Ordre de service d'action

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Direction générale de l'enseignement et de la recherche **Mission de l'appui au pilotage et des affaires transversales** **Pôle de la statistique et des systèmes d'information** **1 ter avenue de Lowendal** **75700 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **DGER/MAPAT/2016-559** **13/07/2016**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 3

Objet : collecte des effectifs d'élèves et étudiants du cycle supérieur court dans les établissements d'enseignement technique agricole publics et privés – année scolaire 2016-2017

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF des D.O.M Hauts commissariats de la république des C.O.M. Etablissements publics nationaux et locaux d'enseignement agricole Etablissements d'enseignement agricole privés sous contrat

Résumé : la présente note de service a pour objet de définir les modalités de réalisation de ces collectes.

Table des matières

1 Vérification des structures pédagogiques....3

2 Remontée de rentrée : effectifs élèves et étudiants inscrits à la rentrée par classe ou formation au 6 septembre 2016....4

3 Remontée officielle : effectifs élèves et étudiants inscrits et présents au 3 octobre 2016 pour la remontée normale et au 16 mars 2017 pour la remontée décalée (Nouvelle-Calédonie et Wallis et Futuna)....4

3.1 Procédures distinguées selon les établissements....4

3.2 Consignes générales à tous les établissements....5

3.3 Consignes particulières pour les établissements privés....6

3.4 Procédure en SRFD/SFD....6

4 Remontée ajustée : effectifs élèves et étudiants présents au 3 janvier 2017....6

5 Remontée de fin d'année : effectifs élèves et étudiants présents au 12 mai 2017....7

6 Assistance....7

Annexe 1 : calendrier des remontées – année scolaire 2016-2017....8

Annexe 2 : Instructions relatives à la remontée des effectifs d'élèves des classes préparant à des diplômes de l'éducation nationale dotées par l'éducation nationale au sein des établissements publics agricoles....10

Annexe 3 : Bordereau des classes "Éducation Nationale" - Dotées "Éducation Nationale" 11

Il est demandé aux Directeurs régionaux de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt, aux directeurs de l'alimentation de l'agriculture et de la forêt et aux hauts commissaires de la République des COM de bien vouloir s’assurer que tous les chefs d'établissements publics et privés, tous les directeurs de centre de formation agricole, ainsi que les présidents des associations ou organismes de gestion des établissements d’enseignement agricole privés sous contrat ont bien pris connaissance de cette note de service.

En 2016-2017, en ce qui concerne les effectifs de l'enseignement agricole, l'année scolaire sera rythmée comme chaque année par quatre remontées élèves individuelles qui se feront de manière dématérialisé via le système d'information ou par l'envoi de bordereaux scannés.

Par ailleurs, il est demandé de manière annexe de remonter une fois par an les effectifs des classes préparant à des diplômes de l'éducation nationale dotées par l'éducation nationale des établissements publics rattachés au ministère chargé de l'agriculture. Cette enquête est réalisée de manière très agrégée en dehors du système d'information par le biais de de bordereau spécifique indépendant des remontées habituelles. Les instructions relatives à cette enquête sont définies en annexes 2 et 3.

Cette note de service comprend 3 annexes :

- l'annexe 1 récapitule le calendrier des remontées ;
- l'annexe 2 fournit les instructions concernant la remontée des classes « Éducation nationale » dotées « Éducation Nationale » au sein des établissements agricoles ;
- l'annexe 3 fournit le modèle du bordereau à compléter pour la remontée des classes « Éducation nationale » dotées « Éducation Nationale » au sein des établissements agricoles.

Collecte des effectifs d'élèves et d'étudiants de l'enseignement supérieur court

Comme à chaque rentrée scolaire, il est demandé aux établissements publics et privés sous contrat de transmettre à la DGER les données concernant les effectifs d'élèves et étudiants (BTSA et CPGE) scolarisés :

- pour tous les établissements privés sous contrat ; il est à noter le caractère obligatoire de la réponse à cette collecte statistique prévue par le contrat liant l'État à l'établissement ;
- pour les établissements publics ; en plus du caractère obligatoire de cette transmission, cette collecte a un impact sur le suivi de l'évolution des structures pédagogiques et sur l'évaluation des besoins pédagogiques.

