Ordre de service d'action

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

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** **19 avenue du Maine** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **DGER/MAPAT/2018-552** **24/07/2018**

Date de mise en application : 12/07/2018
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 24/05/2019
Cette instruction abroge :
DGER/MAPAT/2017-681 du 15/08/2017 : Consignes pour la collecte des données relatives aux effectifs d'élèves et étudiants du cycle supérieur court dans les établissements d'enseignement technique agricole publics et privés - année scolaire 2017-2018 et informations relatives à la mise en place de l'application "web" Fregata et du RNIE pour l'enseignement agricole.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 2

Objet : Consignes pour la collecte des données relatives aux informations sur les élèves et étudiants du cycle supérieur court dans les établissements d'enseignement technique agricole publics et privés - année scolaire 2018-2019.

Destinataires d'exécution
DRAAF / SRFD DAAF / SFD Agents en charge du suivi des remontées "élèves" 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. Elle reprend pour l'essentiel les dispositions des années précédentes en actualisant le calendrier des données.

L'année scolaire 2018-2019 sera rythmée, comme chaque année, par quatre remontées d'informations statistiques sur les élèves et les étudiants du cycle supérieur court de l'enseignement agricole. Elles seront réalisées de façon dématérialisées par les établissements scolaires, via le système d'information de l'enseignement agricole de la Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER) du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation (MAA). L'annexe 1 récapitule le calendrier de ces remontées et l'annexe 2 détaille les dispositifs d'assistance qui contribuent au bon déroulé de ces remontées.

Par rapport aux dispositions de l'année scolaire 2017-2048, les évolutions apportées pour l'année scolaire 2018-2019 sont les suivantes :

- Le recentrage de la remontée de fin d'année sur une unique semaine, fixée au mois de mai 2019 ;
- La suppression de la remontée des effectifs des classes préparant à des diplômes de l'Éducation nationale et dotées par l'Éducation nationale dont les modalités étaient décrites dans le point 4 de la note de service DGER/MAPAT/2017-681 du 14/08/2017 (désormais caduque).

Il est demandé aux Directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF), aux Directeurs de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF) et aux Hauts-commissaires de la République des Collectivités d'Outre-mer de s'assurer que l'ensemble des chefs d'établissements publics et privés et que l'ensemble des présidents des associations ou organismes de gestion des établissements d'enseignement agricole privés sous contrat ont bien pris connaissance de cette note de service.

I. COLLECTE D'INFORMATIONS RELATIVES AUX ÉLÈVES ET AUX ÉTUDIANTS DU CYCLE SUPÉRIEUR COURT FORMÉS PAR LES ÉTABLISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE

Comme chaque année, les établissements publics et privés sous contrat doivent obligatoirement transmettre à la DGER les informations concernant les élèves et les étudiants du cycle supérieur court[1] qu'ils scolarisent.

Tous les établissements devront procéder aux **quatre remontées d'informations** fixées pour l'année scolaire 2018-2019 et en respecter le calendrier (Cf. Annexe 1), hors ceux de Nouvelle-Calédonie et de Wallis-et-Futuna, du fait de leur calendrier scolaire spécifique, qui n'effectueront qu'une seule remontée spécifique (la remontée dite « officielle décalée »).

Les étapes à suivre, les échéances et les rôles respectifs des établissements, des Services (régionaux) de la formation et du développement (D(R)AAF/S(R)FRD) sont détaillés dans la partie III de la présente note de service.

La transmission des informations personnelles sur les élèves et les étudiants revêt quatre principales utilités :

- En premier lieu, pour le calcul des dotations versées aux établissements scolaires par le MAA.

Celles-ci sont calculées selon le nombre d'élèves et d'étudiants présents ou selon le nombre de classes ouvertes au sein des établissements.
Pour les établissements privés, cette transmission est prévue par le contrat liant l'État à l'établissement. Pour les établissements publics, cette transmission permet en outre d'en évaluer les besoins pédagogiques.

- En second lieu, pour l'alimentation d'une base de données statistiques, qui constitue le support de diverses études et de travaux de nature statistique réalisés sur les élèves et les étudiants de l'enseignement agricole.

Cette base de données permet notamment d'alimenter l'outil décisionnel de l'enseignement agricole. La connaissance détaillée, par la DGER, des profils et des parcours des individus scolarisés dans les

1 Brevets de technicien supérieur agricole et classes préparatoires aux grandes écoles uniquement.

établissements de l'enseignement agricole joue un rôle important dans l'aide au pilotage et à la décision publique en matière d'enseignement agricole.

