

# RENTREE 2020 :

Quelques infos et recommandations pour bien préparer la rentrée,  
la base ELEVES sur AGATE, les remontées vers ONDE  
et l'Enquête SOLFÈGE sur ANGE1D

# **Contrôles nécessaires à faire AVANT la rentrée** **pour une bonne intégration de vos données dans** **ONDE et dans ANGE1D**

- **La base ELEVES sur AGATE est-elle à jour et sans erreur ?**

Dès le mois d'août et avant la rentrée, générer à partir d'AGATE des exports « Tests » vers ONDE (faire des exports SANS les déposer sur ONDE) pour repérer les erreurs et les corriger avant la rentrée. A renouveler autant de fois que nécessaire.

- **Tester et vérifier vos connexions**

- Pour ONDE : test de la clé OTP
- Pour ANGE1D : test de votre identifiant et de votre mot de passe.

- **Les nouveaux enseignants (délégués auxiliaires ou suppléants) sont-ils connus de Gabriel ?**

- A partir d'ANGE1D, rechercher l'enseignant pour vous assurer qu'il existe bien dans la base (vérifier la date de naissance pour les homonymes)
- S'il est inconnu, demander à l'enseignant où il en est dans sa procédure de demande de pré-accord (inscription sur CAACWEB ? Dossier constitué en ligne et soumis ? En attente d'une date d'entretien, etc...), lui demander éventuellement copie du mail qu'il a reçu de CAACWEB lors de la validation de son dossier.

# Synthèse chronologique

Fin juin  
début juillet

- **Préparer la base ELEVES 2020/2021** (sur AGATE)
  - Faire les passages de classe (orientations)
  - Créer les nouveaux élèves
  - Radier les anciens (mettre une date de sortie)
  - Constituer la composition des classes
  - Générer un export sur 2020/2021 vers ONDE pour **TEST (SANS L'ENVOYER)**
  - Repérer les erreurs et les corriger
- **Sans oublier de faire la clôture administrative de 2019/2020**

Avant le 21  
Août

- **Sur AGATE** : terminer d'actualiser votre Base ELEVES
- **Sur ANGE1D** : Fiche Etablissement (onglet CE et Horaires et services)
- **Sur AGATE** : Faire un premier transfert de votre base ELEVES sur ANGE1D (même si encore incomplète). Cela permet de récupérer vos classes (structure) dans ANGE1D.
- **Sur ANGE1D** : Fermer les affectations des enseignants qui ont quitté votre Etablissement (mutation, retraite, fin de délégation..) avec une date de fin d'affectation au 31/08/2020.
- **Sur ONDE** : essayer de vous connecter pour vérifier que votre clé OTP fonctionne correctement

Avant le 28  
Août

- **Sur Excel**, compléter le tableau « Calcul NbreDiv » (téléchargeable [ICI](#)) en renseignant par classe le nbre d'élèves par niveau. Ainsi le jour de la rentrée, il vous restera juste à effectuer quelques éventuelles corrections et à recopier les éléments pour renseigner le FLASH sur ANGE1D.
- **Sur GABRIEL** : vérifier et modifier si nécessaire les informations de présentation de l'école.
- **Sur AGATE** : Finalisation de votre base ELEVES, refaire un fichier TEST vers ONDE, pour corriger les erreurs résiduelles.
- **Sur ANGE1D** : commencer à actualiser les fiches des enseignants:  
Onglet info personnelles (coordonnées , mails, téléphone..)  
Onglet Affectation et Services : affectation (planning), Service (relier le service à la classe), Installer les nouveaux enseignants avec une date de début d'affectation au 01/09/2020.
- S'assurer que **les nouveaux délégués ou suppléants** ont bien complété leur dossier sur **CAACWEB**.

Pour le 2  
Sept.

- **Sur ANGE1D** : menu « FLASH », renseigner le nombre d'**élèves** et de **classes** par niveau (en recopiant les données du tableau Excel) et **VALIDER** vos effectifs.

Avant le 9  
Sept.

- **Sur AGATE**, générer l'export ELEVES vers ONDE
- **Sur ONDE**, faire un 1<sup>er</sup> dépôt du fichier ELEVES via la clé OTP (pour les évaluations, cela vous évitera une double saisie des élèves)
- **Sur ONDE**, 24h après le dépôt, vérifier le compte rendu de l'import

Jusqu'au 15  
Sept.

- **Sur AGATE**, votre base ELEVES est complète et sans erreur
- **Sur ONDE**, redéposer le fichier ELEVES complet et corrigé
- **Sur ONDE**, vérifier le compte-rendu de l'import, et l'attribution des INE à tous les élèves. (redéposer un nouveau fichier tant qu'il y a des erreurs)
- **Le 16 Septembre : TOUS vos élèves sont sur ONDE et ont un INE**

du 17 au 21  
Sept.