Il est nécessaire de rappeler, lors de la saisie, du caractère impératif de rigueur dans la qualité et la complétude des informations demandées. Une grande vigilance est à porter sur le respect du calendrier des différentes phases de cette procédure (ces informations serviront également lors de la remontée des pré-inscriptions des élèves aux examens). Toutes les informations nécessaires à la production des données sont actualisées et communiquées par le Centre National d'Étude et de Ressources en Technologies Avancées (CNERTA) pour les applications LIBELLULE et DONNAPP. A cet effet, les nomenclatures ont été mises à jour début juin pour permettre aux établissements d'anticiper leurs saisies.

Tous les établissements (sauf ceux de la Nouvelle-Calédonie et de Wallis et Futuna) devront procéder aux quatre remontées d'élèves et d'étudiants de l'enseignement supérieur court définies dans la présente note de service et respecter le calendrier fixé. Les établissements de la Nouvelle-Calédonie et de Wallis et Futuna ne répondront qu'à la remontée officielle dans le respect d'un calendrier spécifique.

1 Vérification des structures pédagogiques

Dès réception en juin de sa structure pédagogique dans LIBELLULE ou dans DONNAPP, chaque établissement doit opérer une vérification de la livraison. Cette vérification est indispensable et doit être faite le plus tôt possible. En cas d'anomalies constatées, celles-ci devront être très rapidement signalées au SRFD et au CNERTA qui alerterons la DGER.

Le décret n°2010-1780 du 31 décembre 2010 instaurant un Dispositif d'Initiation aux Métiers en Alternance (DIMA) prévoit que les élèves, accueillis dans une classe de DIMA ouverte dans un CFA, demeurent sous statut scolaire et restent inscrits dans leur établissement d'origine pendant toute la durée de la formation. En conséquence, tous les lycées publics ou privés accueillant des élèves de 4ème ou 3ème entrés dans le dispositif DIMA doivent les inscrire dans une classe « DIMA », non dotée, créée à cet effet. Ces élèves ne pourront alors être comptabilisés dans les effectifs de 3ème ou de 4ème.

Par ailleurs, les données sur les effectifs des jeunes physiquement présents dans les classes de DIMA, seront remontées par les CFA en même temps que les effectifs d'apprentis (enquête interministérielle « SIFA » conduite par le ministère de l'éducation nationale).

2 Remontée de rentrée : effectifs élèves et étudiants inscrits à la rentrée par classe ou formation au 6 septembre 2016

Les effectifs qui doivent être renseignés sont ceux des élèves et étudiants inscrits le jour de la rentrée scolaire dans les classes relevant de la gestion administrative du MAAF.

Cette étape est basée sur une remontée de données individuelles car il n'y a pas d'envoi de bordereau « structures » à ce stade. Tous les établissements (sauf ceux de la Nouvelle- Calédonie et de Wallis et Futuna) transmettent leurs données au CNERTA à partir du 6 septembre et jusqu'au 8 septembre 2016 grâce à l'application LIBELLULE ou grâce à l'outil web DONNAPP. Ces données sont ensuite mises à disposition des SRFD/SFD et de la DGER dans l'outil SCOLAGRI.

3 Remontée officielle : effectifs élèves et étudiants inscrits et présents au 3 octobre 2016 pour la remontée normale et au 16 mars 2017 pour la remontée décalée (Nouvelle-Calédonie et Wallis et Futuna)

Le calcul des présents au 3 octobre se fera en tenant compte des mouvements d'entrées et de sorties d'élèves en tout début d'année, y compris ceux ayant eu lieu durant la journée du 3 octobre. Un élève dont la date de sortie correspond au 03/10/2016 ne sera pas comptabilisé dans le bordereau « structures ».

Pour la remontée décalée, ces mêmes dispositions s'appliqueront pour la date du 16 mars 2017. Cette dernière précision vise notamment à arbitrer le cas limite où un élève quitterait un établissement pendant la journée du 03/10/2016 pour en intégrer un autre le jour même. Dans le cas plus courant où un élève quitterait un établissement le vendredi 30/09/2016 après la classe pour en intégrer un autre le lundi 03/10/2016, il convient de retenir dans les applications Libellule et Donnap, le 30/09/2016 comme date de sortie du premier et le 03/10/2016 comme date d'entrée dans le second.

Point d'attention : la procédure se termine par l'envoi (par les DRAAF) des bordereaux « structures » contractuels (hors rentrée décalée). La date limite d'envoi est fixée au 14 octobre 2016. Afin de respecter ce calendrier les intervalles de temps prévus pour chacune des phases ne devront pas être dépassés (Cf. calendrier en annexe 1).