En outre, ces informations sont transmises à la Direction des études, de la prospective et de la performance (DEPP) du MEN, qui exerce les compétences d'évaluation et de mesure de la performance dans les domaines français de l'éducation et de la formation. Cette transmission d'informations permet que l'enseignement agricole soit bien pris en compte dans les projets européens ou internationaux destinés à comparer les performances et les modes de fonctionnement des différents systèmes éducatifs.

- Troisièmement, les campagnes sur le décrochage scolaire des élèves de l'enseignement technique agricole se basent sur les remontées d'informations individuelles de l'année en cours et de l'année précédente.

- Quatrièmement, la transmission de ces informations personnelles sur les élèves et les étudiants permet de pré-alimenter les informations personnelles des jeunes pour diverses procédures (examens, bourses, Parcoursup).

II. RAPPEL PRÉALABLE SUR LES RECOMMANDATIONS AUX ÉTABLISSEMENTS ET AUX D(R)AAF/S(R)FD

Pour le bon déroulé des scolarités et des diverses opérations se basant sur les remontées d'informations statistiques, les établissements doivent saisir dans Libellule ou Fregata les informations sur leurs élèves et étudiants, puis les transmettre au système d'information central de l'enseignement agricole.

Pour bien saisir à quel moment ces informations doivent être transmises, il convient néanmoins de dissocier deux types d'informations que les établissements renseignent pour la DGER sur les élèves et les étudiants qu'ils scolarisent :

II. 1. Informations servant à la gestion des scolarités : à mettre à jour en continu

Exemple : noms, prénoms, date et lieu de naissance, type de formation en cours, date de début de formation, etc.

Ces informations doivent être maintenues à jour par les établissements tout au long de l'année. Si ces informations sont modifiées en cours d'année, elles doivent immédiatement être transmises au système d'information centrale de l'enseignement agricole.

Ceci permettra :

- de retrouver ou d'attribuer au plus tôt un INA aux élèves entrants dans l'enseignement agricole et ainsi faciliter le déroulé de leur scolarité ;
- d'alimenter le suivi du décrochage des élèves, qui requiert que les établissements soient particulièrement attentifs à saisir correctement les dates de sortie des établissements ainsi que les motifs de sortie, si ces deux points sont connus.

Il est précisé que les établissements doivent utiliser les informations inscrites sur les documents officiels (carte nationale d'identité, livret de famille, etc.) et être vigilent au cours de la saisie des noms, prénoms, dates et lieux de naissance. Ce sont ces informations qui permettent d'immatriculer les élèves et les étudiants.

Nota : Une attention particulière devra être portée par les D(R)AAF/S(R)FD à la gestion des problèmes d'attribution d'un INA lors des périodes de remontée à l'aide de l'outil Agride. Néanmoins, ils doivent aussi assurer un rôle de gestion de ces problèmes tout au long de l'année.

II. 2. Informations personnelles sur les jeunes : à mettre à jour pour les quatre remontées

Exemple : formation de l'année précédente, établissement de l'année précédente, PCS du responsable légal, régime scolaire, etc.

Ces informations complémentaires sont primordiales pour réaliser des études et divers travaux de nature statistique sur les élèves et les étudiants car elles participent à la caractérisation du public accueilli par l'enseignement agricole.

Pour que ces informations soient fiables et exploitables, les établissements doivent donc s'assurer de recueillir ces informations auprès des familles et de les renseigner avec attention.

Ce sont ces informations que les établissements doivent s'assurer de tenir à jour à l'échéance des quatre remontées statistiques, dont le calendrier et les procédures sont décrits au point III.

III. CALENDRIER ET PROCÉDURES DES REMONTÉES D'INFORMATIONS STATISTIQUES POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2018-2019

III. 1. DÈS JUIN 2018 : vérification des structures pédagogiques

Les établissements peuvent visualiser leurs structures pédagogiques pour la rentrée scolaire prochaine dès le mois de juin 2018 dans Libellule ou Fregata. Ils doivent en contrôler la validité le plus tôt possible. En cas d'anomalies, celles-ci doivent être signalées très rapidement aux D(R)AAF/S(R)FD et au service d'assistance d'Agrosup Dijon – DSI – CNERTA – DATA qui alertera la DGER.

