ACADÉMIE D'AMIENS
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Aisne

Division du Premier Degré
Bureau des statistiques

Delphine MORESCHI-JOLY
Cheffe de Division

Dossier suivi par :
Mickaël LOBJOIS
Chef du bureau des statistiques
stat02@ac-amiens.fr
03 23 26 22 48

DIPRED/STATS/ML/2025-011

Direction des Services
Départementaux de l'Education
Nationale de l'Aisne
Cité administrative
02000 LAON

Laon, le 2 octobre 2025

L'Inspecteur d'académie
Directeur académique des services
de l'éducation nationale de l'Aisne

à

Mesdames et messieurs les directrices et directeurs d'école publique
S/C de mesdames et messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale

Objet : Prévision des effectifs de la rentrée scolaire 2026 dans les écoles publiques.

Dans la continuité du constat de rentrée réalisé à partir de l'application « Outil Numérique pour la Direction d'Ecole» (ONDE), la prévision des effectifs de votre école pour la rentrée scolaire 2026 sera réalisée à l'aide du module prévisions de ONDE.

Du 2 octobre au 10 octobre 2025 inclus, il vous appartient de saisir la prévision d'effectifs dans ONDE (Cf. Manuel ci-joint). La date limite doit être respectée : toute rectification après cette date devra être signalée à l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription.

Le module prévision de l'application ONDE intègre dorénavant les élèves relevant des dispositifs :

- Unités d'Enseignement Maternelle et Elémentaire Autisme (UEMA et UEEA). La prévision des élèves relevant de ces dispositifs ne doit être saisie que pour les écoles concernées[1].
- Unités d'Enseignement Externalisées (UEE) relevant des Etablissements et Services Médico-Sociaux : seuls les élèves avec un temps d'inclusion dans les classes ordinaires sont concernés. Ils doivent être comptabilisés uniquement dans leur classe d'inclusion (niveau PS à CM2). Les élèves scolarisés à temps plein en UEE (champ « UEE » dans le module prévision ONDE) ne sont pas concernées par cette enquête.

En cas de difficultés, n'hésitez pas à joindre l'enseignant référent pour les usages du numérique (eRUN) de votre circonscription.

Le maire de la commune ayant seul compétence pour l'inscription des élèves, je vous invite à vous rapprocher de lui. Ce dialogue est très important afin d'établir une prévision la plus fiable possible.

Je vous remercie par avance de votre coopération.

Signé
Alain AUBERT

[1] Ecoles avec dispositif UEMA : Château-Thierry maternelle la Madeleine, Hirson maternelle C. Roland / C. Clément, Laon maternelle Moulin Roux, Soissons primaire Ramon. Ecole avec dispositif UEMA + UEEA : Saint-Quentin primaire M. Montessori – G. Bachy.

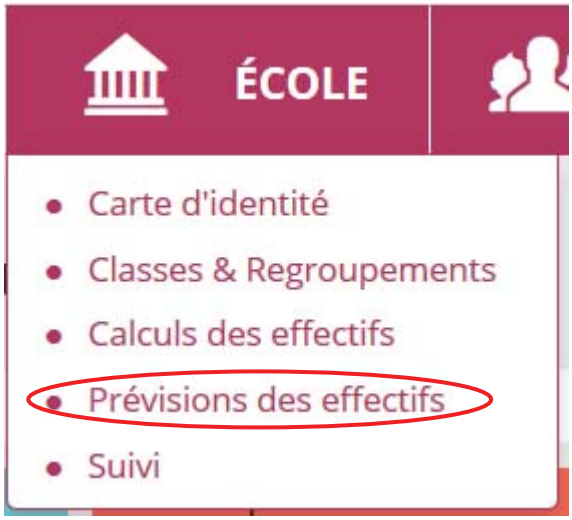
ELABORATION DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

PAR LE DIRECTEUR D'ECOLE PUBLIQUE

Le directeur est amené à répondre à des demandes de prévisions des effectifs émises par le DASEN au titre de l'année scolaire suivante.

Cette opération ne peut être effectuée que dans la période définie par le DASEN.

