



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Liberté

Égalité

Fraternité



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CHANGEMENT D'ANNEE ET CONSTAT DE RENTREE 2026

2 JUILLET 2026

1. CHANGEMENT D'ANNEE

Présentation du changement d'année



Le changement d'année constitue une étape essentielle de la rentrée scolaire, il correspond à la bascule des données de l'année scolaire en cours (N) vers l'année suivante (N+1) qui deviendra donc la nouvelle année en cours.

Il permet :

- de **créer l'année scolaire suivante** à partir des données de l'année en cours ;
- de **mettre à jour automatiquement la situation scolaire des élèves** (passage de niveau, maintien, radiation...);
- de **basculer les classes en préparation** vers les classes de l'année N.

Évolutions par rapport à ONDE V1

Dans Onde V1, les opérations de changement d'année

- Sont réalisées le jour de la rentrée scolaire à 00h01
- Sont réparties sur chaque instance académique (temps de traitement de quelques minutes à plus de 2 heures pour les plus grandes académies)
- Nécessitent la mobilisation de l'équipe de diffusion le jour de la rentrée (analyse des rapports, rattrapage)
- Le système est éprouvé et les dernières années, l'application a réouvert le jour de la rentrée au plus tard à 7h30

Mais rester sur ce mode de fonctionnement aurait entraîné une série de contraintes dans l'application ONDE V2 qui est une instance nationale

- des temps de traitement conséquents le jour de la rentrée scolaire pour des académies de la métropole, Corse et les autres académies DOM alignées sur la métropole (Guadeloupe, Martinique, Guyane, Saint-Martin, Saint-Barthélemy)
- une forte pression pour réouvrir le service le plus tôt possible.

Évolutions par rapport à ONDE V1

ONDE V2, solution retenue pour diminuer les contraintes :

- ✓ **Anticiper les traitements de changement d'année ;**
- ✓ **Ne conserver le jour de la rentrée scolaire les opérations qui ne peuvent être anticipées.**

ONDE V2

Mise en place d'une période permettant d'anticiper certaines opérations également appelée « période de gel ».

Cette évolution a des conséquences métiers sur l'organisation du travail des directeurs d'école .

Cette période marque la fin des possibilités de modification sur certaines données de l'année scolaire en cours.

A partir de cette date, certains actes métiers relatifs à la gestion de l'année N sont bloqués :

- les inscriptions et/ou admissions ;
- l'enregistrement des décisions de passage ;
- la répartition des élèves en classes et/ou regroupements ;
- l'enregistrement des dispositifs et langues vivantes.



▶ A ce titre, il est impératif d'enregistrer les décisions de passage de l'ensemble des élèves de l'école **AVANT** la date du gel.

Tous les élèves sans décision de passage enregistrée pour l'année N+1 seront automatiquement radiés à la rentrée.

ONDE V2

Avant la date de blocage
(pré-gel)

Période de gel

Après la bascule
(post-gel)

Date de blocage : xx juillet

Préparer et finaliser l'année scolaire en cours :

- ✓ Finaliser les **inscriptions / admissions** ;
- ✓ Vérifier que **tous les élèves ont une décision de passage** ;
- ✓ Saisir ou finaliser les **radiations** en cours ;
- ✓ Vérifier les dossiers élèves : **dispositifs, ULIS, langues vivantes...**
- ✓ Saisir les reconductions pour les élèves en IEF

→ Pendant cette phase, il est possible de travailler à la fois sur l'année N et N+1.

A partir de la date de blocage :

- ✓ il n'est plus possible de procéder à la saisie de **données** de l'année N ;
 - ✓ les **données de l'année N restent consultables** uniquement (sauf pour les extractions).
- Il est toujours possible d'effectuer l'ensemble des actions métiers pour la préparation de l'année N+1.

- ✓ Les traitements automatiques sont terminés ;
 - ✓ Les situations élèves sont mises à jour ;
- L'année N+1 devient l'année courante.