- Cas particulier des classes de DIMA : Dispositif d'initiation aux métiers en alternance

Le décret n°2010-1780 du 31 décembre 2010 instaurant le Dispositif d'initiation aux métiers en alternance prévoit que les élèves accueillis dans une classe de DIMA ouverte dans un Centre de formation d'apprentis (CFA) demeurent sous statut scolaire et restent inscrits dans leurs établissements d'origine pendant toute la durée de la formation. En conséquence, tous les lycées publics et privés accueillant des élèves de quatrième ou de troisième entrés en DIMA doivent les inscrire dans une classe « DIMA », non dotée, prévue à cet effet. Ces élèves ne devront pas être comptabilisés dans les classes de troisième ou quatrième. Les informations de ces jeunes physiquement présents dans les classes de DIMA seront également à transmettre au cours de l'année scolaire au Ministère de l'Éducation nationale via le Système d'information sur la formation des apprentis (SIFA).

III. 2. DU 4 AU 7 SEPTEMBRE 2018 : Remontée dite « de rentrée »

Les établissements doivent transmettre au cours de cette remontée les informations sur les élèves et les étudiants inscrits le jour de la rentrée scolaire (4 septembre 2018) dans les classes relevant de la gestion administrative du MAA.

Rôle des établissements :

- Ils sont chargés de transmettre au système d'information de l'enseignement agricole les informations concernant leurs élèves et étudiants via Libellule ou Fregata du 4 au 7 septembre 2018. Il n'est pas demandé d'envoi de bordereau pour cette remontée.

Rôle des D(R)AAF/S(R)FD :

- Ils sont chargés de vérifier dès le 5 septembre 2018 que les établissements réalisent cette remontée et

de vérifier les informations renseignées par les établissements, via l'application Scolagri qui consolide ces informations par établissement.

- Ils sont également chargés de relancer les établissements retardataires afin de respecter la date de fin de remontée fixée au 7 septembre 2018.
- Parallèlement à ce suivi de la remontée, ils doivent utiliser l'outil Agride pour identifier les cas d'anomalies dans l'attribution de l'INA. Pour résoudre ces anomalies, ils doivent demander aux établissements de corriger les informations erronées dans Libellule ou Fregata afin de procéder à l'envoi des correctifs. Toutes les anomalies doivent être traitées au cours du mois de septembre 2018.

III. 3. DU 1ER AU 4 OCTOBRE 2018 : Remontée dite « officielle »

Les établissements doivent transmettre au cours de cette deuxième remontée les informations sur l'ensemble des élèves et les étudiants qu'ils ont scolarisé dans les classes relevant de la gestion administrative du MAA depuis le début de l'année scolaire et jusqu'au 1er octobre 2018.

La date à laquelle les effectifs de la remontée officielle seront comptabilisés sera le 1er octobre 2018.

Il est important que les établissements transmettent aussi les informations sur les élèves et les étudiants qui sont sortis de leurs établissements depuis la rentrée, afin que leur date de fin de formation soit renseignée dans le système d'information central de l'enseignement agricole.

Pour le bon déroulement de la procédure, les informations concernant les élèves et les étudiants qui étaient inscrits au début de l'année scolaire puis démissionnaires doivent donc être à jour à la date du 1er octobre 2018 incluse. Les dates de sortie et les motifs de sortie doivent obligatoirement être renseignés.

- En cas d'arrivée ou de départ d'un élève dans un établissement le jour-même du 1er octobre, comment savoir si cet élève sera compté comme faisant partie de l'établissement ou non ?

Le dénombrement des élèves et des étudiants présents à la date du 1er octobre doit tenir compte des dates d'entrée et de sortie. Un élève ne sera pas comptabilisé dans un établissement si sa date de sortie est antérieure ou égale au 1er octobre. Aussi, un élève qui quitterait l'établissement A le 1er octobre pour rejoindre l'établissement B le même jour sera uniquement compté comme présent dans l'établissement B.

Rôle des établissements :

- Ils doivent saisir les informations concernant les élèves et les étudiants inscrits au 1er octobre puis les transmettre au système d'information central de l'enseignement agricole via Libellule ou Fregata du 1er au 4 octobre 2018 au plus tard.

