



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Onde - Outil Numérique pour la direction d'école

Foire aux questions – Constat de rentrée et changement d'année

Juillet 2026 – à partir de la version 3.34.0 de Onde

Table des matières

Constat de rentrée.....	3
Quelles évolutions sont prévues sur Onde V2 par rapport aux campagnes précédentes ?	3
Comment se déroule le constat de rentrée dans Onde V2 ?	3
Comment identifier les élèves nécessitant une action avant le constat des effectifs ? 4	
Comment gérer les admissions « acceptées » et les admissions « définitives » ?	5
À partir de quelle date les fonctionnalités liées au constat seront-elles disponibles ? 7	
Changement d'année	7
Quelles sont les évolutions du changement d'année dans Onde V2 et quels sont leurs impacts sur la gestion des élèves ?	7
Quelles sont les étapes du changement d'année ?.....	8
Comment suivre et contrôler la qualité des données avant le changement d'année ?	
Comment identifier les situations à régulariser ?	10
Comment identifier les élèves sans INE ?.....	13
Quelle différence entre la radiation d'un élève et le statut « quittant l'école » ?	14
Que deviennent les élèves dont la situation n'a pas été finalisée avant la période de gel ?	15
Quelles sont les règles applicables aux dispositifs spécifiques (ULIS, UEMA, UEEA, ESMS, IEF) ?	15
Quels impacts pour les prévisions d'effectifs et la préparation de rentrée ?	16
Comment Onde V2 accompagne-t-il les utilisateurs pendant le changement d'année ?	17
Quels seront les impacts de Onde V2 sur les applications interfacées et les échanges de données pendant la période de gel ?	17
Comment les académies restant en ONDE V1 seront-elles traitées ?.....	18
Quels dispositifs d'information, de communication et d'accompagnement sont prévus pour les directeurs, les DSDEN et les ADSI ?	19
Comment sont gérés dans Onde V2 les INE, les litiges BNIE et les situations de doublons élève ?	19

Constat de rentrée

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

La campagne est initiée par un agent en DSDEN qui fixe une date limite de validation des effectifs. Les directeurs et directrices d'école sont ensuite notifiées et doivent vérifier les effectifs dans l'application, puis les mettre à jour si nécessaire avant la date de fin prévue pour effectuer les saisies.

Quelles évolutions sont prévues sur Onde V2 par rapport aux campagnes précédentes ?

La nouvelle version de l'application Onde introduit une évolution dans le déroulement du constat de rentrée. L'étape de validation des effectifs par les directeurs et directrices d'école est supprimée.

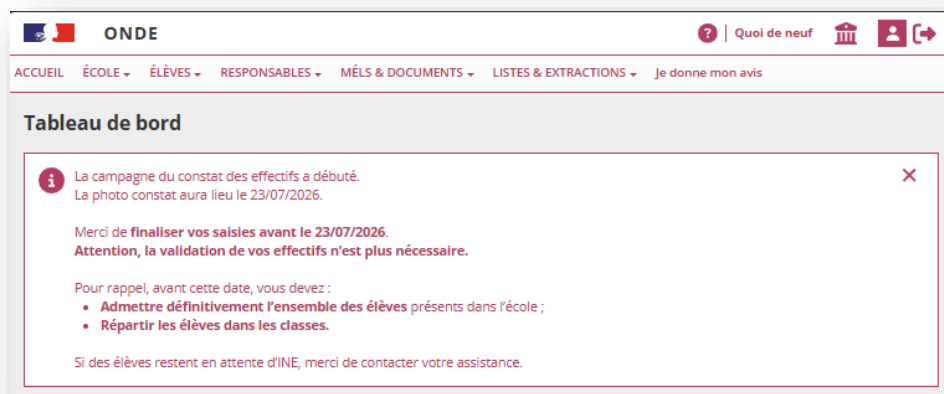
Cette évolution simplifie le processus et réduit les actions à réaliser par les directeurs.

Comment se déroule le constat de rentrée dans Onde V2 ?

Dans Onde V2, une campagne de constat des effectifs est créée par un agent de la DSDEN, qui définit une date d'observation correspondant à la date à laquelle les effectifs seront comptabilisés.

Dès le lancement de la campagne, une alerte est affichée sur le tableau de bord des directeurs et directrices d'école. Cette alerte précise la date à laquelle les effectifs seront constatés et rappelle la nécessité de mettre à jour les données de leur école avant cette date.

Exemple du message d'alerte :



Avant cette échéance, les directeurs et directrices d'école doivent s'assurer que l'ensemble de leurs élèves sont :

- admis définitivement :
- répartis dans une classe et éventuellement un regroupement Ulis;
- immatriculés avec un INE.

En effet, **seuls les élèves répondant à ces trois conditions sont comptabilisés dans le constat**. A l'issue de la période de vérification, l'agent en DSDEN vérifie la liste des admis, calcule et enregistre les états des effectifs constatés.

Pour en savoir plus sur les différentes étapes du constat de rentrée et les actions à réaliser, nous vous invitons à consulter le document « *Aide au constat de rentrée* » qui sera mis à disposition sur [Eduscol](https://eduscol.education.fr/) avant la rentrée scolaire.

Comment identifier les élèves nécessitant une action avant le constat des effectifs ?

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

Pour préparer le constat des effectifs et identifier les élèves qui nécessitent d'une action, les directeurs et directrices peuvent s'appuyer sur les **indicateurs disponibles** dans le tableau de bord de Onde, notamment sur :

Effectifs 2026 - 2027	
INSCRITS	0
ADMISSIBLES	1
ADMIS ACCEPTÉS	8
Répartis	1
Non répartis	7
ADMIS DÉFINITIFS	141
Répartis	3
Non répartis	136
RADIABLES	7
RADIÉS	4

Effectifs 2027 - 2028	
INSCRITS	0
ADMIS ACCEPTÉS	0
Répartis	0
Non répartis	0
PASSAGES DANS L'ÉCOLE	4
Quittant l'école	2
Sans passage	135

Le nombre d'élèves **admis acceptés**, afin de les admettre définitivement dans l'école.

