



ETNIC

SIEL ESAHR

Mode d'emploi

Table des matières

1	Introduction	2
2	Général	3
3	Profils utilisateur	4
3.1.	Inspection	4
3.2.	Administration	4
3.3.	Vérification	5
3.4.	Pouvoir organisateur	5
3.5.	Directeur	5
3.6.	Secrétariat	5
4	Menus	5
4.1.	Accueil	6
4.2.	Recherche	7
4.2.1.	Recherche dans l'académie	7
4.2.2.	Recherche élève	9
4.3.	Elève	11
4.3.1.	Coordonnées de l'élève	11
4.3.2.	Coordonnées du responsable	13
4.4.	Inscription	15
4.4.1.	Inscriptions aux cours	15
a.	Régularité/subvention – cours	17
b.	Gestion Régularité/Subvention domaine	21
4.4.2.	Droit d'inscription	22
4.4.3.	Parcours artistique	24
4.4.4.	Récapitulatif	24
4.5.	Gestion	25
4.5.1.	Listes	25
a.	Validation	26
b.	Génération de listes	26
4.5.2.	Notifications	27
4.5.3.	Paramètres	27
4.5.4.	Tableau de bord	28
5.	Conditions de subventionnement	28
5.1.	Conditions	28
5.2.	Aperçu des écrans	29
5.3.	Avant de valider chaque liste	32
5.4.	Exemples d'encodage	33

1 Introduction

➤ RESPONSABILITÉ DE L'UTILISATEUR ET RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

L'application SIEL ESAHR est une application informatique développée par l'ETNIC pour le ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles et mise à disposition des établissements d'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

Le MFWB a donc mis en œuvre toutes les dispositions nécessaires pour être en règle en regard du RGPD (Règlement général de protection des données) concernant la protection des données et la sécurité des informations, en s'appuyant sur les textes réglementaires adéquats.

Les établissements peuvent prendre contact avec le relais RGPD de la DGEVSR afin d'obtenir toute documentation qui pourrait leur être utile pour cadrer l'utilisation de SIEL ESAHR (notamment concernant les finalités, des documents types d'information aux personnes concernées, les procédures en cas d'incidents...), à l'adresse : protectiondesdonneesdgesvr@cfwb.be, en mettant en objet : Documentation SIEL ESAHR [FASE et nom de l'établissement].

Rappel d'usage :

Importance de la confidentialité des données lors de l'utilisation de SIEL ESAHR

Cette plateforme a été conçue pour améliorer l'efficacité et la précision de notre travail quotidien. Cependant, il est crucial de rappeler l'importance de la confidentialité des données que nous manipulons.

Pourquoi la confidentialité est-elle importante ?

La protection des données personnelles des élèves, des parents et du personnel est une priorité absolue. En respectant les règles de confidentialité, non seulement nous assurons la sécurité des informations sensibles, mais nous respectons aussi les obligations légales en matière de protection des données, telles que définies par le RGPD.

Voici quelques bonnes pratiques à adopter :

Accès sécurisé : utilisez des mots de passe complexes et changez-les régulièrement, ne les transmettez à personne.

Consultation responsable : n'utilisez pas les données pour consulter des informations telles que les coordonnées des élèves sans raison professionnelle valable.

Communication prudente : ne partagez les informations personnelles qu'avec les personnes autorisées et uniquement lorsque cela est nécessaire.

Point d'attention :

Traçabilité : **sachez que chaque consultation des données est enregistrée et traçable** pour garantir la transparence et la responsabilité de l'utilisation des données.

➤ RÈGLES D'ENCODAGE DU NOM DE L'ÉLÈVE

La base de données fait la distinction entre les caractères en majuscules et les caractères en minuscules. Elle fait aussi la distinction entre les caractères accentués et les caractères non accentués.

Dès lors, chercher « Etienne », « Étienne », « ETIENNE » et ÉTIENNE » donnera des résultats différents.

Afin d'éviter les doublons, lorsque vous encodez le nom d'un nouvel élève, vous devez :

- Utiliser les lettres minuscules (sauf, bien sûr, pour la première lettre) ;
- Bien respecter les caractères spéciaux (les accents et le tréma sur les voyelles, la cédille sous la consonne « c »).

Respecter ces deux règles permet d'éviter des élèves « doublons » dans la base de données. En évitant de créer des élèves « doublons », vous garantissez une gestion centralisée du droit d'inscription de l'élève par une seule académie.

Pour récapituler, voici un exemple :

Encodage correct : Maïté Clément

Encodage incorrect : Maïté CLEMENT / Maïté Clement / Maïté CLÉMENT

Enfin, évitez de mettre un espace avant d'encoder la première lettre du nom.

Avant d'encoder tout nouvel élève, vérifiez s'il n'existe pas déjà dans la base de données.

➤ **PREMIÈRE CONNEXION**

Lors de votre première utilisation/connexion à SIEL ESAHR, vous devez paramétrer vous-même la « Personne morale responsable de la collecte des données » et les « Coordonnées du délégué à la protection des données ».

Ces informations apparaîtront **sur la fiche d'inscription**.

Vous trouverez la procédure à suivre dans le chapitre : « Paramètres ».

2 Général

L'application SIEL ESAHR est accessible depuis le portail applicatif de la Fédération Wallonie-Bruxelles, via l'adresse suivante :

http://www.am.cfwb.be/PORTAIL_WEB/faces/competences/IDomaine.jsp



BIENVENUE SUR LE PORTAIL APPLICATIF

Les applications sont classées par compétence de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou accessibles via "Mes applications".



Elle se trouve dans les applications liées à l'enseignement.



EPROM Application structure de l'enseignement de promotion sociale

ESAHR Signalétique et inscription des élèves dans l'Enseignement Artistique

EVAEXT Evaluations externes

Ou bien directement dans mes applications.



Nom **Descriptif**

ESAHR Signalétique et inscription des élèves dans l'Enseignement Artistique

3 Profils utilisateur

Pour pouvoir accéder à l'application, il faut disposer d'un compte avec un profil ESAHR.

Les différents profils sont les suivants : Inspection, Administration, Vérification, PO, Direction, Secrétariat.

Les profils Inspection, Administration et Vérification ne sont pas liés à une académie.

Dans tous les écrans, tous les profils peuvent sélectionner une académie.

Académie (*)

Veuillez encoder le nom ou l'Id Fase de l'établisse

3.1. Inspection

Le profil « Inspection » dispose de l'accès en lecture seule aux inscriptions. Il n'a pas accès aux coordonnées de l'élève, ni aux droits d'inscription.

3.2. Administration

Le profil « Administration » dispose de l'accès en lecture seule, mais contrairement au profil « Inspection », il peut voir les coordonnées de l'élève et les droits d'inscription. Il peut également générer des listes.

3.3. Vérification

Le profil « Vérification » dispose de l'accès en écriture à presque toute l'application. Il ne peut pas effectuer les validations Directeur et PO. Il ne peut pas modifier les données relatives à la régularité, mais il peut modifier celles relatives à la subvention.

3.4. Pouvoir organisateur

Le profil « PO » dispose de l'accès uniquement aux académies dont il est responsable.

Académie (*)

- ANDERLECHT - 47 - Académie musique Anderl...
- ANDERLECHT - 47 - Académie musique Anderlecht
- ANDERLECHT - 48 - Ecole des Arts d'Anderlecht

Le PO n'a qu'un accès en lecture aux élèves et aux inscriptions. Il ne peut rechercher que des élèves inscrits dans ses propres académies.

Il peut effectuer les validations PO et générer des listes.

3.5. Directeur

Le profil « Directeur » dispose de l'accès à une seule académie, en lecture et en écriture.

Académie (*)

- ANDERLECHT - 47 - Académie musique Anderl...

Contrairement au PO, l'utilisateur disposant du profil « Directeur » peut rechercher des élèves qui ne sont pas encore inscrits dans son académie.

Il peut modifier les données relatives à la régularité, mais pas celles relatives à la subvention. Il peut effectuer des validations Directeur.

3.6. Secrétariat

Le profil « Secrétariat » a presque les mêmes accès que le profil « Directeur », mais il ne peut pas effectuer de validation Directeur.

4 Menus

Sur la page d'accueil de l'application, l'utilisateur a accès à deux menus : « Recherche » et « Gestion ».

