



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Secrétariat général

Direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance

**Application de
Consultation et
Cartographie des
Établissements**

ACCÉ

Aide - Version avril 2026

Présentation d'ACCÉ

L'application ACCÉ permet la consultation de l'information de tous les établissements assurant une activité de formation initiale générale, technologique ou professionnelle, de la maternelle à l'enseignement supérieur, qu'ils soient publics ou privés, sous tutelle ou non du ministère de l'éducation nationale. Elle comporte également les établissements d'enseignement français à l'étranger et les structures d'administration du système éducatif. Tous ces établissements sont référencés dans RAMSESE, le répertoire académique et ministériel sur les établissements du système éducatif. ACCÉ présente l'ensemble des **150 000 structures**, qu'elles soient **ouvertes ou fermées**.

Rechercher un établissement


Pour trouver un établissement ou une liste d'établissements dans l'application ACCÉ, deux modes de recherche sont disponibles en cliquant dans les onglets correspondants.

La **recherche simple** s'effectue en renseignant au choix les zones proposées :

- la zone « quoi ? » : la recherche s'effectue sur la dénomination d'un établissement, son numéro UAI¹, sa nature, sa tutelle et son secteur à partir d'une saisie libre ou, dès saisie des deux premiers caractères, par sélection dans une liste déroulante. Vous pouvez renseigner plusieurs informations.
- la zone « où ? » fonctionne sur le même principe, à partir d'une saisie libre ou d'une sélection dans une liste déroulante proposant différents contenus : pays, région, académie, département ou son code, commune et adresse. Vous pouvez renseigner plusieurs localisations.

La **recherche avancée** s'effectue en renseignant un ou plusieurs des différents critères de recherche proposés : citons par exemple le numéro de l'établissement, sa dénomination, sa localisation, son état, sa tutelle, son secteur, sa nature ou son niveau. Les 3 premiers critères proposent une liste déroulante à partir de la saisie de 2 caractères, les autres critères s'appuient sur des listes déroulantes. En fonction de chaque critère renseigné, les choix pour les autres critères sont contextualisés. Par exemple, on ne pourra sélectionner le contrat si l'on a choisi le secteur public. Un critère de sélection sur les dates d'ouverture, de fermeture ou de modification des établissements est également disponible.

La liste de résultats


Cliquez sur l'icône  pour lancer la recherche dont le résultat s'affiche dans une **liste** comportant le numéro de l'établissement, son appellation officielle, sa localité d'acheminement, son état et son secteur. Cette liste est limitée à 6 données différentes, modifiables en cliquant sur « Choisir les données à afficher ». Les résultats de la recherche peuvent être triés (sur l'intitulé de la colonne) pour chacune des caractéristiques présentes dans ce tableau. Le nombre d'établissements sélectionnés et le nombre de pages sont indiqués. Vous pouvez choisir le nombre de résultats à afficher par page.

¹ UAI : unité administrative immatriculée

Utiliser les facettes

Les **facettes, ou filtres**, apparaissent sur la gauche de l'écran. Elles présentent différentes données des établissements correspondant à la recherche effectuée. Vous pouvez les utiliser pour préciser votre recherche initiale. Les critères sélectionnés s'inscrivent alors dans la zone intitulée « Mes filtres », qui vient s'afficher au-dessus des facettes. Le tableau de résultats est alors actualisé.

La localisation sur la carte


Vous pouvez visualiser le résultat de votre recherche sur la **carte** en cliquant sur l'icône  pour les structures dont la géolocalisation est disponible.

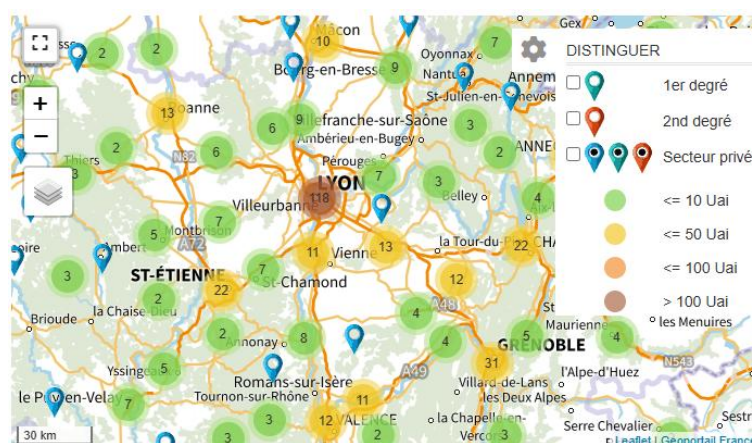
Vous pouvez utiliser la carte pour affiner votre recherche, à l'aide du zoom (mode « Déplacement »). Les facettes s'actualisent en fonction de votre navigation sur la carte.