Le nombre d'élèves **admis définitifs non répartis**, afin de les répartir dans une classe ou regroupement.

En cliquant directement sur le chiffre affiché, l'utilisateur est redirigé vers la liste des élèves concernés par cet indicateur.

FAQ constat de rentrée & changement d'année

Pour l'identification des « **élèves en attente d'INE** », nous vous invitons à consulter la réponse dédiée sur ce document en cliquant [ici](#).

Élèves > Répartition des élèves dans une classe

Recherche des élèves à répartir

Année scolaire: 2026 - 2027
Nom: elin
Prénom:
Niveau: Sélectionner une option
Statut: Admission définitive
Réparti / Non réparti: Non réparti
Classe: Aucune
Dispositif: Aucun

Q RECHERCHER RÉINITIALISER

Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Niveau	Statut	Classe	Langue(s)	Dispositif(s)
					Admission définitive	-		

1 élève(s) trouvé(s)

Afficher 30

Comment gérer les admissions « acceptées » et les admissions « définitives » ?

Dans Onde, la gestion de l'admission d'un élève se déroule en deux étapes distinctes : une admission acceptée suivi d'une définitive.

Pour ce faire, les directeurs et directrices d'écoles peuvent réaliser ces actes de gestion via :

- Le tableau de bord, en cliquant sur les indicateurs « Inscrits » ou « Admis acceptés »

Effectifs

Effectifs 2026 - 2027

INSCRITS	0
ADMISSIBLES	1
ADMIS ACCEPTÉS	8
Répartis	1
Non répartis	7
ADMIS DÉFINITIFS	141
Répartis	3
Non répartis	138
RADIABLES	7
RADIÉS	4

Effectifs 2026 - 2027

INSCRITS	0
ADMIS ACCEPTÉS	8
Répartis	1
Non répartis	7
PASSAGES DANS L'ÉCOLE	4
Répartis	2
Non répartis	2
RADIABLES	137
Quittant l'école	2
Sans passage	135

Le nombre d'élèves **inscrits**, afin de réaliser l'admission acceptée.

Le nombre d'élèves **admis acceptés**, afin de les admettre définitivement dans l'école.

- Ou les menus de l'application en fonction du type d'admission.

1. Enregistrer une admission acceptée

Pour réaliser cette action, le directeur et la directrice d'école doit d'abord réaliser une recherche sur Onde pour retrouver le ou les élèves concernés via le menu « **Élèves > Admission et radiation > Enregistrement des nouvelles admission** ». La recherche étant

nationale, elle permet de retrouver l'ensemble des élèves, qu'ils soient inscrits ou non par la mairie.

Selon le résultat de la recherche :

- l'élève est **identifié** : le directeur ou la directrice peut procéder à son admission ;
- l'élève **n'est pas identifié** : le directeur ou la directrice crée le dossier de l'élève puis procède à son admission ;
- l'élève **a déjà été inscrit par la mairie** : alors le directeur ou la directrice peut l'admettre.

Pour réaliser ces actions dans Onde, le directeur ou la directrice d'école doit accéder aux fonctionnalités « **Enregistrement des nouvelles admissions** » ou « **Mise à jour des admissions** » depuis le menu « Admission et radiation ».

Une admission acceptée permet notamment **d'anticiper l'immatriculation de l'élève**, donc son attribution d'un INE. Elle n'entraîne pas toutefois l'admission définitive de l'élève dans l'école.

Un seul élève peut disposer simultanément de plusieurs admissions acceptées dans différentes écoles. **Seule l'admission définitive confirme la scolaire effective de l'élève dans une école.**

2. Enregistrer une admission définitive

L'**admission définitive** est enregistrée lorsque le directeur ou la directrice constate la **présence effective de l'élève** dans l'école.

Pour réaliser cette action dans Onde, le directeur ou la directrice d'école doit accéder à la fonctionnalité « **Enregistrement des admissions définitives** » depuis le menu « Elèves ».

Les admis acceptés s'affichent par défaut dans l'écran. Puis, il est possible de filtrer et sélectionner les élèves concernés, **et valider leur admission définitive**.

L'admission définitive **confirme la scolarisation effective de ou des élèves dans l'école**. Dans le cadre du constat de rentrée, seuls les **élèves admis définitifs, disposant d'un INE et répartis dans une classe**, sont pris en compte lors de la campagne de validation des effectifs scolaires.

Pour rappel, voici la définition de ces deux statuts :

- « Admis accepté » : l'élève a été admis par le directeur ou la directrice de l'école, mais sa présence effective dans l'établissement n'a pas encore été constatée.
- « Admis définitif » : la présence effective de l'élève dans l'école a été constatée par le directeur ou la directrice, qui a enregistré son admission définitive.

Point d'attention : La présence d'admissions acceptées en attente de finalisation dans une école ne constitue donc pas une anomalie. Toutefois, ces situations nécessitent une action de la part du directeur ou de la directrice d'école afin de confirmer ou non l'admission définitive des élèves concernés.

Pour plus d'informations sur les différentes étapes de l'admission des élèves, consultez la fiche pas à pas disponible sur [Eduscol](#).

À partir de quelle date les fonctionnalités liées au constat seront-elles disponibles ?

Les fonctionnalités liées au constat de rentrée sont d'ores et déjà disponibles dans Onde V2.

