



Inscription scolaire

A Messieurs les Gouverneurs de Province

A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins

Aux Chefs des établissements d'enseignement maternel, secondaire ordinaire ou spécial organisé par la Communauté française

Aux Pouvoirs organisateurs et aux Chefs des Etablissements d'enseignement maternel, primaire, secondaire, ordinaire ou spécial, subventionnés par la Communauté française

Aux Directions générales de l'enseignement fondamental, de l'enseignement secondaire, ordinaire et de l'enseignement spécial

Aux membres des services d'inspection et de vérification.

Pour information :

Aux syndicats du personnel enseignant
Aux associations de parents
Aux Centre de traitement de l'information
Au Service des statistiques

18774 A54

JM/CHL/nd/9502004

Objet : Obligation scolaire : mise en place du contrôle de l'inscription scolaire au moyen des cartes à code à barres. Phase I : transmission de fichiers d'élèves sur disquettes.

1. Introduction :

En septembre 94, le Ministre Philippe MAHOUX avait annoncé la prochaine mise en place d'un nouveau système de contrôle de l'inscription scolaire.

La présente circulaire qui fait suite à cette annonce, a pour objet d'organiser la répartition des cartes individuelles dans les écoles.

Le bon fonctionnement du contrôle dépend de cette opération préliminaire.

2. Etablissements scolaires concernés :

Tous les réseaux, les écoles maternelles, primaires, secondaires (y compris l'enseignement à horaire réduit), de l'enseignement ordinaire comme de l'enseignement spécial.

Population concernée :

- Tout mineur soumis à l'obligation scolaire;
- Tout élève inscrit dans un établissement scolaire d'une des catégories visées ci-dessus.

A noter que les enfants dont les parents sont en séjour illégal dans notre pays ne sont pas concernés.

3. Phases principales :

La distribution initiale des cartes à code à barres s'articule en trois phases principales :

* Phase I : Distribution systématique de cartes, école par école, à partir des fichiers informatiques transmis par ces écoles. Cette phase est l'objet de la présente circulaire.

Aides spécifiques :

- En ce qui concerne l'enseignement secondaire ordinaire de la Communauté française, les fichiers seront fournis directement par l'administration centrale, service de Madame HAIME.

- Les établissements d'enseignement fondamental ordinaire de la Communauté française recevront un module d'extraction de données utiles transmis par l'inspecteur MOSSIAT.

- Les établissements qui utilisent le logiciel de gestion d'élèves : PAGE peuvent obtenir une routine d'extraction des données utiles sur simple appel au 02/210.55.45. Ceux qui utilisent SIGES s'adressent à Monsieur Albert VILLETTE au 041/21.89.60.

- Pour ce qui concerne les établissements qui utilisent PROSEC ou PROPRIM voir information spécifique en annexe.

- Par ailleurs les écoles ne disposant pas encore de fichier d'élèves bien que dotées d'un PC de type 286, 386 ou 486 peuvent obtenir gratuitement un logiciel destiné spécifiquement à la création d'un fichier d'élèves, sur simple appel téléphonique au 02/210.55.45.

* Phase 2 : Distribution manuelle des cartes, commune par commune, pour les élèves légalement domiciliés en Belgique et repris au Registre national mais non identifiés lors de la phase 1. Cette distribution implique la rédaction initiale d'une liste par commune d'origine des élèves.

* Phase 3 : Création individuelle de cartes pour les élèves non repris au Registre national mais qui ne sont pas en séjour illégal sur notre territoire (par exemple, les élèves frontaliers). Cette 3ème phase doit être clôturée pour le 1er juin.

4. Mise en oeuvre de la phase I

4.1. Date de référence : Pour la mise oeuvre initiale du contrôle au moyen de la carte scolaire, la référence de base est la situation au 03.03.95.

A partir de cette date de référence, chaque chef d'établissement tient à jour la liste des nouveaux élèves entrés dans l'école; pour chacun de ces élèves, les coordonnées précises de l'école d'origine sont notées.

Dès que la distribution initiale des cartes sera terminée, il sera procédé à la mise à jour des situations. Des instructions spécifiques seront transmises à cet effet.

4.2. Exécution : Pour le 13 mars au plus tard, chaque école qui en a la possibilité, devrait avoir transmis un fichier informatisé de ses élèves à l'inspecteur cantonal dont il dépend¹. Un bordereau d'identification² accompagne chaque disquette transmise.

L'inspecteur centralise les disquettes, vérifie les bordereaux et, afin de ne pas retarder la production des cartes, les transmet au bureau 7524 du Service de l'inscription scolaire, au fur et à mesure de leur réception.

