

Aide méthodologique d'optimisation et de mise en place des procédures d'actualisation

Qui utilise des données élèves ?

- Vie scolaire
- Intendance
- Infirmerie
- Service social
- Secrétariat
- Professeurs et professeur documentaliste
- Chef de travaux
- Service des bourses
- Service des examens
- Gestionnaire réseau
- Fédérations de parents (sous certaines conditions)

Sous quelle forme et quelles informations ?

- Papier
- Informatique

Comment sont constitués les dossiers et comment peuvent-ils et doivent-ils être actualisés ?

- Saisie directe
- Lien avec une autre base (SCONET, Espace Numérique de Travail, logiciel de note, gestion self...)
- Transfert avec un autre établissement, orientation-affectation

Rappel de la réglementation concernant l'archivage et le retrait de pièces des dossiers :

- [Circulaire du 2 novembre 2001](#) relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'État ;
- [instruction n° 2005-003 du 22 février 2005](#) : instruction de tri et de conservation pour les archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'éducation nationale.

Autres questions à se poser

(les réponses seront adaptées en fonction de chaque établissement) :

Qui maintient les informations à jour dans les dossiers ?

Qui reçoit l'information ?

Comment circule l'information ?

Comment est assurée la vérification de la prise en compte de l'information ?

Où se trouvent la référence des données élèves et l'historique des modifications des bases ?

Remarque :

Rechercher s'il existe des simplifications pouvant être apportées en se posant des questions de type :

- à quoi ça sert ?
- à qui ça sert ?
- quelle optimisation ?
- ne pourrait-on pas obtenir un résultat équivalent autrement ?

Une fois l'inventaire fait, il convient de mettre en œuvre des stratégies d'action adaptées et de les codifier sous forme de procédures répertoriées et connues de tous :

- changement de données (changement de numéro de téléphone, d'adresse, de qualité....) ;
- démission ;
- transfert dans un autre établissement.