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.

Quelles sont les évolutions du changement d'année dans Onde V2 et quels sont leurs impacts sur la gestion des élèves ?

Onde V2 introduit deux évolutions importantes pour la préparation de la rentrée scolaire :

1. **La mise en place d'une « période de gel »**, date paramétrable pour chaque académie, permettant d'anticiper certaines opérations.

A compter de cette date, certaines opérations portant sur l'année scolaire en cours (année N) **ne peuvent plus être réalisées** :

- inscriptions et/ou admissions ;
- création de classes et regroupements ;
- répartition des élèves dans les classes et/ou regroupements ;
- gestion des dispositifs et langues vivantes ;
- enregistrement des décisions de passage ;
- les extractions relatives à l'année scolaire N sauf l'édition de la Fiche de tenue du registre.

Donc, cette période marque la fin des possibilités de modification sur certaines données de l'année en cours.

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 car tous les élèves sans décision de passage enregistrée pour l'année N+1 seront automatiquement radiés à la rentrée. Les directeurs et directrices d'école devront les admettre de nouveau dans leur école.

Pendant la période de gel, les données de l'année N restent néanmoins consultables et le travail de préparation de l'année scolaire suivante (année N+1) reste possible.

Veuillez trouver en [ci-dessous](#) la présentation des étapes du changement d'année, accompagnée d'un schéma explicatif.

2. Immatriculation des élèves dès l'admission acceptée sur n+1 :

Sur Onde V2, l'immatriculation des élèves intervient plus tôt, elle 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 suffit de le passer au statut « **admis accepté** » pour générer automatiquement l'immatriculation de l'élève.

Cette évolution permet d'éviter l'encombrement de la BNIE au moment de l'immatriculation en début d'année scolaire.

Quelles sont les étapes du changement d'année ?

Contrairement à Onde V1, les opérations de changement d'année se déroulent en **trois étapes**, chacune faisant l'objet de traitements et de règles spécifiques : avant le blocage (pré-gel), pendant la période de gel et après la bascule (post-gel).

1. Avant la date de blocage (pré-gel) : cette période est consacrée à la préparation de la prochaine rentrée scolaire (N+1) tout en permettant de poursuivre la gestion de l'année scolaire en cours.

Les directeurs et directrices d'école doivent notamment sur l'année N :

- finaliser les inscriptions et admissions ;
- vérifier que tous les élèves disposent d'une **décision de passage** ;
- saisir ou finaliser les **radiations en cours** ;
- vérifier les dossiers des élèves associés à des dispositifs (ULIS, UEMA, UEEA, etc.) ;
- saisir les **reconductions** des autorisations pour les élèves instruits en famille (IEF).

Durant cette période, les directeurs et directrices d'école peuvent également préparer l'année scolaire suivante (N+1).

Recommandation : Pour les directeurs et directrices d'école, il est également recommandé de préparer l'organisation pédagogique de l'année suivante, notamment en **dupliquant les classes** pour l'année scolaire N+1.

2. Période de gel : cette période débute à la date de blocage définie pour chaque académie.

À partir de cette date :

- il n'est plus possible réaliser des opérations sur de l'année scolaire en cours (inscription, admission, radiation, saisie des décision de passage);
- les données de l'année N restent uniquement consultables ;
- les extractions sur l'année N ne sont plus possible à l'exception de la Fiche de tenue du registre (à partir du 26/08). Les prochaines années scolaires elle sera disponible tout au long de la période de gel.
- les utilisateurs peuvent poursuivre les opérations nécessaires à la préparation de l'année N+1.

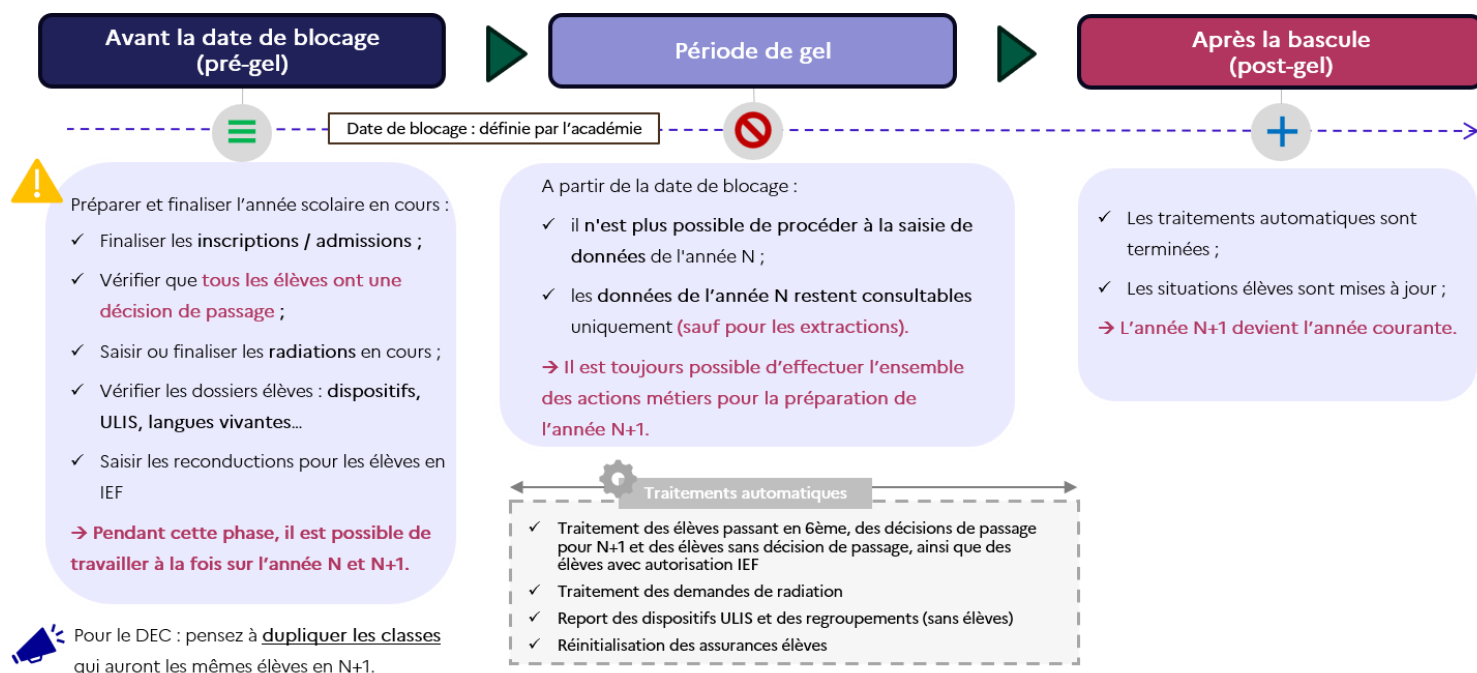
Pendant cette phase, plusieurs traitements automatiques sont réalisés afin de préparer la bascule d'année :

