

DSDEN de Meurthe-et-Moselle

Service du 1^{er} degré

Bureau de la carte scolaire

ANNEXE 1

Fusion et Primarisation des Ecoles - Démarches Directeurs

Si une école A est absorbée par une école B pour former une seule et unique école.

Dans ONDE, le directeur de **l'école A** doit enregistrer dès à présent les décisions de passages des élèves (admis définitifs de l'année en cours) en précisant leur départ de l'école (décision de passage + coche de la mention « **quitte l'école** »).

En conséquence, le directeur de **l'école B** peut procéder, avant le changement d'année scolaire, **aux inscriptions des nouveaux élèves**, aux admissions acceptées de tous les élèves de l'école A ainsi qu'à leur répartition dans une classe et à l'édition de leur fiche de renseignements.

Si le directeur de l'école A ne procède pas selon ces modalités dans ONDE : tous les élèves de son école sont radiés automatiquement au changement d'année scolaire ; le directeur de l'école B ne peut pas finaliser la composition des classes (admission + répartition) avant le changement de l'année scolaire.

Les ERUN sont à votre disposition pour vous aider ainsi que le bureau de la carte scolaire du 1^{er} degré.

ANNEXE 2

Année scolaire N (année en cours)		
	Actions du directeur	Observations
En juin et quelques jours avant la fin de l'année scolaire	Enregistrement des passages de niveau pour l'année scolaire suivante	Seuls les élèves admis définitivement ayant un INE, peuvent faire l'objet d'un passage de niveau. Les élèves sans passage de niveau seront automatiquement radiés lors du traitement de changement d'année.
	Création des classes pour l'année scolaire suivante	En vue de préparer la future année scolaire, le directeur doit créer les classes de l'année scolaire suivante.
	Admission acceptée des élèves pour l'année scolaire suivante	En vue de préparer la future année scolaire, le directeur doit procéder à l'admission acceptée des élèves qui sont susceptibles d'être présents à la rentrée scolaires suivante.
	Répartition des élèves pour l'année scolaire suivante	En vue de préparer la future année scolaire, le directeur doit répartir les élèves admis acceptés au titre de la rentrée scolaire suivante.
	Radiation des élèves quittant l'école à la fin de l'année scolaire	Les élèves quittant l'école en fin d'année scolaire doivent faire l'objet d'un passage de niveau précisant « quitte l'école ».
	Édition de la liste des élèves répartis dans chaque classe pour le jour de la rentrée	Le directeur d'école peut éditer les listes de classes de la future rentrée scolaire.

Année scolaire N+1		
	Actions du directeur	Observations
Dès la rentrée scolaire	Admissions définitives des nouveaux élèves après constat de leur présence effective dans l'école	Cet enregistrement déclenche la procédure de vérification ou d'attribution de l'INE (Identification Nationale de l'élève).
	Radiation des élèves non présents à la rentrée	La radiation de l'élève dans l'école de départ est indispensable pour permettre son admission définitive dans une autre école.
	Mise à jour de la carte d'identité de l'école : Nom du directeur	La mise à jour est nécessaire car le nom du directeur apparaît sur les certificats de radiation et de scolarité.
	Répartition : vérification de la répartition des élèves dans les classes	Seuls les élèves répartis ayant un INE sont comptabilisés dans le constat des effectifs : il est donc important de vérifier leur répartition.

Dès la rentrée scolaire	Constitution du dossier administratif unique	Les élèves ayant des fiches administratives en double ont leur demande d'attribution / de vérification d'INE en attente : l'admission définitive est bloquée. Afin que l'élève n'ait qu'un SEUL ET UNIQUE dossier, le directeur d'école doit traiter les admissions définitives bloquées pour permettre l'envoi automatique de la demande à la BNIE qui attribue les INE.
	Vérification du retour de l'INE	Si les élèves n'ont pas d'INE attribué ou vérifié, ils ne pourront pas être comptabilisés dans le constat des effectifs.
Courant septembre	Réalisation du constat d'effectifs à la demande du DASEN	Tous les élèves admis définitifs, répartis et ayant eu un retour d'INE sont comptabilisés.
Tout au long de l'année	Admission définitive des élèves nouvellement arrivés	Tout élève constaté présent dans l'école doit faire l'objet d'une admission définitive qui déclenche la procédure de vérification ou d'attribution de l'INE.
	Radiation des élèves qui partent	La radiation de l'élève dans l'école de départ est indispensable pour permettre son admission définitive dans une autre école.
	Répartition des élèves nouvellement arrivés	Tout nouvel élève doit être réparti dans une classe pour figurer sur les listes et les documents, et être comptabilisé dans les effectifs des élèves de l'école.
	Enregistrement des passages de niveau en cours d'année	Seuls les élèves admis définitivement ayant un INE, peuvent faire l'objet d'un passage de niveau.
	Mise à jour de la scolarité des élèves	La scolarité de l'élève peut être mise à jour dès que l'élève est admis définitivement.
	Edition de listes	Tout au long de l'année le directeur peut éditer des listes.
	Suivi des effectifs à l'initiative du directeur ou à la demande de l'IEN ou du DASEN	Tout au long de l'année, le directeur, l'IEN ou le DASEN peuvent procéder à des calculs d'effectifs.
	Prévision des effectifs à la demande du DASEN	Calcul des prévisions d'effectifs pour l'année scolaire suivante.
	Transfert de l'ensemble des élèves de CM2 vers l'application AFFELNET 6ème à la demande du DASEN	Concerne les écoles publiques des départements autorisés à utiliser cette fonctionnalité (une campagne annuelle)

Vous pouvez consulter les rendez-vous importants des saisies dans votre tableau de bord dans ONDE, en consultant votre « **calendrier de gestion** » pour vous repérer dans le temps (voir capture ci-dessous).

Mon calendrier de gestion

Passer à mon tableau de bord pour une vision rapide

Tout au long de l'année

Recherche d'élèves	Admission		Répartition		Radiation		
Inscrits	2	Admissibles	0	Non répartis	0	Radiés	12
Admis acceptés	0	Admis définitifs	140				

[Les statuts administratifs](#)

Prise de fonction ▼

Opérations de rentrée 2023-2024 ▼

Préparation de la rentrée 2024-2025 ▼

- Carte d'identité
- Fiches de renseignement

- Retour des fiches de renseignement
- Registre des élèves inscrits (*admis définitifs et radiés*)
- Calcul des effectifs
- Élections des représentants des parents d'élèves
- Prévisions des effectifs
- Suivi des attributions INE

- Passages de niveau : dans l'école 0 hors école 0
- Fiches de poursuite de scolarité
- Duplication des classes
- Liste des élèves répartis 0
- Liste des élèves non répartis 0
- Registre des élèves inscrits (*admis définitifs et radiés*)
- Fiches de renseignement
- Prévisions des effectifs