



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE,
DE L'AGRO-ALIMENTAIRE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Ordre de service d'action

Direction générale de l'enseignement et de la recherche Département des affaires transversales Bureau de la valorisation des données et de la performance de l'enseignement et de la recherche agricoles 78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP 0149554955	Note de service DGER/DAT/2026-357 25/06/2026
--	---

Date de mise en application : 01/07/2026

Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 31/08/2027

Cette instruction abroge :

DGER/DAT/2025-408 du 26/06/2025 : Consignes pour la collecte des données relatives aux informations sur les élèves et étudiants du cycle supérieur court jusqu'au BTSA dans les établissements d'enseignement technique agricole publics et privés- année scolaire 2025-2026.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 1

Objet : Consignes pour la collecte des données relatives aux informations sur les élèves et étudiants du cycle supérieur court jusqu'au BTSA et les étudiants du Bachelor Agro dans les établissements d'enseignement technique agricole publics et privés- année scolaire 2026-2027.

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

Fédérations nationales représentatives d'associations ou d'organismes responsables

d'établissements d'enseignement agricole privés

Institut Agri Dijon

ESA d'Angers

La valorisation et le suivi des effectifs de l'enseignement agricole technique est un enjeu important, tant pour le pilotage de l'enseignement agricole que pour assurer certains services aux élèves et aux familles. Ils nécessitent que les élèves soient correctement enregistrés dans le système d'information de l'enseignement agricole.

En particulier, le nombre d'élèves dans les établissements d'enseignement agricole, qu'ils suivent une formation dont le MAASA est le ministère certificateur ou non, constitue une des données fondamentales. Ainsi, comme chaque année, les établissements publics et privés sous contrat doivent obligatoirement transmettre à la DGER les informations concernant les élèves de l'enseignement technique agricole.

La présente note vise à expliquer ce processus de remontée statistique des élèves, à en définir le calendrier et à détailler le processus d'immatriculation des élèves. L'annexe détaille le rôle des établissements et des DRAAF/SRFD lors de chacune des remontées.

Dans un effort continu d'optimisation des travaux et avec la volonté de poursuivre la simplification des usages pour les établissements et les autorités académiques, chaque établissement devra réaliser, comme depuis la rentrée 2024, une seule remontée statistique pour l'année scolaire 2026-2027 :

- Pour les établissements de l'ensemble du territoire métropolitain et des DOM-COM hors Wallis-et-Futuna et la Nouvelle Calédonie : **du 28 septembre au 1er octobre 2026 ;**
- Pour les établissements de Wallis-et-Futuna et de Nouvelle Calédonie : **du 22 au 25 mars 2027.**

Il est attendu que chaque établissement soit parfaitement au rendez-vous de ces dates : tant qu'un établissement manque, même un seul, il n'est pas possible de consolider les données pour l'ensemble des effectifs de l'année scolaire en cours. Il importe donc que chacun s'organise pour être opérationnel aux dates indiquées.

Points d'attention :

- Au-delà de l'exercice de remontée des effectifs, les établissements doivent poursuivre l'inscription des élèves tout au long de l'année dans FREGATA. Ils devront également modifier si besoin les informations des élèves lorsqu'un changement a lieu (ex : changement de formation, sortie de formation ou d'établissement, changement d'informations liées à l'élève...).
- **Nouveau diplôme « bachelor agro » :**
 - o Les étudiants en voie scolaire en bachelor agro, nouveau diplôme de niveau Bac +3 à compter de la rentrée scolaire 2026, doivent être inscrits au même titre que les autres élèves sur FREGATA.
 - o Un établissement de l'enseignement agricole technique a nécessairement été identifié dans chaque consortium comme responsable de l'inscription de l'ensemble des étudiants du consortium (cf. modalités présentes aux annexes techniques de l'accréditation).
 - o L'ensemble des étudiants concernés doivent être inscrits par cet établissement responsable selon la procédure de remontée décrite dans la présente note.

Les remontées doivent impérativement être faites dans les périodes données et en respectant les délais. Tout retard bloque le figeage des remontées des effectifs officiels.

1. Le périmètre de la remontée unique

Les élèves inscrits dans les classes de l'application Structures doivent être remontés. Il s'agit des formations de l'enseignement agricole et des classes dotées par le MAASA, que ce dernier soit certificateur ou non.