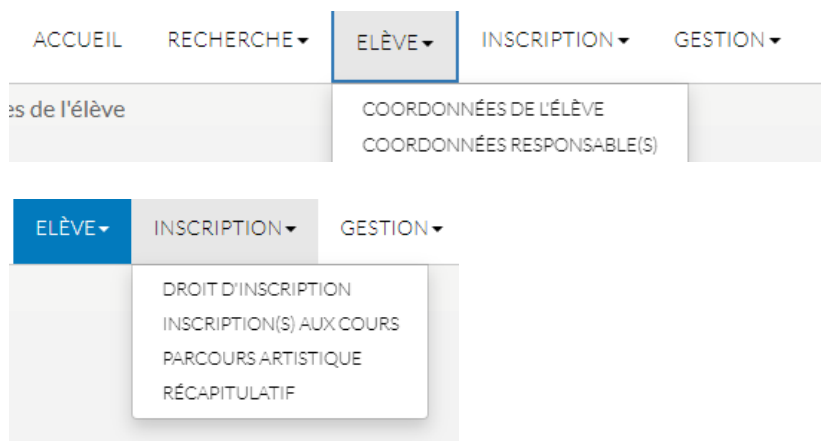
Dans le menu « Recherche », l'utilisateur peut effectuer une recherche par élève ou par académie.



Le menu « Gestion » permet d'accéder aux listes, aux notifications, aux paramètres et au tableau de bord.

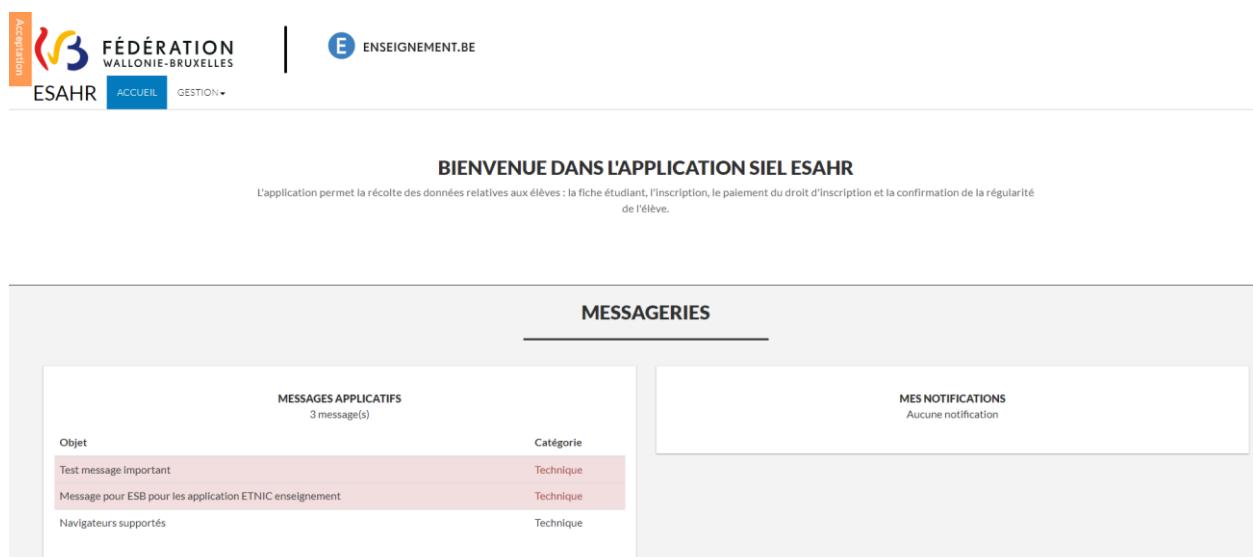


Une fois qu'un élève est enregistré ou sélectionné, deux nouveaux menus apparaissent : « Elève » et « Inscription ».



4.1. Accueil

Des messages concernant l'application peuvent être visibles sur la page d'accueil de l'application.



4.2. Recherche

L'application présente deux écrans de recherche : recherche dans une académie donnée et recherche par élève

4.2.1. Recherche dans l'académie

L'écran « Recherche dans l'académie » permet de rechercher des élèves qui sont inscrits à un cours dans une académie donnée.

The screenshot displays the 'RECHERCHE DANS L'ACADÉMIE' interface. At the top, there is a navigation bar with 'ESAHR' and 'RECHERCHE' selected. The main content area is divided into several sections. On the left, the 'Périmètre de recherche' section includes dropdown menus for 'Année scolaire (*)' (set to 2023-2024) and 'Académie (*)' (set to ANDERLECHT - 47 - Académie musique Anderli). In the center, the 'Critères de recherche - élève' section contains input fields for 'Nom', 'Prénom', and 'Date de naissance', along with a checkbox for 'Elèves mineurs sans responsable'. To the right, there are four expandable search criteria: 'Critères de recherche - DI', 'Critères de recherche - cours', 'Critères de recherche - Détails', and 'Critères de recherche - Date'. Below these sections, the 'Elèves inscrits trouvés' section shows a table with columns: Nom, Prénom, Date Naissance, Genre, Identifiant CF, N°RN, Nb domaines, Nb de cours, and Actions. A filter input is located on the right side of the table. The table currently shows 'Aucun résultat'.

Cet écran propose cinq critères de recherche : Elève, Droit d'inscription (DI), Cours, Détails et Date.

Le critère de recherche « Elève » permet de rechercher des élèves qui ont déjà une inscription dans l'académie et dans l'année scolaire sélectionnées dans le périmètre de recherche.

Ce critère permet également de rechercher tous les élèves mineurs qui n'ont pas encore de responsables.

Seul l'onglet « Périmètre de recherche » et le critère de recherche « Elève » sont visibles. Les quatre autres critères de recherche sont masqués derrière les accordéons. Pour afficher les champs des quatre autres critères de recherche, il suffit de cliquer sur le critère désiré.

Différentes recherches sont possibles (voir page suivante).

Critères de recherche au niveau des cours :

Critères de recherche - cours	
Domaine	<input type="text" value="Tous"/>
Cours	<input type="text" value="Tous"/>
Filière	<input type="text" value="Tous"/>
Année	<input type="text" value="Tous"/>
Période(*)	<input type="text" value="0"/>

Critères de recherche au niveau du détail des cours ou de la régularité :

Critères de recherche - Détails	
Groupe	<input type="text"/>
Professeur	<input type="text"/>
Implantation	<input type="text"/>
Réussite	<input type="text"/>
Cours : régularité (aca)	<input type="text"/>
Cours : subventionnement (vérif)	<input type="text"/>
Domaine : régularité (aca)	<input type="text"/>
Domaine : subventionnement (vérif)	<input type="text"/>

Critères de recherche au niveau du droit d'inscription :

Critères de recherche - DI	
Elève en ordre du DI (aca)	<input type="text" value="Oui"/>
Elève non comptabilisé (vérif)	<input type="text" value="Non"/>
Paiement effectué	<input type="text" value="NA"/>
Attestation fournie	<input type="text" value="Non"/>

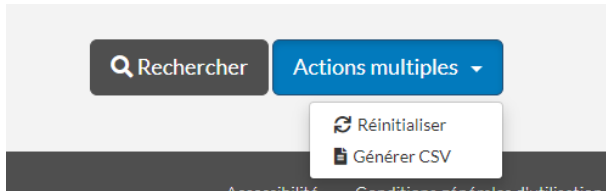
Critères de recherche au niveau de la date :

Critères de recherche - Date	
Date d'inscription	De <input type="text"/> à <input type="text"/>
Date d'abandon	De <input type="text"/> à <input type="text"/>

Le bouton « Rechercher » lance la recherche.

Le bouton « Réinitialiser » permet de vider tous les champs de recherche.

Le bouton « Générer CSV » permet de télécharger un fichier CSV de la recherche qui peut ensuite être importé au format « Excel ou ODS ».



4.2.2. Recherche élève

L'écran « Recherche élève » permet la recherche d'élèves inscrits dans n'importe quelle académie. L'utilisateur peut ainsi retrouver des élèves encodés par d'autres académies.

Point d'attention :

Si l'élève recherché n'existe pas encore, vous pouvez alors créer un nouvel élève en utilisant le bouton **+**.

Pour encoder correctement le nom du nouvel élève, veuillez vous référer au point 1 « INTRODUCTION », « RÈGLES D'ENCODAGE DU NOM DE L'ÉLÈVE ».