- Dans un second temps, ils doivent également transmettre aux D(R)AAF/S(R)FD les bordereaux signés. Une procédure accessible depuis Libellule ou Fregata permet aux établissements de transférer les informations sur les élèves et les étudiants au système d'information central de l'enseignement agricole à partir du 1er octobre 2018 et ce, jusqu'au 4 octobre 2018, 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 envoyé à la D(R)AAF/S(R)FD.

- Si des anomalies concernant les informations renseignées par les établissements sur les élèves et les étudiants sont repérées et empêchent l'attribution d'un INA, les D(R)AAF/S(R)FD contacteront les établissements concernés et les corrections devront être renvoyées par les établissements au système d'information central de l'enseignement agricole au plus tard le 8 octobre 2018.

Rôle des D(R)AAF/S(R)FD :

L'investissement et la réactivité des D(R)AAF/S(R)FD sont primordiaux pour la réussite de cette opération dans un calendrier resserré. Tout comme pour la remontée de rentrée, ils devront :

- Vérifier, via l'application Scolagri, dès le 1er octobre 2018 que tous les établissements réalisent cette remontée ainsi que de la cohérence des informations saisies (notamment les effectifs par classe et par mode d'hébergement). Ils sont également chargés de relancer les établissements retardataires, le cas échéant, afin de respecter la date de fin de remontée fixée au 4 octobre 2018.
- Suivre les anomalies d'attribution des INA présentées dans l'outil Agride et, au besoin, contacter les établissements concernés pour leur demander d'apporter les correctifs nécessaires. Il conviendra de veiller à ce que les établissements renvoient à nouveau les éléments de la remontée après correction au système d'information central de l'enseignement agricole le 8 octobre 2018 au plus tard.
- Recueillir et vérifier les bordereaux des établissements agricoles privés sur la base des informations disponibles dans Scolagri. Des vérifications devront être réalisées, notamment sur la détection, via l'application Agride, des élèves en double inscription qui ne doivent en aucun cas être comptabilisés deux fois. Après ces vérifications, les bordereaux, qui auront été préalablement signés par le chef d'établissement et le D(R)AAF, seront adressés au format PDF par mail au Bureau des relations contractuelles (DGER/SET/SDEDC/BRC – brc.sdedc.set.dger@agriculture.gouv.fr) pour le 12 octobre 2018 au plus tard. Les originaux des bordereaux seront conservés par les D(R)AAF/S(R)FD.
- Compléter la maquette des effectifs précédemment transmise par le BRC et la retourner pour le 12 octobre 2018 à : brc.sdedc.set.dger@agriculture.gouv.fr.

Il est à noter que les D(R)AAF/S(R)FD ont la possibilité de suivre les remontées effectuées par les établissements via le site http://echapp.educagri.fr. L'identifiant est à sélectionner dans la liste déroulante et le mot de passe est à demander via le formulaire de contact : http://cnerta-support.fr/outils/nous-contacter.html (veuillez penser à préciser votre nom et prénom).

III. 4. DU 8 AU 16 JANVIER 2019 : Remontée dite « ajustée »

Les établissements doivent transmettre au cours de cette troisième remontée les informations sur l'ensemble des élèves et les étudiants qu'ils ont scolarisé dans les classes relevant de la gestion administrative du MAA entre le début de l'année scolaire et le 8 janvier 2019. Cette transmission devra être effectuée du 8 au 16 janvier 2019 au plus tard.

La date à laquelle les effectifs de la remontée ajustée seront comptabilisés sera le 8 janvier 2018.

En raison des congés scolaires fixés selon un calendrier différent de la métropole, la fin de la remontée ajustée est décalée pour les établissements suivants :
- ceux de Polynésie française, pour lesquels la remontée est fixée du 15 au 19 janvier 2019 ;
- ceux de la Réunion, pour lesquels la remontée est fixée du 28 au 30 janvier 2019.

Les établissements et les D(R)AAF/S(R)FD devront suivre les mêmes étapes que celles décrites ci-dessus pour la remontée officielle, à ceci près que seuls les établissements privés du temps plein seront concernés par les envois des « bordereaux structures contractuels ».
Ces documents devront être remplis avec les effectifs de la remontée ajustée et devront être édités, signés, puis envoyés au format PDF par e-mail aux D(R)AAF/S(R)FD pour le 16 janvier 2019 au plus tard. Les D(R)AAF/S(R)FD derniers les transmettront ensuite à la DGER après validation et signature au plus tard le **24 janvier 2019** (délai repoussé au 8 février pour les établissements de la Réunion).