- **Sur ONDE**, calcul, validation et confirmation des effectifs
- **Sur AGATE**, transférer votre base ELEVES vers ANGE1D.
- **Sur ANGE1D** : Validation des effectifs définitifs (Onglet validation Enquête Lourde partie « Effectifs »)

Avant le 30  
Sept.

- **Sur ANGE1D** : Toutes les fiches des enseignants sont à jour (onglets info perso et affectation et services).  
Validation de l'Enquête Lourde (Onglet validation Enquête Lourde partie « Dotation-Consommation »).

# Ange1D

Application Nationale pour la Gestion des Elèves et des enseignants du 2nd Degré

## Les nouveautés

Attention toute particulière cette année :

à la **Fiche Etablissement** et à la **Fiche Enseignant** (planning des jours travaillés) car ces informations sont liées et remontent ensuite dans ANGE RH.

## FICHE ETABLISSEMENT :

Elle comporte 3 onglets :

- Informations générales (modifiable uniquement par l'Observateur Académique)
- Chef d'Etablissement (modifiable par le Chef d'Etablissement)
- Horaires et service (modifiable par le Chef d'Etablissement)

**Onglet CHEF D'ETABLISSEMENT** (doit être re-enregistré au moins 1 fois en début d'année scolaire)

- Cocher les jours de décharge de direction
- Possibilité de renseigner le nom et le mail d'une autre personne qui vous assiste pour renseigner ANGE1D

Chef d'établissement *	M. .	
Date de prise de fonction *	01/09/2005	✓ ?
E-Mail du chef d'établissement *	.fr	✓
Tél. mobile	+33 6	? ?
Tél. travail *	02 4	✓ ?
E-Mail du 2e contact d'Etab.		
Nom et Prénom du 2e contact d'Etab		

**Décharge de direction**

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Après-midi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## FICHE ETABLISSEMENT :

**Onglet HORAIRES et SERVICES** (doit être ré-enregistré au moins 1 fois en début d'année scolaire):

- Vérifier bien les données et enregistrer l'onglet
- Ces informations servent à remplir le planning dans la fiche enseignant.


Horaires et services	
Date de rentrée des élèves *	03/09/2018 ✓ ?
Date de sortie des élèves *	06/07/2019 ✓ ?
Organisation hebdomadaire de l'enseignement *	4 jours ✓ ▾
Jours d'ouverture *	Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi ✓ ▾
Heure d'ouverture	07:30 ?
Heure de fermeture	18:15 ?
Internat *	Pas d'internat ✓ ▾
Demi-pension *	Non renseigné ✓ ▾
Accueil périscolaire matin	oui ▾
Accueil périscolaire soir	oui ▾
Transports scolaires	non ▾
Etablissement adhérent à l'UGSEL *	oui ✓ ▾




# Ange1D

## FICHE ENSEIGNANT :

### Onglet AFFECTATIONS et SERVICES :

 **Pour l'AFFECTATION** : le fait de Modifier l'Affectation, renseigne automatiquement le planning d'un enseignant à Temps complet, sinon cocher les jours.

 **Pour le SERVICE** : le choix de la Division renseigne automatiquement la nature du Service (type d'heures).

<< Enseignant : 5886 - Mas >>✕

Informations personnelles et situation professionnelleAffectations et servicesHistorique des affectations

**Affectation 1 :**  
Date de début de l'affectation : 2009-09-01

RNE	Ecole	Commune	Durée	Qualité juridique	P/S	
037	Sainte	374	27.00	Contrat définitif	P	<a href="#">Modifier</a>

[Mettre fin à l'affectation](#)

**Planning des jours travaillés (hors décharges) :**

	Lu.	Ma.	Me.	Je.	Ve.	Sa.
Matin						
Après-midi						

[Afficher](#) / [Masquer](#) les Services

**Services :**

Nature du service	Nat. Occ	Durée	Division		
Ordinaire	Enseignant présent	13.50	4-CP (CP Bilingue Xa)	<a href="#">Modifier</a>	<a href="#">Supprimer</a>
Regroupement d'adaptation (Classe ouverte)	Enseignant présent	13.50	ASH	<a href="#">Modifier</a>	<a href="#">Supprimer</a>

[Ajouter un service](#)

**Rappel de l'adresse de connexion à ANGE1D** (pour un bon fonctionnement de l'application, utiliser Mozilla Firefox, ne pas utiliser Internet Explorer) :

<http://www.ange1d.fr> ou <https://www.ec-gabriel.fr>

**Les fiches d'aide et le guide complet d'utilisation d'ANGE 1D** seront actualisés durant l'été et téléchargeables :

<http://ec-orleans-tours.fr/OUTILS/rc-pageOutils.htm>

Pour tout problème, n'hésitez pas à me contacter au **02.47.60.26.31**

**Besoin d'aide sur AGATE ?**

Consulter les procédures diffusées dans la Newsletter sur <https://www.asrec-cvl.org>

Ou contacter l'assistance au **02.47.60.26.09**