Vous pouvez aussi dessiner un cercle à partir d'un point précis. Le périmètre peut être établi :



- soit en positionnant un point sur la carte et en traçant un rayon (mode « Cercle ») ;
- soit en saisissant une adresse et en renseignant un rayon en km (mode « Adresse ») ;
- soit en positionnant un point sur la carte et en renseignant un rayon en km (mode « Point »).


Après validation du périmètre (touche « Entrée »), seuls les établissements situés dans la zone seront affichés.

Vous avez également la possibilité de distinguer les établissements. Un clic sur l'icône « Paramètres »  à droite de la carte affiche une boîte de dialogue proposant les critères pour représenter les établissements du premier degré, du second degré et du secteur privé. Plusieurs critères peuvent être activés simultanément. Des cercles de couleur illustrent des classes de concentration d'UAI dont les seuils sont précisés dans la légende.



Critères pour distinguer les établissements sur la carte


Sur la gauche, le choix du fond de carte est accessible en cliquant sur l'icône . Enfin, il est désormais possible de visualiser la carte en plein écran en cliquant sur l'icône .

Au retour sur la liste de résultats (icône ) , un message vous permet de choisir d'afficher ou non la nouvelle liste de résultats correspondant au dernier déplacement sur la carte.


Consulter la fiche de l'établissement

Vous pouvez accéder à la **fiche détaillée des établissements** à partir du tableau de résultats de votre recherche ou à partir de la carte en cliquant sur le point représentant l'établissement, puis sur le lien « Consulter la fiche de l'établissement ». La fiche comporte deux écrans qui permettent de distinguer les données courantes des données historiques ou prévisionnelles.

A partir de la fiche d'une UAI, vous pouvez consulter la fiche de sa fille ou celle de sa mère, en cliquant sur le numéro UAI. Cette fiche s'ouvre dans une nouvelle fenêtre.


Vous pouvez **imprimer** la fiche détaillée des établissements de votre recherche en cliquant sur l'icône  de la fiche. Le fichier, généré au format pdf, correspond strictement aux données de la fiche visualisée.

Demander la modification des données

Après une recherche et l'affichage de la fiche d'une structure, vous pouvez cliquer sur l'icône , disponible en tête de la fiche. Un **formulaire de demande de modification** s'ouvre, dans lequel vous pouvez saisir les informations à modifier, au regard de celles déjà présentes. Ce formulaire est ensuite transmis par messagerie vers le gestionnaire académique en charge de la structure concernée ou vers le gestionnaire national de domaine (agriculture, recherche, enseignement français à l'étranger). Le gestionnaire procède à la saisie des modifications dans RAMSESE, dès lors qu'il les valide. Si la demande de modification concerne une structure relevant du post-bac ou de l'enseignement supérieur, le formulaire est éventuellement amendé puis validé par la DEPP, avant envoi au gestionnaire pour saisie dans RAMSESE.

Demander la création d'une composante

La demande de création d'une composante d'une structure déjà existante est une fonctionnalité uniquement disponible pour les correspondants des établissements des **champs du post-bac ou de l'enseignement supérieur**.


A partir de la fiche de la structure pour laquelle vous souhaitez demander la création d'une composante, vous devez cliquer sur l'icône  puis « Demander la création d'une composante ». Le formulaire qui s'ouvre vous permet de renseigner toutes les informations décrivant cette nouvelle structure. Un clic sur « Envoyer » adresse le formulaire à la DEPP, qui valide la création et les données correspondantes avant de transmettre la demande au gestionnaire concerné pour saisie dans RAMSESE.

Enregistrer une recherche

Les recherches effectuées peuvent être enregistrées et s'inscrivent alors dans l'**onglet « Mes recherches »**. Un nombre entre parenthèses dans l'onglet indique le nombre de recherches enregistrées. Ces recherches peuvent ensuite être exécutées, partagées ou supprimées. Le partage d'une recherche se fait par envoi d'un message vers un ou plusieurs

destinataires. A la réception du message, le destinataire peut ajouter la recherche à sa propre liste, après avoir ouvert l'application.

Extraire les données

ACCÉ permet de réaliser une extraction des données correspondant à une recherche, en cliquant sur l'icône . Une extraction peut être composée de trois fichiers : les informations des UAI de la recherche, les spécificités de ces UAI et leurs zones. En cochant « Etablissements mères » ou « Etablissements filles », deux autres fichiers sont créés et comporteront les informations que vous avez sélectionnées pour la constitution du fichier des UAI.

Pour lancer l'extraction, le format de données doit être précisé. Un fichier zippé est constitué avec l'ensemble des fichiers demandés. Si l'extraction est enregistrée, elle devient accessible dans l'onglet « Mes recherches ».

Note de version, contact et aide

Une **note de version**, présentant les nouveautés de la dernière version, un **contact** et une **aide** sont disponibles en cliquant sur les liens respectifs au bas de chaque page de l'application.