



## Ordre de service d'action

**Direction générale de l'enseignement et de la recherche**  
**Département des affaires transversales**  
**Pôle des statistiques, des données numériques et du système d'information**  
**78 rue de Varenne**  
**75349 PARIS 07 SP**  
**0149554955**

**Note de service**  
**DGER/DAT/2021-503**  
**30/06/2021**

**Date de mise en application :** Immédiate

**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes :** 0

**Objet :** Modalité d'intégration, inscription, immatriculation et suivi des apprentis dans le SIEA

### Destinataires d'exécution

DRAAF

DAAF

Les chefs de services de la formation et du développement

Le Haut-commissaire de la République

Les chefs de services régionaux de la formation et du développement

Les chefs d'établissement publics

Les fédérations nationales représentatives d'associations ou d'organismes responsables d'établissements d'enseignement agricole privés

**Résumé :** La présente note de service définit les modalités d'intégration des apprentis dans le SIEA, au travers du déploiement de FREGATA pour leur inscription en formation, de SYSCA pour leur immatriculation INE et de leur suivi via Power BI.

## 1. Contexte et objectifs

Lancé par la DGER en 2015, le programme SIRENA entame le deuxième cycle (2020-2023 ) de rénovation des applications en charge de la gestion des apprenants et de la gestion des référentiels du système d'information de l'enseignement agricole (SIEA).

Cette nouvelle disposition relative à l'intégration des apprentis dans le SIEA, comprend l'inscription dans l'application FREGATA, l'immatriculation via SYSCA ainsi que le suivi pour la rentrée 2021.

Ce dispositif sera complété à la rentrée 2022 par l'intégration des adultes (FPC) et le déploiement du nouveau module CCF, dont l'usage sera obligatoire.

Pour information, à la rentrée 2022, le nouveau module de gestion des pensions, OGAPI, sera également mis à la disposition des établissements publics utilisateurs de Libellule.

La prise en main des apprentis dans le SIEA dès la rentrée 2021 est donc **fortement recommandée** pour éviter une charge trop lourde de formation en établissement aux nouveaux outils pour la rentrée 2022.

## 2. FREGATA

### 2.1 Présentation générale

L'application FREGATA permet aux établissements

- de communiquer des données pour :

- l'élaboration des constats d'effectifs par classe et section (prévu à terme, actuellement élèves uniquement) ;
- la préinscription aux examens ;
- l'identification des apprenants (INE) avec le RNIE ;
- les statistiques et le suivi des parcours (prévu à terme, actuellement élèves uniquement) ;
- le suivi des démissions ou autre événement en cours d'année scolaire (changement d'établissement, réorientations) ;
- le suivi du décrochage scolaire ;
- le livret scolaire du Lycée (LSL) en partenariat avec le MENJS ;
- les espaces numériques de travail (ENT) et le GAR en partenariat avec les régions

- d'échanger des données avec :

- les téléservices ;
- les éditeurs privés.

- de récupérer les dossiers des apprenants depuis les applications de gestion des éditeurs privés ainsi que depuis les applications Affelnet et Parcoursup.

### 2.2 Modalité d'accès à FREGATA

L'accès à l'application FREGATA est nominatif et s'effectue à partir de l'adresse suivante :

<https://ensagri.agriculture.gouv.fr/portalis/>

L'utilisateur devra utiliser un compte personnel Agricolli (référencement dans l'annuaire des utilisateurs du ministère) et disposer des droits d'accès à l'application.

L'application dispose de plusieurs profils accessibles suivant le niveau d'utilisation (établissement, SRFD, DGER).

