


	<b>ANGE 1D</b> <b>Gestion des fratries sur</b> <b>ANGE 1D</b>	<b>Fiche Technique</b>  <b>n° 14</b>
<b>25 Août 2023 SL</b>	<b>QUAND</b> : Tout au long de l'année scolaire	Page 1/5

### Etablissements en saisie directe sur ANGE 1D

Il est possible de rassembler les fratries sur ANGE 1D en donnant aux enfants d'une même famille le même responsable légal n°1 (onglet parents de la fiche élève).

Pour contrôler vos fratries, l'export «Fratries» est disponible dans l'onglet «Etablissement» puis «Exports».



The screenshot shows the ANGE 1er Degré web interface. At the top, there is a header with the logo on the left, the user name 'YANN' in the middle, and the school year '2019-2020' and 'Déconnexion' on the right. Below the header, the text 'ANGE 1er Degré' is displayed. A navigation bar contains several tabs: 'Observateur', 'Etablissements' (highlighted), 'Recherche enseignants', 'Divisions Moyens', 'Enseignants', 'Elèves', 'Flash', 'Transferts', 'Validation', and 'Enquête lourde'. Below this, there are sub-tabs for 'Fiche ETB' and 'Export' (highlighted). The main content area is titled 'Etablissement' and shows two sections: 'Export des élèves' and 'Export des services périscolaires'. The 'Export des élèves' section has a dropdown menu with the following options: 'Elèves Inscrits', 'Elèves Admis', 'Elèves Répartis', 'Elèves par ordre alphabétique', 'Elèves par date lieu de naissance', 'Elèves par niveau', 'Emargement', 'Contacts par classe', 'Elèves par commune', 'Elèves hors commune', 'Fiche élève', 'Fratries' (highlighted), 'Langues', and 'Dispositifs'. The 'Export des services périscolaires' section has a dropdown menu with the following options: 'Garderie matin', 'Garderie soir', and 'Restauration'.

CAEC SI

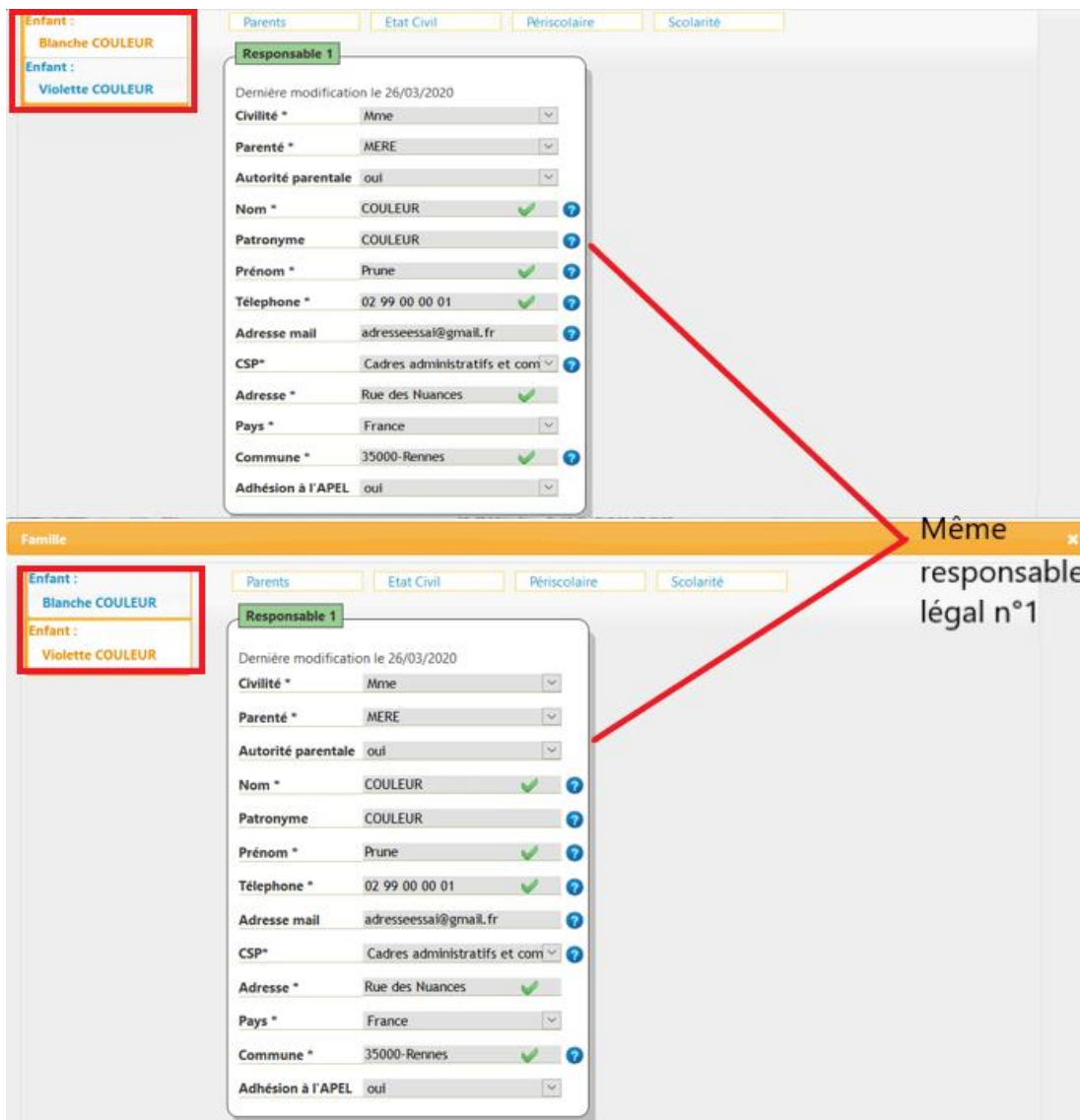
Contact : 02.99.85.00.16 – [ange.support@enseignement-catholique.bzh](mailto:ange.support@enseignement-catholique.bzh)

