

Référence : PCD – SCOL -	<h1>Organisation logistique sur TEAMS</h1>
Date de création : 12/05/2025	
Date de validation :	
Date de dernière mise à jour : 12/05/2025	
Complexité de mise en œuvre : Facile	

Responsable / pilote :		
Rédaction :	Validation :	Modalités de diffusion :
LUCZAK Laureen		

Finalités de la procédure		
Mots clés	Typologie de processus	Processus clé
Boîte mail Gestion Organisation	<input checked="" type="checkbox"/> Métier <input type="checkbox"/> Support / soutien <input type="checkbox"/> Management	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Description des activités et des acteurs du processus
<ul style="list-style-type: none"> • Organisation TEAMS • Gestion des dossiers • Suivi des dossiers
<p><u>I. Présentation du canal TEAMS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se rendre sur l'équipe TEAMS – Suivi CPGE et ECOLES EN CONVENTION : <div style="text-align: center; border: 1px solid gray; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;">  </div>

- Vous trouverez ensuite dans cette équipe le canal concernant le lycée dont vous êtes en charge (Seulement celui-ci apparaîtra concernant votre cas) :



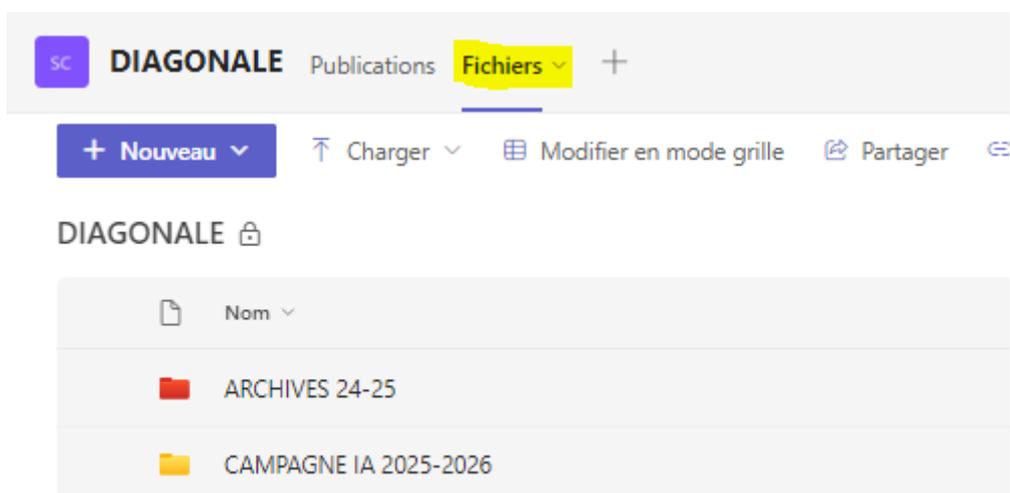
SC

Suivi CPGE et ECOLES EN CONVE... ...

Général

- DIAGONALE
- EMC2 HADAMARD
- ISIPCA
- LYCEE ALFRED KASTLER
- LYCEE CAMILLE PISSARO
- LYCEE GUSTAVE MONOD
- LYCEE JEAN JACQUES ROUSSEAU
- LYCEE JEAN JAURES
- LYCEE JEAN PERRIN
- LYCEE JEANNE D ALBRET
- LYCEE SAINT EXUPERY
- Pilotage CPGE
- UNIVERSITE CONNECTEE TAVERNY

- Cliquer sur fichiers (Vous trouverez deux types de fichiers (ARCHIVES - CAMPAGNE IA 2025-2026)) ; (Vous devrez vous rendre sur celui de la campagne en cours) :



SC **DIAGONALE** Publications **Fichiers** +

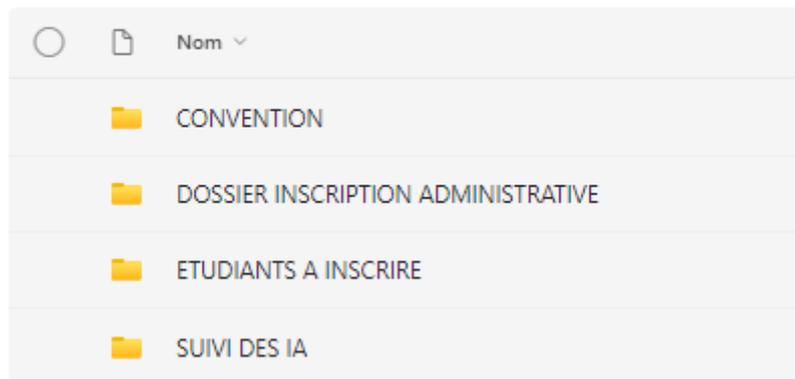
+ Nouveau ↑ Charger Modifier en mode grille Partager

DIAGONALE

Nom
ARCHIVES 24-25
CAMPAGNE IA 2025-2026

- Vous trouverez les fichiers suivants dans le fichier (Campagne IA 2025-2026) :

DIAGONALE > CAMPAGNE IA 2025-2026 



II. Lexique fichiers :

- **CONVENTION** : Ce fichier recensera les conventions propres à l'établissement concerné
- **DOSSIER INSCRIPTION ADMINISTRATIVE** : Ce fichier comportera le dossier d'inscription administrative format PDF de la campagne en cours
- **ETUDIANTS A INSCRIRE** : Ce fichier comporte les étudiants à inscrire - étudiants inscrits - liste d'étudiants attendus (Les dossiers ; fichier IA ; PJ ...)
- **SUIVI DES IA** : Ce fichier comporte le tableau de suivi concernant les inscriptions des étudiants

III. Actions secrétaires :

- Les secrétaires des lycées CPGE sont chargées de déposer dans le fichier "étudiants à inscrire" les dossiers étudiants ayant toutes les pièces justificatives requises : dossier IA, pièce d'identité valide (recto-verso), attestation CVEC 2025/2026, relevé de notes du baccalauréat et photo d'identité couleur.
- Il leur incombe également de nous fournir la liste des étudiants attendus dans leur lycée.

IV. Action gestionnaire de la scolarité :

- *Les gestionnaires de la scolarité sont responsables de l'inscription dans Apogée des dossiers étudiants déposés sur TEAMS.*
- *Ils doivent s'assurer que chaque dossier est complet et signaler tout élément manquant nécessaire à l'inscription.*
- *L'inscription des étudiants terminée, les dossiers doivent être déplacés vers "étudiants INSCRITS".*
- *Ils devront également compléter le tableau de suivi des IA dans le fichier SUIVI IA.*

Documents associés

Performance / critères d'appréciation

Indicateurs de qualité	Cible
	Gestionnaire de la scolarité

Opportunités

Risques

Actions correctrices