

Les passages de niveau des élèves des écoles publiques doivent être enregistrés dans l'application « Base élèves 1er degré » conformément au calendrier joint afin d'édition les notifications de poursuite de scolarité. Le dossier des élèves quittant l'école pourra ensuite être repris par l'école qui les accueille l'année suivante.

Les passages de niveau peuvent être modifiés jusqu'à la veille de l'année scolaire suivante.

ATTENTION : Dans le cas des RPI et des fusions d'écoles se conformer à la note 'Fusions 2015'.

- ✳ **Nouveautés 2015** : l'application BE1D propose 2 notifications de poursuite de scolarité (proposition et décision) pré-remplie automatiquement pour échanger avec les représentants légaux des élèves.


## I - PREPARATION

### I-1 Avant de saisir les passages de niveau, il faut vérifier :

- o que tous les élèves sont bien admis définitifs
- o qu'ils ont tous un INE (cf Gestion courante Editer des listes d'élèves/ Liste de suivi des attributions INE)
- o qu'ils sont tous répartis dans les classes (menu Elèves/Répartition/ Edition de liste d'élèves: Liste des élèves non répartis dans une classe)

### I-2 Saisir le calendrier des passages de niveau

- ✳ Sélectionner : « Elèves/Passage/Enregistrer le calendrier»

|  |            |             |
|--|------------|-------------|
| <b>Conseil des maîtres n°1 - Proposition de passage de niveau</b>  |            |             |
| Date du conseil des maîtres :  | 10/04/2015 | D1          |
| Date limite de remise de la proposition aux familles :   | 28/04/2015 | D2          |
| Soit une date limite de réponse des familles à la proposition le :   | 13/05/2015 | D3 = D2+15j |
| <b>Conseil des maîtres n°2 - Décision de passage de niveau</b>   |            |             |
| Date du conseil des maîtres :  | 13/05/2015 | D4          |
| Date limite de remise de la décision aux familles :  | 18/05/2015 | D5          |
| Soit une date limite de réponse des familles à la décision le :  | 02/06/2015 | D6 = D5+15j |
| <b>Commission d'appel fixée par l'IA-DASEN</b>   |            |             |
| Date de la commission d'appel :  | 10/06/2015 | D7          |
|  Se reporter à la note de service de la DSDEN |            |             |

### Remarques :

- Si ces dates ne sont pas saisies, elles n'apparaîtront pas sur les notifications.
- Les dates D2, D5 et D7 sont celles figurant dans le calendrier joint
- Les dates D3 et D6 sont calculées automatiquement (ajout de 15 jours calendaires).
- Les directeurs d'école déterminent les dates des conseils des maîtres D1 et D4.

## II - PHASE DE PROPOSITION

Il est conseillé de saisir les propositions de passage par niveau puis de modifier les quelques propositions de maintien ou de réduction de cycle.

### II-1 Saisir les propositions de passages de niveau

#### a - Enregistrer les passages pour plusieurs élèves (d'un même niveau)

- Sélectionner : « **Elèves/Passage/Enregistrer globalement les passages de niveau** »  
Pour chaque niveau de l'école :
  - ⤴ **Cocher un niveau**, puis cliquer sur le bouton '**Suivant**'
  - ⤴ **Cocher** à gauche les élèves concernés par le passage de niveau ou les sélectionner tous en cochant la case supérieure
  - ⤴ puis en bas de la page : renseigner le **passage de niveau** pour ce groupe d'élèves sélectionnés et cliquer sur le bouton « **Suivant** »
  - ⤴ Si des élèves quittent l'école, cocher la case à droite « quittant l'école » (cette opération vaut radiation automatique en fin d'année scolaire). Si les élèves passent en 6<sup>ème</sup>, ils seront automatiquement considérés comme « quittant l'école », lors de la validation.
  - ⤴ Cliquer sur le bouton « **Valider les passages** »
  - ⤴ Confirmer la radiation automatique à la rentrée suivante des élèves déclarés « quittant l'école » en cliquant sur '**OK**'

#### b - Enregistrer ou modifier un passage de niveau pour un élève

- Sélectionner « **Elèves/Passage/Enregistrer Mettre à jour un passage de niveau** »
  - ⤴ **Saisir le nom de l'élève**, sélectionner l'année scolaire suivante (**2015-2016**) et cliquer sur « **Chercher** »
  - ⤴ **Cocher l'élève**
  - ⤴ puis en bas de l'écran **renseigner le passage de niveau** pour l'élève sélectionné
  - ⤴ s'il quitte l'école à la fin de l'année scolaire 2014-2015 cocher '**Elève quittant l'école**' à droite de l'écran. Si l'élève passe en 6<sup>ème</sup>, il sera automatiquement considéré comme « quittant l'école »
  - ⤴ puis cliquer sur le bouton « **Valider le passage de niveau** »
  - ⤴ Confirmer la radiation automatique de l'élève à la veille de la rentrée suivante si l'élève quitte l'école en cliquant sur '**OK**' dans la fenêtre de confirmation qui est apparue.

Remarque : ces saisies sont modifiables jusqu' à la veille de la rentrée.

