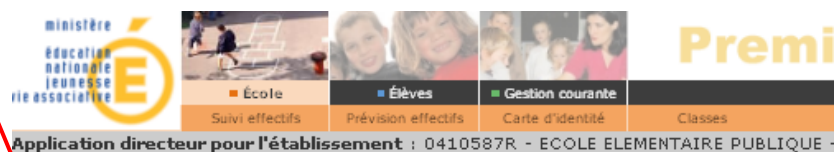


## Prévisions d'effectifs

Dans le menu « Ecole », cliquez sur « Effectuer des prévisions d'effectifs pour la rentrée N+1 ».



### École

Cette rubrique vous permet de :

- **Suivre les effectifs**
- **Effectuer des prévisions des effectifs pour la rentrée scolaire N+1**
- **Modifier/Visualiser la carte d'identité de l'école**
- **Créer/Modifier/Visualiser les classes de l'école**
- **Suivi des états administratifs des élèves de l'année en cours**

**Attention :** Le menu 'Effectuer une montée pédagogique automatique' n'apparaît plus dans le menu 'Effectuer des prévisions des effectifs pour la rentrée scolaire N+1' des directeurs des écoles publiques



### Préviation effectifs

- 1 Saisir une prévision des effectifs de l'année N+1**  
Ajustement des prévisions des effectifs pour l'année suivante
- 2 Gérer les prévisions des effectifs**  
Consulter, valider ou supprimer un état de prévisions des effectifs

La montée pédagogique est automatiquement calculée lors de l'accès à la saisie des prévisions

## ETAPE 1 : Ajuster les effectifs

Utilisez les cases appropriées pour effectuer les modifications nécessaires :

- Entrées par niveau.  
Nouveaux élèves attendus et non pris en compte dans la montée automatique. (Ici 8 PS)
- Sorties par niveau.  
Radiations attendues en dehors des élèves quittant normalement l'école.

Élèves répartis par niveau + cycle (Clis, Classe d'adaptation)

Niveaux	Ordinaire									Clis, Classe d'adaptation				TOTAL	
	Maternelle (1)				Cycle 2 (2)		Cycle 3 (3)			Total (1+2+3)	Maternelle (1)	Cycle 2 (2)	Cycle 3 (3)		Total (1+2+3)
	TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2						
Nombre de classes										2				0	2
Effectifs constatés (année en cours)	4	8	8	14	13	0	0	0	0	47	0	0	0	0	47
Montée pédagogique (automatique)	0	4	8	8	13	13	0	0	0	46	0	0	0	0	46
Montée pédagogique (directeur)	0	4	8	8	13	13	0	0	0	46	0	0	0	0	46
Entrées (directeur)	0	8	1	0	1	0	0	0	0	10	0	0	0	0	10
Sorties (directeur)	0	0	0	0	0	13	0	0	0	13	0	0	0	0	13
TOTAL* (directeur)	0	12	9	8	14	0	0	0	0	43	0	0	0	0	43

\* Total = montée pédagogique directeur + (Entrées - Sorties)

Enregistrer Annuler

Après avoir cliqué sur 'Enregistrer', vous pouvez 'Valider' vos prévisions dans le menu 'Gérer les prévisions des effectifs'

Édition de l'état

Cliquez sur « Enregistrer » et revenez au menu principal.

Attention : l'enregistrement ne provoque pas la validation des effectifs.

## ETAPE 2 : Valider les effectifs

Choisissez « Gérer les prévisions des effectifs », cliquez sur l'état et validez la prévision.

Navigation: École | Élèves | Gestion courante | Fiche École | Quoi de neuf ? | Quitter

Menu: Suivi effectifs | **Prévision effectifs** | Carte d'identité | Classes | Suivi

Titre: Liste des prévisions des effectifs

Année scolaire de prévisions: [dropdown] [Chercher]

Date de l'état de prévisions	Période de traitement demandée par l'IA	Statut
Etat du 10/11/	Du 10/11/ au 12/11/	archivé

### ATTENTION :

Pensez à cliquer sur le bouton « OK » en haut de page.

Validation d'une prévision des effectifs de l'année [dropdown]

Etes-vous sûr de vouloir valider cette prévision ? [OK] [Annuler]

Vous pouvez établir plusieurs prévisions d'effectifs et les valider ou non.

Date de l'état de prévisions	Période de traitement demandée par l'IA	Statut
Etat du 25/11/	Du 21/11/ au 01/12/	validé
Etat du 25/11/	Du 21/11/ au 01/12/	non validé
Etat du 10/11/	Du 10/11/ au 12/11/	archivé

Il conviendra toutefois de supprimer celles qui ne conviennent pas avant la **date limite** en cliquant sur la poubelle en bout de ligne et en validant par « OK ».

NB : Ces 2 opérations peuvent être différées dans le temps mais la validation devra avoir été effectuée avant la fermeture de la période de prévision des effectifs.