Pour le bon déroulement de la procédure, il est rappelé à tous les établissements la rigueur avec laquelle les effectifs des classes doivent être saisis. Les indications concernant des élèves ou étudiants qui auraient été inscrits puis démissionnaires doivent être à jour jusqu'au 3 octobre 2016 inclus (au 16 mars 2017 pour la Nouvelle-Calédonie et Wallis et Futuna): leurs « date de sortie » et « motif de sortie » doivent obligatoirement être renseignés.

3.1 Procédures distinguées selon les établissements

Cas des établissements utilisant l'application LIBELLULE :

Les établissements doivent avoir effectué la saisie complète des informations concernant les élèves et étudiants **et** doivent avoir transféré les données au CNERTA à la date du :

6 octobre 2016 dernier délai

(le 20 mars 2017 pour les établissements de la Nouvelle-Calédonie et de Wallis-et-Futuna)

Une procédure permet aux établissements de transférer les données au CNERTA **à partir du 3 octobre 2016** [1] (16 mars 2017 pour la Nouvelle-Calédonie et Wallis et Futuna) ainsi que d'éditer le bordereau « structures » contractuel renseigné avec les effectifs (et qui tient lieu d'annexe 1 au contrat pour les établissements privés). Ce bordereau devra être signé par le chef d'établissement ou par le président de l'association et sera envoyé au SRFD/SFD.

Cas des établissements utilisant l'outil web DONNAPP :

Les établissements doivent avoir saisi sur l'outil web DONNAPP l'ensemble des données concernant leurs élèves et étudiants **et** doivent avoir transféré les données au CNERTA à la date du :

6 octobre 2016 dernier délai

(le 20 mars 201 pour les établissements de la Nouvelle-Calédonie)

L'établissement accède au module de saisie en se connectant au site www.donnapp.educagri.fr. La documentation détaillée est téléchargeable sur la page d'accueil. L'année scolaire 2016-2017 est accessible sur Donnapp depuis début juin 2016. La procédure interne "Transmettre les dossiers / remontées statistiques" permettra le transfert de ces données individuelles au CNERTA, à partir du 3 octobre 2016 [1] (16 mars 2017 pour les établissements de Nouvelle-Calédonie). Il permettra aussi l'édition du bordereau structures contractuel renseigné avec les effectifs et qui tient lieu d'annexe 1 au contrat pour les établissements privés. Ce bordereau devra être signé par le chef d'établissement ou par le président de l'association et être transmis au SRFD / SFD.

3.2 Consignes générales à tous les établissements

Il est important pour l'établissement de bien se référer aux conseils de saisies fournies par le CNERTA pour qu'un remplissage complet et correct de toutes les données concernant les élèves soit effectué. Il est donc recommandé d'utiliser les informations présentes sur les documents officiels (carte nationale d'identité, livret de famille…) et d'être très vigilant dans la saisie des noms et prénoms, dates et lieux de naissance. En effet, ces informations seront utilisées notamment pour les inscriptions aux examens et il est préférable qu'elles soient exactes dès leurs saisies initiales dans Libellule et Donnapp.

Il est aussi demandé d'être particulièrement attentif à l'identifiant national élève (INE) : ce numéro est communiqué par l'Éducation nationale qui délivre à l'élève sortant un certificat de fin de scolarité appelé EXEAT. La saisie ou non de cet identifiant dans Libellule ou Donnapp n'est pas un élément bloquant pour l'envoi du fichier. Néanmoins, ce numéro d'identification est le seul qui permette d'assurer le suivi d'un élève tout au long de sa scolarité.

1 La saisie et le transfert des données au CNERTA est possible dès le 3 octobre 2015, toutefois si un mouvement d'élèves entrant ou sortant intervenait le 3 octobre postérieurement à ce premier envoi , alors l'établissement après avoir saisi les données relatives à ce mouvement fera un deuxième envoi au CNERTA au plus tard le 5 octobre 2016. Les données mises à jour remplaceront dans le système d'information celles du premier envoi.

Les informations sur l'état civil des élèves venant d'un établissement agricole peuvent être récupérées à partir du numéro INA ou du numéro INE, en utilisant la fonctionnalité « Recherche état civil » de Libellule ou Donnapp. Les numéros INA et INE se trouvent sur l'EXEAT édité depuis Libellule ou Donnapp de l'établissement d'où provient l'élève.
Votre attention est appelée sur le fait que cet envoi peut être bloqué si des données sont manquantes ou incomplètes car le transfert des données de la base locale vers la base nationale est précédé de vérifications automatiques de cohérence de données. Il est donc vivement recommandé de ne pas attendre le dernier jour pour préparer l'envoi du fichier.