Dans le menu « **Ecole** », suite à la demande du DASEN reçue par mèl, le directeur effectue des prévisions d'effectifs pour l'année scolaire suivante à l'aide du menu « **Ecole** »/« **Effectuer des prévisions des effectifs pour la rentrée scolaire N+1** ».



Principes :

- Tant que la période du directeur d'école n'est pas achevée, le directeur d'école peut réaliser autant de « brouillons » de prévisions d'effectifs de son école qu'il le souhaite.
- La montée pédagogique est réalisée automatiquement, sans aucune intervention du directeur. Elle consiste à faire glisser au niveau supérieur les effectifs d'élèves constatés, c'est-à-dire calculés automatiquement à la date de début de la période du directeur.
- Au vu des ces informations, le directeur peut :
    - Soit corriger la montée pédagogique,
    - Soit corriger les entrées et les sorties,
    - Soit agir sur les 3 lignes.
- La ligne « TOTAL » est calculée automatiquement, dès que le directeur saisit une valeur dans une des cases de ces 3 lignes.

Remarques :
Dans les écoles maternelles et primaires, la case « TPS » de la montée pédagogique automatique est toujours à zéro. Le directeur doit saisir les valeurs correspondantes dans la ligne « Entrées », si besoin.
Dans les écoles élémentaires, la case « CP » de la montée pédagogique automatique est également toujours à zéro. Le directeur doit également saisir les valeurs correspondantes dans la ligne « Entrées », si besoin.

La prévision s'effectue en trois étapes.

Etape 1 : Le directeur saisit les prévisions d'effectifs de son école, en ajustant si besoin la montée pédagogique, et complétant si nécessaire les entrées et les sorties. Puis il enregistre l'état sur lequel il vient de travailler. Le directeur peut réaliser et enregistrer autant d'états « brouillons » qu'il le souhaite.

Etape 2 : Le directeur consulte et édite l'état ou les états « brouillons » de son choix.

Etape 3 : Avant le terme de sa période, le directeur doit valider un des états « brouillons », pour que l'IEN et le DASEN puissent visualiser les prévisions proposées par le directeur.



ETAPE 1 : SAISIE DES PREVISIONS DES EFFECTIFS POUR L'ANNEE N+1

La montée pédagogique est calculée automatiquement. Elle correspond aux **effectifs constatés** (1) à la date du 1er enregistrement de prévisions du directeur.
L'application simule automatiquement la montée pédagogique des élèves : tous les élèves admis définitifs, ayant un INE et répartis dans un niveau d'enseignement sont passés au niveau supérieur.

Remarque très importante :
Le directeur doit saisir et enregistrer ses prévisions pour que la ligne « **Effectifs constatés** » soit commune au directeur, aux IEN et au DASEN.

Le directeur corrige éventuellement les chiffres de la montée pédagogique automatique sur la ligne « **Montée pédagogique (ajustée par le directeur)** » (2).

Puis, il saisit le nombre d'élèves entrants et le nombre d'élèves sortants, exprimés en valeur absolue, pour signifier que de nouveaux élèves sont susceptibles d'arriver ou bien des élèves sont susceptibles de quitter l'école.
Le total se calcule automatiquement : il est égal à la montée pédagogique directeur + les entrées - les sorties.
Dans le cas où le directeur d'école possède plusieurs élèves auxquels on a rattaché le dispositif Ulis, chaque ligne est dédoublée afin d'afficher le nombre d'élèves ayant le dispositif « Ulis » et le nombre d'élèves Hors Ulis.
A partir du moment qu'il existe un regroupement associé au dispositif, le nombre de regroupements Ulis est affiché.