## Les profils des utilisateurs en établissement

Plusieurs profils utilisateurs sont disponibles :

| Rôle  | Détail  |
|---|---|
| Gestion des inscriptions                      | Gestion des divisions, inscriptions apprenants (élèves et apprentis), responsables<br>Mise à disposition des pré-inscriptions examens<br>Génération et validation des données pour établissement des constats d'effectifs (élèves uniquement) |
| Gestion de l'application niveau établissement | Gestion des périodes de formation (année scolaire)<br>Import des fichiers logiciels établissement<br>Génération validation et publication des données pour établissement des constats d'effectif (élèves uniquement)                          |
| Consultation niveau établissement             | Consultation des divisions, inscriptions, responsables de l'UAI de connexion  |
| Direction d'établissement                     | Consultation des divisions, inscriptions, responsables de l'UAI de connexion<br>Publication des données pour établissement des constats d'effectif (élèves uniquement)  |

Les droits d'accès pour ces utilisateurs sont gérés par un administrateur régional du SRFD dans l'application Habilis.

## Les profils utilisateurs en SRFD

| Rôle                         | Détail  |
|------------------------------|---|
| Consultation niveau régional | Consultation des inscriptions des UAI de la région d'appartenance |

Les droits d'accès pour ces utilisateurs sont gérés par un administrateur national de la DGER dans l'application Habilis.

## Les profils utilisateurs en administration centrale

| Rôle                         | Détail                                |
|------------------------------|---------------------------------------|
| Consultation niveau national | Consultation des inscriptions des UAI |

### 2.3 Supports de formation :

Les supports nécessaires à la prise en main de FREGATA par les personnels administratifs en établissement seront disponibles fin 1<sup>er</sup> semestre 2021 depuis le site support du CNERTA :

<https://cnerta-support.fr/>

### 2.4 Assistance FREGATA

L'assistance à l'utilisation de FREGATA sera effectuée par le plateau d'assistance du service CNERTA-DATA.

Les utilisateurs de FREGATA bénéficient d'une offre d'assistance constituée d'un numéro d'appel dédié, du site support du CNERTA et d'une adresse de messagerie dédiée au dépôt de la demande d'intervention.

Le site support est accessible à l'adresse : <https://cnerta-support.fr/> qui décrit les modalités d'appel au service d'assistance.

Il est en particulier possible de joindre directement le service d'assistance en utilisant le formulaire de contact se trouvant sur le site support ou en utilisant l'adresse de messagerie suivante : [cnerta-support@agrosupdijon.fr](mailto:cnerta-support@agrosupdijon.fr)

## **2.5 Les modalités du déploiement**

### **Modalités générales retenues pour le déploiement**

#### **Périmètre :**

Le déploiement concernera l'intégralité des utilisateurs des établissements accueillant des apprentis inscrits à une formation de l'enseignement agricole.

Nb : Seuls les apprentis suivant une formation de l'enseignement agricole en apprentissage sont concernés par ce déploiement.

Nb : Ce déploiement est complémentaire à l'utilisation actuelle de FREGATA en établissement pour les apprenants avec un statut élève.

Ces établissements sont :

- des établissements publics ;
- des établissements privés sous contrats affiliés au CNEAP, à l'UNREP et à l'UNMFREO ;

Nb : Les MFR gèrent simultanément les élèves et les apprentis. La phase formation de ce déploiement ne concerne que les MFR ayant eu une modification récente de leur équipe administrative.

#### **Phases de déploiement :**

##### **Étape 1 : Habilitation des utilisateurs**

Pour participer à la formation, les utilisateurs devront avoir un accès opérationnel sur l'application FREGATA.

Des opérations préalables permettant l'accès à l'application sont donc à réaliser.

Le GLA (Gestionnaire Local Agricol) de l'établissement public ou privé est nommé :

- dans chaque établissement pour le public, CNEAP et UNREP
- au niveau régional ou départemental pour les MFR

Il est affecté à la gestion sur Agricol des comptes des utilisateurs des établissements, vérifiera si l'utilisateur dispose d'un compte Agricol.

Si le compte n'existe pas, il créera le compte de l'utilisateur et fournira les informations nécessaires à celui-ci pour l'activer.

Le DRTIC (Délégué Régional aux Technologies de l'Information et de la Communication) disposant des droits « Administrateur régional » sur l'application Habilis, affectera les droits nécessaires pour l'accès à l'application.