### II-2 Editer les notifications de poursuite de scolarité - Proposition (avant la date D2)

- ⤴ Sélectionner « **Elèves/Passage/Editer des notifications de poursuite de scolarité vierges ou pré-initialisées** »
- ⤴ Cliquer sur '**Notification pré-initialisée**' puis sélectionner '**Proposition**'
- ⤴ Cliquer sur '**Chercher**' => tous les élèves sont présélectionnés puis cliquer sur '**Valider**'
- ⤴ Cliquer sur '**Notifications de poursuite de scolarité - Format PDF**' puis les imprimer.

☞ Remarque : l'édition des propositions est obligatoire pour les propositions de maintien et de réduction de cycle. Lorsqu'il n'y a pas de désaccord présumé sur le passage au niveau supérieur, l'édition de la proposition est facultative.

### III - PHASE DE DECISION

#### III-1 Modifier s'il y a lieu les passages de niveau

Si le 2<sup>ème</sup> conseil des maitres a modifié des propositions de passage, saisir les modifications dans BE1D, selon les explications du II-1-b.

#### III-2 Editer les notifications de poursuite de scolarité - Décision (avant la date D5)

- ▲ Sélectionner « **Elèves/Passage/Editer des notifications de poursuite de scolarité vierges ou pré-initialisées** »
- ▲ Cliquer sur '**Notification pré-initialisée**' puis sélectionner '**Décision**'
- ▲ Cliquer sur '**Chercher**' => tous les élèves sont présélectionnés puis cliquer sur '**Valider**'
- ▲ Cliquer sur '**Notifications de poursuite de scolarité - Format PDF**' puis les imprimer.

☞ Remarque : l'édition des décisions est obligatoire pour les décisions de maintien, de réduction de cycle et lorsqu'une proposition dans ce sens avait été formulée (même si le conseil des maitres a modifié sa proposition).

Lorsqu'il n'y a pas de désaccord présumé sur le passage au niveau supérieur, l'édition de la décision est facultative. Toutefois, la décision prise par le conseil des maitres doit être validée par écrit par les responsables légaux soit sur le livret de l'élève, soit sur cette notification de poursuite de scolarité.

#### III-3 Editer un certificat de radiation pour les élèves qui quittent l'école à la fin de l'année scolaire

- ▲ Sélectionner « **Gestion courante/Edition/Editer globalement un document administratif** »
- ▲ Cliquer sur « **Chercher** »
- ▲ **Cocher** les cases  dans la colonne Radiation en face du ou **des élèves** pour lesquels on veut éditer un certificat et cliquer sur le bouton « **Valider** » pour lancer l'impression.

#### Remarques

- ☞ Pour les élèves de CM2, les décisions de passage saisies dans BE1D ne sont pas basculées dans AFFELNET 6<sup>ème</sup>. Pour ces élèves, il faut donc saisir les décisions à la fois dans :
  - BE1D afin de pouvoir basculer les élèves dans le bon niveau à la rentrée suivante et éventuellement de gérer la procédure de maintien,
  - AFFELNET 6<sup>e</sup> pour valider leur passage en 6<sup>ème</sup>.
- ☞ Lorsque la case '**quittant l'école**' est cochée, la radiation de l'élève est automatiquement faite pour la veille de la rentrée suivante, soit le 30/08/2015.
- ☞ **Pour les élèves passant de GS à CP** et qui changent d'école, si la mairie n'assure pas les inscriptions dans base élèves, le directeur de l'école élémentaire peut faire l'admission des élèves de GS, dès que leur décision de passage est saisie.

- ↳ Pour les **RPI**, lorsque les élèves changent d'école en même temps qu'ils changent de niveau, il faut cocher la case " quittant l'école". Les élèves sont alors radiés, et peuvent être admis directement dans la prochaine école.
- ↳ Pour les élèves dont vous seriez **en attente d'une orientation en CLIS**, il convient de saisir comme décision : « proposition d'orientation ». Lorsque vous connaîtrez la décision de la MDPH, vous pourrez effectuer les modifications nécessaires, ils seront toujours dans votre base élèves, y compris après le changement d'année scolaire.
- ↳ Les élèves pour lesquels le passage ou le maintien n'est pas renseigné dans base élèves seront **automatiquement radiés** de l'école lors du traitement de changement d'année scolaire du 31/08/2015.

**Documentation** :

- Une aide en ligne est disponible en cliquant à tout moment dans l'application sur le lien '**Aide**' en haut à droite de l'écran.
- Le 'Manuel utilisateur du directeur d'école publique' de l'application 'Base élèves 1<sup>er</sup> degré' est disponible en cliquant sur le lien '**Documentation**' en haut à droite de l'écran.

**Pour toute difficulté que vous rencontrez, vous pouvez contacter le guichet unique.**

Tél. : N° AZUR : 0 810 76 76 76 (prix appel local)

Ou au 04 76 09 82 06 pour les écoles pour lesquelles les numéros azur ne sont pas inclus dans leur abonnement ADSL et téléphonie mobile.

Ou avec le portail d'assistance <https://assistance.ac-grenoble.fr> accessible avec vos identifiants.