L'inscription doit être validée dès que l'élève est physiquement présent dans le lycée. Il ne faut pas attendre la remontée d'octobre pour valider l'inscription d'élèves présents dès septembre dans l'établissement. Toute démission doit également être enregistrée rigoureusement.

2. Usage des données fournies

La transmission des informations saisies sur les élèves de l'enseignement agricole répond à plusieurs finalités :

- Immatriculation des élèves de l'enseignement agricole (INE et INA) ;
- Acquisition des données élèves pour Affelnet, Parcoursup, LSU, LSL, ASSR, Aplypro, Adage, SICOM..., outils des ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ;
- Acquisition des données élèves et responsables pour mise en cohérence avec les données agents nécessaires à l'utilisation du guichet d'authentification de l'Enseignement Agricole, des outils régionaux (ENT), et des services internes en établissement (ex : Pronote) ;
- Acquisition des données élèves nécessaires aux processus et aux applications de gestion de la scolarité : examens, bourses, affectation post-troisième et dans les études supérieures, décrochage scolaire et obligation de formation, etc. ;
- Suivi des remontées et de la cohérence des données à travers le module de visualisation des dossiers élèves de SYSCA AGRI ;
- Dialogue de gestion annuel et rencontres bilatérales d'automne et de printemps entre les autorités académiques avec la DGER pour les établissements de l'enseignement technique agricole (public et privé sous contrat) ;
- Calcul des dotations pour les établissements de l'enseignement technique agricole (public et privé sous contrat) ;
- Production des statistiques de l'enseignement agricole.

3. Calendrier et utilisation de la remontée unique

3.1 Le calendrier et le périmètre de la remontée

Le calendrier de la remontée est le suivant :

- Remontée officielle (hors Wallis et Futuna et Nouvelle Calédonie) du 28 septembre au 1er octobre 2026. La date de référence pour le dénombrement des élèves est le 1^{er} octobre ;
- Remontée officielle décalée (Wallis et Futuna et Nouvelle Calédonie) du 22 au 25 mars 2027. La date de référence pour le dénombrement des élèves est le 22 mars ;
- Pour tous les établissements : inscription tout au long de l'année des nouveaux élèves et, le cas échéant, des informations modifiées sur les élèves inscrits, et des démissions.

Afin de permettre la valorisation des effectifs de Wallis-et-Futuna et de la Nouvelle-Calédonie malgré le décalage de la rentrée, la valorisation nationale des effectifs de l'enseignement agricole intègre leurs effectifs de mars de l'année N à ceux de la rentrée

officielle d'octobre de l'année N. Cet ajustement permet aux effectifs des deux collectivités d'être intégrés aux communications et valorisations réalisées par la DGER au niveau national :

Remontée unique des effectifs 2026-2027 = remontée officielle d'octobre 2026 (année scolaire 2026-2027) + remontée officielle décalée de mars 2026 (année scolaire 2025-2026).

Si un établissement souhaite modifier les données saisies dans le cadre de l'exercice de remontée des effectifs (remontée déjà publiée), il doit refaire une remontée complète en passant de nouveau par les étapes de génération, de validation et de publication. Seule une remontée republiée avec ces étapes permettra de prendre en compte les données les plus récentes. Cette nouvelle publication doit se faire, le cas échéant, dans la période de la remontée.

Si une inscription a été validée et remontée lors de la remontée d'octobre, il ne faut pas la modifier avec une date antérieure au 1er octobre. Par exemple, si un apprenant est remonté en tant qu'élève au 1^{er} octobre et qu'ensuite il devient apprenti, sa date d'entrée en formation en qualité d'apprenti doit être postérieure à la date de remontée d'octobre (cf. § 3.5).

3.2 Vérification des structures pédagogiques

La vérification par les établissements des structures pédagogiques au titre de l'année scolaire 2026-2027 ayant été réalisée, il convient de signaler à la DRAAF/SRFD toute anomalie résiduelle. L'autorité académique alertera la DGER à l'adresse de messagerie suivante : siea.dger@agriculture.gouv.fr

3.3 Inscription et modification au fil de l'eau

Tout au long de l'année scolaire (et cela dès la rentrée), les établissements doivent inscrire leurs élèves dans FREGATA (cf. § 4) et les mettre à jour si nécessaire (comme dans le cas d'une sortie de formation ou d'établissement par exemple).