Traitements automatiques

- ✓ Traitement des élèves passant en 6ème, des décisions de passage pour N+1 et des élèves sans décision de passage, ainsi que des élèves avec autorisation IEF
- ✓ Traitement des demandes de radiation
- ✓ Report des dispositifs ULIS et des regroupements (sans élèves)
- ✓ Réinitialisation des assurances élèves

Pour le DEC : pensez à **dupliquer les classes** qui auront les mêmes élèves en N+1.

ONDE V2 : PILOTAGE (avant période de gel)

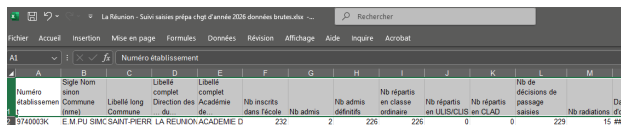
Suivi des saisies par les directeurs d'école :

- **ONDE :**

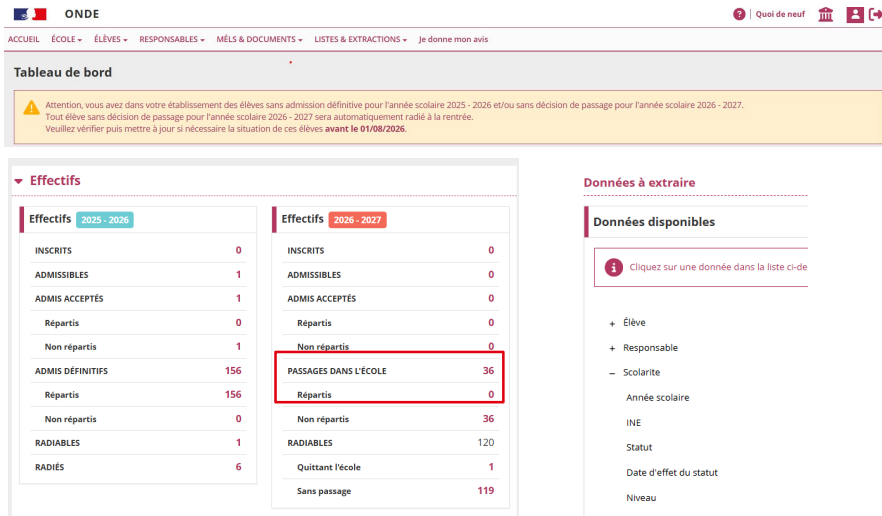
- Tableau de bord :
 - message d'alerte pour les directeurs
 - suivi des indicateurs
- Extractions personnalisées (décisions de passage disponible le 9 juillet)



- **DECIBEL :**

- Rapport « DECIBEL_Suivi de la saisie » dans dossier 0 - Suivi




A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Numéro établissement	Libellé	Libellé complet	Libellé complet	Nb inscrites dans l'école	Nb admises	Nb admises définitives	Nb réparties ordinaires	Nb réparties en classe	Nb réparties en LI/SUSCUS en CLAD	Nb décisions de passage saisies	Nb radiations	Ds
9740003	E. M. PU SIMC-SART-PIERR	LA RELIUNOR-ACADEMIE D		232	2	226	226	0	0	229	15	mm



ONDE | Quoi de neuf |  | 

ACCUEIL | ÉCOLE | ÉLÈVES | RESPONSABLES | MÉLS & DOCUMENTS | LISTES & EXTRACTIONS | Je donne mon avis

Tableau de bord


 Attention, vous avez dans votre établissement des élèves sans admission définitive pour l'année scolaire 2025 - 2026 et/ou sans décision de passage pour l'année scolaire 2026 - 2027. Tout élève sans décision de passage pour l'année scolaire 2026 - 2027 sera automatiquement radié à la rentrée. Veuillez vérifier puis mettre à jour si nécessaire la situation de ces élèves avant le 01/08/2026.