III. 5. DU 14 MAI AU 17 MAI 2019 : Remontée dite « de fin d'année »

Les établissements doivent transmettre au cours de cette troisième remontée les informations sur l'ensemble des élèves et étudiants qu'ils ont scolarisés dans les classes relevant de la gestion administrative du MAA entre le début de l'année scolaire et le 14 mai 2019. Cette transmission devra être effectuée du 14 mai au 21 mai 2019 au plus tard.

La date à laquelle les effectifs de la remontée ajustée seront comptabilisés sera le 14 mai 2019.

Point d'attention pour la remontée de fin d'année :

- L'option « remontée de fin d'année » n'existant pas dans Libellule, l'option « remontée ajustée » doit être utilisée ;
- Tous les établissements doivent effectuer cette remontée d'informations au plus tard le 21 mai 2019, y compris les établissements n'ayant pas recensé de mouvement d'élèves depuis la remontée ajustée ;
- Aucune édition ni transmission de « bordereau structure contractuel » n'est requise pour la remontée de fin d'année.

III. 6. DU 19 AU 22 MARS 2019: Remontée dite « officielle décalée » - pour les établissements de Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna uniquement

Les établissements de Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna ne sont pas soumis aux remontées décrites aux points *III. 2 à III. 5*, du fait d'un calendrier scolaire spécifique. Ces établissements sont uniquement soumis à la remontée officielle décalée qui a pour objectif de transmettre à la DGER les informations sur les élèves et les étudiants inscrits dans les établissements entre le début de l'année scolaire décalée (18 février 2018) et le 19 mars 2019.

La date à laquelle les effectifs de la remontée officielle décalée seront comptabilisés sera le 19 mars 2019.

Cette remontée et l'envoi des « bordereaux structures contractuels » devront être réalisés à partir du 19 mars et au plus tard le 22 mars 2019. Hormis les dates, les étapes de la procédure à respecter sont les mêmes que celles décrites au point *III. 3.*

Fait à Paris le :

Le chef de la mission de l'appui au pilotage et des affaires transversales

Gilbert THUILLIER

Annexe 1 :

CALENDRIER DES REMONTÉES D'INFORMATIONS SUR LES ÉLÈVES ET LES ÉTUDIANTS DU CYCLE DU SUPÉRIEUR COURT POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2018-2019

I. <u>Pour les établissements dits « en scolarité normale »</u> (tous les établissements sauf ceux de Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna)

Remontée de rentrée : élèves et les étudiants inscrits au 3 septembre 2018

Acteurs	***Procédure***	***Délais***
Établissements	Envoi des informations via Libellule ou Fregata vers le système d'information central de l'enseignement agricole (pas d'envoi de « bordereau structures contractuel »)	Du 4 septembre au 7 septembre 2018
	A la demande des D(R)AAF/S(R)FD : correction et renvoi des informations sur les élèves et les étudiants	Jusqu'au 28 septembre 2018
D(R)AAF/S(R)FD	Suivi des remontées des établissements à l'aide de Scolagri et relance des retardataires Contrôle de la cohérence des informations saisies à l'aide de Scolagri	Du 4 septembre au 7 septembre 2018
	Gestion des litiges d'identification des élèves et les étudiants (INA) à l'aide d'Agride	Jusqu'au 28 septembre 2018

Remontée de officielle (comptabilisation des effectifs au 1er octobre 2018)

Acteurs	***Procédure***	***Délais***
Établissements	Envoi des informations via Libellule ou Fregata vers le système d'information central de l'enseignement agricole	Du 1er octobre au 4 octobre 2018
	Pour les établissements privés : envoi des « bordereaux structures contractuels » édités via Libellule ou Fregata et signés aux D(R)AAF/S(R)FD	Du 1er octobre au 4 octobre 2018
	A la demande des D(R)AAF/S(R)FD : correction et renvoi des informations sur les élèves et les étudiants	Jusqu'au 8 octobre 2018
D(R)AAF/S(R)FD	Suivi des remontées des établissements à l'aide de Scolagri et relance des retardataires Contrôle de la cohérence des informations saisies à l'aide de Scolagri	Du 1er octobre au 4 octobre 2018
	Gestion des litiges d'identification des élèves et étudiants (INA) à l'aide d'Agride, en lien avec les établissements concernés	Jusqu'au 8 octobre 2018
	Renvoi des bordereaux des établissements privés à la DGER	Du 8 octobre au 12 octobre 2018