Cette mise à jour permet de :

1. Gérer l'identification/immatriculation des élèves.
2. Partager des informations collectées avec le ministère chargé de l'Education nationale (notamment en début d'année scolaire pour les tests de positionnement).
3. Faire le suivi des effectifs pour la DGER et les SRFD/SFD.

Il est important pour les établissements d'inscrire leurs élèves dès la rentrée scolaire pour éviter de devoir saisir à nouveau ces informations dans les outils du ministère chargé de l'Education nationale (PIX, ADAGE, APLYPRO, ...).

Cet enregistrement au fil de l'eau est d'autant plus important compte tenu de la suppression des autres remontées. La mise à jour des données de scolarité ou d'état civil des élèves doit être réalisée dès qu'un changement intervient.

3.4 Modalité de mise en œuvre de la remontée unique

Pour mettre en œuvre cette remontée, l'établissement édite depuis FREGATA le « Bordereau des structures pédagogiques (document contractuel) » renseigné avec les effectifs. Ce document tient lieu d'annexe 1 au contrat pour les établissements privés. L'édition contractuelle se fait après la publication de la remontée. Ce bordereau devra être signé par le chef d'établissement ou par le président de l'association et envoyé à la l'autorité académique (DRAAF).

3.5 Point d'attention sur les modifications en cours d'année

En dehors de la période de la remontée, des changements peuvent intervenir au cours de la scolarité de l'élève. L'établissement doit alors apporter toutes les modifications nécessaires dès lors qu'il a connaissance d'un changement.

Dans le cas où un apprenant est inscrit en tant qu'élève lors de la remontée officielle puis devient apprenti, sa date d'entrée en apprentissage ne peut pas être antérieure à la date de référence de la remontée officielle (1er octobre 2026 hors Wallis et Futuna et Nouvelle Calédonie et le 22 mars 2027 pour ces deux régions).

Dans le cas où un élève quitte l'établissement, quelle qu'en soit la raison (démission, élève devenu apprenti...), la date de sortie de l'établissement, doit correspondre à la date réelle de sortie et la modification saisie par l'établissement dès lorsqu'il en a connaissance.

Pour autant et en amont de la date officielle de remontée, l'établissement se doit de saisir toute modification intervenue (élève devenu apprenti, démission...).

4. La gestion administrative des élèves

L'acquisition des données élèves, qui est réalisée au fil de l'eau par les établissements, se fait dans le système d'information via FREGATA, ainsi que la demande d'immatriculation de l'apprenant. La gestion de l'immatriculation des élèves de l'enseignement technique agricole est réalisée dans l'application SYSCA AGRI, par les SRFD/SFD.

L'établissement porte une attention particulière à ce que les données d'état civil et de scolarité renseignées soient exactes.

4.1 Données remontées en base nationale via FREGATA

Trois types de données sont remontés via FREGATA en base nationale :

1. Données d'état civil : elles permettent l'identification individuelle de chaque apprenant ;
2. Données de scolarité : utiles au suivi des scolarités des apprenants ;
3. Données statistiques : utiles aux productions statistiques du Ministère.

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 vigilants au cours de la saisie sur les données suivantes : noms, prénoms, date et lieu de naissance (carte nationale d'identité), sexe.

A l'occasion de la remontée, les établissements auront à certifier la présence des élèves et les données qui les caractérisent. Pour cela, ils devront s'assurer que toutes les entrées et les sorties d'élèves ont bien été saisies dans l'outil de gestion (FREGATA). La saisie de la date de sortie est nécessaire pour pouvoir identifier d'éventuels décrocheurs.

4.2 Immatriculation des élèves via SYSCA AGRI

Il est demandé à chaque D(R)AAF, de désigner un agent identificateur (réfèrent SYSCA) qui est en charge, en relation avec les établissements de sa zone géographique, de l'immatriculation des apprenants de l'enseignement agricole. Tout nouvel agent identificateur est signalé à la DGER (DAT/BVALO) afin de lui ouvrir des accès aux outils d'identification et de mettre à jour la liste nationale des référents (fournir nom, prénom, adresse électronique et numéro de téléphone).

