [Annuler]

Les calculs peuvent **être répétés à souhait, dans le délai de la date limite de validation des effectifs**, jusqu'à ce que l'état reflète les effectifs réels de l'école.

Cette étape est différente de la validation définitive du constat des effectifs de rentrée.

Validation des effectifs constatés

Le directeur d'école a jusqu'au **20/09/2021 minuit** (date limite de validation dans Onde) **pour valider** l'état correspondant à l'effectif de l'école.



Si des élèves sont encore en attente d'INE à la date de validation, **envoyer un mail au service statistiques** ce.77stats@ac-creteil.fr comprenant le RNE de l'école, le nom des élèves concernés et leur niveau de classe. Puis **valider votre constat**.

Le service Statistiques comptabilisera **les élèves identifiés en litige dans BNIE** et effectuera un correctif dans les remontées au ministère (mais pas dans ONDE).

Pour la validation définitive du constat des effectifs de rentrée, deux méthodes sont possibles, selon votre convenance.

1ère méthode : Entrée par le tableau de bord

Dans votre tableau de bord, les informations du bloc « Les constat des effectifs » sont **mises à jour dès l'enregistrement du premier état des effectifs**.

Le dernier état des effectifs est accessible en cliquant sur la date dans la première colonne. Le bouton « Calculer » est remplacé par le bouton « Valider » dans la colonne « Validation ». La liste détaillée des élèves comptabilisés ou non est accessible en cliquant sur le chiffre correspondant.

Les constats des effectifs						
Demande	Origine	Observation	Limite de validation	Validation	Effectif comptabilisé	Effectif non comptabilisé
01/09/2017	DASEN	21/09/2017	25/09/2017	Valider	40	3

Si l'état des effectifs correspond à la réalité de l'école :

- Cliquer sur le bouton « Valider »
- Le détail de l'état s'affiche. Cliquer sur le bouton « Valider » en bas de page.

Si l'état des effectifs est différent de la réalité de l'école :

- Se reporter à la deuxième méthode décrite ci-après.

Validation d'un état d'effectifs constatés

État du 20/09/2018

Année scolaire: 2018-2019
Date d'observation: 20/09/2018
Date limite de validation: 20/09/2018
Demandeur de l'ON ou du DASEN: OUI

Le directeur doit **confirmer** la validation de l'état des effectifs.

Critères de ventilation

Élèves répartis par niveau, classe (élèves répartis, admis définitivement et ayant un INE attribué ou vérifié)

Cycle	Niveau	Classes	Effectifs totaux
CYCLE I	PETITE SECTION	PS-MI Mme Ponce	9
		TOTAL DU NIVEAU	9
CYCLE I	MOYENNE SECTION	PS-MI Mme Ponce	10
		TOTAL DU NIVEAU	10
CYCLE I	GRANDE SECTION	GS - CP Mme Mont	12
		TOTAL DU NIVEAU	12
CYCLE II	COURS PREPARATOIRE	GS - CP Mme Mont	14
		TOTAL DU NIVEAU	14
CYCLE II	COURS ELEMENTAIRE 1ERE ANNEE	CE1-CE2 Mme Croix	10
		TOTAL DU NIVEAU	10
CYCLE II	COURS ELEMENTAIRE 2EME ANNEE	CE1-CE2 Mme Croix	11
		TOTAL DU NIVEAU	11
CYCLE III	COURS MOYEN 1ERE ANNEE	CM1-CM2 Mme VOISIN	6
		TOTAL DU NIVEAU	6
CYCLE III	COURS MOYEN 2EME ANNEE	CM1-CM2 Mme VOISIN	13
		TOTAL DU NIVEAU	13
TOTAL DES EFFECTIFS CONSTATÉS			45

Four information
Nombre d'élèves admis définitivement, non comptabilisés dans les effectifs pour défaut de répartition et/ou d'INE: 0

Élèves répartis par regroupement
Aucun effectif pour les regroupements

Êtes-vous sûr de vouloir valider cet état ?

2^{ème} méthode : Entrée par le menu école

La validation du calcul des effectifs est accessible à partir des menus de l'application :

- Menu « Ecole » > Calcul des effectifs
- Choisir dans la liste l'état qui correspond à la réalité de l'école et cliquer sur le bouton « Valider », en bout de ligne
- Le détail de l'état s'affiche. Cliquer sur le bouton « Valider » en bas de page.

États d'effectifs constatés demandés par l'IEN ou le DASEN	Date d'observation	Statut	
État du 20/09/2018	20/09/2018	Non validé	Valider
État du 22/09/2016	22/09/2016	Archivé le 22/09/2016 Date limite de validation pour le DASEN le 26/09/2016	
État du 18/09/2015	18/09/2015	Archivé le 18/09/2015 Date limite de validation pour le DASEN le 23/09/2015	
	18/09/2014	Archivé le 20/09/2014 Date limite de validation pour le DASEN le 24/09/2014	

Le directeur peut **consulter** l'état des effectifs qu'il a enregistré.

Avant la date limite de validation, le directeur **valide** un des états des effectifs qu'il a enregistrés.

Le directeur peut **supprimer** un des états enregistrés s'il le souhaite.



Quelle que soit la méthode retenue, la validation est à confirmer, sur les deux pages, pour être prise en compte.

Vérification de la validation

Lorsque la validation est effective, le bouton « Valider » du tableau de bord disparaît au profit de la date de validation.

L'état d'effectif validé s'archive automatiquement le lendemain de la date limite de validation (soit le 21 septembre 2021).