##### **Étape 2 : Formation des personnels en établissement**

###### **Phase initiale : présentation générale de Fregata et du processus de formation**

Le SRFD organisera une présentation générale de FREGATA en distanciel de l'ensemble des utilisateurs des établissements de la région concernée par le déploiement. Cette présentation sera effectuée en distanciel pour respecter les contraintes sanitaires actuelles. (à valider par les DRTIC)

Le SRFD communiquera au Département des affaires transversales (DAT) la date (ou les dates) retenue(s) pour la présentation afin de faciliter le suivi de l'utilisation de FREGATA.

Les formateurs (DRTIC) pourront s'appuyer sur les supports de formation générale communiqués à la fin du 1<sup>er</sup> semestre 2021.

Cette présentation initiale sera suivie d'une phase progressive de formation en autonomie et en distanciel.

Pour cette phase d'autoformation les utilisateurs pourront s'appuyer sur les outils de formation qui seront transmis à la fin du premier semestre 2021.

L'objectif premier est de permettre aux établissements d'alimenter FREGATA avec les premiers éléments de pré-inscriptions en focalisant le parcours de formation sur les points suivants :

- la saisie et l'enregistrement des inscriptions ;
- l'utilisation de la fonctionnalité de contrôle des inscriptions avant validation pour une saisie initiale se rapprochant au mieux de la qualité nécessaire à la validation ;
- l'intégration des apprentis depuis (contradictoire avec le chapitre périmètre), Ypareo ou autre partenaire privé pour une première approche du module échanges ;

L'objectif suivant est de permettre aux établissements de prendre en main progressivement l'application pour une utilisation plus soutenue sur la période de rentrée 2021.

Les fonctionnalités importantes seront :

- la validation des inscriptions ;
- l'immatriculation des apprentis ;
- la pré-inscription aux examens ;
- l'utilisation du module échange ;
- la gestion des modifications en cours de cycle (Etat civil, Inscriptions...) ;
- les éditions.

### 3. SYSCA, l'immatriculation INE des apprentis

En amont des enquêtes SIFA, qui se déroulent de janvier à mars pour les référents du MAA en région, et qui permettent une identification INE en fin d'année scolaire, tous les apprentis enregistrés dans Fregata sont identifiés, par un INE, « en continu ».

#### 3.1 Mise en œuvre pratique de l'identification « en continu », avec Fregata :

- a) Chaque **validation** d'une inscription d'un apprenti dans FREGATA déclenche une demande d'identification INE.
- b) L'affichage dans FREGATA de son INE se fait dans les 48 heures maximum, si les saisies de ces champs d'état civil (nom, prénoms, date de naissance, lieu de naissance, sexe) sont cohérents avec l'apprenant déjà connu et identifié.
- c) Le référent identificateur régional fait le suivi de l'automatisation de l'identification et traite les blocages (ou litiges) dans **Sysca-Agri**.
  - Après traitement, l'INE est affiché le lendemain dans FREGATA.
  - Les formations Sysca-Agri pour les référents en région ont lieu tous les mois de mai/juin.Des supports aux formations sont disponibles sur demande à la DGER (manuel utilisateur, fiches pratiques, enregistrements vidéo des formations).  
Contact, voir paragraphe suivant « 3.3 Assistance Sysca ».

#### 3.2 Identification INE au travers de l'enquête SIFA :

- Les enquêtes **SIFA** sont toujours maintenues, et répertorient tous les apprentis, même ceux non encore présents dans Fregata.
- Les travaux, le suivi de l'identification et le traitement des blocages, par les référents en région, se font dans **Sysca-Apprentis**.

### 3.3 Interaction des identifications INE entre SIFA et Fregata (Sysca-Agri et Sysca-Apprentis) :

Le Répertoire National des Elèves (RNIE) est l'unique référentiel d'identification par INE pour tous les apprenants.

Il peut être sollicité soit par SIFA, soit par FREGATA ; les réponses INE données sont les mêmes.

- Une interrogation sur une même fiche apprenti depuis SIFA ou FREGATA aura pour retour le même INE.
- Un traitement de litige fait depuis Sysca-Agri, avant l'enquête SIFA, **ne réapparaîtra plus dans Sysca-Apprentis** pour la même fiche apprentis envoyée par SIFA.