A screenshot of the 'RECHERCHE ÉLÈVE' search interface. The page title is 'RECHERCHE ÉLÈVE'. There are two main search sections: 'Recherche par ID' and 'OU Recherche par nom'. The 'Recherche par ID' section has three input fields: 'N° RN' (with a placeholder 'XXXXXXXXXXXX'), 'OU' (with a placeholder 'XXXXXXXXXXXX'), and 'Identifiant Esahr' (with a placeholder 'XXXXXXXXXX-CD'). The 'OU Recherche par nom' section has four input fields: 'Nom', 'Prénom', 'Date de naissance' (with a placeholder 'YYYY-MM-DD'), and 'Année' (with a placeholder 'YYYY'). There is also a 'Genre' dropdown menu. Below the search sections is a table area with the heading 'Elève(s) trouvé(s) +' and a '+' button. The table shows 'Aucun résultat' and a 'Filtrer:' input field. The table headers are: Nom, Prénom, Date naissance, Genre, Adresse, N° RN, Id Esahr, Inscrit, and Actions. Below the table, it says 'Aucune donnée disponible dans le tableau'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Rechercher' and 'Réinitialiser'.

La recherche peut se faire sur 3 critères différents :

- L'identifiant ESAHR. C'est un ID unique attribué à chaque élève lors de sa création.
- Le numéro de registre national.
- Ou encore par combinaison : nom, prénom, date de naissance et genre.

Si tous les champs sont remplis, la priorité de recherche sera d'abord sur l'identifiant ESAHR, puis sur le numéro de registre national et enfin sur le nom.

Il est possible de rechercher seulement sur le nom de famille. Les champs pour le prénom, la date de naissance et le genre sont facultatifs. Néanmoins, il est recommandé de remplir le plus de champs possibles s'ils sont connus.

Si la date de naissance complète n'est pas connue, il est possible d'effectuer une recherche en introduisant seulement l'année de naissance.

Date de naissance Année

Après avoir lancé la recherche en cliquant sur le bouton « Rechercher », l'utilisateur verra le tableau en bas de la page alimentée avec les élèves trouvés.

Si l'élève est inscrit dans l'académie et que l'utilisateur clique sur le bouton « Action », il sera redirigé vers l'écran « Récapitulatif ».

Résultat(s) 1 à 2 sur 2 élément(s) Filtrer:

Nom	Prénom	Date naissance	Genre	Adresse	N° RN	Id Esahr	Inscrit	Actions
Test	Aude	04/06/1995	F	1030-SCHAERBEEK		591-9	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ditest	Aude	04/06/1995	F	1030-SCHAERBEEK		611-29	<input checked="" type="checkbox"/>	

Si l'élève n'est pas encore inscrit, l'utilisateur sera redirigé vers l'écran « Coordonnées de l'élève ».

Elève(s) trouvé(s) Filtrer:

Résultat(s) 1 à 2 sur 2 élément(s)

Nom	Prénom	Date naissance	Genre	Adresse	N° RN	Id Esahr	Inscrit	Actions
Test	mineur2	30/03/2004	M			71-71	<input type="checkbox"/>	
test	di age mineur	01/01/2009	A			122-25	<input type="checkbox"/>	

Il est possible de filtrer encore la recherche avec le champ « Filtrer ».

Résultat(s) 1 à 1 sur 1 élément(s) (filtré de 2 éléments au total) Filtrer:

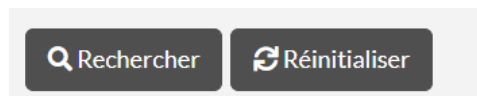
Nom	Prénom	Date naissance	Genre	Adresse	N° RN	Id Esahr	Inscrit	Actions
test	di age mineur	01/01/2009	A			122-25	<input type="checkbox"/>	

Si aucun élève n'est retrouvé, il est possible d'en encoder un nouveau en cliquant sur le bouton « + » ci-dessous :

Elève(s) trouvé(s)

Le bouton « Rechercher » lance la recherche.

Le bouton « Réinitialiser » permet de vider tous les champs de recherche.



Point d'attention :

Avant de créer un nouvel élève, vous devez impérativement effectuer une recherche afin de vérifier si l'élève n'est pas encore inscrit dans SIEL EASHR.

Cela évite la création d'élèves « doublons » et garantit la gestion centralisée du droit d'inscription de l'élève par une seule académie, (ce qui évite à celui-ci de payer plusieurs fois).

4.3. Elève

4.3.1. Coordonnées de l'élève

L'écran « Coordonnées de l'élève » est accessible depuis le menu « Elève ». Il se présente comme suit :

The screenshot shows a web form for entering student data. At the top, there are fields for 'Date de situation (*)' (set to 'Dernière situation (28/07/2023)'), 'Encodé par', 'N°RN/RBIS', and 'Identifiant ESAHR'. Below these are fields for 'Nom(*)', 'Prénom(*)', 'Sans prénom (*)' (checkbox), 'Autre(s) prénom(s)', 'Date de naissance (*)' (with an 'Age:' button), and 'Genre (*)' (set to 'Masculin'). There are also fields for 'Téléphone', 'Gsm', and 'Email'. A section titled 'Adresse de l'élève' contains fields for 'Pays du domicile' (set to 'BELGIQUE'), 'Rue', 'No', 'Boite', 'Code Postal', and 'Ville'.

Lors de l'encodage, le nom, la date de naissance et le genre sont obligatoires.

Si le prénom n'est pas connu, il est possible d'encoder un élève sans prénom en cochant la case « Sans prénom ».

This close-up shows the 'Sans prénom (*)' checkbox, which is checked with a blue square. To its right are two empty text input fields. The first field contains the text 'Dupont'.

Si le champ « Prénom » n'est pas rempli et la case « Sans prénom » n'est pas cochée, un message d'erreur s'affiche au moment de la sauvegarde des données encodées.

Prénom(*)

Veillez entrer un prénom ou cocher sans prénom

L'âge de l'élève est complété automatiquement sur base de la date de naissance.

Date de naissance (*)

04/06/1995

Age:28

Pour enregistrer les modifications, il faut cliquer sur le bouton « Sauvegarder », situé en bas de la page.

Accueil • Coordonnées de l'élève

ESADR ACCUEIL RECHERCHE ÉLÈVE INSCRIPTION GESTION

COORDONNÉES DE L'ÉLÈVE

Élève sauvegardé

Date de situation (*) Dernière situation (31/07/2023)

Encodé par Académie musicale Anderlecht - 47

N°RN/RBIS

Identifiant ESAHR 3674-85

Nom(*) Bocal

Prénom(*) Bob

Sans prénom (*)

Autre(s) prénom(s)

Date de naissance (*) 04/06/1995 Age:28

Genre (*) Masculin

Téléphone

Gam

Email bob.bocal@gmail.be

Adresse de l'élève

Pays du domicile BELGIQUE

Rue Boulevard du roi Albert 2 No 31 Boîte

Code Postal 1030 Ville SCHAERBEEK

Sauvegarder Actions multiples

S'il s'agit d'un nouvel élève, un identifiant unique ESAHR sera créé. L'identifiant ESAHR peut être réutilisé pour rechercher des élèves dans l'écran de recherche « Recherche élève ».

N°RN/RBIS

Identifiant ESAHR

271-77

Le champ « Encodé par » permet de déterminer quelle académie a encodé l'élève.

Date de situation (*)

Dernière situation (31/08/2021)

Encodé par

Woluwe-Saint-Pierre - Académie de musique - 548

Il est possible de consulter l'historique des modifications en sélectionnant dans la liste déroulante la date que l'on souhaite visualiser. Seule la dernière situation est modifiable.

Derrière le bouton « Actions multiples », mais également derrière la clé « Actions », deux boutons sont disponibles : « Elève précédent » et « Elève suivant ». Ces boutons permettent de changer d'élève.

Les élèves qui s'affichent sont ceux retrouvés lors de la recherche par académie ou par élève.

4.3.2. Coordonnées du responsable

L'écran « Coordonnées du responsable » est accessible depuis le menu « Elève ». Il se présente comme suit :

L'utilisateur peut encoder jusqu'à 3 responsables.

Le nom et le lien de parenté sont obligatoires. Comme pour l'élève, il est possible de ne pas encoder de prénom. Dans ce cas, il faut cocher la case « Sans prénom ».

L'adresse affichée par défaut est l'adresse de l'élève.

Adresse de la personne responsable 1

Même adresse Oui Non

Adresse responsable

Pays du domicile	BELGIQUE		
Rue	Boulevard du roi Albert 2	No	Boite
Code Postal	1030	Ville	SCHAERBEEK

Si, en regard du champ « Même adresse », la case « Non » est cochée, les champs de l'adresse deviennent éditables.