- traitement des élèves passant en 6ème ;
- prise en compte des décisions de passage ;
- prise en compte des décisions de poursuite d'instruction en famille (IEF) ;
- traitement des demandes de radiation ;
- report des dispositifs ULIS et regroupements (sans élèves) ;
- réinitialisation des assurances élèves.

3. Après bascule (post-gel) : Une fois la bascule effectuée, l'année N+1 devient l'année N et une nouvelle année N+1 est créée :

- les traitements automatiques sont terminés ;
- les situations des élèves sont mises à jour en fonction des opérations de saisie réalisées avant la période ainsi que celles réalisées automatiquement pendant le gel ;
- l'année N+1 devient l'année courante.

Le schéma ci-dessous présente ces différentes étapes ainsi que les principales actions et traitements réalisés à chacune d'entre elles :



Comment suivre et contrôler la qualité des données avant le changement d'année ? Comment identifier les situations à régulariser ?

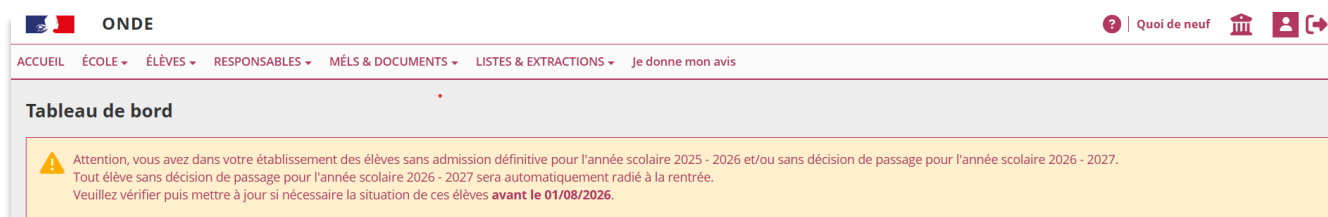
Plusieurs outils permettent de suivre l'avancement des opérations de fin d'année et la situation des effectifs :

- Via les **tableaux de bord** de Onde, disponibles pour l'ensemble des utilisateurs :
 - Ils permettent de consulter **différents indicateurs** relatifs aux élèves et d'identifier rapidement les situations nécessitant une action (ex. les élèves sans décision de passage) ;
 - Un message d'alerte y est également affiché pour les profils DEC, Mairies et DASEN avant le début de la période de gel afin d'informer les utilisateurs de l'échéance à venir.

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	Quittant l'école 1
	Sans passage 119

Exemple Tableau de bord du directeur d'école présentant différents indicateurs.

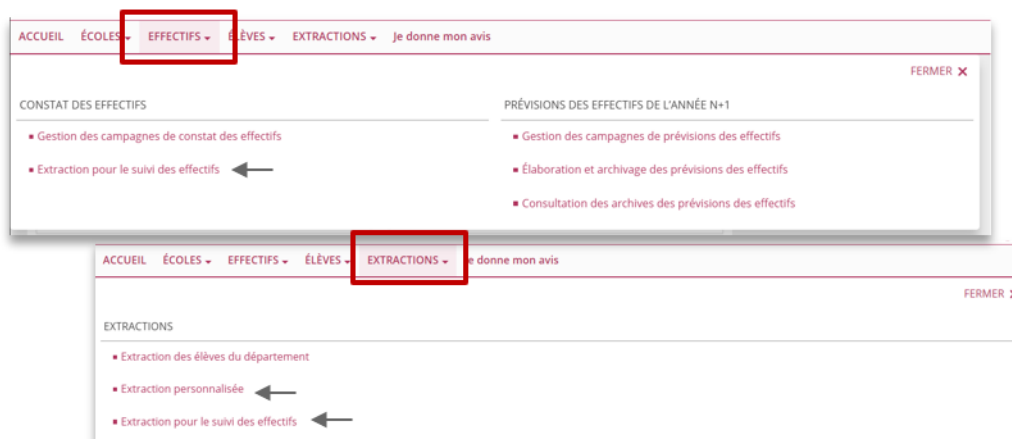


Message d'alerte affiché dans le tableau de bord du directeur d'école indiquant la date de début de la période de gel

2. Via les fonctionnalités d'extraction sur Onde, qui permettent de réaliser des contrôles plus détaillés :

Pour l'agent en DSDEN (DASEN)