Effectifs

Effectifs	2025 - 2026	Effectifs	2026 - 2027
INSCRITS	0	INSCRITS	0
ADMISSIBLES	1	ADMISSIBLES	0
ADMIS ACCEPTÉS	1	ADMIS ACCEPTÉS	0
Répartis	0	Répartis	0
Non répartis	1	Non répartis	0
ADMIS DÉFINITIFS	156	PASSAGES DANS L'ÉCOLE	36
Répartis	156	Répartis	0
Non répartis	0	Non répartis	36
RADIABLES	1	RADIABLES	120
RADIÉS	6	Quitte l'école	1
		Sans passage	119

Données à extraire

Données disponibles

 Cliquez sur une donnée dans la liste ci-de

- + Élève
- + Responsable
- Scolarité
- Année scolaire
- INE
- Statut
- Date d'effet du statut
- Niveau
- Classe
- Classe (libellé externe)
- Type de classe
- Dispositif
- Regroupement**
- Décision de passage**

CALENDRIER PILOTES

✓ Les académies d'Orléans-Tours et de La Réunion ont acceptées d'être pilote

une phase de préparation anticipée et un peu plus longue que pour les autres académies

Académie	Préparation	Changement d'année (rentrée)
La Réunion	jeudi 16 juillet => lundi 17 août	Mardi 18 août
Orléans-Tours	jeudi 23 juillet => lundi 31 août	Mardi 1 ^{er} septembre

- Illustration, pour l'académie de La Réunion :
- Dès jeudi 16 juillet matin : Les actes de gestion année N ne seront plus possible. Un ensemble de traitement est lancé.
 - Le lundi 17 août soir, Onde V2 est mis hors service et le second ensemble de traitement est lancé.
 - Le mardi 18 août matin, jour de la rentrée des élèves, Onde V2 est remis en service (dans la nuit)

CALENDRIER GENERAL (Onde V2)

Académie/Région académique	Gel	Changement d'année (rentrée)
La Réunion	jeudi 16 juillet => lundi 17 août	Mardi 18 août
Orléans-Tours	jeudi 23 juillet => lundi 31 août	Mardi 1 ^{er} septembre
Mayotte	Lundi 17 août	Lundi 24 août
Grand-Est, Occitanie	Jeudi 20 août	Mardi 1 ^{er} septembre
Bourgogne-Franche-Comté, Bretagne, Corse	Vendredi 21 août	Mardi 1 ^{er} septembre
Auvergne-Rhône-Alpes, Normandie,	Lundi 24 août	Mardi 1 ^{er} septembre
Guadeloupe, Guyane, Nouvelle-Aquitaine	Mardi 25 août	Mardi 1 ^{er} septembre
PACA, Pays de la Loire	Mercredi 26 août	Mardi 1 ^{er} septembre
Martinique	Jeudi 27 août	Mardi 1 ^{er} septembre

2. CONSTAT DE RENTREE

Présentation et périmètre de la fonctionnalité



Le « **constat de rentrée** » appelé également « **constat des effectifs** », permet d'organiser une **campagne de validation des effectifs scolaires** et d'obtenir une vision **fiable des effectifs réellement présents dans les écoles**.

La **campagne est initiée par un agent en DSDEN** avec une **date limite de validation des données**. Puis, les directeurs et directrices d'école sont notifiés et doivent vérifier les données dans l'application et les mettre à jour si nécessaire avant la fin de la période.



▶ Périmètre du comptage des élèves :

- **admis définitifs,**
- **répartis dans une classe**
- **disposant d'un INE.**

La fiabilité du constat dépend donc de la qualité des données saisies et vérifiées par les directeurs et directrices d'école.

Rôles et responsabilités

La fonctionnalité repose sur un **processus partagé** entre les agents en DSDEN et les directeurs et directrice d'école.
Rappel des actions pour chacun des profils concernés par le constat des effectifs.

Agent en DSDEN

- **pilote la campagne** sur son périmètre ;
- **crée une nouvelle campagne** et définit les **dates de période de saisie et de validation** ;
- Prépare et envoie la notification **aux écoles** concernées ;
- **suit l'avancement** de la campagne et la modifie si besoin ;
- **génère et consulte les états des effectifs** une fois la campagne terminée.

