



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

#### Rectorat

Division des Examens et Concours

Bureau des sujets, DNB-CFG-DELF

Dossier suivi par  
Guy Boudeville  
chef de bureau  
☎ : 03 22 82 38 61

M<sup>me</sup> Christine Coulombel  
(Somme)  
☎ : 03 22 82 38 66

M<sup>me</sup> Christelle Batifoulrier  
(Oise)  
☎ : 03 22 82 69 76

M<sup>me</sup> Virginie Crépin  
(Aisne)  
☎ : 03 22 82 69 43

☎ : 03 22 82 39 83  
Mél :  
ce.dec@ac-amiens.fr

Ref : GB/ 101 /DNB

20, boulevard  
d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens cedex 9

Horaires d'ouverture :  
8h00 à 18h00,  
du lundi au vendredi

Amiens, le 17 novembre 2010

Le recteur de l'académie d'Amiens  
Chancelier des universités

à

mesdames et messieurs  
les principaux de collèges  
les proviseurs des lycées professionnels  
les directrices et directeurs des collèges et des  
lycées professionnels privés sous contrat

**Objet : Diplôme national du brevet.**

**Circulaire d'inscription des candidats scolaires - session 2011.**

#### Textes de référence:

- décret n° 87-32 du 23.1.1987 modifié par le décret n°2005-1010 du 22.8.2005 et le décret n° 2006-533 du 10.5.2006
- arrêté du 18.8.1999 modifié par l'arrêté du 28.7.2000, par l'arrêté du 28.7.2005, par l'arrêté du 1.6.2006, par l'arrêté du 15.5.2007, par l'arrêté du 11.2.2008 et par l'arrêté du 9.7.2009
- note de service n° 2008-003 du 9.1.2008
- note de service n° 2009-0156 du 13.7.2009
- arrêté du 14 juin 2010
- circulaire du 18 juin 2010

Les inscriptions des élèves de **3ème** de votre établissement s'effectueront, par Internet, à l'aide de l'application INSCRINET-DNB.

Le service des inscriptions sera ouvert :  
**du lundi 29 novembre 2010 au vendredi 7 janvier 2011 (17 heures) .**

Vous accéderez à l'application sur le site du CRIA à l'adresse <http://cria.ac-amiens.fr> à l'aide du bouton Inscrinet - DNB.

Cette application vous permet de gérer l'inscription des candidats enregistrés à partir de la Base Elèves Académique (BEA) et pré-inscrits dans le service Inscrinet. Pour cela, vous devrez utiliser le **Service de Suivi Etablissement** et le **Service Inscriptions Etablissement**.

L'accès à ces deux services s'effectue à l'aide du numéro d'immatriculation de l'établissement (080 ou 002 ou 060 + les quatre chiffres et la lettre). Lors de la première connexion, le mot de passe est le numéro de votre établissement.

Vous devez obligatoirement « **valider les inscriptions à partir de la BEA** » avant de pouvoir accéder au menu général.

Après la validation des inscriptions, il vous appartient de vérifier pour chaque candidat :

#### - l'état civil,

je vous rappelle l'importance de l'exactitude de ce dernier qui doit être conforme à celui de la pièce d'identité (document à présenter le jour de l'examen) : en joindre **OBLIGATOIREMENT** une photocopie à la confirmation d'inscription. Lorsqu'un élève a plusieurs prénoms, supprimer le dernier s'il est incomplet.

Pour les candidats nés en France, préciser, s'il y a lieu, l'arrondissement de la commune de naissance et pour ceux nés à l'étranger la ville ainsi que le pays de naissance.



- l'adresse,

- la série,  
collège, technologique ou professionnelle

2/3

- l'option de série,

série collège : option LV2 ou option découverte professionnelle 6 heures,  
série technologique : option découverte professionnelle 6 heures, agricole ou sans option,  
série professionnelle : option découverte professionnelle 6 heures, agricole ou sans option.

- l'option facultative

en série collège, option LV2 : latin **ou** grec **ou** découverte professionnelle 3 heures,  
en série collège, option DP6 : langue vivante étrangère.

*Le choix du niveau A2 en langue vivante, en raison de la mise en œuvre du livret de compétence, n'est plus demandé.*

**Vous corrigerez** ensuite toutes les inscriptions nécessitant une modification, **supprimerez** les élèves doublants et titulaires du DNB, **inscrirez** les élèves arrivés récemment dans votre établissement et qui ne figuraient pas dans la Base Elèves Académique à la date de l'extraction et **supprimerez** ceux qui ont quitté votre établissement.

Une fois ces opérations effectuées, il vous faudra éditer, par classe, **les confirmations individuelles d'inscription pour vérification et signature du candidat et de son représentant légal (s'il est mineur).**

Je vous demande d'attirer l'attention des parents ou des représentants légaux des candidats sur l'importance de la vérification des informations mentionnées sur la confirmation d'inscription afin d'éviter les nombreux contentieux qui se sont produits en 2010.

➔ Toute modification portée sur la confirmation d'inscription devra être corrigée sur INSCRINET-DNB.

Les confirmations individuelles d'inscription signées, classées par classe et par ordre alphabétique, seront adressées avec les photocopies des pièces d'identité au Rectorat d'Amiens (bureau DNB-CFG-DELF) , sous le présent timbre, **avant le vendredi 14 janvier 2011**, accompagnées de la photocopie de l'attestation de recensement pour les candidats et candidates âgés de 16 ans ou plus à la clôture des inscriptions fixée au 7 janvier 2011 (voir document joint). Les candidats qui jouissent de la double nationalité sont concernés.

Je vous invite **néanmoins** à m'adresser l'ensemble des documents d'inscription dès que la phase d'inscription est achevée dans votre établissement et ne pas attendre systématiquement le vendredi 14 janvier 2011.

Afin d'éviter les nombreux retards de 2010 dans les envois de confirmations d'inscriptions, tout courrier transmis après cette date sera à adresser directement à monsieur le recteur en motivant les raisons du retard.

Après la clôture du service des inscriptions, vous devrez :

- **dès qu'un élève de 3<sup>ème</sup> arrive** dans votre établissement : remplir une fiche d'inscription (modèle joint) et l'envoyer au Rectorat (bureau « DNB-CFG-DELF ») en précisant l'établissement d'origine,

- **dès qu'un élève de 3<sup>ème</sup> quitte** votre établissement : **le signaler par écrit**, au Rectorat (bureau « DNB-CFG-DELF ») en précisant l'établissement d'accueil (et éventuellement la raison de son départ).

D'avance, je vous remercie de votre précieuse collaboration.

Pour le recteur et par délégation :  
le chef de la division des examens et concours,

Sophie LUQUET