Adresse de la personne responsable 1

Même adresse Oui Non

Adresse responsable

Pays du domicile	BELGIQUE		
Rue	Boulevard du roi Albert 2	No	Boite
Code Postal	1030	Ville	SCHAERBEEK

Si l'élève est mineur, l'utilisateur est directement redirigé vers cet écran pour encoder au moins un responsable. Un message d'avertissement apparaît dans le coin supérieur droit.

ESADR ACCUEIL RECHERCHE ÉLÈVE INSCRIPTION GESTION

Accueil > Coordonnées responsable(s)

COORDONNÉES RESPONSABLE(S)

ÉLÈVE: Nom: Mineur - Prénom: Marcel - Date Naissance: 04/06/2015 - Genre: M - Identifiant ESADR: 474-92

Personne responsable 1	Personne responsable 2	Personne responsable 3
Date de situation (*) Dernière situation (31/07/2023)	Date de situation (*) Dernière situation (31/07/2023)	Date de situation (*) Dernière situation (31/07/2023)
Encodé par	Encodé par	Encodé par
Nom(*)	Nom(*)	Nom(*)
Prénom(*)	Prénom(*)	Prénom(*)
Sans prénom (*) <input type="checkbox"/>	Sans prénom (*) <input type="checkbox"/>	Sans prénom (*) <input type="checkbox"/>
Lien de parenté (*) Autre	Lien de parenté (*) Autre	Lien de parenté (*) Autre
Téléphone	Téléphone	Téléphone
Gsm	Gsm	Gsm
email	email	email
Adresse de la personne responsable 1	Adresse de la personne responsable 2	Adresse de la personne responsable 3
Même adresse <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Même adresse <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Même adresse <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non

Elève sauvegardé mineur, vous devez encoder un responsable

Elève sauvegardé

Sauvegarder

Tant qu'aucun responsable n'est sauvegardé pour un élève mineur, le message suivant sera affiché dès que l'utilisateur se rendra sur la page des coordonnées de l'élève.

Elève mineur. Voulez-vous encoder les données de son responsable?



4.4. Inscription

4.4.1. Inscriptions aux cours

L'écran « Inscriptions aux cours » est accessible depuis le menu « Inscription ».

Il permet de voir tous les cours auquel l'élève est inscrit dans une académie donnée et par année scolaire sélectionnée. Il permet aussi la gestion des données relatives à la subvention et à la régularité au niveau des domaines.

Les données relatives aux cours et à la subvention sont reprises par domaine. Pour ouvrir l'accordéon, il suffit de cliquer sur le domaine désiré.

Pour rajouter un cours, il faut cliquer sur le bouton « + » dans le domaine souhaité comportant dans l'intitulé « détail des inscriptions aux cours ».

En cliquant sur le bouton « + », l'utilisateur est redirigé vers l'écran « Détail de l'inscription à un cours ».

Seul l'onglet « Inscription au cours » est obligatoire. Les autres onglets sont facultatifs.

L'onglet « Subventionnement » est visible en lecture seule, il n'est éditable que par le service de la vérification.

Dans l'onglet « Inscription au cours », la liste déroulante « Cours » contient la liste de tous les cours du domaine. Il est possible de filtrer cette liste en sélectionnant soit le cours de base, soit le cours complémentaire, soit tout type de cours dans le menu « Type de cours ».

Type de cours	Cours complémentaire
Cours (*)	Chant d'ensemble
Filière (*)	Chant d'ensemble Hist. de la musique Écriture musicale Formation jazz Rythmique Expr. corporelle [M] Ens. instrumental Ensemble jazz Mus. de chambre Lecture-transposition Art lyrique Mus. de chambre voc. Claviers chanteurs Guitare d'accomp. Mus. électroacoust. Rythmes du monde Improvisation Instruments natr
Année (*)	
Période(*)	
Régularité (éditable par aca)	
Elève	
Raisons	

La date d'inscription est automatiquement complétée avec la date du jour. La date d'encodage est également complétée avec la date du jour et elle n'est pas modifiable.

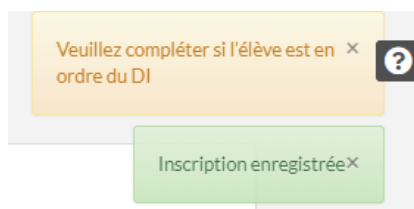
Date d'inscription (*)	16/09/2024	Date d'encodage	2024-09-16
------------------------	------------	-----------------	------------

Si une date non valide est encodée, la sauvegarde ne peut être effectuée et un message d'erreur apparaît.

Date d'inscription (*)	31/07/2025
------------------------	------------

La date n'est pas comprise dans l'année scolaire

Après avoir cliqué sur « Sauvegarder », un message d'avertissement s'affiche demandant à l'utilisateur d'indiquer si l'élève est en ordre du droit d'inscription (voir chapitre « droit d'inscription »).



a. Régularité/subvention – cours

L'onglet « Régularité » permet de définir le statut de l'élève.

Régularité (éditable par aca)	
Elève	<input type="radio"/> Régulier <input checked="" type="radio"/> Non régulier
Raisons	Abandon
Détail raison autre	
Date de non-régularité	31/07/2023

Si l'élève n'est pas régulier, la raison de sa non-régularité doit être précisée. Le menu déroulant du champ « Raison » propose plusieurs motifs possibles. Si aucun ne correspond à la situation, vous pouvez choisir la valeur « Autre ». Celle-ci permet d'indiquer une autre raison que celle de la pré-sélection en tapant un texte libre dans le champ « Détail raison autre ».

Régularité (éditable par aca)

Elève	<input type="radio"/> Régulier <input checked="" type="radio"/> Non régulier
Raisons	<input type="text" value="Autre"/>
Détail raison autre	<input type="text" value="Autre raison"/>
Date de non-régularité	<input type="text" value="31/07/2023"/>

Veillez vérifier la régularité de l'élève.

Ok

Si l'élève est déjà inscrit dans une autre académie dans le même domaine, une fenêtre pop-up s'ouvre :

Cet élève est déjà inscrit ailleurs dans ce domaine (voir son parcours). Voulez-vous quand même l'inscrire?

Oui

Non

Si l'utilisateur clique sur « Oui », l'inscription se poursuit ; si l'utilisateur clique sur « Non », l'inscription n'est pas sauvegardée.

La procédure est identique si l'élève est déjà inscrit dans le même cours dans une autre académie :

Cet élève est déjà inscrit ailleurs dans ce cours (voir son parcours). Voulez-vous quand même l'inscrire?

Oui

Non

Vous devez alors vous mettre en contact avec l'académie responsable afin de décider dans laquelle des deux l'élève sera régulier (voir écran « Droit d'inscription ») :

Périmètre

Année scolaire (*)	<input type="text" value="2024-2025"/>
Académie responsable (*)	<input type="text" value="WOLUWE-SAINTE-PIERRE - 548 - Woluwe-Saint-Pierre - Académie de musique"/>

NB : lorsqu'un cours est encodé après la validation de la liste K0, celui-ci sera automatiquement enregistré comme non subventionné.

Subventionnement (éditable par vérif)

Elève non subventionné	<input checked="" type="checkbox"/>
Raisons	<input type="text" value="Autre"/>
Détail raison autre	<input type="text" value="Non suivi à la validation K0"/>
Date de non-subvention	<input type="text" value="04/05/2024"/>

Le nombre de période d'un cours n'est plus modifiable après la validation de la liste L2. Le champ est alors grisé. Vous devez alors créer un nouveau cours avec le même libellé pour les périodes à ajouter.



Période(*)



La régularité n'est plus modifiable après la validation de la liste L1 L2 : les conditions de régularité concernent la période du 1^{er} octobre au 31 janvier. (Si un élève abandonne après cette date, vous pouvez indiquer une date d'abandon. Celle-ci n'a pas de conséquence sur la régularité de l'élève.)

Inscription au cours		Détail de l'inscription au cours	
Date d'inscription (*)	<input type="text" value="05/11/2024"/>	Date d'encodage	<input type="text" value="2024-11-05"/>
		Date d'abandon	<input type="text" value="06/11/2024"/>

Une fois le cours sauvegardé, il est visible à l'écran « Inscriptions aux cours » et éditable avec le bouton en forme de crayon.

MUSIQUE : détail des inscriptions aux cours (1 inscriptions en cours)

Liste des inscriptions  

Cours	Filière	Année	Période	Horaire	Date d'inscription	Prof	Implantation	Régulier	Subvention	Statut	Actions
Formation musicale	FOR	F1	1		31/07/2023			Oui	Oui		 

Lors de la modification d'une inscription, il n'est plus possible de modifier le cours et la filière. Les champs *ad hoc* sont alors grisés.