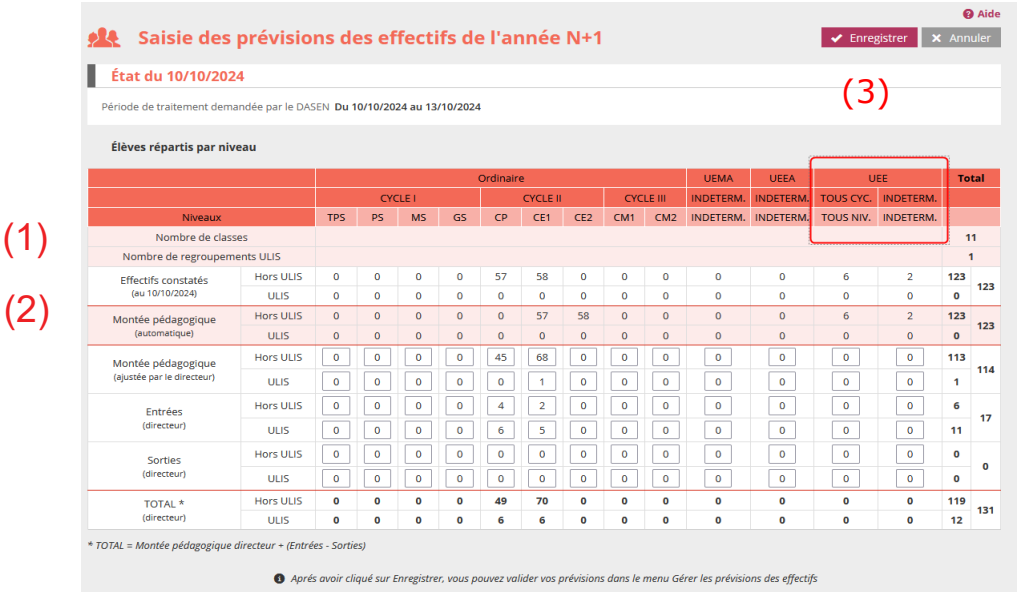
Dans le cas où le directe

Exemple :

- *Soit 22 élèves en CP sur la ligne « **Montée pédagogique automatique** ».*
- *Le directeur constate que 2 élèves de plus sont susceptibles de fréquenter l'école au CP pour la rentrée prochaine.*
- *Sur la ligne « Entrées », le directeur saisit la valeur : 2.*
- *Le TOTAL (directeur) ajoutera automatiquement '2' au nombre d'élèves prévus de la colonne CP.*
- *A contrario, si le directeur avait saisi « 2 » sur la ligne « Sorties » signifiant ainsi que le CP compterait 2 élèves de moins à la rentrée prochaine, le TOTAL (directeur) aurait été diminué automatiquement de « 2 » dans la colonne considérée.*

Le directeur enregistre la prévision d'effectifs à l'aide du bouton « **Enregistrer** » (3).

Si le directeur ne souhaite pas corriger les chiffres de la montée pédagogique automatique, il peut directement enregistrer le tableau. La ligne TOTAL reprendra à l'identique la ligne de la montée pédagogique automatique.



Saisie des prévisions des effectifs de l'année N+1

Aide | Enregistrer | Annuler

État du 10/10/2024

(3)

Période de traitement demandée par le DASEN **Du 10/10/2024 au 13/10/2024**

Élèves répartis par niveau

		Ordinaire									UEMA	UEEA	UEE		Total	
		CYCLE I				CYCLE II			CYCLE III		INDETERM.	INDETERM.	TOUS CYC.	INDETERM.		
Niveaux		TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	INDETERM.	INDETERM.	TOUS NIV.	INDETERM.		
Nombre de classes															11	
Nombre de regroupements ULIS															1	
Effectifs constatés (au 10/10/2024)	Hors ULIS	0	0	0	0	57	58	0	0	0	0	0	6	2	123	123
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Montée pédagogique (automatique)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	57	58	0	0	0	0	6	2	123	123
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	45	68	0	0	0	0	0	0	0	113	114
	ULIS	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
Entrées (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	6	17
	ULIS	0	0	0	0	6	5	0	0	0	0	0	0	0	11	
Sorties (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL * (directeur)	Hors ULIS	**0**	**0**	**0**	**0**	**49**	**70**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	119	131
	ULIS	**0**	**0**	**0**	**0**	**6**	**6**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	12	

** TOTAL = Montée pédagogique directeur + (Entrées - Sorties)*

Après avoir cliqué sur Enregistrer, vous pouvez valider vos prévisions dans le menu Gérer les prévisions des effectifs

(1)

(2)

Remarque : Le directeur peut réaliser et enregistrer plusieurs prévisions d'effectifs tant que sa période de traitement n'est pas terminée.
Si le directeur n'enregistre pas le tableau, il perdra les saisies réalisées.

