



**ACADÉMIE
DE NANCY-METZ**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de Meurthe-et-Moselle

SERVICE DU 1^{er} DEGRÉ Carte scolaire

Affaire suivie par :
Sébastien MARTIN
Chef de bureau

Tél : 03.83.93.56.15

Mél : sebastien.martin@ac-nancy-metz.fr

DSDEN 54
9, Rue des Brice
Rond-point Marguerite
CS 30 013
54035 NANCY CEDEX

Nancy, le 03/04/2024

Le Directeur académique
des services de l'Éducation nationale
de Meurthe-et-Moselle

à

Mesdames les Directrices
Messieurs les Directeurs
des écoles publiques

s/couvert de Mesdames et Messieurs
les IEN des circonscriptions scolaires

Objet : opérations de fin d'année scolaire 2023-2024 et préparation de la rentrée 2024-2025 dans les écoles publiques.

Références et pièces jointes:

- ONDE → Manuel utilisateur du directeur d'école (rubrique « *Les passages* »)
- Annexe 1 → Fusion et primarisation des écoles (démarches pour les directeurs.trices ou "*faisant fonction*")
- Annexe 2 → Agenda administratif (démarches pour les directeurs.trices ou "*faisant fonction*")

Afin de préparer la rentrée 2024-2025, des opérations de fin d'année scolaire sont à réaliser à compter du mois d'avril sur l'Outil Numérique pour la Direction d'Ecole (ONDE) :

1. Enregistrer les passages de niveau avant le **15 juin 2024** ;
2. Créer les classes pour l'année scolaire 2024-2025 ;
3. Admettre les nouveaux élèves et les positionner en admission acceptée pour l'année scolaire 2024-2025 ;
4. Répartir les élèves pour l'année scolaire 2024-2025 ;
5. Radier les élèves quittant l'école à la fin de l'année scolaire 2023-2024 ;
6. Editer la liste des élèves répartis dans chaque classe pour le jour de la rentrée 2024-2025.

ATTENTION

Il est impératif que les directeurs.trices des écoles maternelles effectuent les passages des élèves « quittant l'école » avant le 1^{er} juin 2024 afin que les écoles élémentaires les inscrivent pour l'année scolaire 2024-2025.

Cas particulier des élèves de GS :

Si l'école ne dispose pas de classe avec niveau cours préparatoire (CP) pour l'année suivante, les élèves sont automatiquement considérés comme « quittant l'école ». Cette information reste modifiable par le directeur.trice. Cliquer ensuite sur le bouton « **Valider** ».

Une **notification** apparaît pour confirmer que les passages ont bien été traités : les élèves « **quittant l'école** » seront automatiquement radiés en fin d'année scolaire (modification éventuelle de la date de radiation existante); les radiations des élèves « **ne quittant pas l'école** » seront annulées, s'il y a lieu.

Cas particulier des déménagements :

Si un élève déménage après la réalisation du passage :

- Il faut positionner celui-ci en « **maintien** » pour les élèves de CM2 avant de réaliser la radiation. C'est l'école d'accueil qui réalisera le passage de l'élève concerné.
- Concernant les autres élèves qui déménagent, vous devez modifier le passage **sans changer l'année scolaire pré-renseignée** et cochez « **quitte l'école** » avant de réaliser la radiation.

Il est indispensable d'enregistrer ces décisions de passages au plus tôt quand vous en avez connaissance.

Ne pas radier l'élève mais bien cocher quittant l'école.

Il est inutile de vouloir inscrire un élève qui n'est pas radié de son école précédente en créant une nouvelle fiche sur ONDE, celle-ci sera d'office supprimée (doublon).

Après radiation de l'école d'origine, vous ne pouvez récupérer que les dossiers des élèves appartenant à notre académie (départements 54, 55, 57 et 88). Pour les autres, il faut recréer une fiche élève.

Rappel :

- ✓ Tous les élèves sans décision de passage sont radiés de l'école automatiquement au changement d'année scolaire.
- ✓ La fiche élève reste active dans son école actuelle et ne peut être modifiée avant le jour de la rentrée lors des nouvelles admissions.

Le Directeur Académique

original signé

Emmanuel BOUREL

