



Parcoursup : Accompagnement des établissements pour la fin de procédure

ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL : OPTIMISATION du processus d'admission

La phase d'admission principale s'est terminée le vendredi 12 juillet 2024. Les premiers jours de rentrée ont donc été consacrés dans les établissements aux inscriptions administratives et à l'optimisation du processus d'admission au sein des formations pour la fin de la procédure 2024, le jeudi 12 septembre.

SUIVI des inscrits et des présents

Le cadre réglementaire définit les obligations des candidats en termes de délai d'inscription et celles des établissements en termes d'information à transmettre à Parcoursup concernant les places restées vacantes.

En effet, un certain nombre de candidats peuvent pendant l'été avoir renoncé à leur admission, soit parce qu'ils ont accepté une autre formation en procédure complémentaire, soit parce qu'ils ont trouvé une autre solution hors Parcoursup et il convient de rendre visible sur la plateforme ces places à nouveau disponibles.

A cet effet, il est important que les formations réalisent le suivi des élèves présents via leur site de gestion depuis la rubrique "Admission - Suivi des admissions - Liste des candidats appelés" en cliquant sur le bouton "Présent".

Les candidats non présents pourront être démissionnés en rentrant dans leur dossier depuis la rubrique "Admission" ou "PC" en cliquant sur "Non présent".



Conseil : avant de démissionner un candidat, les formations doivent se mettre en relation avec ce dernier pour échanger avec lui et tenir compte de situations particulières.

Vous pouvez consulter le guide "[L'inscription administrative Parcoursup 2024](#)", également disponible dans votre rubrique "Information - Documentation - Inscriptions administratives".

GESTION des désistements

Depuis le lundi 2 septembre 2024 et jusqu'au jeudi 12 septembre 2024, la gestion des désistements (GDD) devient manuelle et relève de la compétence du chef d'établissement.

Si une place est libérée (suite à une démission volontaire, une non-inscription ou le constat d'une absence non justifiée à la rentrée), il appartient au chef d'établissement de la proposer au 1er candidat en attente dans l'historique de sa liste, en respectant l'ordre d'appel.

Pour déclencher la proposition, il faut utiliser la fonctionnalité "Faire une proposition" via votre site de gestion, depuis la rubrique "Admission - Suivi des admissions - colonne "Historique des vœux".

GESTION de la phase complémentaire

Les formations (ou les groupes) qui disposent de places vacantes relèvent de la procédure complémentaire. Les candidats peuvent formuler leur(s) vœu(x) en Phase Complémentaire jusqu'au mardi 10 septembre 23h59. Les formations ont accès aux candidatures en cliquant sur "Nombre de dossiers à examiner" dans le tableau de suivi des admissions.

Compte tenu de la fin de phase complémentaire, le délai de réponse des formations aux candidatures en PC ne peut pas dépasser le 12 septembre 2024. En l'absence de décision du chef d'établissement à l'expiration du délai, le recteur de Région académique pourra prononcer l'admission des candidats dans la formation.

BASCULE des places vacantes

L'objectif de la bascule des places est d'optimiser le déroulement de la fin de la phase d'admission en permettant de diminuer dans un groupe tout ou une partie des places non pourvues après épuisement de la liste d'attente, et d'attribuer ces places dans un autre groupe de la même formation pour lequel il reste encore des candidats en attente.



La bascule des places n'est pas automatisée et le chef d'établissement doit en faire la demande via la rubrique "Contact" de Parcoursup car elle nécessite une intervention de l'autorité académique via la DRAIO.

Vous pouvez consulter la "[DraioSup n°14-Parcoursup 2024- Optimiser la phase d'admission et préparer la phase complémentaire](#)" qui reprend en détail la procédure à suivre.