ETAPE 2 : CONSULTATION ET EDITION DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

Dans le menu « **Gérer les prévisions des effectifs** », le directeur a accès à toutes les prévisions d'effectifs qu'il a pu enregistrer. Ces prévisions sont classées par ordre antéchronologique (1).



Gestion des prévisions des effectifs

Retour

Consulter, valider ou supprimer un état des prévisions des effectifs

Année scolaire des prévisions

2014-2015

Date de l'état des prévisions	Période de traitement demandée par le DASEN	Statut
État du 09/12/2013	Du 18/11/2013 au 04/12/2013	archivé

Après avoir sélectionné un état, le directeur peut visualiser sur l'écran le tableau des prévisions correspondant à cet état, et l'éditer au format Excel en cliquant sur le bouton XLS.

ETAPE 3 : VALIDATION DES PREVISIONS D'EFFECTIFS

Un clic sur le bouton « **Valider** » (1) permet au directeur **de répondre à la demande de validation faite par le DASEN**.

La validation d'un état doit être **obligatoirement** faite par le directeur avant le terme de sa période.

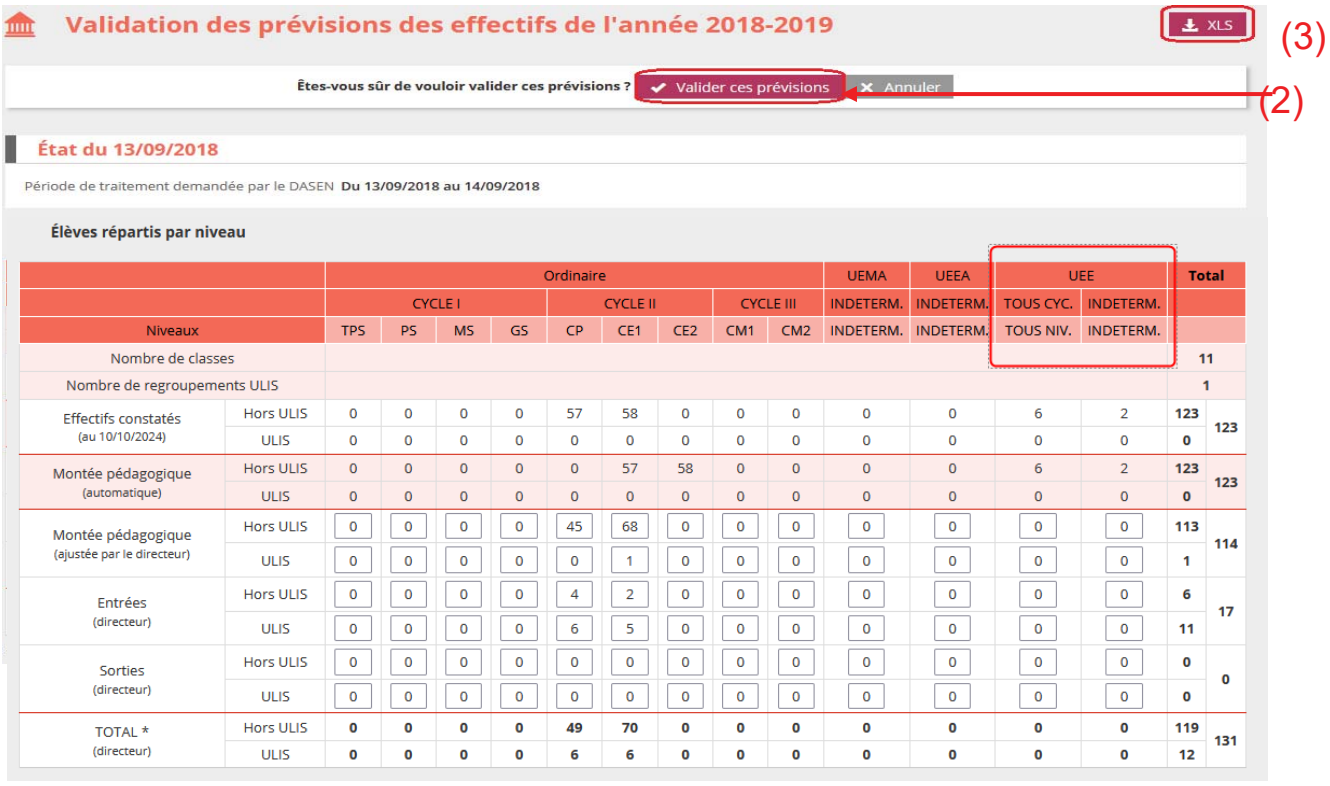
Par la validation, le directeur indique à l'IEN qu'il a terminé son travail de prévisions et qu'il valide les informations communiquées.
En outre, cette validation permettra à l'IEN de pouvoir procéder à un recadrage collectif s'il ne souhaite pas apporter de modification.

