

Valider les inscriptions des apprenants



La validation d'une inscription s'effectue depuis le menu **Gestion des apprenants, Les apprenants**.

La **validation** d'une inscription signifie que :

- ⇒ L'apprenant est bien présent dans l'établissement,
- ⇒ Les données saisies sont correctes et peuvent être publiées dans les remontées d'effectifs ou mises à disposition du référentiel apprenant.



La validation d'une inscription **ne peut pas être réalisée avant la rentrée scolaire**. Cependant, vous **pouvez effectuer tous les contrôles de validation** avant cette date afin de compléter si besoin les inscriptions des apprenants.

Pré-requis


- ⇒ Se connecter sur une UAI élémentaire et une année scolaire non clôturée avec le rôle **Gestion Inscriptions**,
- ⇒ La demande d'immatriculation des apprenants doit être effectuée : l'état de l'apprenant est soit "Immatriculé", soit "Immatriculation en cours".

Valider une inscription

- ⇒ Depuis la liste des inscriptions, sélectionnez le ou les apprenants ayant une inscription non validée,
- ⇒ Cliquez sur le bouton "Actions", "Valider inscription(s)",
- ⇒ Frégata déclenche une série de contrôles et présente un rapport de validation des inscriptions récapitulant :
 - Les inscriptions non validées restent à l'état "Nouvelle",
 - Les inscriptions validées alimentent le référentiel apprenants.

Vous pouvez éditer le rapport de validation en cliquant sur le bouton

 Erreurs et avertissements

 Les avertissements ne bloquent pas la validation des inscriptions, alors que les erreurs sont bloquantes.



La validation d'une inscription peut être **annulée** en cliquant sur le bouton "Actions", "Dévalider inscription(s)" si l'inscription de l'élève n'a pas été publiée lors de la remontée officielle ou des remontées statistiques suivantes.

Contrôles liés à la validation

Les contrôles de validation sont mis en œuvre soit :

- ⇒ **Manuellement**, depuis la liste des inscriptions en cliquant sur le bouton "Actions", "Contrôler inscription(s) avant validation". Ces contrôles peuvent être lancés à tout moment,

⇒ **Automatiquement** à chaque demande de validation d'inscriptions.

Contrôles effectués lors de la demande de contrôle et lors de la validation des inscriptions :

- ⇒ Tous les contrôles de saisie d'inscription,
- ⇒ L'apprenant doit être immatriculé (avoir un numéro INA) ou être en attente d'immatriculation,
- ⇒ Synchronisation de l'état civil de l'apprenant entre Fregata et le référentiel apprenant,
- ⇒ Pour un apprenant, il ne doit pas y avoir d'autre inscription validée sur la même période. Fregata contrôle en utilisant les dates de début et de sortie de formation,
Vérifiez les dates d'entrée dans l'établissement et de début de formation.
- ⇒ Une section administrative valide doit être renseignée pour les élèves de l'enseignement agricole,
- ⇒ La division doit être renseignée,
- ⇒ Le régime en cours doit être renseigné,
- ⇒ Les langues vivantes doivent être cohérentes avec la section de référence,
- ⇒ La ou les langue(s) vivante(s) obligatoire(s) doivent être renseignée(s),
- ⇒ Si un ou des supports de formation sont associés à la formation, il doit être renseigné,
- ⇒ Les établissements et formation précédents et N-1 doivent être valides,
- ⇒ Si l'apprenant est concerné par une pré-inscription Examen, l'architecture d'évaluation doit être renseignée et valide,
- ⇒ L'apprenant a au moins un responsable légal,
- ⇒ La CSP et la situation professionnelle de chaque responsable légal doit être renseignée et valide.