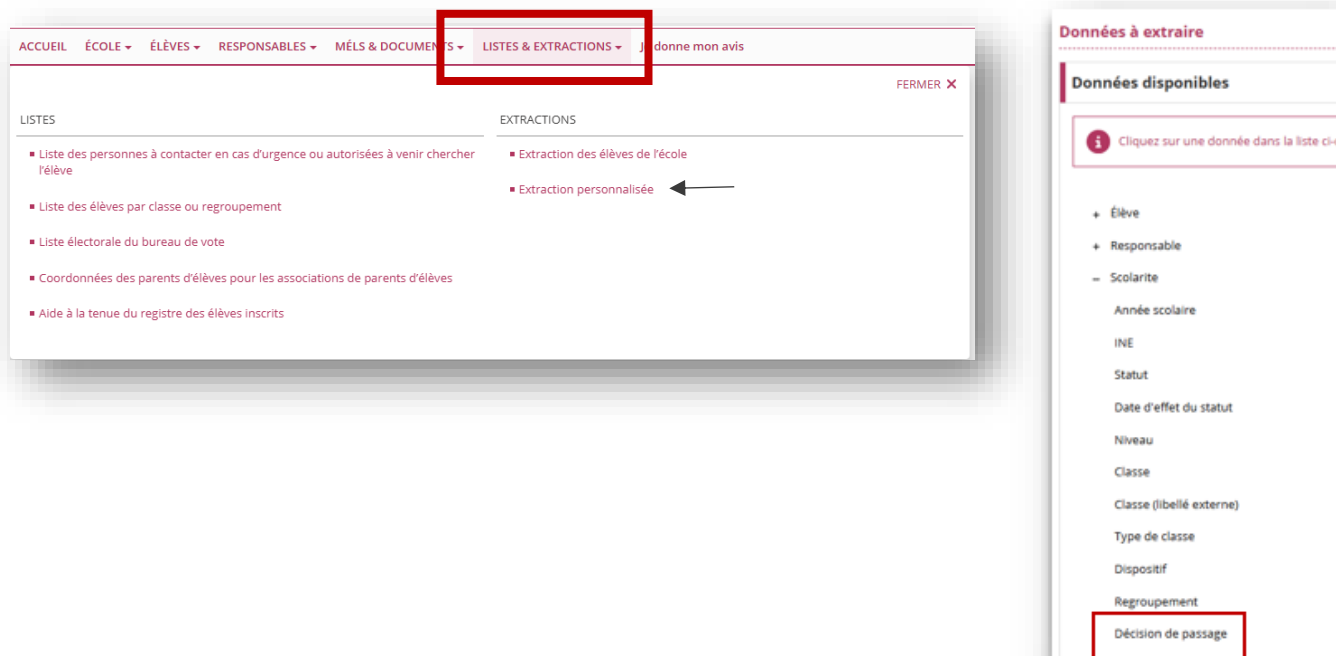
- « Extraction pour le suivi des effectifs » (accessible depuis les menus *Effectifs* ou *Extractions*) ;
- et « Extraction personnalisée » (depuis le menu *Extractions*) ;



Pour l'agent en DSDEN (DASEN)

- « **Extraction personnalisée** » (depuis le menu *Extractions*)

Dans le panel « Données à extraire », il est recommandé de sélectionner la donnée « **Décision de passage** » parmi les champs disponibles à l'extraction.



3. Via les **rapports disponibles dans DECIBEL**, notamment les dossiers « **0 – Suivi** » et « **B – Constats des effectifs de rentrée** », qui permettent aux services académiques de disposer d'une vision consolidée des opérations de fin d'année et d'identifier les écoles ou les élèves nécessitant une action.

Pour rappel, les principaux indicateurs à contrôler sont :

- le nombre d'élèves **admis et non admis définitivement** ;
- le nombre d'élèves **sans décision de passage** ;
- le nombre d'élèves **sans INE** ;
- le nombre **de demandes de radiation en attente de traitement**.

A ce titre, le rapport « Suivi de la saisie » comporte les données suivantes :

- le pourcentage d'élèves sans décision de passage ;
- les effectifs non répartis ;
- les effectifs sans INE ;
- les INE avec doublon ;
- le nombre de radiés.

DECIBEL : Suivi de la saisie													
COMMUNES				Elèves admis définitivement avec INE et répartis en classe									
				Nombre d'inscrits commune	Nombre d'admis acceptés	Effectifs répartis en classe	Nb de classes	Nb de regpt Uls	E/C classes	E/C regpt Uls	% sans décision de passage	Effectifs NON répartis	Eff. sans INE
			Hors ULIS					0					
			ULIS										
			TOTAL										

Comment identifier les élèves sans INE ?

L'identification des élèves sans INE peut être réalisée à l'aide des **rapports** disponibles dans **DECIBEL** ainsi que des fonctionnalités **d'extraction** proposées dans **Onde**. Voici les différentes méthodes à votre disposition.

1. A l'aide des **rapports** disponibles dans **DECIBEL** :

Le rapport « **Suivi de la saisie** » disponible sur DECIBEL comporte une colonne indiquant le nombre d'effectifs sans INE pour chaque école.

DECIBEL : Suivi de la saisie													
COMMUNES				Elèves admis définitivement avec INE et répartis en classe									
				Nombre d'inscrits commune	Nombre d'admis acceptés	Effectifs répartis en classe	Nb de classes	Nb de regpt Uls	E/C classes	E/C regpt Uls	% sans décision de passage	Effectifs NON répartis	Eff. sans INE
			Hors ULIS					0					
			ULIS										
			TOTAL										

1. A partir des **extractions** possibles depuis **Onde** pour les agents en DSDEN et directeurs d'école
 - Identification des écoles ayant des élèves sans INE (profil DSDEN)

La fonctionnalité « **Extraction pour le suivi des effectifs** » permet de télécharger un fichier Excel recensant les principales informations relatives aux effectifs des écoles.

