Dès la rentrée des élèves, le 1^{er} septembre 2015

1. Le directeur enregistre l'admission définitive des nouveaux élèves (saisis en mai-juin) :

- [Élèves](#) > [Admettre des élèves](#) > [Enregistrement des admissions définitives](#) (pas à pas n°6)

NB : un délai de plusieurs jours est souvent nécessaire pour obtenir l'attribution de l'identifiant national de l'élève (INE), voire plus en cas de litige, homonymie ou erreur. Lors de la validation des effectifs, un élève sans INE n'est pas comptabilisé dans les effectifs de l'école.

Les élèves scolarisés l'année précédente sont automatiquement admis définitifs. Ils se voient réattribuer leur INE par la base nationale d'identification des élèves.

2. Le cas échéant, le directeur admet et répartit les nouveaux élèves arrivés à la rentrée :

- [Élèves](#) > [Admettre des élèves](#) > [Gestion individuelle des admissions](#)..... (Pas à pas N°3)
- [Élèves](#) > [Répartition](#) > [Gestion individuelle](#) / ou [Gestion collective](#)..... (Pas à pas N°5)
- [Élèves](#) > [Admettre des élèves](#) > [Enregistrement des admissions définitives](#) (Pas à pas N°6)

3. Le directeur vérifie régulièrement l'attribution des INE sur la page d'accueil de BE1D, et s'assure que les admissions et répartitions sont conformes et à jour.

L'écran d'accueil de la nouvelle version de BE1D indique les informations à vérifier :

	A ce jour, pour l'année scolaire en cours,
Vérifier s'il s'agit bien d'un élève qui devra être scolarisé en maternelle ultérieurement.	→ <u>1 élève est mis en admissibilité</u>
Vérifier si l'élève doit être admis définitivement.	→ <u>1 élève est admis accepté</u>
Ces 136 élèves seront comptabilisés dans les effectifs.	→ 136 élèves sont admis définitifs, répartis et ont un INE
Les élèves ci-dessous ne seront pas comptabilisés : Effectuer la répartition dans une classe.	→ <u>1 élève est admis définitif et n'est pas réparti</u>
Traiter les admissions définitives bloquées.	→ <u>2 élèves sont admis définitifs et bloqués</u>
Si l'INE tarde à être attribué, contacter DSDEN70	→ <u>1 élève est admis définitif, en attente d'INE</u>

Entre le 7 et le 17 septembre

4. Le directeur s'assure de la conformité des effectifs et répartitions dans son école en réalisant un calcul des effectifs constatés :

- [École](#) > [Suivre les effectifs](#) > [Nouveau](#) > [Calcul des effectifs constatés](#) (suivre le pas à pas N°21 cochant « Non » pour « Demande de la DSDEN ») :
 - vérifier la conformité du « TOTAL DES EFFECTIFS CONSTATÉS » et de la répartition par niveau et classe,
 - vérifier le « Nombre d'élèves admis définitivement, non comptabilisés dans les effectifs pour défaut de répartition et/ou d'INE ». Si ce nombre est > 0, reprendre l'étape 3 et résoudre les situations non conformes. Si ce nombre est = 0, enregistrer et valider le calcul des effectifs constatés.

Du vendredi 18 au mercredi 23 sept. pour le constat de rentrée

5. Le directeur valide le calcul d'effectifs en réponse à la « demande de la DSDEN » :

- [École](#) > [Suivre les effectifs](#) > [Nouveau](#) > [Calcul des effectifs constatés](#) (suivre le pas à pas N°15 :
 - vérifier la conformité du « TOTAL DES EFFECTIFS CONSTATÉS » et de la répartition par niveau et classe,
 - vérifier que « Nombre d'élèves admis définitivement, non comptabilisés dans les effectifs pour défaut de répartition et/ou d'INE » = à 0,
 - enregistrer et valider le calcul des effectifs constatés, en cochant « Oui » pour « Demande de la DSDEN ».

NB : cette validation d'effectifs en réponse à la « demande de la DSDEN » est impossible avant le 18/09. Ce calcul prend toujours en compte les élèves admis définitifs et les répartitions à la date d'observation du 18 septembre 0h00 même si la validation est effectuée le 23 septembre. Cela implique que toute répartition effectuée entre le 18 et le 23 septembre ne sera pas prise en compte pour le calcul des effectifs.