Date d'inscription (*) Date d'encodage

Type de cours

Cours (*)

Filière (*)




Année (*)





Il est possible de supprimer un cours avec le bouton en forme de corbeille. Une fenêtre pop-up s'ouvre pour demander la confirmation de l'annulation du cours.

www.enseignement-acceptance.cfwb.be indique




Veuillez confirmer l'annulation du cours!






Les cours annulés ne sont pas visibles par défaut. Pour les afficher, il faut utiliser le bouton « Afficher les cours annulés », situé à droite du bouton « + ». La colonne « statut » indique alors « ANNULE ».

Liste des inscriptions   


Cours	Filière	Année	Période	Horaire	Date d'inscription	Prof	Implantation	Régulier	Subvention	Statut	Actions
Formation musicale	PRE	P1	1		03/08/2023			Oui	Oui		 
Flûte traversière	PRE	P1	1		03/08/2023			Oui	Oui		 

MUSIQUE : détail des inscriptions aux cours (2 inscriptions en cours)

Liste des inscriptions   

Cours	Filière	Année	Période	Horaire	Date d'inscription	Prof	Implantation	Régulier	Subvention	Statut	Actions
Formation musicale	PRE	P1	1		03/08/2023			Oui	Oui		 
Cor	PRE	P1	1		03/08/2023			Oui	Oui		 
Flûte traversière	PRE	P1	1		03/08/2023			Oui	Oui	ANNULE	

L'inscription n'est possible que dans l'année en cours. Les inscriptions des années précédentes peuvent être affichées, mais le bouton d'ajout des inscriptions ne sera pas visible. Le bouton pour pouvoir consulter les inscriptions reste accessible, mais rien ne sera éditable sur la page. Tous les champs seront alors grisés.

Liste des inscriptions 

Date de situation (*) Dernière situation (16/10/2023)

Inscription au cours

Date d'inscription (*) 16/10/2023 Date d'encodage 2023-10-09

Type de cours Tous

Cours (*) Formation musicale

Filière (*) Préparatoire

Année (*) P1

Période(*) 1

Régularité (éditable par aca)

Elève Régulier Non régulier

Raisons

Détail raison autre

Date de non-régularité

Détail de l'inscription au cours

Date d'abandon

Groupe

Horaire hebdomadaire

Professeur

Implantation

Résulte Résultat


Subventionnement (éditable par vérif)

Elève non subventionné


Raisons Autre

Détail raison autre Non suivi à la validation KO

Date de non-subvention 16/10/2023



En bas de l'écran « Inscriptions aux cours », le bouton « Fiche d'inscription » permet de télécharger un fichier PDF de la fiche d'inscription. Les boutons « Elève précédent » et « Elève suivant » sont également disponibles derrière le bouton « Actions multiples ».

 Fiche d'inscription

Actions multiples ▾


- ← Elève précédent
- Elève suivant

Pour paramétrer les champs affichés sur la fiche d'inscription, à savoir : « Personne morale responsable de la collecte des données » et « Coordonnées du délégué à la protection des données », vous trouverez la procédure à suivre au point 4.5.3. « Paramètres ».

b. Gestion Régularité/Subvention domaine

L'édition de la régularité et de la subvention se fait sur l'écran « Inscriptions aux cours ».

MUSIQUE : subventionnement								
Subventionnement								
Type filière	Nombre de cours	Régulier	Raison non régulier	Date non régulier	Subvention	Raison non subvention	Date non subvention	Actions
Préparatoire	4	Oui			Oui	Tous les cours sont non subventionnés	04/05/2024	
Autres	1	Oui			Non	Tous les cours sont non subventionnés	04/05/2024	

L'action de cliquer sur le bouton  déclenche l'ouverture d'une fenêtre pop-up. Il est alors possible de modifier les données relatives à la régularité (avec le profil Directeur ou Secrétaire). Pour rappel, les données relatives à la subvention sont éditables uniquement par le service de la vérification.

Subvention x

RÉGULARITÉ (ÉDITABLE PAR ACA)

Elève Régulier Non régulier

Raisons

Détail raison autre

Date de non-régularité

SUBVENTIONNEMENT (ÉDITABLE PAR VÉRIF)

Elève non subventionné

Raisons

Détail raison autre

Date de non-subvention

Sauvegarder
Annuler

RÉGULARITÉ (ÉDITABLE PAR ACA)

Elève Régulier Non régulier

Raisons

Détail raison autre

Date de non-régularité

La modification n'est plus possible après la validation de la liste L2.

validation de

MUSIQUE : subventionnement domaine								
Subventionnement								
Type filière	Nombre de cours	Régulier	Raison non régulier	Date non régulier	Subvention	Raison non subvention	Date non subvention	Actions
Préparatoire	1				Non	Non suivi à la validation K0	20/09/2023	
Autres	0							

4.4.2. Droit d'inscription

L'écran « Droit d'inscription » est accessible depuis le menu « Inscription ». Il permet la gestion des droits d'inscription.

Afin de pouvoir accéder et modifier cet écran, il est impératif d'inscrire préalablement l'élève dans un cours.

DROIT D'INSCRIPTION - INFORMATIONS SUR LE(S) INSCRIPTION(S)

ELEVE: Nom : Dupond - Prénom: Michel - Date Naissance: 04/06/2010 - Genre : M - Identifiant ESAHR: 722-43

Périmètre
Année scolaire (*) 2024-2025
Académie responsable (*)

Droit d'inscription (Elève de 12 à 17 ans)
Situation de l'élève Pas de réduction
Documents à fournir Carte d'identité (C. Id.)
Montant à payer 90 €

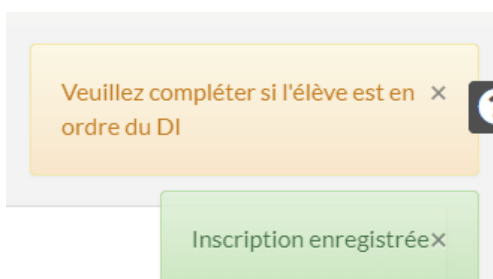
Annexe K1 (éditable par aca)
Elève en ordre du DI Oui Non En attente
Raison
Détail
Date de non-régularité

Droit d'inscription - informations facultatives
 Paiement effectué NA
Attestation fournie NA

Contrôle de la vérification
Elève non comptabilisé
Raison
Détail
Date de non-comptabilisation

Sauvegarder Actions multiples

Une fois la première inscription encodée, il est possible de modifier les droits d'inscription. Un message d'avertissement est d'ailleurs affiché juste après la sauvegarde du cours pour inviter l'utilisateur à indiquer si l'élève est en ordre du droit d'inscription.



DROIT D'INSCRIPTION - INFORMATIONS SUR LE(S) INSCRIPTION(S)

ELEVE: Nom : Dupond - Prénom: Michel - Date Naissance: 04/06/2010 - Genre : M - Identifiant ESAHR: 722-43

Périmètre
Année scolaire (*) 2024-2025
Académie responsable (*) ANDERLECHT - 47 - Anderlecht - Académie de musique

Droit d'inscription (Elève de 12 à 17 ans)
Situation de l'élève Pas de réduction
Documents à fournir Carte d'identité (C. Id.)
Montant à payer 90 €

Annexe K1 (éditable par aca)
Elève en ordre du DI Oui Non En attente
Raison
Détail
Date de non-régularité

Droit d'inscription - informations facultatives
 Paiement effectué NA
Attestation fournie NA

Contrôle de la vérification
Elève non comptabilisé
Raison
Détail
Date de non-comptabilisation

Sauvegarder Actions multiples

L'« académie responsable » est la première académie dans laquelle un élève s'est inscrit dans une année scolaire.

Académie responsable (*)

ANDERLECHT - 47 - Académie musique Anderlecht

C'est la seule à pouvoir modifier le DI. Si l'académie responsable du DI doit être modifiée, vous devez prendre contact avec l'académie responsable. Seule celle-ci peut donner la main à une autre académie en encodant le numéro FASE ou le nom de l'autre académie.