Dates à retenir



- Dès la rentrée : saisie des présents
- Jusqu'au 12 septembre 2024 : gestion manuelle des désistements
- Jeudi 12 septembre 2024 : fin de la procédure Parcoursup 2024.
- Jusqu'au 14 octobre 2024 : Saisie des rapports publics

ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL : MISE A JOUR : de l'identité du chef d'établissement

Dès la fin de la procédure Parcoursup, deux types de documents édités par la plateforme Parcoursup, **nécessiteront la signature du Chef d'établissement : les notifications de refus** (transmises aux candidats non retenus sur leurs vœux) **et les rapports publics**.



Afin de garantir la sécurité juridique de ces documents, il est nécessaire de vérifier sur le site de gestion de votre établissement, les informations actuellement présentes **pour s'assurer que l'identité du chef d'établissement est à jour, et le cas échéant d'effectuer les modifications nécessaires, notamment lorsqu'une nouvelle nomination est intervenue entre la phase de paramétrage initiale et maintenant.**

Cette mise à jour est obligatoire et doit être faite au plus tôt. En cas de recours contentieux, notamment pour les établissements publics, la compétence du signataire de ces documents, est systématiquement vérifiée par le juge administratif.




IMPORTANT**FIN DE PROCÉDURE : SAISIE des rapports publics**

Dans sa décision du 3 avril 2020, le Conseil Constitutionnel a confirmé la constitutionnalité du processus d'examen de dossiers de la procédure nationale de préinscription Parcoursup. Dans une logique de transparence, chaque établissement devra publier à l'issue de la procédure, les critères d'examen des candidatures en précisant, le cas échéant, dans quelle mesure des traitements algorithmiques ont été utilisés pour procéder à cet examen.

La publication du rapport est une source de sécurisation des décisions, l'absence de publication pouvant être invoquée dans un éventuel contentieux. Il est également un gage de transparence dont l'obligation est inscrite dans la charte de la procédure Parcoursup.

Contenu du rapport**NOUVEAUTÉ**

Le format du rapport public change en 2024 pour apporter de nouveaux éléments sur les caractéristiques des vœux et des admis dans la formation. **L'objectif est d'apporter une information enrichie utile aux futurs candidats et aux acteurs qui les accompagnent.**

-  **Des données de synthèse** calculées par le SCN Parcoursup pour donner des éléments généraux de bilan de la procédure de la session (candidatures, classements, admissions) et informer sur les profils des candidats (série de lycée, série de baccalauréat, spécialités etc...)
-  **Des informations sur les critères d'examen des vœux (CEV) et les modalités d'examen**, qui doivent être décrits avec précision et exhaustivité en lien avec les CEV renseignés et affichés en Décembre 2024 sur la fiche formation. **Un soin particulier devra être pris pour répondre aux questions concernant la prise en compte dans l'examen des vœux des enseignements de spécialité (baccalauréat général), séries (baccalauréat technologique) ou spécialités (baccalauréat professionnel).**
-  **Des Conseils aux candidats de la session 2025** qui doivent être synthétiques et adaptés à la bonne compréhension des candidats et de leur famille. **Cette rubrique permet de tirer les principaux enseignements de la session et d'apporter des recommandations aux futurs candidats pour améliorer leur prise en compte des attendus, critères et objectifs de la formation.**

Le rapport saisi via l'interface du site de gestion Parcoursup, sera publié à l'issue de la procédure et sera consultable pour une année sur la plateforme. Le rapport devra également être publié sous un format exportable sur le site institutionnel de l'établissement qui porte les formations concernées.

Pour rappel, la publication du rapport est obligatoire pour les formations en apprentissage sauf si l'établissement a choisi de ne pas examiner les dossiers ou de les examiner mais sans ordonner les candidatures.



L'interface sera accessible prochainement et la saisie en ligne devra être réalisée avant le lundi 14 octobre 2024, 23h59 depuis la rubrique "Paramétrage – Rapport Public".

Des documents d'accompagnement sont disponibles dans la rubrique **"Documentation – Rapport Public "** de votre site de gestion :

- **Note de cadrage "Rapport public 2024"**
- **Pas-à-Pas - Remplir le tableau sur les CGEV dans le rapport public"**