

PARCOURSUP : Fin de la gestion exceptionnelle des démissions et de la phase complémentaire – mobilisation des places vacantes par la CAES

Service académique d'information et d'orientation

Pôle postbac

Affaire suivie par : Elisabeth Boyer

Tél : 01 57 02 68 10

Mél : ce.saio@ac-creteil.fr

Texte adressé à

Mesdames et messieurs les personnels de direction en établissements d'accueil

Référence :

- *Calendrier technique de la procédure – Session 2024*
 - *Fil info PARCOURSUP du 02/09/2024 (gestion manuelle des désistements)*
 - *Fil info PARCOURSUP du 09/09/2024 (fin de la phase complémentaire)*
 - *Note de cadrage La fin de la phase principale d'admission*
 - *Fiche technique PARCOURSUP L'inscription administrative dans la phase d'admission de Parcoursup*
-

Comme annoncé dans le calendrier technique Parcoursup, la gestion manuelle des démissions (JDD) de la phase principale s'achève le jeudi 12 septembre à 12h59 ainsi que la phase complémentaire le même jour (les candidats ont jusqu'à 23h59 pour répondre aux propositions envoyées ce jour).

Depuis le 4 juillet, la commission d'accès à l'enseignement supérieur (CAES), sous l'autorité de la rectrice, étudie les dossiers des candidats éligibles et ayant sollicité son accompagnement. Pour chaque candidat, elle propose une admission en lien avec le projet du jeune, les acquis de sa formation antérieure, de ses compétences dans la limite des places vacantes. Comme les années précédentes, la CAES de l'académie de Créteil poursuit son activité au-delà de la fin de la phase complémentaire. Elle continuera donc à affecter des candidats après le 12 septembre et potentiellement jusqu'au 13 octobre 2024 sur les places vacantes visibles sur Parcoursup.

Toute inscription dans une formation hors procédure Parcoursup avant le 13 octobre ne pourra être réalisée que de façon surnuméraire et tous les candidats affectés par Parcoursup devront être inscrits.

Afin de permettre, au plus tôt, à des candidats toujours en attente d'une proposition d'admission, de poursuivre leur parcours de formation dans l'enseignement supérieur, l'identification des places demeurées vacantes est indispensable.

A cet effet, une mise à jour du tableau de suivi des admissions (site de gestion Parcoursup) est nécessaire, en cohérence avec la BEE de l'établissement, en indiquant les inscrits, les présents et en démissionnant les candidats qui ne se seraient pas présentés.

Pour ce faire, la procédure à suivre est la suivante :

Rubrique Admission / Suivi des Admissions / Sélectionner la formation / **Total candidats ACTUELLEMENT appelés** / Cliquer sur le nombre total (ligne jaune lorsque la formation recrute

par groupe) / Une nouvelle page contenant un tableau « Liste des candidats ACTUELLEMENT appelés » est disponible

- **Pour renseigner les présents:** dernière colonne "**présent**" : IA effectuée, cliquer sur le bouton **PRÉSENT**.
- **Pour démissionner un candidat,** cliquer sur le bouton **DOSSIER**, *rubrique admission* : Bouton **Non présent (démissionner)**

Sachant compter sur votre collaboration.

**Pour la rectrice et par délégation,
La secrétaire générale adjointe en charge des politiques éducatives**

Signée

Francette DALLE-MESE