Académie responsable (*)

Anderl

ANDERLECHT - 47 - Académie musique Anderlecht
ANDERLECHT - 48 - Ecole des Arts d'Anderlecht

Académie responsable (*)

48

ANDERLECHT - 48 - Ecole des Arts d'Anderlecht
WOLUWE-SAINT-PIERRE - 548 - Académie musique Woluwe-Saint-Pierre

Il est également possible de consulter l'historique. Dans l'historique, les données relatives aux années précédentes ne sont pas modifiables. Les champs sont ainsi grisés.

Périmètre

Année scolaire (*) 2022-2023

Académie responsable (*) ANDERLECHT - 47 - Anderlecht - Académie de musique

Droit d'inscription (Elève de 12 à 17 ans)

Situation de l'élève Pas de réduction

Documents à fournir Carte d'identité (C. Id.)

Montant à payer 82 €

Annexe K1 (éditable par aca)

Elève en ordre du DI Oui Non En attente

Raison

Détail

Date de non-régularité

Droit d'inscription - informations facultatives

Paiement effectué NA

Attestation fournie NA

Contrôle de la vérification

Elève non comptabilisé

Raison

Détail

Date de non-comptabilisation

Sauvegarder Actions multiples

Les droits d'inscription sont calculés automatiquement en fonction de l'âge de l'élève.

Droit d'inscription (Elève de 12 à 17 ans)

Situation de l'élève Pas de réduction

Documents à fournir Carte d'identité (C. Id.)

Montant à payer 90 €

Le champ « Situation de l'élève » permet d'accorder une réduction ou une exemption du droit d'inscription en sélectionnant la catégorie requise. Son montant est alors recalculé automatiquement. Les champs suivants seront également modifiés : « Paiement effectué » et « Attestation fournie » :

Droit d'inscription - informations facultatives

Païement effectué	<input type="text" value="NA"/>
Attestation fournie	<input type="text" value="NA"/>

Ces deux champs sont facultatifs, leur but est juste informatif afin de vous aider dans votre travail. Ils n'ont aucun lien avec la régularité ou la subvention de l'élève.

4.4.3. Parcours artistique


L'écran « Parcours artistique » est accessible depuis le menu « Inscription ». Il permet de visualiser le parcours de l'élève par élève et par académie.

 ELÈVE: Nom : Smith - Prénom: John - Date Naissance: 31/08/2002 - Genre : M - Identifiant ESAHR: 271-77

Année scolaire : Académie

- + 2021-2022:Woluwe-Saint-Pierre - Académie de musique(ID FASE:548)
- + 2022-2023:Woluwe-Saint-Pierre - Académie de musique(ID FASE:548)
- + 2023-2024:Anderlecht - Académie de musique(ID FASE:47)
- + 2023-2024:Woluwe-Saint-Pierre - Académie de musique(ID FASE:548)

Pour afficher le détail du parcours, il suffit de cliquer sur la ligne souhaitée ou sur le bouton « + ».

 ELÈVE: Nom : Smith - Prénom: John - Date Naissance: 31/08/2002 - Genre : M - Identifiant ESAHR: 271-77

Année scolaire : Académie

2021-2022:Woluwe-Saint-Pierre - Académie de musique(ID FASE:548)

Domaine	Cours	Filière	Année	Période	Réussite
Arts de la parole	Hist. litt. et théâtre	Aucune	A4	3	Non
Arts de la parole	Atelier décla.	Aucune	A6	6	Non
Musique	Hautbois baro. class.	Préparatoire	P1	1	Non

- + 2022-2023:Woluwe-Saint-Pierre - Académie de musique(ID FASE:548)
- + 2023-2024:Anderlecht - Académie de musique(ID FASE:47)
- + 2023-2024:Woluwe-Saint-Pierre - Académie de musique(ID FASE:548)

4.4.4. Récapitulatif

L'écran « Récapitulatif » est accessible depuis le menu « Inscription ». Il reprend les éléments d'identification de l'élève, les informations relatives au droit d'inscription, le récapitulatif de toutes ces inscriptions, ainsi que l'historique de son parcours dans SIEL ESAHR.

Cet écran apparaîtra en premier lorsque l'on effectue la recherche d'un élève dans l'écran « Recherche académie ».

Accueil > Récapitulatif

RÉCAPITULATIF



2023-2024 - Académie: Anderlecht-47 - Nom: Smith - Prénom: John - Date Naiss.: 31/08/2002 - Age: 20 - Genre: M - ID ESAHR: 271-77

Elève en ordre du DI	Raison	Elève non comptabilisé	Raison	Académie responsable	Situation de l'élève	Paiement effectué	Attestation fournie
		<input type="checkbox"/>		Woluwe-Saint-Pierre-548	Pas de réduction	Non	Non

Résultat(s) 1 à 2 sur 2 élément(s)

Filtrer:

Inscription domaine-type filière	Nombre de cours	Régulier	Raison non régulier	Date non régulier	Subvention	Raison non subvention	Date non subvention
Musique - Préparatoire	4	Oui			Oui	Tous les cours sont non subventionnés	04/05/2024
Musique - Autres	1	Oui			Non	Tous les cours sont non subventionnés	04/05/2024

Résultat(s) 1 à 5 sur 5 élément(s)

Filtrer:

Inscription domaine-cours	Année	Période	Horaire	Inscription	Professeur	Implantation	Régulier	Date non régulier	Subvention	Statut
Musique - Clavecin	P1	1		04/05/2024			Oui		Non	
Musique - Formation musicale	P1	1		04/05/2024			Oui		Oui	
Musique - Harpe	P1	1		04/05/2024			Oui		Oui	
Musique - Hautbois baro. class.	Q1	1		04/05/2024			Oui		Non	
Musique - Luth	P1	1		03/08/2023			Oui		Oui	

Résultat(s) 1 à 10 sur 12 élément(s)

Afficher résultats

Filtrer:

Parcours par année scolaire et académie	Domaine	Cours	Filière	Année	Période	Réussite	Subvention
2023-2024 - Anderlecht-47	Musique	Clavecin	Préparatoire	P1	1	Non	Non
2023-2024 - Anderlecht-47	Musique	Hautbois baro. class.	Qualification	Q1	1	Non	Non
2023-2024 - Anderlecht-47	Musique	Luth	Préparatoire	P1	1	Non	Oui
2023-2024 - Anderlecht-47	Musique	Formation musicale	Préparatoire	P1	1	Non	Oui
2023-2024 - Anderlecht-47	Musique	Harpe	Préparatoire	P1	1	Non	Oui
2023-2024 - Woluwe-Saint-Pierre-548	Musique	Cor	Préparatoire	P1	1	Non	Oui
2023-2024 - Woluwe-Saint-Pierre-548	Musique	Flûte traversière	Préparatoire	P1	1	Non	Oui
2023-2024 - Woluwe-Saint-Pierre-548	Musique	Formation musicale	Préparatoire	P1	1	Non	Oui

4.5. Gestion

4.5.1. Listes

L'écran « Listes » est accessible depuis le menu « Gestion ». Il permet de générer les différentes listes et d'effectuer les différentes validations de ces listes. La validation a pour but de fixer la liste des élèves à subventionner (listes K0 ou K1 K2 ou L1 L2).


Périmètre


Année scolaire (*) 2024-2025

Académie (*) ANDERLECHT - 47 - Anderlecht - Académie de musique


Date de situation 22/10/2024


KO - Liste et validation


Générer la liste KO 2024-10-22-Anderlecht - Académie de musique-47-KO 


Validation de la direction 

K1 & K2 - Liste et validation


Générer la liste K1 2024-10-22-Anderlecht - Académie de musique-47-K1 


Générer la liste K2 2024-10-22-Anderlecht - Académie de musique-47-K2 


Validation de la direction 


Validation du PO 


L1 & L2 - Liste et validation

Générer la liste L1 & L2 2024-10-22-Anderlecht - Académie de musique-47-L1 & L2 

Validation de la direction 

Validation du PO 

Générer la liste préparatoire L2 : élèves non réguliers 2024-10-22-Anderlecht - Académie de musique-47-préparatoire-L2 

Générer la liste L2 bis 2024-10-22-Anderlecht - Académie de musique-47-L2 Bis 

a. Validation

La validation PO n'est possible qu'avec le profil PO et la validation Directeur n'est possible qu'avec le profil Directeur.

K1 & K2 - Liste et validation

Générer la liste K1 2024-10-22-Anderlecht - Académie de musique-47-K1 

Générer la liste K2 2024-10-22-Anderlecht - Académie de musique-47-K2 

Validation de la direction 

Validation du PO 

Pour valider, il suffit de cliquer sur le bouton en forme de symbole de coche « V » situé à droite. Une fois la validation effectuée, le bouton n'est plus accessible et la date de la validation est affichée automatiquement.

