

**Rectorat de l'académie de Créteil
PAPP**

Affaire suivie par :
David Bergia et Laurent Golliot
Tél : 01 57 02 67 63 / 01 57 02 66 43
Mél : ce.papp@ac-creteil.fr

4, rue Georges-Enesco
94 010 Créteil Cedex
www.ac-creteil.fr

Annexe 01

Circulaire n°2025-003 du 28/08/2025

Titre : Déroulement de la saisie des données individuelles dans PEPSCO par établissement

▪ **Les formations du supérieur retenues pour le constat dans PEPSCO :**

- CPGE
- STS, classes de mise à niveau¹ pour BTS Arts appliqués ou Hôtellerie Restauration, classes passerelles des bacheliers professionnels, DTS, DCESF, DNTS, DCG/DSCG, DMA, DSAA, DN MADE²
- Les préparations diverses post-bac (entrée directement après le bac) non diplômantes comme par exemple une préparation à la 1^{ère} année de médecine
- Les Classes Préparatoires aux Etudes Supérieures (CPES)

Attention :

- Les **écoles de notariat** qui délivrent des BTS, doivent remonter leurs effectifs par PEPSCO ;
- Les **établissements ayant des STS pour lesquelles la date de rentrée est décalée** pourront, avant la rentrée effective, effectuer une pré-saisie à partir des fiches d'inscription. Il leur suffira par la suite de mettre à jour leur base élèves lorsque la rentrée aura eu lieu ;
- Les formations pour un bachelor ne font pas partie du champ (à remonter via l'enquête 26).

Ne sont à prendre en compte **que les formations à plein temps** sur toute la durée de l'année scolaire.

Les élèves sous statut scolaire sont les seuls retenus pour le constat. Un élève sous statut scolaire est un élève en formation initiale sans interruption d'études. Les établissements peuvent tout de même inclure les informations sur les élèves ayant d'autres statuts (apprentis, élèves en contrat de professionnalisation...).

¹ Les classes de mise à niveau pour BTS, non reconnues par le ministère de l'Education nationale, sont à classer dans les préparations diverses post-bac.

² DTS : diplôme de technicien supérieur, DCESF : diplôme de conseiller en économie sociale et familiale, DNTS : diplôme national de technologie spécialisé, D(S)CG : diplôme (supérieur) de comptabilité et gestion, DMA : diplôme des métiers d'art, DSAA : diplôme supérieur des arts appliqués, DN MADE : diplôme national des métiers d'art et du design (remplace progressivement le DMA et la mise à niveau en arts appliqués).

▪ **La connexion à la plateforme PEPSCO**

L'identifiant est le numéro d'UAI de votre établissement (Exemple : 0771234G). Le mot de passe sera récupérable sur l'application lors de la première connexion en cliquant sur « Mot de passe oublié ? ».

▪ **Le déroulement de la saisie se fait en plusieurs étapes :**

Etape 1	Les établissements vérifient les coordonnées du correspondant PEPSCO de l'établissement, pour faciliter la communication avec le SSA. Ils peuvent ajouter un correspondant supplémentaire
Correspondant	
	Cette étape consiste à intégrer dans la base PEPSCO, les données individuelles extraites du fichier de gestion des élèves de l'établissement. Pour cela, il faut aller sur l'onglet Campagne, puis sur Participer à cette campagne, puis Choisir un fichier et Valider. L'application vous informe que les comptes-rendus d'anomalies seront disponibles prochainement. Cliquer sur Suite et taper sur la touche du clavier F5 pour rafraichir. <u>Type du fichier :</u> Le fichier de données peut être constitué de deux manières : soit en utilisant un fichier contenant des listes déroulantes, soit en utilisant un fichier sans liste déroulante. Ces deux modèles de fichiers sont téléchargeables dans l'onglet <i>Document</i>. <u>Contenu du fichier :</u> Le premier enregistrement du fichier doit contenir les intitulés des champs. Les nomenclatures prévues dans PEPSCO sont détaillées dans la rubrique "Documents" de l'application. Le fichier de données doit comporter la totalité des 19 colonnes dans l'ordre indiqué dans le dessin de fichier. Il n'est pas possible de modifier l'ordre des variables ou de ne mettre qu'une sélection de variables. Les variables de priorité 1 doivent être renseignées pour chaque individu, tandis que celles de priorités 2, pourront accepter des valeurs manquantes. <u>Liste des 10 variables obligatoires :</u> - Numéro INE - Nom - Prénom 1 - Sexe - Jour de naissance - Mois de naissance - Année de naissance - Commune de naissance - Statut scolaire - Formation
Etape 2	
Dépôt du fichier	



**ACADÉMIE
DE CRÉTEIL**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Etape 3 Consultation des comptes- rendus d'anomalie	Des fichiers sont mis à disposition de l'établissement afin de s'assurer que ses saisies sont valides. L'établissement pourra consulter un fichier des signalements qui présente les anomalies détectées. Il trouvera également un fichier présentant l'évolution des effectifs d'étudiants par année et formation. Si des anomalies sont détectées, l'établissement doit re-déposer un nouveau fichier.
Etape 4 Validation	Si le fichier n'a plus d'anomalies, l'établissement doit en informer le gestionnaire SSA. Le gestionnaire SSA transmettra ensuite à l'établissement des comptes-rendus de validation (tableaux) Après consultation de ces comptes-rendus de validation, l'établissement peut valider ses données. La validation marque la fin de la saisie.

Pour plus de détails, se référer au guide utilisateur PEPSCO disponible dans la rubrique « Documents » de l'application.