4.3. Caractéristiques du fichier :

Idéalement, le fichier présente les caractéristiques suivantes :

FORMAT : Dbase, Works, Excel, Paradox, Acces, Lotus 123, Rapidfile ou ASCII

STRUCTURE :

Dénomination	Type	Dimension
Nom	caractères	35
Prénom	caractères	20
DNAIS(Date naissance) date	8	(jj/mm/aa) est préféré à (aa/mm/jj)
Sexe	caractère	1 M / F est préféré à 1 / 0

Il est recommandé aux écoles qui disposent d'un fichier de format différent ou d'une structure différente dont il leur est impossible d'extraire les champs utiles, de téléphoner au 02/210.55.45 afin de rechercher une solution à leur problème.

¹ En annexe, une liste des inspecteurs cantonaux mise à jour au 15.02.95

² Un modèle de bordereau d'identification est annexé

Liste des inspecteurs cantonaux
Mise à jour au 15/02/95

RESSORT	CANTON	NCT	NOM	PRENOM	ADRS	CPOS	LOC	TEL
Province de LIEGE								
HUY	Aywaille	811	LAFORET	André	RUE G. MAGNEE 130	4430	ANS	041/47.33.29
HUY	Flemalle	812	PIROTTE	Victor	RUE BOIS DES MOINES 133	4400	FLEMALLE	041/75.27.53
HUY	Huy	813	BORSU	Armand	RUE HAUTE WEZ 181	4030	GRIVEGNEE	041/41.72.82
HUY	Waremmé	814	PETERS	Joseph	rué Deigné 51	4820	AYWAILLE	041/80.82.82
HUY	Seraing	818	DANDOY	Willy	R.DE LA CENCE ROUGE, 88	4102	OUGREE	041/87.78.38
LIEGE	Herstal	821	DELREZ	Jean	CHARNEUX 88a	4846	JALHAY	067/84.73.58
LIEGE	Liège A	822	PAQUAY	Jacques	SQUARE BELLEVUE 44	4062	BEAUFAYS	041/88.84.88
LIEGE	Liège B	823	PIRET	Serge	RUE FANNY 111	4100	SERAING	041/37.33.22
LIEGE	Liège C	824	DACIER	Pierre	RUE E. SOLVAY 42	4040	HERSTAL	041/84.02.34
LIEGE	Liège D	825	HENDRICKS	Jean-Marie	CHAUSSÉE ROMAINE 40b	4360	OREYE	019/87.73.84
LIEGE	Visé	827	BOUHY	François	RUE DE L'HOPITAL 95	4100	SERAING	041/38.80.37
VERVIERS	Aubel	831	BLESER	Joseph	MOTTE CHALANCON 36	4801	STEMBERT	067/22.73.51
VERVIERS	Soumagne	832	FRAIPONT	Roger	RUE DU COUVENT, 125	4020	JUPILLE-SUR-MEUSE	041/82.25.62
VERVIERS	Stavelot	834	LETIEXHE	Arthur	RUE HUTA, 272	4910	LA REID	067/37.82.01
VERVIERS	Verviers	835	DÉRMOUCHAMPS	Josette	AV. DES ARDENNES 81/2a	4130	TILFF	041/88.12.87
Province du Luxembourg								
MARCHE-ARLON	Arlon	811	DUBUISSON	Joseph	CHEE DE BASTOGNE, 91	6840	SIBRET(VAUX/SURE)	062/28.84.11
MARCHE-ARLON	Bestogne	812	NIZET	Victor	RUE DE LIMOGES 80	4130	TILFF	041/86.20.80
MARCHE-ARLON	Neufchâteau	814	EMOND	Freddy	rué de la Haïsse 14	8724	RULLES	083/41.13.73
MARCHE-ARLON	Virton	815	HUTLET	José	RUE DE L'INDUSTRIE, 61	6782	HALANZY	063/67.78.27
Province de NAMUR								
DINANT	Beauraing	911	SERVAIS-DELVAUX	Micheline	Rue Trieu Kaisin 357	6081	MONTIGNIÉS-SUR-SAMBR	
DINANT	Ciney	912	GODET	Roger	Rue Ste Marguerite 388	4000	LIEGE	041/25.13.07
DINANT	Florennes	913	CHRISTIAEN	Gilberte	Rue devant Cheneu 50	4870	HOCKAI-FRANCORCHA	087/27.51.42
DINANT	Marche	914	GREGOIRE	Jacques	RUE SAUMONT 235	6800	AYE/MARCHE-EN-FAMENN	084/31.35.79
NAMUR	Andenne	921	COLEMANS	Clément	Rue de Wanza 1	4500	HUY	085/25.19.37
NAMUR	Fosses	922	ZECCA	Christiane	RUE DE COUMAGNE 28	6280	GOUGNIES	071/50.25.77
NAMUR	Gembloux	923	JOACHIM	André	RUE ST JACQUES 105	6080	GILLY	071/38.61.07
NAMUR	Namur	924	HARDY	Alain	RUE DESTREE 57	4801	STEMBERT	067/22.04.80

BORDEREAU D'IDENTIFICATION DE LA DISQUETTE QUI COMPREND LE FICHER DES ELEVES.

