

ONDE

1/ Renseignement de l'application

- **Langues vivantes** : langue anglaise préenregistrée par défaut, ajout des langues enseignées dans le cadre de des cours d'ELCO/EILE.
- **Professions et Catégories Socio-professionnelles (PCS)** : recueil de ces informations au moyen de la fiche de renseignement ONDE qui est la seule à utiliser (elle est conforme aux consignes du MEN pour la désignation des responsables légaux sur les formulaires scolaires et répond aux exigences d'information sur le traitement des données personnelles) et report manuel des données dans ONDE.

The screenshot shows the ONDE application interface. At the top left is the French Republic logo and the text 'MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE'. To the right is the 'ONDE' logo and the tagline 'Outil numérique pour la direction d'école'. Below this is a navigation bar with four items: 'ACCUEIL', 'ÉCOLE', 'ÉLÈVES', and 'LISTES & DOCUMENTS'. The 'LISTES & DOCUMENTS' item is highlighted with a red box and a red number '1'. Below the navigation bar, the 'Documents administratifs' section is visible. A red box highlights the 'Documents administratifs' item in the list, with a red number '2'. Below that, the 'Éditer des fiches de renseignements' item is highlighted with a red box and a red number '3'. The 'Suivre l'envoi et le retour des fiches de renseignements' item is also visible below.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS À l'attention des familles

À quoi sert cette fiche ?

Les Informations qui vous sont demandées sur cette fiche sont importantes pour vos relations avec l'école.

Elles sont indispensables à la directrice ou au directeur de l'école pour :

- vous connaître,
- vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence,
- identifier les personnes que vous autorisez à venir chercher l'élève à l'école,
- savoir à quelle adresse peut vous être envoyé un courrier postal ou électronique concernant la scolarité de l'élève.

C'est pourquoi il vous est demandé de remplir cette fiche avec le plus grand soin et de signaler tout changement en cours d'année.

Enfin, ces Informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les écoles et améliorer leur fonctionnement.

Mentions relatives à la protection de données personnelles

L'établissement scolaire de votre enfant s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD) et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les données à caractère personnel collectées via ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique dénommé « Onde », mis en œuvre par le ministère de l'éducation nationale et de la Jeunesse situé à Paris, au 110 Rue de Grenelle, pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) du 1 de l'article 6 du RGPD.

L'ensemble des Informations relatives au traitement de données à caractère personnel « Onde » figure dans l'arrêté du 25 octobre 2008 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif au pilotage et à la gestion des élèves de l'enseignement du premier degré.

Le traitement « Onde »

Le traitement de données à caractère personnel dans « Onde » a pour finalités la gestion administrative et pédagogique des élèves du premier degré, la gestion et le pilotage de l'enseignement du premier degré dans les circonscriptions scolaires du premier degré et les Inspections d'académie, le contrôle de l'obligation d'Instruction prévue à l'article L. 131-1 du code de l'éducation pour les enfants dont la scolarité correspond aux classes de niveaux maternel et primaire, ainsi que le pilotage académique et national. Les Informations recueillies sont limitées aux données nécessaires au fonctionnement du traitement, conformément au c) du 1 de l'article 5 du RGPD.

Les données relatives aux élèves sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la sortie de la scolarité du premier degré. Celles relatives aux représentants légaux, aux personnes en charge de l'élève, à contacter en cas d'urgence ou autorisées à venir chercher l'élève, sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la cessation du rattachement de ce responsable à l'élève.

Sont destinataires des données dans la limite de leur besoin d'en connaître, le directeur d'école, les Inspecteurs de l'éducation nationale chargés de la circonscription, le directeur académique des services de l'éducation nationale du département du siège de l'école, le maire de la commune de résidence de l'élève et les agents municipaux chargés des affaires scolaires désignés par lui uniquement pour les données nécessaires à l'accomplissement de leur mission, le principal du collège d'affectation de l'élève entrant en classe de sixième, les services de la protection maternelle et infantile des conseils départementaux, pour la seule organisation des bilans de santé des élèves de trois à quatre ans, le service statistique ministériel et les agents dûment habilités du service statistique du rectorat siège de l'école, les personnels dûment habilités de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale en charge de répondre aux demandes des tiers autorisés.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, ou concernant vos enfants, et exercer vos droits d'accès, de rectification et de limitation que vous tenez des articles 15, 16 et 18 du RGPD, sur place, par voie postale ou par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Il en va de même de l'exercice des droits prévus à l'article 40-1 de la loi n°75-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le droit d'opposition prévu à l'article 21 du RGPD s'exerce auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Pour toute question concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse :

- à l'adresse électronique suivante : dpd@education.gouv.fr
- via le formulaire de saisine en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pld33444/mous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier en s'adressant à :

Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)
110, rue de Grenelle
75367 Paris Cedex 07

Si vous estimez, même après avoir introduit une réclamation auprès du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Cnil à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenay – TSA 60716 – 75334 Paris Cedex 07.