Directeur et directrice d'école

- **vérifie la cohérence et état des effectifs** dans Onde avant la fin de la période définie ;
- **met à jour les données des effectifs**, si nécessaire ;
- assure que tous les élèves soient **admis définitivement, répartis et avec un INE** ;
- conserve la traçabilité de sa validation (en cours, validé, archivé) dans Onde V1 **car plus de validation dans Onde V2** ;
- peut consulter et télécharger l'état des effectifs validé dans

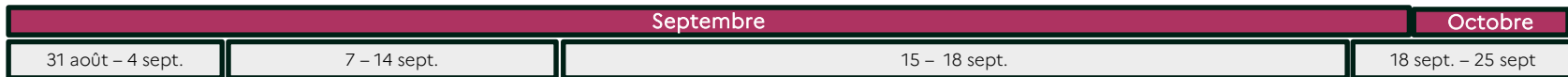
Point d'attention V1 et V2 : Une alerte s'affiche sur le tableau de bord du profil directeur lorsqu'une campagne de constat des effectifs est en cours.

Exemple sur V2 :



Un constat des effectifs sera enregistré le **14/09/2025**.
Merci de veiller à ce que vos données soient à jour pour cette date.

Calendrier du constat de rentrée pour l'année scolaire 2026 - 2027



03/09

14/09

15/09

18/09

IEN & IA DASEN

Directeur ou directrice d'école

DEPP

SSA

Prérequis

Création de la campagne de calcul des effectifs constatés

Suivi des saisies des directeurs d'école au titre du constat

Calculer les effectifs

Gestion des dossiers des élèves

Calculer et valider les effectifs dans V1

Plus de validation nécessaire sur V2

ETAPE 1
Campagne de calcul des effectifs
ONDE

DECIBEL
Consolidation nationale

ETAPE 2
Photo constat
DECIBEL

ETAPE 3
Consolidation du constat
Contrôle, correction ou validation
DIAPRE

Constitution des 3 fichiers Excel par académie

Envoi des fichiers par la DEPP

Consolidation et remontée des 3 fichiers Excel

IEN & IA DASEN

Directeur d'école


DEPP & SSA

Déroulement de la campagne de constat de rentrée

Création de la campagne

- 1 Un agent en **DSDEN** crée une campagne de constats ;
- 2 Les écoles concernées sont **informées par un mél ou courrier sur le lancement de la campagne** de constat des effectifs, et de **la période de saisie des données** ;

Mise à jour des données

- 3 Les **directeurs et directrices d'école** vérifient leurs données* dans l'application et les mettent à jour si nécessaire, avant la fin de la période de saisie ;
- 4  **Contrairement à Onde V1, il n'y a plus d'étape de validation.**
- 4 Pendant la campagne, un **suivi** peut être réalisé. Selon les règles applicables, la campagne peut également faire l'objet d'une **modification de dates** ou d'une **relance** ;

Calcul des effectifs et fin de la campagne

- 5 A l'issue de la campagne, le créateur de la campagne (l'agent en **DSDEN**) peut calculer et enregistrer **les états des effectifs constatés** ;
- 6 Les états générés peuvent ensuite être consultés ou téléchargés.



Rappel : seuls les élèves **admis définitivement, répartis dans une classe ou un regroupement et disposant d'un INE** sont comptabilisés dans le constat

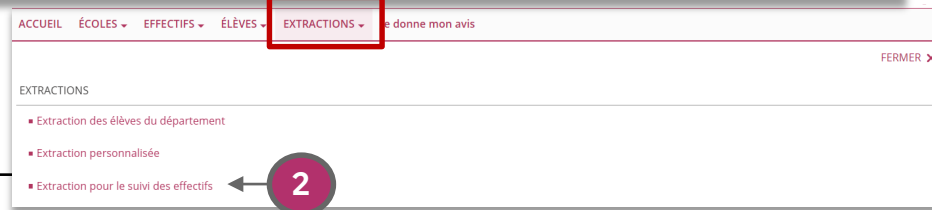
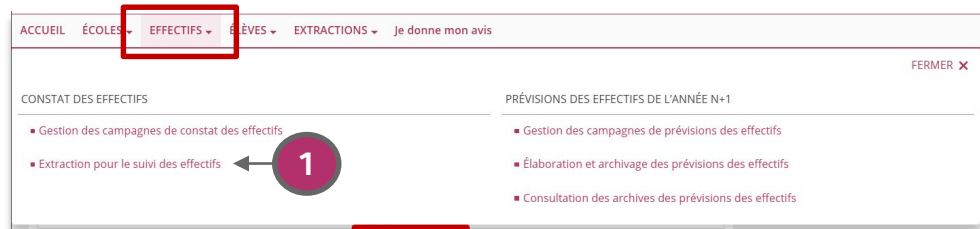
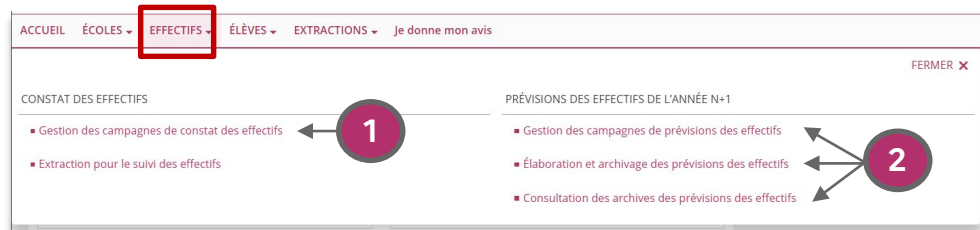
Accès à la fonctionnalité

