

**Instructions pour la remontée informatique  
des données concernant  
les inscrits en apprentissage**

**Portail INCA**

## PRESENTATION

### Le dispositif des décrocheurs

Dans le cadre de la prévention du décrochage des jeunes dans la formation initiale, un système interministériel d'échanges d'information (SIEI) a été mis en place afin d'identifier les décrocheurs potentiels.

Afin de pouvoir éliminer les apprentis de la liste des potentiels décrocheurs, il nous est demandé de réaliser une liste des jeunes inscrits en apprentissage ou pré-apprentissage à la date du 1er mars 2011.

L'objectif étant d'établir la liste des potentiels décrocheurs au 15 mars 2011, nous vous demandons de bien vouloir nous communiquer la liste de vos jeunes pour le 11 mars prochain. Pour ce faire un nouveau portail a été élaboré : le portail INCA.

### Le portail INCA

Etant donné la contrainte de temps très réduite, ce nouveau portail a été construit sur le même principe que le portail SIFA (Système d'Information sur la Formation des Apprentis). La procédure d'authentification est identique. Le processus d'import et de traitement de fichier est similaire à celui de SIFA. La partie contrôle des données a été allégée.

**Adresse du portail INCA : <https://dep.adc.education.fr/inca/>**

Les établissements accueillant des apprentis quelle que soit leur tutelle pédagogique devront donc se connecter à ce portail pour transmettre leurs données, soit en les saisissant directement soit en intégrant un fichier les contenant.

Ensuite, ils soumettront leurs données à l'unique contrôle présent sur le portail, en cas d'erreur, l'application leur signalera une anomalie qu'ils devront corriger.

Une fois toutes les anomalies corrigées, ils valideront leurs données, ce qui permettra à l'acteur académique ou régional qui a en charge le suivi de la remontée du dispositif INCA de savoir que l'établissement a terminé le traitement.

L'acteur académique ou régional est chargé d'assurer le suivi de la remontée de l'ensemble des établissements de son territoire, d'effectuer les relances et de vérifier les effectifs de jeunes transmis par chaque établissement.

Le 15 mars 2011, la DEPPA1 est chargée de mettre à disposition l'ensemble des apprentis de France métropolitaine et des DOM.

**Important :** L'importation du fichier des apprentis dans un des deux portails ne dispense pas de l'importation dans l'autre. Les remontées SIFA et INCA sont deux processus indépendants avec des finalités indépendantes. Il ne nous est en aucun cas possible de relier les deux bases de données.

## LE FICHIER APPRENTIS : DONNEES INDIVIDUELLES

### Type de fichier

Concernant l'intégration de fichiers, seuls certains formats peuvent être gérés par l'application.

Les formats prévus pour le fichier à importer sont les suivants :

Fichier	Format	Séparateur	Délimiteur	Champs en 1ère ligne
Apprentis	.txt	" "	NON	NON
	.txt	"-,"	NON	NON
	.csv	" "	NON	NON
	.csv	"-,"	NON	NON

### Attention :

**Le nom du fichier ne doit en aucun cas contenir d'espace, cela provoque un rejet. Les variables obligatoires doivent être renseignées, dans le cas contraire les lignes incomplètes seront rejetées.**

Procédure pour transformer des fichiers Excel (.xls) en fichier texte (.txt) :

- ouvrir le fichier (.txt) avec Excel ;
- pour avoir un séparateur de fin d'enregistrement, mettre en dernière colonne un « < » pour tous les enregistrements ;
- enregistrer le fichier en séparateur point-virgule (.csv) puis fermer Excel ;
- ouvrir le fichier (.csv) avec Wordpad ;
- remplacer le « < » par « » (laisser le champ vide) ;
- enregistrer le fichier en texte (.txt) puis fermer Wordpad.

### Variables obligatoires

Il y a onze variables obligatoires :

- le nom ;
- le prénom ;
- l'adresse ;
- le code postal ;
- la commune de résidence ;
- le numéro de téléphone ;
- la date de naissance ;
- le sexe ;
- la qualité, le régime scolaire ;
- le statut ;
- le diplôme préparé.

Ces variables permettront repérer les apprentis dans la liste des potentiels décrocheurs afin de pouvoir les éliminer pour qu'ils ne soient pas enquêtés par les coordonnateurs locaux de chacune des préfectures.