L'identification des apprenants (INA/INE) dépend de la qualité des données d'état civil saisies par les établissements au moment de la validation de l'inscription. Plus les données saisies sont exactes, moins il y aura de litiges à résoudre ensuite. Les établissements doivent se conformer aux informations figurant sur la carte d'identité de l'apprenant (nom, prénoms, date et lieu de naissance, sexe).

L'établissement doit s'assurer de ne pas créer de « doublon » lors de cette identification, qui créera un litige et du travail à mener par la suite. Tout apprenant arrivant dans l'enseignement agricole dispose d'un INE à partir du moment où il a été scolarisé dans l'enseignement secondaire en France. Il est important de mettre en cohérence son dossier avec cet INE « historique » plutôt que de faire une nouvelle identification créant un doublon.

Les données sur la scolarité comme l'établissement fréquenté, la formation suivie, les dates de début et de fin de formation, les dates d'entrée et de sortie de l'établissement doivent également être bien renseignées.

Les établissements doivent aussi informer en amont le référent SRFD de toute modification d'état civil (nom, sexe, date et lieu de naissance...) d'un apprenant déjà saisi sur FREGATA. L'information doit ensuite être transmise à la DGER afin d'éviter la génération automatique de nouveaux identifiants (INA/INE).

Enfin, une inscription FREGATA ne doit en aucun cas être supprimée ; elle est :

- clôturée lorsque l'apprenant quitte la formation ;
- modifiée lorsque l'établissement souhaite apporter un changement sur l'état civil.

4.3 Extractions et suivi des remontées via Power BI

En plus de la remontée statistique officielle de 2026-2027, des extractions seront réalisées en administration centrale sur la base des données enregistrées dans FREGATA (outil de gestion des scolarités de l'enseignement agricole) et mises à disposition des services. La vue en temps réel des données agrégées issues de FREGATA sera également disponible tout au long de l'année et dès septembre dans PowerBI, permettant un suivi des effectifs tout au long de l'année par la DRAAF.

Pour répondre au besoin de pilotage quotidien, la DGER met à disposition un outil de suivi utilisant la technologie « Power BI » (<https://powerbi.microsoft.com>) qui permet de consulter l'état des remontées de chaque établissement.

Les tableaux de bord Power BI permettent aux S(R)FD un suivi approfondi des données liées aux effectifs, aux inscriptions et au parcours des apprenants, tant pour la voie scolaire que pour l'apprentissage.

Ces rapports offrent une vision synthétique et opérationnelle :

- de l'état d'avancement des enquêtes et de la qualité des données,
- des effectifs par type de formation, statut ou localisation
- de l'identification d'éventuels doublons, anomalies ou absences de données essentielles, (comme les identifiants nationaux).

De nouveaux rapports PowerBI seront disponibles à la rentrée 2026-2027.

Les données exposées dans l'outil sont anonymisées, agrégées, et rafraîchies trois fois par jour à partir de FREGATA. Le niveau de détail le plus fin est la « classe », aucune donnée individuelle n'est accessible.

L'accès aux rapports est restreint et sécurisé : les paramètres d'authentification sont fournis par le BVALO sur demande (lien vers le formulaire), et conditionnent les droits de

visualisation. Chaque utilisateur accède ainsi uniquement aux données correspondant à sa région.

Pour toute question relative à l'utilisation des rapports ou à la compréhension des indicateurs, l'équipe en charge reste disponible pour un appui technique. Vous pouvez contacter le BVALO via le courriel suivant : bvalo.dat.dger@agriculture.gouv.fr.

5. Données personnelles et RGPD

Les données sont collectées et conservées conformément aux dispositions prévues par le règlement général de protection des données (RGPD). Les établissements sont responsables d'en faire mention aux élèves.

6. Assistance

Les dispositifs d'assistance suivants contribuent au bon déroulé de la remontée unique des effectifs d'élèves.