Transmission à l'Inspecteur cantonal pour le 13 mars au plus tard.

Dénomination de l'Etablissement :

Numéro de matricule ³ :	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Dénomination:	
Rue, N° :	
N.postal - Commune :	
Téléphone :	Fax :

La même information est notée sur l'étiquette de la disquette.

Structure du fichier :

	Nom du champ	Format	Dimension
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Informations complémentaires :

Format du fichier : (entourer le format correspondant ou compléter s'il y a lieu)

DBASE - WORKS - PARADOX - LOTUS 123 - ACCESS - EXCEL - ASCII - RAPIDFILE
OU

Nombre d'élèves répertoriés dans le fichier :

Signature du chef d'établissement,

Inscription scolaire - C.A.E. - Bureau 7524 - Bd Pachéco 19 Bte 0 1010 BRUXELLES
Tel : 02/210.55.45 - Fax : 02/210.59.56

³ Il s'agit du numéro de matricule imprimé sur les étiquettes d'adresse des circulaires blanches

Si vous utilisez les logiciels Prosec ou Proprim pour la gestion de votre établissement, voici la marche à suivre pour composer automatiquement le fichier

PROSEC	PROPRIM
<p>1) Préparer une disquette vierge formatée Placer la disquette dans le lecteur de disquettes du PC</p> <p>2) Entrer dans le programme jusqu'au Menu Principal (Mode Mono pour les Réseaux)</p> <p>3) Choisir l'Option U : Utilitaires Choisir l'Option I : Imprimantes/Ecrans... Choisir l'Option C : Configuration de Travail Choisir l'Option P : Paramètres du Programme Choisir l'Option I : Imprimantes - Impressions Appuyer 2 fois sur <PgDn> pour obtenir l'écran contenant la question : "Sortie DBase : Utilisation du Jeu de Caractères Windows". S'assurer que la Réponse à cette question est NON !</p> <p>4) Revenir au Menu Principal ("Esc" successifs).</p> <p>5) Entrer dans les Applications Etudiants</p> <p>6) Choisir l'Option I : Impressions - Listes Choisir l'Option D : Impression Automatique Disque Sélectionner par F1, dans cet ordre, les zones NOM PRENOM DATE DE NAISSANCE SEXE Sortir par Esc Sélectionner les Elèves : Choisir l'option P : Plusieurs Elèves Choisir l'option S : Sélection de Critères Manuelle Les élèves à sélectionner sont les élèves à la date du jour. Aucun Critère Supplémentaire ne doit être introduit ! Sortir par Esc</p> <p align="center">> Suvlre Menus Jusqu'à "Type de Fichier à créer" Choisir l'Option 5 : Fichier DBase III + Encoder le nom du fichier : A:ELEVES !!! Ne pas oublier A: !!! Remplacer A: par B: si votre disquette est le lecteur B: A la question "Le fichier n'existe pas Créer ?". Répondre O.</p> <p>7) Lorsque Prosec ou Proprim revient au Menu, l'opération est terminée.</p>	<p>5) Entrer dans les Applications Elèves - Signalétique</p> <p>6) Dans le premier menu (Base Données Signalétique Elèves) Choisir l'Option 3 : Consultation des Elèves Choisir l'Option 3 : Tableau sur Disque Sélectionner les Elèves : Choisir l'option 3 : Plusieurs Elèves Choisir l'option 1 : la classe Les élèves à sélectionner sont les élèves à la date du jour. Aucun Critère Supplémentaire ne doit être Introduit ! Pousser directement sur F10 Dans l'écran de sélection des zones : Sélectionner par F1, dans cet ordre, les zones: NOM PRENOM DATE DE NAISSANCE SEXE Sortir par Esc</p>
<p>Vous pouvez vérifier l'existence du fichier ELEVES.DBF par la commande DIR A: (ou DIR B:) après avoir quitté Prosec ou Proprim. Si vous gérez plusieurs écoles avec votre logiciel, veuillez constituer une disquette différente pour chacune des écoles. Sur le bordereau accompagnant la disquette, concernant la "structure du fichier" il vous suffit d'indiquer "disquette créée avec Prosec ou Proprim" Si vous rencontrez des difficultés, vous pouvez contacter le service d'assistance d'Infodidac ASBL au tél : 02/538.51.73 ou fax: 02/538.07.47.</p>	