

Aide-mémoire synthétique

à l'attention des responsables et gestionnaires de l'Enquête Écoles 2024

Depuis 2008, la collecte des données de l'enquête Écoles est réalisée via internet.

Afin de vous accompagner dans cette démarche, voici un document synthétique pour vous guider et faciliter votre parcours au sein de cet applicatif.

(Nb : cet aide-mémoire ne dispense pas d'une lecture du manuel d'utilisation du site plus complet)

1^{ÈRE} ÉTAPE SE CONNECTER AU SITE DE COLLECTE INTERNET SÉCURISÉ

- pour les écoles sanitaires :
<https://www.santecole-collecte.sante.gouv.fr>
- pour les écoles sociales :
<https://www.socialecole-collecte.sante.gouv.fr>

À noter : Ces sites sont sécurisés au moyen d'un certificat SSL, vous êtes donc sûrs que vos réponses sont collectées sur le bon site et que les données déposées sont cryptées.

■ Saisir votre identifiant :

celui-ci est composé des 9 chiffres du numéro FINESS de votre établissement (ou équivalent) précédé de ECL1 ou ECL2 et du " _ " de la touche 8 (communiqués par courrier et par mail).

Exemple : ECL1_123456789

■ Saisir votre mot de passe :

celui-ci vous a été transmis par courrier et par mail.

■ Valider en cliquant sur

2^{ÈME} ÉTAPE ACCÉDER AUX PAGES PERMETTANT LE REMPLISSAGE DES DONNÉES CONCERNANT UNE FORMATION DISPENSÉE PAR VOTRE CENTRE

(VOUS DEVEZ LE FAIRE AUTANT DE FOIS QUE VOUS AVEZ DE FORMATIONS DIFFÉRENTES)

■ Se positionner sur la page d'accueil en sélectionnant dans le menu en haut de l'écran l'item

■ Saisir dans le champ en haut à gauche de la page d'accueil, votre code formation.

Celui-ci est composé des 9 chiffres du numéro FINESS de votre établissement (ou équivalent) suivi du " _ " de la touche 8 et de 3 chiffres (voir la nomenclature nationale des formations).

Exemple : 123456789_414 pour la formation d'infirmier.

Les certificats nationaux de compétence de mandataire judiciaire à la protection des majeurs (MJPM) et de délégué aux prestations familiales sont désormais intégrés dans FINESS et possèdent donc un code formation (591 et 592).

■ Valider en cliquant sur

VOUS ÊTES SUR LA PAGE D'ACCUEIL D'UNE FORMATION

3^{ÈME} ÉTAPE SAISIR LES DONNÉES CONCERNANT LA FORMATION

À noter : en 2024, 3 types de données sont collectés :

- des données d'identification de la formation (bordereau IDFOR)
- des données agrégées sur les diplômes, les effectifs, la sélection d'entrée, les interruptions et les places financées (bordereaux TAD, TAE, TAS, TAA et TAF)
- des données sur le temps nécessaire pour répondre à l'enquête (bordereau FIN).

■ Sélectionner dans le menu l'item puis cliquer à nouveau sur dans la liste qui apparaît

■ Cliquer sur l'intitulé du bordereau que vous souhaitez renseigner.

4^{ÈME} ÉTAPE CONTRÔLER LA COHÉRENCE DES DONNÉES SAISIES

CONTRÔLE AU SEIN D'UN BORDEREAU (" contrôle intra-bordereau ") :

■ Cliquer sur les boutons en cours de saisie ou à la fin de celle-ci.

Les erreurs éventuelles sont alors mises en évidence par une couleur.

CONTRÔLES ENTRE BORDEREaux D'UNE FORMATION (" contrôle inter-bordereau ")
et AU SEIN D'UN BORDEREAU (" contrôle intra-bordereau ") :

■ Se positionner sur la formation à contrôler.

■ Sélectionner dans le menu l'item puis

■ Valider en cliquant sur

CONTRÔLER SIMULTANÉMENT TOUS LES BORDEREAUX DE PLUSIEURS FORMATIONS

("contrôle inter" et "contrôle intra") :

- Sélectionner dans le menu l'item **Recherche**
- Saisir votre numéro **FINESS** (ou équivalent) dans le champ
- Valider en cliquant sur le bouton
L'école et toutes les formations de l'établissement apparaissent.
- Cocher les formations à contrôler
- Cliquer sur le bouton
Les contrôles sont exécutés en différé la nuit et les résultats sont disponibles le lendemain.

VISUALISER L'ENSEMBLE DES ERREURS DÉTECTÉES :

- Sélectionner dans le menu l'item **Bordereaux**, puis cliquer sur **Erreurs** dans **Contrôle des données**

5^{ÈME} ÉTAPE VALIDER LES DONNÉES SAISIÉS

DANS UN BORDEREAU FORMATION :



- Se positionner sur la formation à valider.
- Sélectionner dans le menu l'item **Bordereaux** puis cliquer sur **Validation** dans **Validation de la saisie**
- Cliquer sur le bouton

EFFECTUER UNE VALIDATION SIMULTANÉE DES BORDEREAUX DE PLUSIEURS FORMATIONS :

- Sélectionner dans le menu l'item **Recherche**
- Saisir votre numéro **FINESS** (ou équivalent) dans le champ
- Valider en cliquant sur le bouton
L'école et toutes les formations de l'établissement apparaissent.
- Cocher les formations à valider
- Cliquer sur le bouton
La validation est exécutée en différé la nuit et les résultats sont disponibles le lendemain.



POUR SE REPÉRER DANS LA SAISIE DES BORDEREAUX :

-  à gauche de l'intitulé du bordereau, signifie que la saisie est en cours ou terminée
-  à droite, indique la présence d'erreurs après passage des contrôles intra ou inter bordereaux

IMPORTANT :

- > La validation n'est effective que si tous les contrôles ont été réalisés et qu'aucune erreur bloquante ne subsiste.
- > Après validation, vous ne pourrez plus modifier le ou les bordereaux concernés. Vous pourrez toutefois les consulter.

SAUVEGARDE DES BORDEREAUX RENSEIGNÉS SUR VOTRE ORDINATEUR

TOUJOURS SE POSITIONNER SUR LA FORMATION OU L'ÉCOLE CONCERNÉE

- Sélectionner dans le menu l'item **Bordereaux**, puis **Export Excel**
- Cocher les bordereaux à exporter
- Cliquer sur le bouton
- Cliquer sur le bouton
- Enregistrer le fichier “ **ExtractionXL.zip** ”
- Ouvrir puis extraire le fichier “ **ExtractionXL.zip** ”
- À partir d'Excel, ouvrir le classeur “ **SPE-ExtractionExcel-v1** ” et activer les macros si Excel le demande.
- Enregistrer ce document sur votre poste de travail