Remarque importante :

L'état validé par le directeur d'école sera automatiquement archivé au terme de sa période et apparaîtra sur l'écran de l'IEN « **Elaborer les prévisions des effectifs de l'année suivante** » avec la colonne « Validée par le directeur » qui mentionnera « Oui ».
En cas de non saisie par le directeur, la mention sera « Non » et la ligne école comportera des « - ».
En cas de non validation par le directeur, la mention sera « Non » et la ligne école comportera des valeurs que le directeur n'aura pas validées.



En cliquant sur le bouton « **Valider ces prévisions** » (2), le directeur confirme la **prévision des effectifs** effectuée à la demande du DASEN.
Le directeur d'école peut éditer au format tableur le tableau correspondant (3).



		Ordinaire									UEMA	UEEA	UEE		Total	
		CYCLE I				CYCLE II			CYCLE III		INDETERM.	INDETERM.	TOUS CYC.	INDETERM.		
Niveaux		TPS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	INDETERM.	INDETERM.	TOUS NIV.	INDETERM.		
Nombre de classes															11	
Nombre de regroupements ULIS															1	
Effectifs constatés (au 10/10/2024)	Hors ULIS	0	0	0	0	57	58	0	0	0	0	0	6	2	123	123
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Montée pédagogique (automatique)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	57	58	0	0	0	0	6	2	123	123
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Montée pédagogique (ajustée par le directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	45	68	0	0	0	0	0	0	0	113	114
	ULIS	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
Entrées (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	6	17
	ULIS	0	0	0	0	6	5	0	0	0	0	0	0	0	11	
Sorties (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ULIS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL * (directeur)	Hors ULIS	0	0	0	0	49	70	0	0	0	0	0	0	0	119	131
	ULIS	0	0	0	0	6	6	0	0	0	0	0	0	0	12	


Gestion des prévisions des effectifs
Retour
Consulter, valider ou supprimer un état de prévisions des effectifs
Année scolaire des prévisions
2017-2018
Date de l'état des prévisions
Période de traitement demandée par le DASEN
Statut
État du 07/10/2016
Du 07/10/2016 au 09/10/2016
validé

(4)

LA GESTION DES ETATS DE PREVISIONS PAR LE DIRECTEUR

En cliquant sur le menu « **Gérer les prévisions des effectifs** », le directeur visualise l'écran suivant qui présente tous les états de prévisions réalisés par ses soins.



Le directeur choisit l'année scolaire au cours de laquelle ont été réalisées les prévisions.

A chaque état est associé une date de réalisation de l'état – une période de traitement – un statut.

