|  |  |
| --- | --- |
| Référence : PCD – SCOL -  | Organisation logistique sur TEAMS |
| 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 mailGestionOrganisation | ☑ Métier🗆 Support / soutien🗆 Management | ☑ Oui🗆 Non |

|  |
| --- |
| **Description des activités et des acteurs du processus** |
| * *Organisation TEAMS*
* *Gestion des dossiers*
* *Suivi des dossiers*
1. ***Présentation du canal TEAMS :***
* *Se rendre sur l’équipe TEAMS – Suivi CPGE et ECOLES EN CONVENTION :*

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

* 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) :

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

1. ***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*
1. ***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.*
1. ***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** |
|  |