#### Récapitulatif des tâches de l'identification, par rôle (en établissement, au niveau régional)

| Tâches   | Rôle             | Outil           | Période   |
|--|------------------|-----------------|---|
| Saisie, validation et corrections des apprentis dans Fregata                       | En établissement | Fregata         | Toute l'année   |
| Suivi et traitement des litiges liés à une demande d'identification depuis Fregata | En région        | Sysca-Agri      | - Toute l'année.<br>- Pic d'activité à anticiper en période de rentrée                  |
| Réponse aux enquêtes SIFA, et correction des Etats Civils                          | En établissement | Envois SIFA     | Entre janvier et mars de l'année N des apprentis présents au 31 décembre de l'année N-1 |
| Suivi et traitement des litiges liés à une demande d'identification depuis SIFA    | En région        | Sysca-Apprentis | De janvier à mars de l'année N pour N-1   |

### 3.4 Modalité d'accès à SYSCA

Les outils Sysca sont accessibles depuis le portail ARENA du MENJS, sur l'adresse url :

<https://idp-hn-01.in.phm.education.gouv.fr/arena>

- Les accès à ARENA et aux SYSCA sont protégés et doivent se faire depuis le réseau du Ministère de l'Agriculture :  
Dans les locaux administratifs du MAA, ou en VPN depuis un poste en télétravail.
- La gestion des droits aux outils se fait par les référents nationaux à la DGER.  
Voir paragraphe suivant « Assistance Sysca ».

### 3.5 Assistance SYSCA

- **Assistance de niveau 1** (Perte des accès, anomalie dans l'application) :  
Outil de gestion des tickets des incidents : <https://sesam.education.rie.gouv.fr>  
Mail assistance niveau 1 : [diffusion-sysca@ac-nancy-metz.fr](mailto:diffusion-sysca@ac-nancy-metz.fr)
- **Assistance de niveau 2** (Création de compte, levé de litiges uniquement bloquants et complexes, demande de formation et de manuel d'utilisateur) :  
Mails des référents nationaux : [alexandre.tisserant@agriculture.gouv.fr](mailto:alexandre.tisserant@agriculture.gouv.fr)  
[charlotte.gauvin@agriculture.gouv.fr](mailto:charlotte.gauvin@agriculture.gouv.fr)

## 4. Power BI, suivi des inscriptions des apprentis

### 4.1 Présentation générale

PowerBI est l'outil de reporting des données de inscriptions dans Fregata. Les données y sont répliquées depuis la base Fregata (deux fois par jour à 13 heures et 19 heures, heures de Paris), agrégées (il n'y a pas de données individuelles), puis présentées dans des tableaux de bord.

La feuille de suivi des inscriptions validées des apprentis est composée :

- D'un tableau multidimensionnel résumant les informations les plus récentes.
- D'un indicateur calculé donnant la somme des effectifs à un jour unique, et paramétrable.

### 4.2 Modalité d'accès

L'outil est accessible depuis l'adresse url :

**<https://app.powerbi.com>**

- ➔ PowerBI est ouvert depuis tous les réseaux, domestique ou du Ministère de l'Agriculture.
- ➔ La gestion des droits aux outils se fait par les référents nationaux à la DGER.  
Voir paragraphe suivant « Assistance PowerBI »

### 4.3 Assistance Power BI

- **Assistance de niveau 1** (Perte des accès, anomalie dans l'application) :  
Depuis les assistances de FREGATA présent à l'url : <https://cnerta-support.fr/assistance>
- **Assistance de niveau 2** (Création de compte, demande de formation et de manuel d'utilisateur) :  
Mails des référents nationaux : alexandre.tisserant@agriculture.gouv.fr  
charlotte.gauvin@agriculture.gouv.fr  
Mail institutionnel : statistiques.dger@agriculture.gouv.fr

Chef du département des affaires  
transversales

Gilbert THUILLIER