Ressources : <https://www.caecsi.bzh/>

 <b>ANGE 1D</b> <b>Gestion des fratries sur</b> <b>ANGE 1D</b>	<b>Fiche Technique</b> <b>n° 14</b>
<b>25 Août 2023 SL</b>	<b>QUAND</b> : Tout au long de l'année scolaire   Page 2/5

Pour que la fratrie soit rattachée, il faut attribuer le même responsable légal n°1 aux enfants concernés.

Si le rattachement est bien fait, un encart apparaît en haut à gauche avec les autres membres de la fratrie. Exemple :



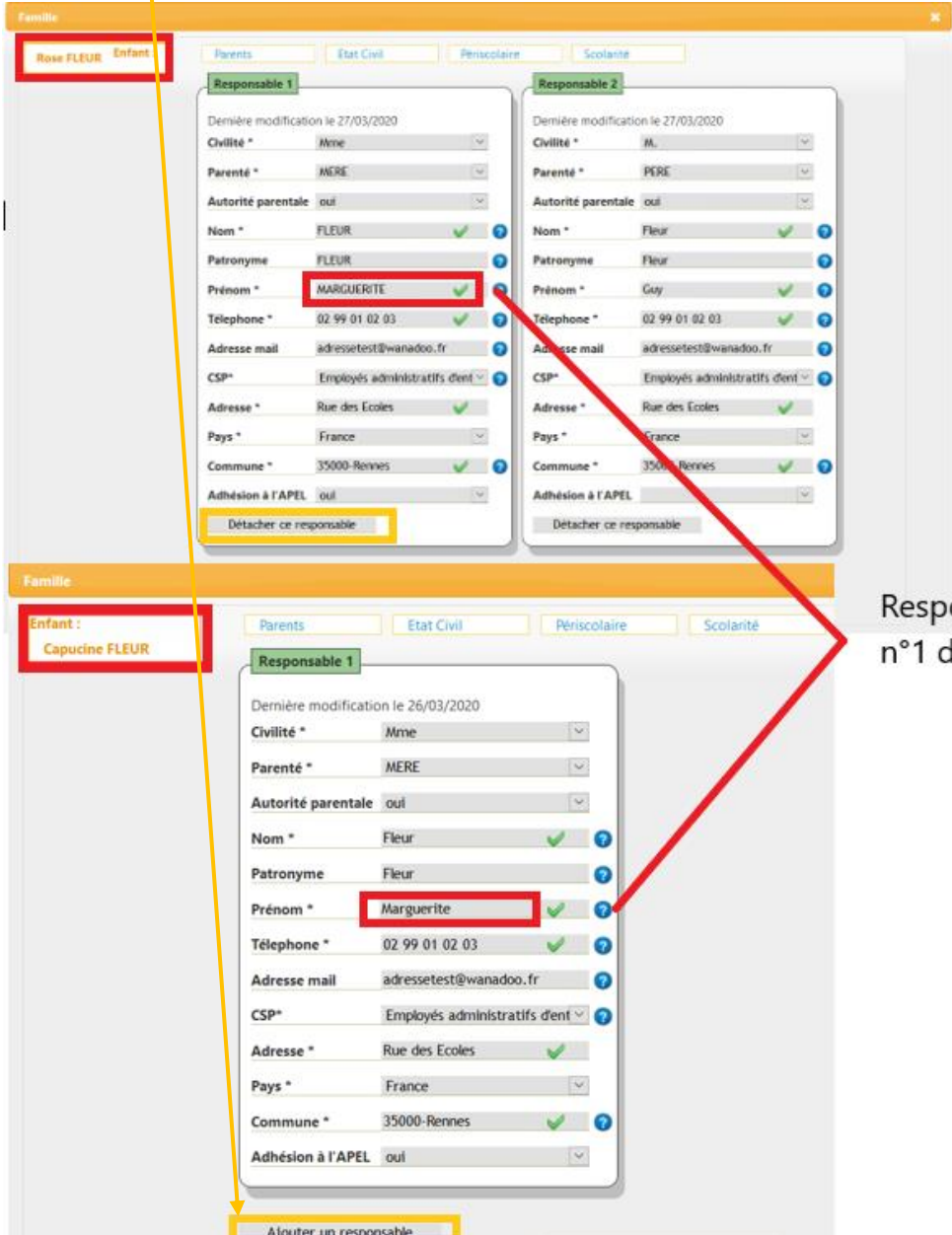
The screenshot displays two family profiles in a software interface. Each profile includes a list of children on the left and a detailed form for the 'Responsable 1' (Primary Legal Representative) on the right. The children listed are Blanche COULEUR and Violette COULEUR. The 'Responsable 1' form contains the following information:

- Dernière modification le 26/03/2020
- Civilité \* : Mme
- Parenté \* : MERE
- Autorité parentale : oui
- Nom \* : COULEUR
- Patronyme : COULEUR
- Prénom \* : Prune
- Téléphone \* : 02 99 00 00 01
- Adresse mail : adresseessa@gmail.fr