Parmi les indicateurs disponibles dans l'extraction, on retrouve le **nombre d'élèves admis définitivement sans INE**, pour chaque école. Cette extraction permet ainsi d'identifier rapidement les écoles nécessitant une vérification ou une action complémentaire pour assurer l'attribution d'un INE à l'ensemble de ses élèves.

L	M	N	O	P
Nombre d'élèves admis définitifs répartis total	Nombre de classes	Nombre de regroupements Uls	Nombre d'élèves admis définitifs non répartis	Nombre d'élèves admis définitifs sans INE
0	0	0	0	0

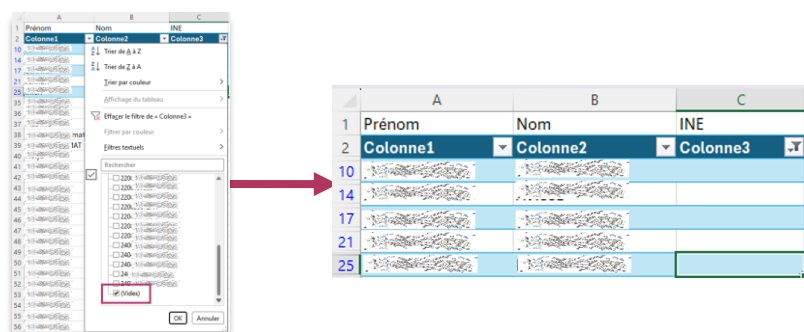
- Identification des élèves sans INE (profil directeur et profil DSDEN)

Pour les directeurs et directrices d'école, l'identité des élèves sans INE peut être retrouvée à partir du fichier téléchargeable depuis les fonctionnalités :

- « Extractions personnalisées » ;
- « Extraction des élèves dans l'école »

Pour les extractions personnalisées, il est recommandé de sélectionner au minimum les données suivantes : nom, prénom et INE.

Après avoir effectué l'extraction à partir de l'une de ces fonctionnalités et téléchargé le fichier Excel, il suffit d'appliquer un filtre sur la colonne « INE » puis de sélectionner la valeur « (Vides) » pour afficher uniquement les élèves ne disposant pas d'un INE.



Pour les agents en DSDEN, l'identité des élèves sans INE peut être obtenue à partir de la fonctionnalité « Extractions personnalisées ».

Il est recommandé de sélectionner au minimum les données suivantes : nom, prénom, INE, code UAI et nom de l'école.

Pour le profil DASEN, l'ajout des données « Nom école » et « Code UAI » permet d'identifier l'école de l'élève concerné. Le code UAI permet ensuite de faire le lien avec le **fichier « extraction pour le suivi des effectifs »** afin de comparer les données.

En cas d'identification des élèves en attente d'un INE, contactez l'équipe de diffusion Onde : l.diffusion.onde@ac-orleans-tours.fr

Quelle différence entre la radiation d'un élève et le statut « quittant l'école » ?

Le statut « quittant l'école » et la radiation correspondent à deux étapes différentes.

Lorsque le directeur ou la directrice d'école enregistre une décision de passage, il ou elle peut indiquer qu'un élève quitte l'école à la rentrée suivante. **Cette information permet de signaler que l'élève ne sera plus scolarisé dans l'établissement l'année prochaine**, par exemple en raison d'un changement d'école suite à un déménagement.

Le statut « **quittant l'école** » ne constitue donc pas une radiation immédiate. Il s'agit d'une information utilisée dans le cadre de la préparation de la rentrée scolaire.

À la fin de l'année scolaire, généralement au 31 août, cette information est prise en compte par les traitements de changement d'année et **entraîne automatiquement la radiation de l'élève dans Onde.**

Que deviennent les élèves dont la situation n'a pas été finalisée avant la période de gel ?

Les élèves radiés avant le début de la période de gel conservent leur statut « radié ».

En revanche, les élèves admis définitivement pour lesquels aucune décision de passage n'a été enregistrée avant le début de la période de gel, seront radiés automatiquement à la date de la fin de l'année scolaire.

Il est donc essentiel de s'assurer, avant la période de gel, que l'ensemble des élèves disposent d'une décision de passage correctement enregistrée.

Quelles sont les règles applicables aux dispositifs spécifiques (ULIS, UEMA, UEEA, ESMS, IEF) ?

Dispositif / regroupement ULIS

Lors du changement d'année, les **dispositifs ULIS** sont automatiquement reportés pour les élèves concernées lors de l'année scolaire suivante.

Les **regroupements ULIS** sont également reconduits, mais sans les élèves qui y étaient répartis. Les répartitions des élèves devront donc être réalisées pour la nouvelle année scolaire par le directeur ou la directrice d'école.

Unités d'enseignement UEMA/UEEA/UEE

Les unités d'enseignement UEMA/UEEA/UEE se comportent de la même façon que les classes ordinaires lors de la préparation de la rentrée.

Les directeurs et directrices d'école peuvent dupliquer des classes, sans les élèves répartis, pour l'année N+1 afin de faciliter la préparation de la rentrée.

Point d'attention : pour les élèves dont le niveau est indéterminé, il est impératif d'enregistrer également une décision de passage avant la période de gel. Cette opération est nécessaire pour garantir la bonne prise en compte de leur situation lors du changement d'année et éviter une radiation automatique.

Établissements sociaux et médico-sociaux (ESMS)

Les ESMS étant des établissements et non des dispositifs, ils suivent les mêmes règles de gestion que les autres établissements lors du changement d'année et de la préparation de la rentrée. Aucune règle spécifique ne leur est appliqué dans Onde.