Validation de la direction 03/08/2023 

Validation du PO 


b. Génération de listes


Pour générer des listes, il faut appuyer sur le bouton « Excel ».

L'intitulé des listes comprend l'année scolaire, la commune de l'académie, le nom et le numéro FASE de l'académie ainsi que le type de la liste (KO, K1, K2, L2).


L1 & L2 - Liste et validation

Générer la liste L1 & L2 2024-10-22-Anderlecht - Académie de musique-47-L1 & L2 

Validation de la direction 

Validation du PO 

Générer la liste préparatoire L2 : élèves non réguliers 2024-10-22-Anderlecht - Académie de musique-47-préparatoire-L2 

Générer la liste L2 bis 2024-10-22-Anderlecht - Académie de musique-47-L2 Bis 

4.5.2. Notifications

L'écran « Notifications » est accessible depuis le menu « Gestion ». Il permet de voir les messages de l'académie.

Des messages peuvent informer de la modification par une autre académie de données relatives à un élève ou à un cours.

The screenshot shows the 'NOTIFICATIONS' interface. At the top, there are search filters: 'Année scolaire (*)' set to '2022-2023', 'Académie (*)' set to 'ANDERLECHT - 47 - Anderlecht - Académie de musique', 'Notification depuis (date comprise) (jj/mm/aaaa)(*)' set to '08/06/2023', and 'Type de notification' set to 'Toutes'. Below the filters, a table lists 'Notifications trouvées' with columns for 'Résultat(s) 1 à 10 sur 37 élément(s)', 'Afficher 10 résultats', 'Id Msg', 'Id de l'élève', 'Type', 'Description', and 'Date de modification'. The table contains 10 rows of data, including entries for 'élève non subventionné en 2020, Danse, Préparation' and 'CHANGEMENT ADRESSE'. A pagination bar at the bottom right shows 'Précédent 1 2 3 4 Suivant'.

La recherche se fait à partir d'une date de recherche. Mais il est possible aussi de rechercher les notifications par type.

This screenshot shows a dropdown menu for 'Type de notification'. The menu is open, showing options: 'Toutes', 'Toutes', 'Elève' (highlighted in blue), 'Régularité/Subside', 'Régularité', and 'Subvention'.

4.5.3. Paramètres

L'écran « Gestion des paramètres » est accessible depuis le menu « Gestion ». Il permet de modifier la personne responsable de la collecte des données qui sera affichée sur la fiche d'inscription ainsi que ses coordonnées. Les données par défaut sont celles du pouvoir organisateur responsable de l'académie.

The screenshot shows the 'GESTION DES PARAMETRES' interface. It has two main sections: 'Périmètre' and 'Gestion de la fiche d'inscription'. In the 'Périmètre' section, 'Année scolaire (*)' is set to '2024-2025' and 'Académie (*)' is set to 'ANDERLECHT - 47 - Anderlecht - Académie de musique'. In the 'Gestion de la fiche d'inscription' section, 'Personne morale responsable de la collecte des données' is 'Administration communale d'Anderlecht' and 'Coordonnées du délégué à la protection des données' is 'po001136@adm.cfwb.be'. Both fields have edit icons.

Sur la fiche d'inscription :

Enseignement secondaire artistique à horaire réduit		Annexe G
FICHE D'INSCRIPTION		
Etablissement	LA LOUVIERE - 1428 - La Louvière - Conservatoire de musique	
Personne morale responsable de la collecte des données	Administration communale de La Louvière	
Coordonnées du délégué à la protection des données	po001109@adm.cfwb.be	

4.5.4. Tableau de bord

L'écran « Tableau de bord » est accessible depuis le menu « Gestion ». Il constitue un écran récapitulatif pour l'ensemble de l'académie. Il permet de visualiser l'état des validations, des droits d'inscription et le nombre d'élèves par cours.

Accueil > Tableau de bord

TABLEAU DE BORD

Périmètre

Année scolaire (*) : 2024-2025

Académie (*) : ANDERLECHT - 47 - Anderlecht - Académie de musique

Validation	Direction	PO
K0	en attente	-
K1 K2	en attente	en attente
L1 L2	en attente	en attente

Droit d'inscription

Élèves en ordre du DI - pas complété	0
Élèves en ordre du DI - en attente	4
Élèves en ordre du DI - oui	0
Élèves en ordre du DI - non	0

Paiement effectué

NA	4
Non	0
Oui	0

Attestation fournie

En attente	4
Non	0
Oui	0

Élèves non comptabilisés (vérif)

0

Cours : nombre d'inscriptions

Domaine	Cours	Inscriptions	Réguliers	Non réguliers	Non subventionnés (vérif)
Musique	Total	4	4	0	0
	Formation musicale	4	4	0	0
Arts de la parole	Total	1	1	0	0
	Théâtre	1	1	0	0

Domaine : nombre d'élèves

Domaine	Filière	Elèves réguliers	Elèves non réguliers	Elèves non subventionnés	Elèves subventionnés
Musique	Préparatoire	0	4	0	0
	Autres filières	0	0	0	0
Arts de la parole	Préparatoire	0	0	0	0
	Autres filières	0	1	0	0
Danse	Préparatoire	0	0	0	0
	Autres filières	0	0	0	0

5. Conditions de subventionnement

5.1. Conditions

Pour **figurer sur l'annexe L1 L2 et envisager d'être subventionné**, un élève doit répondre aux trois conditions suivantes :

- Être en ordre du droit d'inscription Oui Non En attente
- Être régulier dans le domaine Régulier Non régulier
- Être régulier dans le cours Régulier Non régulier

Ces conditions sont de la responsabilité de l'académie.

Si l'administration constate qu'un élève ne répond pas aux conditions de régularité définie par la législation, elle l'indiquera en cochant un des champs spécifiques suivants :

- Droit d'inscription :
- Régularité dans le domaine :
- Régularité dans le cours :

L'application SIEL ESAHR **n'applique pas de règles automatiques** par rapport au respect des conditions de régularité, **il revient donc à l'académie de vérifier les données avant de valider chaque liste.**

Exemple : si un élève suit une seule période d'instrument et a été renseigné comme régulier, il apparaîtra sur la liste L1 L2.

NB : La date d'abandon dans un cours n'est pas prise en compte pour la régularité des listes K0 K1 L2, elle a uniquement un but informatif.

5.2. Aperçu des écrans

Dans l'application, vous trouverez ces informations dans différents écrans :

- Ecran « Récapitulatif » : permet uniquement la consultation du statut. Pour pouvoir y apporter des modifications, vous devez aller dans les écrans « Droit d'inscription » et « Inscriptions aux cours ».
- Ecran « Droit d'inscription » :
 - « Élève en ordre du DI » : « Oui »
 - Contrôle de la vérification : « Elève non comptabilisé » : ne doit pas être coché
- Écran « Inscriptions aux cours » :
 - Onglet au niveau du domaine « Domaine : subventionnement » :
 - Régulier (attribué par l'académie) : oui
 - Subvention (attribué par l'administration) : « vide » ou oui
 - Onglet au niveau du cours « Domaine : détail des inscriptions aux cours »
 - Régulier (attribué par l'académie) : oui
 - Subvention (attribué par l'administration) : « vide » ou oui

Écran « Récapitulatif » :

ESAHR ACCUEIL RECHERCHE ÉLÈVE INSCRIPTION GESTION Actions

RÉCAPITULATIF

2024-2025 - Académie: Woluwe-Saint-Pierre-548 - Nom: test - Prénom: régulier - Date Naiss.: 01/01/1970 - Age: 54 - Genre: M - ID ESAHR: 42-42

Élève en ordre du DI	Raison	Élève non comptabilisé	Raison	Académie responsable	Situation de l'élève	Paiement effectué	Attestation fournie
		<input type="checkbox"/>		Woluwe-Saint-Pierre-548	Pas de réduction		

Résultat(s) 1 à 1 sur 1 élément(s) Filtrer :

Inscription domaine-type filière	Nombre de cours	Régulier	Raison non régulier	Date non régulier	Subvention	Raison non subvention	Date non subvention
Musique - Préparatoire	1	Oui			Oui		

Résultat(s) 1 à 1 sur 1 élément(s) Filtrer :

Inscription domaine-cours	Année	Période	Horaire	Inscription	Professeur	Implantation	Régulier	Date non régulier	Subvention	Réussite	Résultat	Statut
Musique - Formation musicale	P1	1		09/07/2024			Oui		Oui	Non		

Résultat(s) 1 à 3 sur 3 élément(s) Filtrer :

Parcours par année scolaire et académie	Domaine	Cours	Filière	Année	Période	Réussite	Subvention
2024-2025 - Woluwe-Saint-Pierre-548	Musique	Formation musicale	Préparatoire	P1	1	Non	Oui
2023-2024 - Woluwe-Saint-Pierre-548	Musique	Formation musicale	Préparatoire	P1	1	Non	Non
2022-2023 - Woluwe-Saint-Pierre-548	Musique	Formation musicale	Formation	F2	2	Non	Oui

Gestion des services

Écran « Droit d'inscription » :

DROIT D'INSCRIPTION - INFORMATIONS SUR LE(S) INSCRIPTION(S)

ELÈVE: Nom : test - Prénom: régulier - Date Naissance: 01/01/1970 - Genre : M - Identifiant ESAHR: 42-42

Périmètre

Année scolaire (*) 2024-2025

Académie responsable (*) WOLUWE-SAINT-PIERRE - 548 - Woluwe-Saint-Pierre - Académie de musique

Droit d'inscription (Elève de + de 18 ans)

Situation de l'élève Pas de réduction

Documents à fournir Carte d'identité (C. Id.)