Assistance de niveau 1 : perte des accès, anomalie dans l'application

- FREGATA : A la demande de la DGER, l'assistance est fournie par l'Institut Agro Dijon (EDUTER/CNERTA-DATA) dans le cadre du Dispositif national d'appui à l'enseignement agricole technique : <https://cnerta-support.fr>.
- POWERBI : Les paramètres d'authentification sont fournis par le BVALO sur demande (lien vers le formulaire). Ce formulaire permet également de demander un accompagnement à la prise en main.
- SYSCA AGRI : diffusion-sysca@ac-nancy-metz.fr

Pour les problèmes liés à l'identification INE, contacter le référent en S(R)FD.

Assistance de niveau 2 : Création de compte, demande de formation et de manuel d'utilisateur, besoin d'aide pour la résolution de problèmes liés à l'immatriculation

- FREGATA : A la demande de la DGER, l'assistance est fournie par l'Institut Agro Dijon (EDUTER/CNERTA-DATA) dans le cadre du Dispositif national d'appui à l'enseignement agricole technique : <https://cnerta-support.fr>
- Pour les besoins d'assistance de niveau 2 pour les autres applications : bvalo.dat.dger@agriculture.gouv.fr

Annexe : Méthodologie des remontées et de l'immatriculation

Les différentes étapes de la mise à disposition des enquêtes dans FREGATA :

- Générée (rôle « gestion des inscriptions ») : Étape de vérification. Affichage des corrections à apporter aux données apprenants pour garantir la conformité des données saisies utiles aux remontées
- Validée (rôle : « gestion des inscriptions ») : Étape signalant que les données sont prêtes à être publiées.
- Publiée (rôle « direction » ou rôle « administrateur établissement ») : Envoi des données vers le module statistique.
- Prise en compte (automatique) : Informe l'utilisateur que les données sont bien intégrées au SIEA

1. Le pilotage mis en œuvre par les différents acteurs

1.1 Inscription au fil de l'eau

Etablissements : Tout au long de l'année les établissements doivent inscrire, demander l'immatriculation et mettre à jour les informations concernant leurs élèves dans FREGATA. L'établissement d'assurer que les élèves disposent d'un INE/INA (attendre jusqu'à 72h après la validation de l'inscription et la demande d'immatriculation) et en informe le référent en SRFD dans le cas contraire.

DRAAF/SRFD : Ils sont chargés de gérer les litiges dans SYSCA AGRI afin que tous les élèves puissent avoir un INE le plus rapidement possible. En cas de besoin d'assistance sur ce sujet, les DRAAF/SRFD doivent contacter le BVALO via le courriel institutionnel : bvalo.dat.dger@agriculture.gouv.fr.

1.2 La remontée unique

Etablissements : Ils doivent transmettre au système d'information de l'enseignement agricole au cours de cette remontée les informations sur l'ensemble des élèves qu'ils ont scolarisés dans les classes relevant de la gestion administrative du MAASA depuis la rentrée scolaire ainsi que celles portant sur les élèves qui sont sortis de leurs établissements depuis la rentrée, afin que leurs dates de fin de formation et de sortie de l'établissement soient renseignées. Concomitamment, le « bordereau structures contractuel » renseigné avec les effectifs et qui tient lieu d'annexe 1 au contrat pour les établissements privés sera édité puis devra être signé par le chef d'établissement ou par le président de l'association et envoyé à la DRAAF/SRFD. Ce bordereau doit être édité durant la période de remontée

Si des anomalies concernant les informations renseignées par les établissements sur les élèves sont repérées et empêchent l'attribution d'un INE, les DRAAF/SRFD contacteront les établissements concernés qui renverront les corrections par renvoi de l'enquête statistique au système d'information central de l'enseignement agricole au plus tard le 1er octobre 2026. Le cas échéant, le bordereau structure contractuel corrigé sera réédité, signé et transmis à la DRAAF/SRFD. Les corrections relatives à l'édition du bordereau doivent et peuvent être réalisées uniquement durant la période de remontée.

Les informations sur les entrées et les sorties des élèves après les dates de la remontée statistique sont à réactualiser au fil de l'eau tout au long de l'année pour les campagnes mensuelles sur le décrochage scolaire et le suivi d'obligation de formation.

