



**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 26/03/2025

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 2024-2025 et préparation de la rentrée 2025-2026 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 ou "*faisant fonction*")
- Annexe 2 → Agenda administratif (démarches pour les directeurs ou "*faisant fonction*")

Afin de préparer la rentrée 2025-2026, des opérations de fin d'année scolaire sont à réaliser à compter du mois d'avril sur l'Outil Numérique pour la Direction d'École (ONDE) :

1. Enregistrer les passages de niveau avant le **15 juin 2025** ;
2. Créer les classes pour l'année scolaire 2025-2026 ;
3. Admettre les nouveaux élèves et les positionner en admission acceptée pour l'année scolaire 2025-2026 ;
4. Répartir les élèves pour l'année scolaire 2025-2026 ;
5. Radier les élèves quittant l'école à la fin de l'année scolaire 2024-2025 ;
6. Editer la liste des élèves répartis dans chaque classe pour le jour de la rentrée 2025-2026.

ATTENTION

Il est impératif que les directeurs des écoles maternelles effectuent les passages des élèves « quittant l'école » avant le 1^{er} juin 2025 afin que les écoles élémentaires les inscrivent pour l'année scolaire 2025-2026.

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.

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 cocher « **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