Instruction en famille (IEF)

Pour les élèves bénéficiant d'une autorisation d'instruction dans la famille (IEF), les agents en DSDEN doivent **enregistrer dans Onde la décision applicable pour l'année scolaire suivante** avant le début de la période de gel.

Pour ces élèves, plusieurs options sont proposées pour l'année suivante :

- **Reconduction de l'autorisation d'IEF** : l'élève est autorisé à poursuivre son instruction dans la famille pour l'année N+1.
- **Non-reconduction de l'autorisation d'IEF** : l'élève n'est plus autorisé à poursuivre son instruction dans la famille pour l'année N+1 ou la famille n'a pas demandé d'autorisation pour la l'année N+1. Sa situation doit alors être régularisée en vue d'une scolarisation.
- **Nouvelle autorisation d'IEF** : un élève qui n'était pas précédemment instruit dans la famille bénéficie d'une autorisation pour l'année N+1.

Une vigilance particulière doit être portée à ces situations avant la période du gel. En effet, **les élèves pour lesquels aucune décision d'autorisation ou de reconduction n'a été enregistrée** avant le début de la période de gel **sont automatiquement « radiés »** lors du changement d'année.

Quels impacts pour les prévisions d'effectifs et la préparation de rentrée ?

Les évolutions apportées par Onde V2 n'ont pas d'impact particulier sur le processus de prévision des effectifs.

En revanche, pour la préparation de la rentrée, il est impératif de finaliser les actions sur l'année scolaire en cours **avant le début de la période de gel**. A ce titre, les actions suivantes doivent être réalisées :

- ✓ 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.

Pour en savoir plus sur la période de gel, cliquez [ici](#).

Comment Onde V2 accompagne-t-il les utilisateurs pendant le changement d'année ?

Afin d'accompagner les utilisateurs dans les opérations de changement d'année, Onde V2 affiche aux profils directeurs, DASEN et Mairie, différents messages d'information et d'alerte tout au long des différentes phases qui précèdent le changement d'année.

Avant le début de la période de gel, une alerte est affichée sur le tableau de bord afin de rappeler la date du blocage des données de l'année scolaire en cours (année N).

Exemple du message d'alerte :

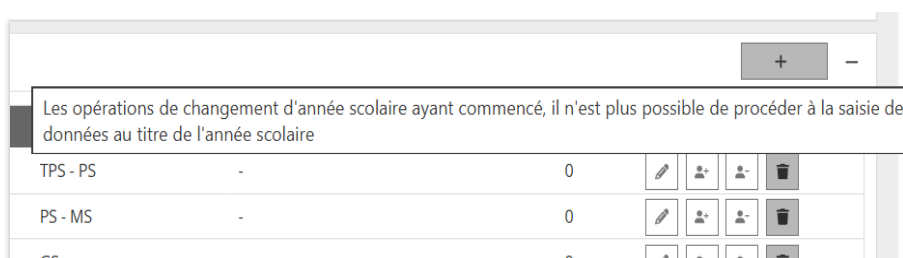
 Attention, vous avez dans votre établissement des élèves sans admission définitive pour l'année scolaire 2025 - 2026 et/ou sans décision de passage pour l'année scolaire 2026 - 2027. Tout élève sans décision de passage pour l'année scolaire 2026 - 2027 sera automatiquement radié à la rentrée. Veuillez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

Pendant la période de gel, des messages d'information sont affichés sur les écrans concernés afin d'indiquer que certaines opérations ne sont plus autorisées sur l'année scolaire en cours. Les fonctionnalités devenues indisponibles apparaissent également grisées et un message explicatif s'affiche au survol des boutons concernés.

Point d'attention : pendant la période de gel il est toutefois possible de travailler sur l'année N+1.

Exemples des messages d'alerte sur les écrans et au survol des boutons :

 Les opérations de changement d'année scolaire ayant commencé, **il n'est plus possible de procéder à la saisie de données au titre de l'année scolaire 2025 - 2026**. Les données de l'année scolaire 2025 - 2026 restent cependant disponibles en consultation, et il est toujours possible de travailler sur l'année scolaire 2026 - 2027.



The screenshot shows a table with columns for class levels, counts, and action buttons. A warning message is displayed above the table, stating that data entry for the 2025-2026 school year is no longer possible, but consultation and work on the 2026-2027 year are still allowed.

TPS - PS	-	0			
PS - MS	-	0			
CE	-	0			

Quels seront les impacts de Onde V2 sur les applications interfacées et les échanges de données pendant la période de gel ?

Les évolutions apportées par Onde V2 auront un impact très limité sur les applications et les échanges de données associés au premier degré. Les principales applications

actuellement interfacés avec Onde continueront à fonctionner avec les données disponibles dans Onde.

À titre indicatif :

- DECIBEL : aucun impact
- ESCULAPE : aucun impact ;
- LSU : aucun impact. Les bilans périodiques restent disponibles et accessibles pendant la période de gel ;
- LIEN : aucun impact ;
- DIAPRE et les évaluations nationales : aucun impact ;
- AFF6 : aucun impact ;
- LPI : aucun impact ;
- AAF : aucun impact.

Point d'attention : les échanges de données avec les logiciels utilisés par les établissements privés seront concernés par les blocages de services pendant la période de gel.

Comment les académies restant en ONDE V1 seront-elles traitées ?

Pour les académies restant sur Onde V1, le processus du constat de rentrée demeure inchangé. Les opérations continuent d'être réalisées selon les modalités actuellement en vigueur dans cette version de l'application.