3.3 Consignes particulières pour les établissements privés

La remontée des effectifs d'octobre par les établissements privés, du temps plein et du rythme approprié aux SFRD doit être finalisée, corrections des anomalies comprises, au plus tard le **7 octobre 2016**. Un envoi des bordereaux structures contractuels signés puis scannés au format PDF permettra de réduire les délais de transmission aux SFRD.

3.4 Procédure en SRFD / SFD

Le rôle du DRAAF/SRFD-DAAF/SFD est prépondérant pour la réussite de l'opération dans le contexte d'un **calendrier resserré.**
Il contrôle les effectifs par classe et par mode d'hébergement et doit repérer les classes ou sections sans élève. Le SRFD ne peut effectuer de corrections, afin de respecter la cohérence avec la base de données des établissements. Si des anomalies sont constatées, elles doivent être aussitôt signalées à l'établissement qui devra lui-même les corriger et faire dans ce cas un deuxième envoi des données au CNERTA et en parallèle un deuxième envoi de bordereaux au SRFD.

Les envois d'effectifs au CNERTA, après corrections d'anomalies, ne pourront plus se faire après le **7 octobre 2016** (20 mars 2017 pour la Nouvelle-Calédonie et Wallis et Futuna), **date de clôture IMPERATIVE** de la procédure de collecte auprès des établissements. *A noter toutefois que des corrections et des envois supplémentaires peuvent être demandés suite à des problèmes d'identification.*

Dès réception des bordereaux des établissements agricoles privés, les SFRD devront vérifier les remontées et remplir la maquette des effectifs (sous format Excel) qui aura été préalablement transmise par le Bureau des Relations Contractuelles (BRC/DGER) par mail. **Les bordereaux, signés par le chef d'établissement et le DRAAF après voir été scannés, seront adressés au format .pdf par messagerie électronique au Bureau des Relations Contractuelles pour le 14 octobre 2016 au plus tard (avant le 31 mars 2017 pour la Nouvelle-Calédonie et Wallis et Futuna).** Dans le même temps, les maquettes renseignées devront être transmises simultanément par email à l'adresse : jean-philippe.vouette@agriculture.gouv.fr (avec copie à hanane.boutayeb@agriculture.gouv.fr)

Les originaux des bordereaux seront conservés par les DRAAF.

4 Remontée ajustée : effectifs élèves et étudiants présents au 3 janvier 2017

Une collecte sur les effectifs d'élèves et étudiants aura lieu au mois de janvier 2017 pour l'ensemble des établissements publics et privés (sauf ceux de Nouvelle-Calédonie et Wallis et Futuna) sur la base des élèves présents au 3 janvier 2017.

Pour les établissements privés **du temps plein uniquement**, les bordereaux structures contractuels renseignés avec les effectifs devront être édités, signés et envoyés scannés au format .pdf par mail aux SRFD/SFD. Ces derniers les retransmettront ensuite après validation et signature au plus tard le 18 janvier 2017 (jusqu'au 3 février 2017 pour la Réunion).

5 Remontée de fin d'année : effectifs élèves et étudiants présents au 12 mai 2017

Cette remontée prend en compte toutes les entrées/sorties d'élèves entre le 4 janvier et le 12 mai 2017. Il convient donc aux établissements d'effectuer la mise à jour dans Libellule ou Donnapp dès l'entrée ou la sortie d'un élève de l'établissement entre ces deux dates, puis de renvoyer au CNERTA la remontée ajustée. La date limite de mise à jour des données et de l'envoi des fichiers au CNERTA par les établissements est fixée au 19 mai 2017. Les effectifs seront figés au 12 mai 2017.

Points d'attention :

- dans Donnapp et Libellule, l'option de « remontée de fin d'année » n'existant pas l'option « remontée ajustée » doit être utilisée.

- Tous les établissements doivent effectuer cette remontée de données, y compris les établissements n'ayant pas recensés de mouvement d'élèves entre le 1er février 2017 et le 12 mai 2017. Cette remontée doit être réalisée avant le 19 mai 2017.

Aucune édition et transmission de bordereau structures n'est exigée pour la remontée de fin d'année. En cas d'édition du document, il est à noter que les valeurs apparaissant dans le bordereau contractuel ne correspondent pas à la date de la remontée de fin d'année, mais à celle de la remontée ajustée: elles ne peuvent donc pas être utilisées pour effectuer des contrôles. Dans Donnapp, l'édition « Effectif par section administrative » permet le contrôle de la présence des élèves à la date sélectionnée.

