

**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

21 rue Julie-Victoire Daubié
94 010 Créteil Cedex
www.ac-creteil.fr

Annexe 01

Circulaire 2026/2027 n°006 du 27/08/2026

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

▪ **Les formations du supérieur retenues pour le constat dans le champ de l'enquête SCOLEGE (pour les élèves ayant 16 ans ou plus) :**

- 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 éventuelles formations complémentaires au BTS ou au DN MADE.

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 écoles de préparation de type « préparation à l'école de médecine » ou à la licence de droit pourront également remonter leurs effectifs via l'application, à condition que l'INE soit présent.

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. Si les établissements ont au moins un élève sous statut scolaire faisant partie du champ de l'enquête SCOLEGE, ils doivent 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 l'application PEPSCO**

- L'application PEPSCO est accessible par un réseau Internet sécurisé à partir du 1^{er} septembre 2026 : <https://pepsise.adc.education.fr/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 :**

Avant de commencer la saisie des données, les établissements doivent vérifier les coordonnées du correspondant PEPSCO de l'établissement, pour faciliter la communication avec le SSA. Ils peuvent ajouter un correspondant supplémentaire.

Le déroulement de la saisie se fait en plusieurs étapes.

Selon la situation, 3 choix sont possibles :

- (1) - l'établissement n'a pas d'élèves à remonter => voir étape 1
- (2) - dépôt des données par insertion d'un fichier => renseigner l'offre de formation (étape 1) puis déposer le fichier (étape 2)
- (3) - saisie manuelle des données, élève par élève => renseigner l'offre de formation (étape 1) puis ajouter des données (étape 2)

Etape 1 Saisie de l'offre de formation	Cette étape permet : - soit de participer à la campagne sans déposer de données (cette option concerne les établissements n'ayant pas d'élèves à remonter) - soit de saisir l'offre de formation pour les établissements qui déposent des données La saisie des formations permet d'adapter la saisie au cas des établissements. Cela consiste à sélectionner les formations que suivent les élèves de l'établissement. Si l'offre de formation a changé, l'établissement doit les mettre à jour. La liste des nomenclatures prévues dans PEPSCO est détaillée dans le fichier «Nomenclatures» disponible dans la rubrique « Documents ».
Etape 2 Participer à la campagne	Cette étape consiste à intégrer dans la base de l'enquête SCOLEGE, les données individuelles extraites du fichier de gestion des élèves de l'établissement. A cette étape, il y a 2 possibilités pour déposer les données : - Insérer un fichier de données de type .xls - Ajouter un étudiant (saisie manuelle élève par élève). A noter que les intitulés des variables peuvent être différents de ceux présents dans le fichier xls et que la date de naissance est au format jj/mm/aaaa alors que dans le fichier xls les jours, mois et années de naissance sont dans 3 colonnes séparées

Etape 2 Participer à la campagne	<u>Contenu du fichier de données</u> Le premier enregistrement du fichier doit contenir les intitulés des champs. 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. Liste des 10 variables obligatoires : - Numéro INE - Nom - Prénom 1 - Sexe - Jour de naissance - Mois de naissance - Année de naissance - Commune de naissance - Statut scolaire - Formation
Etape 3 Visualiser ou saisir les données	Cette étape permet de : - visualiser les données ; - ajouter ou supprimer un élève ; - visualiser et corriger les anomalies ligne par ligne.
Etape 4 Consulter les comptes-rendus et valider	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 (étape 2) ou bien corriger manuellement (étape 3). Si le fichier n'a plus d'anomalies, l'établissement doit générer 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.