Un état peut avoir les statuts suivants :

- **Non validé** : le directeur n'a pas encore cliqué sur « **Valider** ». Au terme de la campagne de prévisions, le directeur ne pourra pas visualiser les recadrages faits par l'IEN et le DASEN.
- **Validé** : le directeur a cliqué sur « **Valider** ». Au terme de sa période, l'état validé pourra être archivé automatiquement.
- **Archivé** : cet état apparaît suite à 2 actions.
    - L'état validé par le directeur passe automatiquement au terme de la période du directeur, à l'état archivé. Le tableau de prévisions du directeur est visible par l'IEN dans le menu « **Consulter les archives des prévisions des effectifs** ».
    - Au terme de la période du DASEN, le DASEN a autorisé le directeur à visualiser l'état 'officiel' de prévisions pour l'école (l'opération d'archivage réalisé par le DASEN consiste à signifier au directeur l'état de prévisions que le DASEN retiendra pour cette école). Cet état préalablement validé par le directeur et archivé automatiquement aura été recadré et validé par le DASEN après avoir été recadré et validé par l'IEN. Le tableau des prévisions de l'école comporte les lignes du directeur, les lignes de l'IEN et les lignes du DASEN.

Consultation d'une prévision d'effectifs

En cliquant sur un lien (1), le directeur a la possibilité de visualiser l'état de son choix.

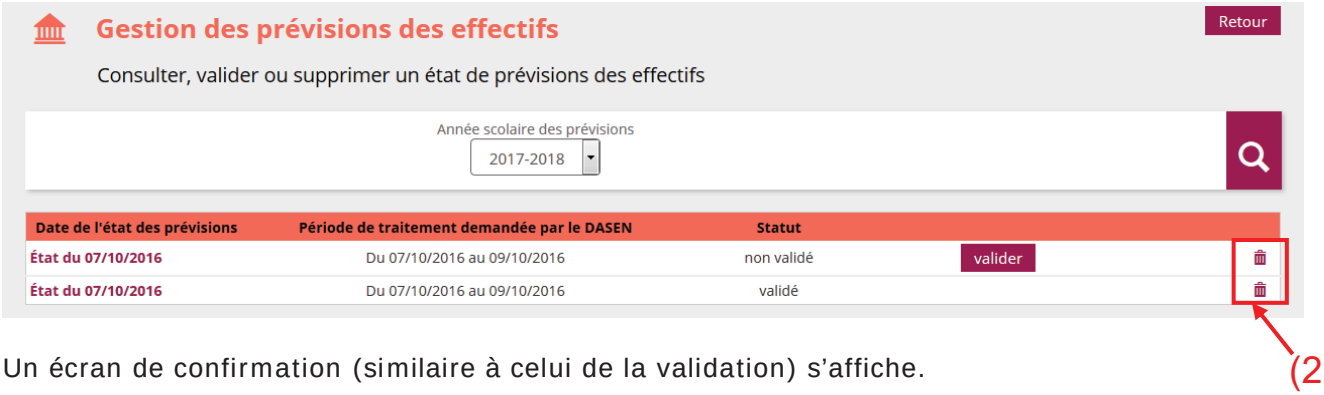
Le directeur peut consulter autant de prévisions que de « brouillons » réalisés.

Au terme de sa période de traitement, il peut également consulter une prévision dans l'état « archivé » suite à l'archivage automatique du dernier état validé par ses soins. Le tableau de prévisions ne comportera que les lignes du directeur.

Au terme de la campagne de prévisions, si le DASEN a autorisé le directeur à consulter les prévisions « officielles », le directeur constate que l'état archivé décrit ci-dessus s'est enrichi des lignes recadrées par l'IEN et des lignes recadrées par le DASEN.
La ligne Total (DASEN) indique les prévisions définitives que le DASEN retiendra pour l'école.

Suppression d'une prévision d'effectifs

Tant que la date de fin de traitement par le directeur n'est pas atteinte, le directeur a la possibilité de supprimer l'état validé ou non en cliquant sur la corbeille (2).



Un écran de confirmation (similaire à celui de la validation) s'affiche.

Remarque :

Il est recommandé, au terme de la campagne des prévisions, de supprimer les états intermédiaires pour ne conserver que l'état archivé autorisé à la consultation par le DASEN. Cet état pourra servir de référence pour la prochaine campagne de prévisions.

Cependant, si le DASEN n'autorise pas la consultation de l'état définitif des prévisions, il est conseillé au directeur de conserver l'état archivé automatiquement qui ne comprend que les lignes du directeur, afin de servir de référence pour la prochaine campagne de prévisions.