Pour en savoir plus, nous vous invitons à consulter les fiches pas à pas dédiées au constat de rentrée, disponibles sur le site de la diffusion nationale dans la rubrique documentation : diff.ac-orleans-tours.fr

Documentation
lundi 20 juillet 2026
Diffusion Orléans > Applications > ONDE (1er degré) > Documentation

Documentation
Documentation technique
Hébergement académique
MFR
Documentation utilisateur
Documents de référence

Sélection du dossier et des sous-dossiers
Sélection du dossier uniquement
Dé-sélection du dossier

23 fichier(s) trouvé(s)

ID	TITRE	TYPE	PUBLIE LE	TAILLE	Actions
1	Onde-consignes RS2026	pdf	16-07-2026	4.7 Mo	🔍 📄
2	Onde-consignes RS2026 Fiche1.mai carte identité école	pdf	16-07-2026	156 Ko	🔍 📄
3	Onde-consignes RS2026 Fiche2 fusion absorption école	pdf	16-07-2026	140 Ko	🔍 📄
4	Onde-consignes RS2026 Fiche3 changement d'affectation	pdf	16-07-2026	98 Ko	🔍 📄
5	Onde-consignes RS2026 Fiche4 interface constat rentrée	pdf	16-07-2026	113 Ko	🔍 📄
6	Onde-consignes RS2026 Fiche5 changement année scolaire	pdf	16-07-2026	212 Ko	🔍 📄
7	Onde-consignes RS2026 Fiche6 constat effectifs	pdf	16-07-2026	182 Ko	🔍 📄
8	Onde-consignes RS2026 Fiche7 procédure calcul effectifs	pdf	16-07-2026	670 Ko	🔍 📄
9	Onde-consignes RS2026 Fiche8 Ulys école	pdf	16-07-2026	1.5 Mo	🔍 📄
10	Onde-consignes RS2026 Fiche9 Classes dedoublées	pdf	16-07-2026	180 Ko	🔍 📄

Précédent 1 2 3 Suivant

Documents externes :

- Dossier d'Architecture Technique
- Classe virtuelle EduConnect - Onde du 18 janvier 2021
 - Présentation
 - Enregistrement

Quels dispositifs d'information, de communication et d'accompagnement sont prévus pour les directeurs, les DSDEN et les ADSI ?

La Dgesco met à disposition des académies **des éléments de langage, des supports de présentation et de la documentation** afin d'accompagner les utilisateurs dans la préparation du changement d'année et du constat de rentrée. Ces ressources peuvent être relayées par les académies auprès des utilisateurs finaux.

Pour le changement d'année :

Plusieurs dispositifs d'information et d'accompagnement sont prévus :

- Des **messages et alertes sont affichés directement dans l'application Onde** afin d'informer les utilisateurs des échéances à venir, notamment de la date de début de la période de gel et des actions à réaliser avant celle-ci ;
- La **documentation disponible sur [Eduscol](#)** (manuels de référence et fiches pas à pas) permet d'obtenir des informations complémentaires sur les fonctionnalités concernées par le changement d'année ;
- La Dgesco peut mettre à disposition des ADSI **des modèles de communication**, notamment des propositions de courriels destinés à être relayés aux utilisateurs finaux.

Point d'attention : la communication à destination des utilisateurs finaux relève des académies, qui demeurent responsables de sa diffusion par les canaux habituels.

Pour le constat de rentrée :

Les utilisateurs bénéficient également de plusieurs dispositifs d'accompagnement :

- Les consignes nationales relatives au constat de rentrée sont diffusées par les **canaux institutionnels habituels**, notamment via la **circulaire de la DEPP** ;
- Des **messages d'information sont affichés dans Onde** lorsqu'une campagne de constat des effectifs est en cours. Ils permettent de rappeler aux utilisateurs les échéances à respecter et les actions à réaliser avant la date d'observation ;
- La **documentation disponible sur [Eduscol](#)** (manuels de référence et fiches pas à pas) permet d'obtenir des informations complémentaires sur cette fonctionnalité. Un document uniquement dédié au constat de rentrée sera également mis à disposition sur le site prochainement.
- Pour les académies restant sur Onde V1, le [site](#) de la Diffusion nationale propose une série des fiches pas à pas sur cette fonctionnalité qui demeure inchangé sur cette version de Onde.

Comment sont gérés dans Onde V2 les INE, les litiges BNIE et les situations de doublons élève ?

INE

Dans Onde V2, l'immatriculation des élèves intervient plus tôt. Elle est **désormais réalisée dès que l'élève passe au statut « admis accepté »** que ça soit pour l'année N ou N+1. La création de l'INE est ainsi anticipée pour l'année scolaire suivante.

Pour garantir l'attribution d'un INE à un élève, il suffit de le faire passer au statut « admis accepté », ce qui déclenche automatiquement son immatriculation.

Cette évolution permet de fluidifier le processus d'immatriculation et de limiter l'encombrement de la BNIE lors des opérations de début d'année scolaire.

Litiges BNIE

Les litiges BNIE continuent d'être traités via l'interface BNIE par les agents en DSDEN. Aucune évolution n'est prévue dans Onde V2 concernant le processus de gestion des litiges.

Doublons élèves

Grâce à la recherche des élèves au niveau national introduite dans Onde V2, la création de doublons sera plus limitée par rapport à Onde V1.

Lorsqu'un doublon est détecté dans Onde V2, les agents en DSDEN doivent soumettre une demande auprès de l'équipe de diffusion Onde V2 : l.diffusion.onde@ac-orleans-tours.fr

Par ailleurs, lorsqu'un doublon est identifié dans la BNIE, notamment dans le cas d'un élève disposant de deux INE, il convient de créer un ticket Mantis via le site : <https://mantis.depp.education.fr/>

Le login à utiliser est identique à l'identifiant utilisé pour accéder à l'application BNIE.