

Inscrire en formation DIMA



L'inscription des apprenants suivant un Dispositif d'Initiation aux Métiers en Alternance est particulière. Les pré-apprentis sont assimilés aux élèves, il faut donc créer un formulaire élève pour les inscrire.

Un élève de DIMA ne doit avoir qu'une seule inscription dans Fregata, même si l'établissement d'origine et l'établissement où la formation est suivie sont différents.

Il est important de distinguer l'UAI administrative de l'UAI opérationnelle des apprenants de DIMA. En effet, le travail à effectuer est différent dans les deux cas.

L'UAI administrative

Vous êtes **l'UAI administrative** de l'apprenant de DIMA si :

- ⇒ Vous êtes l'établissement d'origine de l'élève, c'est-à-dire si l'élève était en 4ème ou en 3ème dans votre établissement et a été orienté en DIMA cette année,
L'élève de DIMA **doit remonter** dans vos constats d'effectifs lors des remontées de rentrée, officielle, ajustée et de fin d'année.
- ⇒ Ou l'établissement d'origine de l'élève est un établissement de l'Éducation Nationale.
L'élève de DIMA **ne doit pas remonter** dans vos constats d'effectifs lors des remontées de rentrée, officielle, ajustée et de fin d'année.

Lorsque vous créez un formulaire apprenant, Fregata pré-rempli automatiquement l'UAI administrative qui n'est pas modifiable. **C'est donc à vous de créer le formulaire Élève.**

L'UAI administrative a la possibilité de valider l'inscription des élèves de DIMA.



La validation d'une inscription signifie que l'élève est physiquement présent pour suivre sa formation.


Particularités du formulaire élève pour les DIMA

Lors de la création du formulaire Élève, à l'onglet Inscription, vous devez prêter attention aux différents points suivants :

- ⇒ Zone Inscription administrative
 - Inscription hors MAA (numéro 1 sur la copie d'écran ci-dessous), si elle est à "Oui", l'élève ne remonte pas dans les effectifs, par exemple lorsque l'établissement d'origine est de l'Éducation Nationale,
 - Section administrative (numéro 2), sélectionnez "Cycle orientation collège 1/1DIMAs" sauf s'il s'agit d'une inscription hors MAA,
- ⇒ Zone Inscription
 - Pré-apprenti doit être coché (numéro 3),
 - Le nom de l'UAI opérationnelle (numéro 4) doit être précisé. Il s'agit de l'établissement dans lequel l'élève suit sa formation.

La section (5) et la formation (6) sont remplies automatiquement en fonction de la section administrative sélectionnée.

L'UAI administrative (7) est alimentée automatiquement par le nom de l'UAI qui a créé le formulaire élève, elle n'est pas modifiable.


 Dans la zone "Inscription", la sortie de l'établissement correspond à la sortie de l'UAI administrative.

L'UAI opérationnelle

Vous êtes **l'UAI opérationnelle** de l'apprenant de DIMA s'il suit sa formation dans votre établissement.

Si l'établissement d'origine de l'élève est :

- ⇒ Un établissement de l'Éducation Nationale, l'UAI opérationnelle est également UAI administrative,
- ⇒ Un établissement de l'enseignement agricole, c'est à lui de créer l'inscription de l'élève en précisant le nom de votre établissement en UAI opérationnelle.
Une fois cette inscription créée, même si elle n'est pas validée ou si l'apprenant n'est pas immatriculé, elle est visible dans la liste des élèves à la fois par l'UAI administrative et par l'UAI opérationnelle.

 **Un élève de DIMA ne doit avoir qu'une seule inscription dans Fregata, même si l'établissement d'origine et l'établissement où la formation est suivie sont différents.** Il ne faut pas créer deux inscriptions dans ce cas.

L'UAI opérationnelle peut consulter et modifier l'inscription de l'élève, par exemple en complétant la division. La division est nécessaire pour valider l'inscription à partir du moment où l'élève est bien présent pour suivre sa formation.

Le formulaire Élève pour l'UAI opérationnelle

L'UAI opérationnelle peut modifier les données de l'élève pour effectuer :

- ⇒ Des modifications sur le formulaire Élève,

- ⇒ La demande d'immatriculation,
- ⇒ La validation de l'inscription.


 Sur l'onglet "Inscription", **vous ne pouvez pas modifier** :

- ⇒ La zone "Inscription administrative",
- ⇒ Dans la zone "Inscription", la section, le support de formation et l'UAI administrative.

Le dossier de bourse

Si un élève de DIMA dépose une demande de bourse, c'est à l'UAI opérationnelle de le créer dans Fregata.

Ce dossier de bourse doit être traité comme celui des autres élèves.

 Les deux UAI (administrative et opérationnelle) ont la possibilité de valider l'inscription de l'élève. Il n'est pas possible d'annuler cette validation. Vous devez donc veiller à ce que l'élève soit bien présent à sa formation avant d'effectuer cette étape.