- CSP\* : Cadres administratifs et com
- Adresse \* : Rue des Nuances
- Pays \* : France
- Commune \* : 35000-Rennes
- Adhésion à l'APEL : oui

A red arrow points from the 'Responsable 1' field in the second profile to a callout box that says "Même responsable légal n°1".

Dans le cas où les élèves n'apparaissent pas en tant que fratries, plusieurs possibilités :

- Le responsable légal n°1 n'est pas le même. Il faut détacher le responsable légal «en trop» ou rajouter celui manquant (encarts orange en bas des onglet «parents»).



**Famille**  
 Rose FLEUR - Enfant

Parents | Etat Civil | Pécunatoire | Scolarité

**Responsable 1**

Dernière modification le 27/03/2020

Civilité \* Mme

Parenté \* MERE

Autorité parentale oui

Nom \* FLEUR

Patronyme FLEUR

Prénom \* **MARGUERITE**

Téléphone \* 02 99 01 02 03

Adresse mail adresstest@wanadoo.fr

CSP\* Employés administratifs d'ent

Adresse \* Rue des Ecoles

Pays \* France

Commune \* 35000-Rennes

Adhésion à l'APEL oui

Détacher ce responsable

**Responsable 2**

Dernière modification le 27/03/2020

Civilité \* M.

