



direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Meurthe-et-Moselle



Le Directeur académique des services de  
L'Éducation Nationale,  
Directeur des Services Départementaux  
de l'Éducation Nationale de Meurthe-et-Moselle

à

Mesdames les Directrices  
Messieurs les Directeurs  
des écoles publiques maternelles,  
élémentaires et primaires

Nancy, le 23 août 2016

**Carte scolaire 1er degré**

Affaire suivie par  
Fabienne DIGNIEL

Téléphone  
03.83.93.56.15  
Fax  
03.83.93.56.99  
Mél.

fabienne.digniel@ac-nancy-metz.fr

4, Rue d'Auxonne  
CS 74222  
54042 Nancy cedex

Horaires d'ouverture :  
Du lundi au vendredi  
De 9h00 à 12h00  
Et 13h00 à 17h00

Accueil téléphonique standard  
jusqu'à 17h30

**Référence** : FD/Poste 356.15/ n° 770

**Objet** : **Enquête Rapide de Rentrée 2016** des effectifs du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement public  
(du 01/09 au 05/09/2016 à midi).

La saisie de l'enquête rapide de rentrée (date d'observation : 01/09/2016) concerne toutes les écoles du département et sera réalisée comme les années précédentes sur un **site Internet académique**.

Cette enquête précède le constat de rentrée effectué sur la **Base Elèves 1<sup>er</sup> Degré** (date d'observation : 22/09/2016) et ne doit donc pas être confondue avec lui.

Afin d'avoir connaissance des conditions de la rentrée dans chaque école du département et de résoudre les ultimes problèmes qui pourraient subsister, l'enquête rapide de rentrée est reconduite pour toutes les écoles du département. Elle correspond à l'état des effectifs accueillis et « absents mais excusés » le jour de la rentrée.

**En cas de rentrée échelonnée dans votre école, vous devez comptabiliser dans l'enquête les élèves qui seront théoriquement présents dans les classes concernées.**

**L'effectif total de votre école correspond à l'addition des élèves présents et des élèves « absents mais excusés ».**

Vous en trouverez ci-après les modalités :

Connexion : <http://pial.ac-nancy-metz.fr/>

- Gestion éducative et vie de l'élève
- Vie de l'école - premier degré
- Gestion administrative de l'école
- Interface directeur 54

- 1 - sélectionner la rubrique « enquête rapide de rentrée ».
- 2 - sélectionner votre circonscription puis cliquez sur envoyer.
- 3 - indiquer le n° RNE ainsi que le mot de passe de la messagerie administrative de votre école (en cas de perte prendre contact avec votre I.E.N.).
- 4 - vous accédez à la page d'accueil propre à votre école ; depuis cette page d'accueil vous pouvez :

\* 1<sup>er</sup> étape : mettre à jour des données concernant l'école puis enregistrer les données

\* 2<sup>ème</sup> étape : saisir les différents niveaux de classes et les effectifs.

Une ligne a été créée pour chaque classe existante le jour de la rentrée dans l'école.

Pour chaque classe :

\* saisir le ou les noms du ou des enseignants de la classe puis valider

\* ajouter le ou les niveaux correspondants en cliquant sur « ajouter un niveau à la classe »

- dans le menu déroulant, sélectionner le niveau concerné

- entrer les effectifs correspondant selon les trois catégories :

- inscrits, présents ou absents excusés -

- Valider

A noter, pour les classes à plusieurs niveaux, renouveler la procédure ci-dessus pour chacun des niveaux constituant la classe.

Après la saisie de la totalité des classes, vous pouvez choisir la version imprimable.

***La période de saisie est fixée du 01-09-2016 (date d'observation) au 05-09-2016 midi (fin de saisie impérative).***

Le constat de rentrée sur la **Base Elèves 1<sup>er</sup> Degré** fera l'objet d'une prochaine circulaire d'application.

Je vous remercie par avance pour votre collaboration.

Signé

Jean-Luc STRUGAREK