- Consignes pour la saisie dans Libellule et dans Donnapp.
Il est demandé de saisir de manière exhaustive les entrées et sorties d'élèves en apportant un soin particulier à la saisie des dates. Des difficultés de gestion peuvent en effet apparaître si un élève quitte un établissement et ensuite entre dans un autre, et que sa date de sortie ou d'entrée a été mal renseignée. Il sera alors compté présent dans les deux établissements à la fois à une date donnée. Ce type d'erreur est constaté de manière récurrente et se traduit par des rejets dans les applications informatiques. Une **saisie rigoureuse et attentive** devrait permettre d'en réduire la fréquence.

6 Assistance

Pour les aspects généraux liés à la présente note de service : DGER/MAPAT/PSSI

- dger.mapat.pssi@educagri.fr

Pour les aspects techniques liés aux outils Libellule et Donnapp : Agrosup Dijon - EDUTER – CNERTA

- Site de support : http://support.eduter-cnerta.fr/outils/nous-contacter.html
- Maintenance Libellule : 03 80 77 24 02
- Maintenance Donnapp : 03 80 77 24 82

Le directeur général de l'enseignement
et de la recherche

Philippe VINÇON

ANNEXES

Annexe 1 : calendrier des remontées – année scolaire 2016-2017

1- Les effectifs d'élèves et d'étudiants de l'enseignement supérieur court

Établissements dits en scolarité normale (tous les établissements sauf ceux de la Nouvelle Calédonie et de Wallis et Futuna).

Remontée de rentrée : effectifs INSCRITS au 6 septembre 2016

Établissement	Envoi des données via LIBELLULE et DONNAPP au CNERTA pas d'envoi de bordereau structures	Du 6 septembre au 8 septembre 2016

Remontée officielle (scolarité normale) : effectifs inscrits et présents au 03 octobre 2016

Établissement	Fin des saisies dans LIBELLULE et DONNAPP et envoi des données LIBELLULE ou DONNAPP au CNERTA	du 3 octobre au 6 octobre 2016
	Envoi des bordereaux structures contractuels LIBELLULE ou DONNAPP signés au SRFD/SFD (temps plein et rythme approprié)	
	Date limite de renvoi des données après corrections des anomalies.	07 octobre 2016 IMPERATIF
SRFD/SFD	Envoi des bordereaux structures contractuels **concernant les établissements privés** (temps plein et rythme approprié) **à la DGER** (SDEDC/BRC)	du 10 octobre au 14 octobre 2016

Remontée ajustée : effectifs inscrits et présents au 3 janvier 2017

Établissement	Saisie et envoi des données via LIBELLULE ou DONNAPP au CNERTA Envoi des bordereaux structures contractuels au SRFD (temps plein)	**du 3 janvier** **au 11 janvier 2017** (jusqu'au 31 janvier 2017 pour la Réunion)
SRFD/SFD	Envoi des bordereaux structures contractuels **concernant les établissements privés** (temps plein) **à la DGER** (SDEDC/BRC)	Au plus tard le 18 janvier 2017 (jusqu'au 3 février 2017 pour la Réunion)

Remontée de fin d'année : effectifs inscrits et présents au 12 mai 2017

Établissement	Les établissements transmettent des mises à jour de la remontée ajustée (entrées / sorties d'élèves)	**Du 9 janvier** au 19 mai 2017

Établissements dits en scolarité décalée (Nouvelle Calédonie et Wallis Futuna)

Remontée officielle : effectifs INSCRITS et présents au 16 mars 2017

Établissement	Saisie et envoi des données via LIBELLULE ou DONNAPP au CNERTA	avant le 20 mars 2017
	Envoi des bordereaux structures contractuels LIBELLULE ou DONNAPP signés au SFD (temps plein et rythme approprié)	
	Date limite de renvoi des données après corrections des anomalies.	le 31 mars 2017 IMPERATIF

Annexe 2 : Instructions relatives à la remontée des effectifs d'élèves des classes préparant à des diplômes de l'éducation nationale dotées par l'éducation nationale au sein des établissements publics agricoles

Établissements concernés par la présente enquête : les établissements publics rattachés au ministère de l'agriculture qui ont des classes dotées par l'éducation nationale.

Les établissements privés ne sont pas concernés par cette remontée.