Montant à payer 225 €

Annexe K1 (éditable par aca)

Élève en ordre du DI Oui Non En attente

Raison

Détail

Date de non-régularité

Droit d'inscription - informations facultatives

Paiement effectué NA

Attestation fournie NA

Contrôle de la vérification

Élève non comptabilisé

Raison

Détail

Date de non-comptabilisation

Sauvegarder Actions multiples

Ecran « Inscriptions aux cours » :

INSCRIPTIONS AUX COURS

ELÈVE: Nom : test - Prénom: régulier - Date Naissance: 01/01/1970 - Genre : M - Identifiant ESAHR: 42-42

Périmètre de recherche

Année scolaire (*)

Académie (*)

MUSIQUE : subventionnement domaine

Subventionnement

Type filière	Nombre de cours	Régulier	Raison non régulier	Date non régulier	Subvention	Raison non subvention	Date non subvention	Actions
Préparatoire	1							
Autres	0							

MUSIQUE : détail des inscriptions aux cours (1 inscriptions en cours)

Liste des inscriptions

Cours	Filière	Année	Période	Horaire	Date d'inscription	Prof	Implantation	Régulier	Subvention	Statut	Actions
Formation musicale	PRE	P1	1		09/07/2024						

En cliquant sur au niveau du cours, vous obtenez l'écran « Détail de l'inscription à un cours » :

DÉTAIL DE L'INSCRIPTION À UN COURS

Année scolaire: 2024-2025 - Académie: 548 - Domaine: Danse Nom: Mapus - Prénom: Tucols - Date Naissance: 01/01/2013

Date de situation (*)

Inscription au cours

Date d'inscription (*) Date d'encodage

Type de cours

Cours (*)

Filière (*)

Année (*)

Période(*)

Détail de l'inscription au cours

Date d'abandon

Groupe

Horaire hebdomadaire

Professeur

Implantation

Réussite Résultat

Régularité (éditable par aca)

Elève Régulier Non régulier

Raisons

Détail raison autre

Date de non-régularité

Subventionnement (éditable par vérif)


Elève non subventionné

Raisons

Détail raison autre

Date de non-subvention

En cliquant sur  au niveau du domaine, vous obtenez l'écran suivant :



Subvention

RÉGULARITÉ (ÉDITABLE PAR ACA)

Elève Régulier Non régulier

Raisons

Détail raison autre

Date de non-régularité

SUBVENTIONNEMENT (ÉDITABLE PAR VÉRIF)

Elève non subventionné

Sauvegarder Annuler

5.3. Avant de valider chaque liste

Avant de valider une liste, vérifier toujours que les élèves remplissent les conditions de régularité au sens de la législation en vigueur.

Vous pouvez éditer la liste avant de la valider afin de la vérifier via l'écran « Génération de listes ».

La liste L2 préparatoire peut également vous aider étant donné qu'elle prend aussi en compte les élèves non réguliers : [Générer la liste préparatoire L2 : élèves non réguliers](#)

Vous pouvez également vous aider de l'écran « Recherche » pour contrôler les différents champs relatifs à la régularité des élèves :

- Pour vérifier les éléments relatifs au droit d'inscription, ouvrez les « Critères de recherche – DI » :



RECHERCHE DANS L'ACADÉMIE

Périmètre de recherche

Année scolaire (*) 2024-2025

Académie (*) WOLUWE-SAINT-PIERRE - 548 - Woluwe-!

Critères de recherche - élève

Nom

Prénom

Date de naissance

Elèves mineurs sans responsable

Critères de recherche - DI

Elève en ordre du DI (aca) en attente/pas complété

Elève non comptabilisé (vérif)

Paiement effectué

Attestation fournie

- Effectuez une recherche sur les élèves dont le statut du droit d'inscription ne serait pas correctement complété via le champ « Elève en ordre du DI (aca) » et sélectionner par exemple « En attente/pas complété » ou « Non ».
 - Effectuez une recherche afin de vérifier si les élèves ont payé.
 - Effectuez une recherche afin de vérifier si les élèves ont remis leur attestation (le cas échéant).
- b) Pour vérifier les éléments relatifs à la régularité au niveau des cours ou des domaines, ouvrez les « Critères de recherche – Détails » :

- Effectuez une recherche dont la régularité n'aurait pas été complétée correctement :
 - o Au niveau du cours : via le champ « Cours : régularité (aca) »
 - o Au niveau du domaine : via le champ « Domaine : régularité (aca) »
- Via l'écran « Génération de listes », vous pouvez également effectuer un contrôle.

5.4. Exemples d'encodage

Ci-dessous, vous trouverez quelques exemples pratiques sur ce qu'il convient d'indiquer dans l'application en fonction des situations des élèves au cours de l'année :

Exemple 1 - Droit d'inscription

Un élève suit régulièrement les cours, mais ne paie pas son droit d'inscription ou ne fournit pas son attestation d'exemption.

Dans l'écran « Droit d'inscription », vous devez indiquer « non » dans le champ « Elève en ordre du DI ».

L'élève ne sera donc pas repris sur l'annexe K1 K2.

Exemple 2 - Abandon dans le seul cours suivi

Un élève suit un seul cours dans un même domaine. Il abandonne le cours et n'est plus régulier.

Dans l'application, vous devrez indiquer :

- « Non régulier » dans le cours A et la date d'abandon de ce cours ;
- « Non régulier » sera indiqué automatiquement au niveau du domaine.

Exemple 3 - Abandon dans un cours, mais plus régulier dans le domaine

Un élève suit 2 cours, A et B, dans le même domaine. Il abandonne le cours B et ne suit plus suffisamment de périodes pour être subventionné.

Dans l'application, vous devrez indiquer :

- « Régulier » dans le cours A ;
- « Non régulier » dans le cours B et la date d'abandon de ce cours ;
- « Non régulier » au niveau du domaine.

Exemple 4 - Abandon dans un cours, mais toujours régulier dans le domaine

Un élève suit 2 cours, C et D. Il abandonne le cours D et suit suffisamment de périodes dans le cours C pour continuer à être subventionné.

Dans l'application, vous devrez indiquer :

- « Régulier » dans le cours C ;
- « Non régulier » dans le cours D et la date d'abandon de ce cours ;
- « Régulier » au niveau du domaine.

Exemple 5 - Abandon dans un cours avant le 31 janvier (mais plus régulier)

Un élève suit 1 cours. Il abandonne ce cours le 5 décembre et n'a donc pas suffisamment de présences entre le 1^{er} octobre et le 31 janvier (arrêté du 6 juillet 1998 sur les présences).

Dans l'application, vous devrez indiquer :

- « Non Régulier » au niveau du cours et la date d'abandon de ce cours : 5 décembre ;
- « Non Régulier » au niveau du domaine.

Exemple 6 - Abandon dans un cours après le 31 janvier

Un élève suit 2 cours. Il abandonne les cours après le 20 février et a suffisamment de présences entre le 1^{er} octobre et le 31 janvier (arrêté du 6 juillet 1998 sur les présences).

Dans l'application, vous devrez indiquer :

- « Régulier » dans le cours C et la date d'abandon de ce cours : 20 février ;
- « Régulier » dans le cours D et la date d'abandon de ce cours : 20 février ;
- « Régulier » au niveau du domaine.