Remontée ajustée (comptabilisation des effectifs au 8 janvier 2019)

Acteurs	***Procédure***	***Délais***
Établissements	Envoi des informations via Libellule ou Fregata vers le système d'information central de l'enseignement agricole	Du 8 janvier au 16 janvier 2019 (Polynésie française : jusqu'au 19 janvier) (Réunion : jusqu'au 30 janvier)
	Pour les établissements privés du temps plein : envoi des « bordereaux structures contractuels » édités via Libellule ou Fregata et signés au D(R)AAF/S(R)FD	Du 8 janvier au 16 janvier 2019 (Réunion : jusqu'au 8 février)
	A la demande des D(R)AAF/S(R)FD : correction et renvoi des informations sur les élèves et les étudiants	Jusqu'au 19 janvier 2019
D(R)AAF/S(R)FD	Suivi des remontées des établissements à l'aide de Scolagri et relance des retardataires Contrôle de la cohérence des informations saisies à l'aide de Scolagri	Du 8 janvier au 16 janvier 2019 (Polynésie française : jusqu'à 19 janvier) (Réunion : jusqu'au 30 janvier)
	Gestion des litiges d'identification des élèves et étudiants (INA) à l'aide d'Agride	Jusqu'au 19 janvier 2019

Remontée de fin d'année (comptabilisation des effectifs au 14 mai 2019)

Acteurs	***Procédure***	***Délais***
Établissements	Envoi des informations via Libellule ou Fregata vers le système d'information central de l'enseignement agricole	Du 14 mai au 21 mai 2019
	Sur la demandes des D(R)AAF/S(R)FD : correction et renvoi des informations sur les élèves et les étudiants	Jusqu'au 24 mai 2019
D(R)AAF/S(R)FD	Suivi des remontées des établissements à l'aide de Scolagri et relance des retardataires Contrôle de la cohérence des informations saisies à l'aide de Scolagri	Du 14 janvier au 24 mai 2019
	Gestion des litiges d'identification des élèves et étudiants (INA) à l'aide d'Agride	Jusqu'au 24 mai 2019

II. <u>Pour les établissements dits « en scolarité décalée »</u> (Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna – comptabilisation des effectifs au 19 mars 2019)

Acteurs	***Procédure***	***Délais***
Établissements	Envoi des informations via Libellule ou Fregata vers le système d'information central de l'enseignement agricole	Du 19 mars au 22 mars 2019
	Pour les établissements privés : envoi des « bordereaux structures contractuels » édités via Libellule ou Fregata et signés aux D(R)AAF/S(R)FD	Du 19 mars au 22 mars 2019
	A la demande des D(R)AAF/S(R)FD : correction et renvoi des informations sur les élèves et les étudiants	Jusqu'au 23 mars 2019
D(R)AAF/S(R)FD	Suivi des remontées des établissements à l'aide de Scolagri et relance des retardataires Contrôle de la cohérence des informations saisies à l'aide de Scolagri	Du 19 mars au 22 mars 2019
	Gestion des litiges d'identification des élèves et étudiants (INA) à l'aide d'Agride, en lien avec les établissements concernés	Jusqu'au 23 mars 2019
	Renvoi des bordereaux des établissements privés à la DGER	Du 19 mars au 22 mars 2019

Annexe 2 :
ASSISTANCE POUR LES REMONTÉES

Pour les établissements

Pour les aspects généraux liés à la présente note de service :
DGER/MAPAT/PSSI – enquetes.dger@agriculture.gouv.fr (préciser en objet le motif « remontée statistique élèves et étudiants)

Pour les aspects techniques liés aux outils Libellule et Fregata :
Service Agrosup Dijon-DSI-CNERTA-DATA
http://cnerta-support.fr/outils/nous-contacter.html
Assistance Libellule : 03 80 77 24 02
Assistance Fregata : 03 80 77 26 64

Pour les D(R)AAF/S(R)FD

Pour les aspects généraux liés à la présente note de service :
enquetes.dger@agriculture.gouv.fr

Pour les problèmes rencontrés au cours des remontées et la gestion des litiges pour l'attribution des INA : pensez à utiliser la conf-SI-Elèves accessible sur educagri, dont l'accès est à demander à enquetes.dger@agriculture.gouv.fr