Agent en DSDEN

Pour la **création d'une campagne de constat des effectifs**, accéder depuis le menu « **EFFECTIFS** » et cliquer sur « **Gestion des campagnes de constat des effectifs** » (1)

Puis pour la **gestion, l'élaboration, l'archivage et la consultation** des prévisions des effectifs, les écrans sont accessibles à droite du menu dépliant (2)

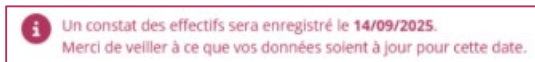
Pour le **téléchargement de l'extraction pour le suivi des effectifs**, il est possible d'accéder depuis le menu « **EFFECTIFS** » **OU** depuis le menu « **EXTRACTIONS** » et cliquer sur « **Extraction pour le suivi des effectifs** » (1) (2)



Accès à la fonctionnalité

Directeur ou directrice d'école

Sur le tableau de bord des directeurs et directrices d'école, une fois la campagne de constat créée par l'agent en DSDEN, **un message informatif s'affiche**, indiquant la date de la photo de constat (sélectionnée par l'agent en DSDEN), afin **de leur rappeler de vérifier l'ensemble des saisies des effectifs de l'école avant cette échéance**.



Avant cette échéance, les directeurs et directrices doivent ainsi s'assurer que **tous les élèves de leur école soient** :

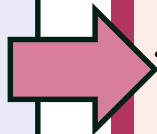
- ✓ **admis définitivement**,
- ✓ **répartis dans une classe ou un regroupement**
- ✓ **et disposant d'un INE.**

Aucun écran spécifique n'est dédié à cette action : **les saisies à effectuer correspondent aux saisies habituelles dans Onde**, en fonction de l'état d'avancement des dossiers élèves.

Point d'attention sur l'immatriculation des élèves

Sur Onde V1

- Statut « **en attente d'INE** » utilisé pour repérer les élèves non immatriculés ;
- Immatriculation des élèves réalisée à l'**admission définitive** ;
- **Mise à jour du statut dépendante des traitements différés** (batches nocturnes) = délais entre l'action utilisateur et la mise à jour effective du statut de l'élève.



Sur Onde V2

- La distinction entre « en attente d'un INE » et « sans INE » **n'est plus pertinente** ;
- L'immatriculation intervient maintenant **dès l'admission acceptée**
- **Il est donc maintenant possible d'anticiper la création de l'INE pour l'année suivante.**
- Pour éviter d'avoir un élève sans INE, il faudra le passer au statut « **admis accepté** » pour générer automatiquement l'immatriculation de l'élève.

Ce qui change : l'immatriculation des élèves intervient plus tôt et de façon plus fluide dans Onde V2.



Enfin, l'année associée à l'INE (deux premiers chiffres de l'INE) dépend de la date d'immatriculation de l'élève :

- une immatriculation réalisée avant le 1er septembre génère un INE sur l'année N ;
- une immatriculation réalisée avant le 1er septembre mais associée à une rentrée postérieure génère un INE sur l'année N+1.

Quelles sont vos questions?