Parenté \* PERE

Autorité parentale oui

Nom \* Fleur

Patronyme Fleur

Prénom \* Guy

Téléphone \* 02 99 01 02 03

Adresse mail adresstest@wanadoo.fr

CSP\* Employés administratifs d'ent

Adresse \* Rue des Ecoles

Pays \* France

Commune \* 35000-Rennes

Adhésion à l'APEL

Détacher ce responsable

---

**Famille**  
 Enfant :  
 Capucine FLEUR

Parents | Etat Civil | Pécunatoire | Scolarité

**Responsable 1**

Dernière modification le 26/03/2020

Civilité \* Mme

Parenté \* MERE

Autorité parentale oui

Nom \* Fleur

Patronyme Fleur

Prénom \* **Marguerite**

Téléphone \* 02 99 01 02 03

Adresse mail adresstest@wanadoo.fr

CSP\* Employés administratifs d'ent

Adresse \* Rue des Ecoles

Pays \* France


Commune \* 35000-Rennes

Adhésion à l'APEL oui

Ajouter un responsable

Responsable légal n°1 différent

- Le responsable légal n°1 est le même mais le rattachement ne s'est pas fait. Souvent le responsable légal a été créé deux fois et il existe donc en double. Les informations peuvent être identiques mais présentent sur deux fiches distinctes. Pour corriger cela, il faut identifier la fiche à garder (en mettant «CORRECT» attaché au nom du responsable légal) et la rattacher au bon élève. Si le rattachement a bien été fait, il faut détacher ensuite le responsable légal erroné



The screenshot displays two family records in the 'Famille' section. The top record is for 'Rose FLEUR' (Enfant) and the bottom for 'Capucine FLEUR' (Enfant). Both records show a 'Responsable 1' with the following details:

- Dernière modification le 26/03/2020
- Civilité \* : Mme
- Parenté \* : MERE
- Autorité parentale : oui
- Nom \* : FLEUR
- Patronyme : FLEUR
- Prénom \* : MARGUERITE
- Téléphone \* : 02 99 01 02 03
- Adresse mail : adresstest@wanadoo.fr
- CSP\* : Employés administratifs d'ent
- Adresse \* : Rue des Ecoles
- Pays \* : France
- Commune \* : 35000-Rennes
- Adhésion à l'APEL : oui

A red box highlights the 'Prénom \*' field in both records, with a red arrow pointing to the text 'Responsable légal n°1 similaire mais différent' on the right. The text 'Fratrie non rassemblée' is visible on the left side of the top record.

CAEC SI

Contact : 02.99.85.00.16 – [ange.support@enseignement-catholique.bzh](mailto:ange.support@enseignement-catholique.bzh)

Ressources : <https://www.caecsi.bzh/>

 ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE OBSERVATOIRE BZH	<b>ANGE 1D</b> <b>Gestion des fratries sur</b> <b>ANGE 1D</b>	<b>Fiche Technique</b> <b>n° 14</b>
25 Août 2023 SL	QUAND : Tout au long de l'année scolaire	Page 5/5

Pour détacher le ou les responsables légaux erronés il faut cliquer sur le bouton «détacher le responsable»

Famille ✕

**Enfant :**  
 Capucine FLEUR

Parents

Etat Civil

Périscolaire

Scolarité

Responsable 1

Dernière modification le 03/04/2020

Civilité \* Mme ▼

Parenté \* MERE ▼

Autorité parentale non ▼

Nom \* FLEUR ✓ ?

Patronyme FLEUR ?

Prénom \* MARGUERITE ✓ ?

Téléphone \* 02 99 01 02 03 ✓ ?

Adresse mail adresstest@wanadoo.fr ?

CSP\* Employés administratifs d'ent ?

Adresse \* Rue des Ecoles ✓

Pays \* France ▼

Commune \* 35000-Rennes ✓ ?

Adhésion à l'APEL oui ▼

Détacher ce responsable

Responsable 2

Dernière modification le 27/03/2020

Civilité \* Mme ▼

Parenté \* MERE ▼

Autorité parentale oui ▼

Nom \* Fleur CORRECT ✓ ?

Patronyme Fleur ?

Prénom \* Marguerite ✓ ?

Téléphone \* 02 99 01 02 03 ✓ ?

Adresse mail adresstest@wanadoo.fr ?

CSP\* Employés administratifs d'ent ?

Adresse \* Rue des Ecoles ✓

Pays \* France ▼

Commune \* 35000-Rennes ✓ ?

Adhésion à l'APEL oui ▼

Détacher ce responsable

Attention à détacher le bon responsable légal !

Ajouter un responsable

Enregistrer

Une fois le bon responsable rattaché et celui en erreur détaché, pensez à :

- corriger le nom du responsable correct
- enregistrer la fiche de l'élève pour que les modifications soient prises en compte.

Une fiche de responsable légal ne peut pas être supprimée, attention donc à ne pas en créer plusieurs pour une seule et même personne au risque de se compliquer la tâche.