DRAAF/SRFD : L'investissement et la réactivité des DRAAF/SRFD sont primordiaux pour la réussite de cette opération dans un calendrier resserré. Ils devront :

- Vérifier, dès le 29 septembre 2026 que les établissements réalisent cette remontée et la cohérence des informations saisies (effectifs par classe, mode d'hébergement ...). Ils relanceront les établissements retardataires. Cette action est primordiale afin que les établissements effectuent leur remontée dans les délais imposés entre le 28 septembre et 1er octobre hors Wallis et Futuna et Nouvelle Calédonie et entre le 20 et le 24 mars 2027 pour ces deux régions
- Suivre les anomalies d'attribution des INE présentées dans l'outil SYSCA AGRI et, au besoin, contacter les établissements concernés pour leur demander d'apporter les correctifs. **Toutes les anomalies doivent être traitées au cours du mois d'octobre 2026.**
- Recueillir et vérifier les bordereaux des établissements agricoles privés sur la base des informations disponibles dans FREGATA.

Les bordereaux seront adressés au format PDF par courriel au bureau du pilotage des moyens de l'organisation des établissements d'enseignement agricole pour le 31 octobre 2026 au plus tard (SDEDC/BPiMOE : bpimoe.sdedc.dger@agriculture.gouv.fr). Les originaux seront conservés par les DRAAF/SRFD.

2. L'acquisition des données dans le SI via FREGATA et l'immatriculation des élèves de l'enseignement technique agricole via SYSCA AGRI

2.1 Inscription et remontée des élèves via FREGATA

Etablissements :

Le gestionnaire :

1. Saisit, ou importe depuis un logiciel de gestion d'éditeur privé, les inscriptions des élèves dans FREGATA ;
2. Valide les inscriptions dans FREGATA dès que la présence physique de l'élève est confirmée dans l'établissement ;
3. Effectue la mise à disposition des enquêtes statistiques en publiant la remontée. Cette étape n'est à faire qu'aux dates de la remontée.

Rappel : Pour valider l'inscription, l'apprenant doit être Immatriculé (avoir un numéro INA) ou être en attente d'immatriculation (Immatriculation en cours). Toutefois, afin que l'inscription soit bien remontée vers le module statistique il faut que le chef d'établissement réalise la publication des données (étape ayant lieu après la validation).

Le lien suivant permet d'accéder aux fiches qui décrivent dans le détail les procédures informatiques : <https://cnerta-support.fr/support-fregata>.

2.2 Processus de changement de scolarité d'un élève déjà identifié dans l'enseignement agricole

Des actions différentes sont à entreprendre en fonction de la localisation de l'élève (voir fiches pratiques mises à disposition par le CNERTA) :

- L'élève est dans le même établissement : Les informations modifiées (il peut aussi s'agir d'une nouvelle inscription d'un apprenant déjà dans l'établissement) sont les informations de scolarité : Formation suivie, date de début et de fin de formation.

- L'élève est dans un autre établissement de l'enseignement agricole : Les informations modifiées sont les informations de scolarité : Etablissement, formation suivie, date de début et de fin de formation, date d'entrée et sortie de l'établissement.

Des actions sont à faire pour l'ancien et pour le nouvel établissement. Ces différentes actions sont décrites dans les fiches pratiques mises à disposition des usagers de FREGATA. La DGER a chargé l'Institut Agro Dijon (EDUTER/CNERTA DATA) d'assurer l'assistance pour chacun de ces outils dans le cadre du Dispositif national d'appui à l'enseignement agricole (DNA).

2.3 Recueil d'informations socio-économiques utiles pour les statistiques

L'édition de statistiques en plus des données d'état civil et de scolarité nécessite le recueil de données supplémentaires non requises pour l'immatriculation mais utiles pour la caractérisation du public accueilli par l'enseignement agricole.

Tous les travaux statistiques sont réalisés à partir de données anonymisées (exemple : formation de l'année précédente, établissement de l'année précédente, PCS du responsable légal, régime scolaire, etc.).

Pour que ces informations soient fiables et exploitables, les établissements doivent donc s'assurer de recueillir les informations de manière exhaustive le cas échéant auprès des familles.

Ce sont ces informations que les établissements doivent s'assurer de tenir à jour à l'échéance de la remontée statistique, dont le calendrier et les procédures sont décrits au point 1.