Le champ des effectifs collectés traditionnellement au sein de l'enseignement agricole sauf dispositions spécifiques à la Nouvelle-Calédonie ou aux inscriptions relevant d'élèves du dispositif d'initiation aux métiers de l'alternance (DIMA), correspond à celui des classes dotées par le ministère de l'agriculture.

Il existe toutefois certains établissements sous tutelle principale du ministère de l'agriculture qui comportent des classes préparant à des diplômes de l'Éducation nationale qui sont dotées par l'Éducation nationale. Dans ce cas, les effectifs ne remontent pas dans le système d'information de l'enseignement agricole.

En ce qui concerne les établissements publics, il a été jugé utile de connaître au moins à un niveau agrégé et une fois par an les effectifs correspondants à ces classes. Aussi une enquête expérimentale a-t-elle été réalisée en 2014-2015. A partir de 2015-2016, il a été décidé de systématiser cette enquête.

Les établissements publics rattachés au Ministère de l'agriculture qui ont des classes préparant à des diplômes de l'éducation nationale dotées par l'éducation nationale renseigneront le bordereau figurant en annexe 3 et le retourneront signé et scanné à la Direction régionale de l'agriculture de l'alimentation et de la forêt (DRAAF) ou à la DAF en même temps que la remontée officielle soit avant le 5 octobre. Afin de réduire les ressaisies, il est demandé de joindre aussi au bordereau le fichier au format tableur ayant servi à l'établir.

Si les effectifs font par ailleurs l'objet d'une remontée dans le système d'information de l'éducation nationale fin septembre - début octobre, il est demandé de se baser sur le même décompte, dans la négative retenir comme date de référence le 3 octobre 2016.

A réception des bordereaux les DRAAF-DAF procéderont à la vérification des bordereaux, s'assureront que tous les établissements publics potentiellement concernés ont bien répondu à l'enquête. Les bordereaux une fois collectés et

vérifiés seront signés par le DRAAF-DAF et retournés scannés au pôle statistique de la MAPAT à DGER, accompagnés du fichier au format tableur correspondant, à l'adresse suivante : dger.mapat.pssi@educagri.fr avec bpoe.dger@agriculture.gouv.fr en copie

En cas de difficulté pour le remplissage de l'enquête, merci également d'utiliser l'adresse précédente en mettant en copie votre correspondant en DRAAF-DAF.

Après avoir consolidé les données, le pôle statistique historisera les résultats de l'enquête sur un support informatique accessible aux DRAAF-DAF.

Annexe 3 : Bordereau des classes "Éducation Nationale" - Dotées "Éducation Nationale"

Etablissements PUBLICS du Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt

A compléter par l'établissement et à retourner signé et scanné à la DRAAF-DAF avant le 6 oct 2016 (1)

Nom du Lycée agricole (LPA; LEGTA; LEGTPA) - dénomination principale :
dénomination secondaire le cas échéant :

Région :
Département :
Ministère(s) de tutelle (2) :

Libellé Classe EN dotée par l'EN (3)	Effectifs de rentrée (4)						Gestion dans Libellule ?		Contexte et remarques
	Filles	Garçons	Externes	Demi-pensionnaires	Internes	Total	oui/non	Si oui numéro de classe administrative si connu (5)	
Total									

(1) les effectifs de ces classes n'étant pas remontés dans les envois de lots depuis Libellule, le présent bordereau permet de disposer d'une remontée synthétique. Si possible, merci de joindre également à l'envoi, le tableau au format tableur.
(2) Indiquez la ou les ministères de tutelle (exemples : MAAF ou MAAF/MEN ou MAAF/MEN/MER)
(3) Précisez le rang de la classe dans le cursus et la spécialité (exemple : Bac pro ll2/Commercialisation et services en restaurant)-
bien détailler chaque classe (s'il y a 3 classes de 1ère S dans l'établissement; alors il est demandé de saisir les 3 lignes avec les effectifs de chacune des classes et non pas une ligne qui regroupe les effectifs des classes)
(4) le cas échéant reprendre les données de l'enquête lourde - remontée de l'éducation nationale
(5) il existe des situations où une classe peut être gérée dans Libellule (apprentis, certains classes EN dotées EN(...) sans pour autant être reliée à une classe administrative

Le directeur de l'EPL
(date et signature)

Le directeur régional de l'agriculture et de la Forêt (DRAAF) ou le Directeur de l'agriculture et de la forêt (DAF)
(date et signature)