## Structure du fichier

Noms des champs	Type	Longueur	Commentaires
IDENT	Texte	11	Numéro identifiant élèves
CFA	Texte	8	Numéro UAI du CFA (ex : RNE)
OG	Texte	2	Organisme gestionnaire du CFA
SIT_FORM	Texte	8	Numéro UAI du site de formation
<b>STATUT</b>	<b>Texte</b>	<b>6</b>	<b>Statut du jeune</b>
<b>DIPLOME</b>	<b>Texte</b>	<b>8</b>	<b>Diplôme ou titre préparé (sauf si statut=CPA ou CLIPA)</b>
<i>NB_HEURE</i>	<i>Texte</i>	<i>vide</i>	<i>Variable supprimée</i>
DUR_ENSG	Texte	2	Durée en mois de la formation (durée théorique de la formation)
AN_FORM	Texte	2	Situation dans la formation
<b>NOM</b>	<b>Texte</b>	<b>25</b>	<b>Nom du jeune</b>
<b>PRENOM</b>	<b>Texte</b>	<b>25</b>	<b>Prénom du jeune</b>
<b>ADRESSE</b>	<b>Texte</b>	<b>50</b>	<b>Adresse du jeune</b>
<b>COD_POST</b>	<b>Texte</b>	<b>5</b>	<b>Code postal du lieu de résidence</b>
<b>TEL</b>	<b>Texte</b>	<b>10</b>	<b>Téléphone</b>
<b>COM_RESID</b>	<b>Texte</b>	<b>5</b>	<b>Commune de résidence du jeune</b>
<b>DATE_NAIS</b>	<b>Texte</b>	<b>8</b>	<b>Date de naissance</b>
<b>SEXE</b>	<b>Texte</b>	<b>1</b>	<b>Sexe</b>
<b>INT_EXT</b>	<b>Texte</b>	<b>2</b>	<b>Qualité, régime scolaire</b>
PCS	Texte	2	PCS du représentant légal du jeune mineur (ou lorsqu'il était mineur)
NATIO	Texte	1	Nationalité
SIT_AV_APP	Texte	2	Situation avant la 1ère année en apprentissage
<i>TYPE_ETAB_PREC</i>	<i>Texte</i>	<i>vide</i>	<i>Variable supprimée</i>
<i>ETAB_PREC</i>	<i>Texte</i>	<i>vide</i>	<i>Variable supprimée</i>
DIP_OBT	Texte	2	Dernier diplôme obtenu
SIT_N_1	Texte	4	Situation ou classe fréquentée l'année dernière (n-1)
ETAB_N_1	Texte	8	Numéro de l'établissement fréquenté l'année dernière (n-1) / si déjà en apprentissage, mettre le n°UAI du site de formation
ORIG_CONT	Texte	1	Origine du contrat
COM_ETAB	Texte	5	Commune de l'établissement employeur
NAF_ETAB	Texte	5	Code NAF (Nomenclature Activité Française) de l'établissement employeur
NBSAL_ENT	Texte	5	Nombre de salariés de l'entreprise employeur
UAI_EPLE	Texte	8	Numéro UAI de l'EPLIE lieu de la formation
NAT_STR_JUR	Texte	9	Nature de la structure juridique

## LES NOMENCLATURES UTILISEES

Pour les onze variables obligatoires

### Le statut du jeune (STATUT)

STATUT	LIB_STATUT
APP	Apprenti
CPA	Elève de Classe Préparatoire à l'Apprentissage (CPA)
CLIPA	Elève de Classe d'initiation Pré-professionnelle par Alternance (CLIPA)
DIMA	Dispositif d'Initiation aux Métiers en Alternance (DIMA)

### Le diplôme ou titre préparé (DIPLOME)

Les diplômes préparés par la voie de l'apprentissage sont codifiés selon une nomenclature développée et quotidiennement mise à jour par le Bureau DEPP A1 du Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative (MENJVA). La liste de ces diplômes peut être consultée sur le portail SIFA dans la partie nomenclature.

Toute question ou demande d'information concernant un diplôme doit être envoyée à l'adresse suivante : [diplome.apprentissage@education.gouv.fr](mailto:diplome.apprentissage@education.gouv.fr), en précisant l'intitulé exact du diplôme ou du titre, le niveau et en particulier pour les diplômes du supérieur ou les titres du RNCP, l'autorité ou l'établissement responsable de la certification.

### Les coordonnées du jeune (NOM, PRENOM, ADRESSE, COD\_POST)

Le rapprochement entre la liste des inscrits en apprentissage issues du portail INCA et la liste des potentiels décrocheurs sera faite non pas sur l'INE qui n'est pas une variable obligatoire mais sur les coordonnées et données d'état civil : nom, prénom, adresse, date de naissance.

Afin que les élèves en apprentissage soient correctement identifiés et supprimés de la liste des potentiels décrocheurs il est nécessaire de remplir correctement ces variables.

### Le numéro de téléphone (TEL)

Bien que ce soit une variable obligatoire, il est possible de saisir « 99 99 99 99 99 » si le numéro est inconnu. Les élèves inscrits en apprentissage ne seront donc pas contactés par les coordinateurs locaux. Le numéro de téléphone n'est donc pas nécessaire.

## Commune de résidence (COM\_RESID)

Les codes INSEE des communes françaises sont consultables sur [www.insee.fr](http://www.insee.fr)  
Cette nomenclature est mise à jour chaque année.

Attention : de ne pas confondre avec les codes postaux.

Pour les jeunes résidents à l'étranger, il conviendra de mettre « 99 » suivi du numéro de pays.

Exemple : pour l'Allemagne le code pays est 109, il conviendra donc de saisir : « 99109 »

## Date de naissance (DATE\_NAIS)

La date de naissance doit être renseignée au format JJMMAAAA.

Exemples : pour un jeune né le 29 novembre 1987, il faut rentrer « 29111987 » ;  
pour un jeune né le 5 janvier 1987, il faut rentrer « 05011987 ».

## Sexe (SEXE)

SEXE	L_SEXE
F	Féminin
M	Masculin

## Qualité (INT\_EXT)

QUALITE	L_QUALIT
I	Interne
D	Demi-pensionnaire
E	Externe
IE	Interne externé

Un interne externé est un jeune qui prend l'ensemble de ses repas dans l'établissement mais qui n'y dort pas.

## LE CONTROLE DES DONNEES

Suite à l'importation du fichier une unique étape de contrôle devra être lancée. Celle-ci vérifiera que les renseignements fournis dans les onze variables obligatoires respectent bien les formats prédéfinis et font bien partie des modalités autorisées.

En cas d'erreur les corrections seront obligatoires afin de pouvoir valider les données.