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les Informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Codes des professions et des catégories socio-professionnelles (à renseigner ci-contre)

Code*	Libellé	Code*	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS		OUVRIERS	
10	Agriculteurs exploitants	82	Ouvriers qualifiés de type industriel
ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE		83	Ouvriers qualifiés de type artisanal
21	Artisans	84	Chauffeurs
22	Commerçants et assimilés	86	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	87	Ouvriers non qualifiés de type industriel
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES		88	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	89	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	RETRAITÉS	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Andiens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	76	Andiennes professions intermédiaires
PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES		77	Andiens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Andiens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE	
44	Clergé, religieux	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	83	Militaires du contingent
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	84	Élèves, étudiants
47	Techniciens	86	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
48	Contramaîtres, agents de maîtrise	88	Personnes sans activité professionnelle ≥ 60 ans (sauf retraités)
EMPLOYES			
62	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
63	Policiers et militaires		
64	Employés administratifs d'entreprises		
66	Employés de commerce		
68	Personnels des services directs aux particuliers		

(* Code de la profession ou de la catégorie socio-professionnelle à reporter dans la fiche de renseignements)

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : Niveau : Classe :

ÉLÈVE	
Nom de famille :	Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Nom d'usage :	
Prénom(s) : / /	
Né(e) le : / / Lieu de naissance (commune et département) :	

REPRÉSENTANTS LÉGAUX	
Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/>	
Nom de famille :	Prénom :
Nom d'usage :	
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir le lien page 2)	
Adresse :	
Code postal :	Commune :
L'élève habite à cette adresse : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile :	Tél. domicile : Tél. travail :
Courriel :	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/>	
Nom de famille :	Prénom :
Nom d'usage :	
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir le lien page 2)	
Adresse :	
Code postal :	Commune :
L'élève habite à cette adresse : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile :	Tél. domicile : Tél. travail :
Courriel :	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tiers délégataire (personne physique ou morale) Lien avec l'élève (*) :	
<small>Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales.</small>	
Nom de famille :	Prénom :
Nom d'usage :	Organisme :
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir le lien page 2)	
Adresse :	
Code postal :	Commune :
L'élève habite à cette adresse : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile :	Tél. domicile : Tél. travail :
Courriel :	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

(*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant famille/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

Nous acceptons que notre enfant soit photographié(e) ou filmé(e) pendant les activités scolaires : Oui Non

Nom : Prénom : Niveau : Classe :

AUTRES RESPONSABLES qui ont la charge effective de l'élève (personne physique ou morale)	
<small>Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales, le cas échéant.</small>	
Lien avec l'élève (*) :	
Nom de famille :	Prénom :
Nom d'usage :	Organisme :
Adresse :	
Code postal :	Commune :
L'élève habite à cette adresse : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile :	Tél. domicile : Tél. travail :
Courriel :	
Lien avec l'élève (*) :	
Nom de famille :	Prénom :
Nom d'usage :	Organisme :
Adresse :	
Code postal :	Commune :
L'élève habite à cette adresse : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile :	Tél. domicile : Tél. travail :
Courriel :	

PERSONNES À CONTACTER (si différentes des personnes déjà indiquées)	
Lien avec l'élève (*) :	
À contacter en cas d'urgence <input type="checkbox"/> Autorisé(e) à venir chercher l'élève <input type="checkbox"/>	
Nom de famille :	Nom d'usage : Prénom :
Tél. mobile :	Tél. domicile : Tél. travail :
Lien avec l'élève (*) :	
À contacter en cas d'urgence <input type="checkbox"/> Autorisé(e) à venir chercher l'élève <input type="checkbox"/>	
Nom de famille :	Nom d'usage : Prénom :
Tél. mobile :	Tél. domicile : Tél. travail :
Lien avec l'élève (*) :	
À contacter en cas d'urgence <input type="checkbox"/> Autorisé(e) à venir chercher l'élève <input type="checkbox"/>	
Nom de famille :	Nom d'usage : Prénom :
Tél. mobile :	Tél. domicile : Tél. travail :
Lien avec l'élève (*) :	
À contacter en cas d'urgence <input type="checkbox"/> Autorisé(e) à venir chercher l'élève <input type="checkbox"/>	
Nom de famille :	Nom d'usage : Prénom :
Tél. mobile :	Tél. domicile : Tél. travail :

(*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant famille/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

SERVICES PÉRISCOLAIRES			
Restaurant scolaire :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Garderie du matin :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Études surveillées :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Garderie du soir :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Transport scolaire :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>		

Date :

Signature des représentants légaux :

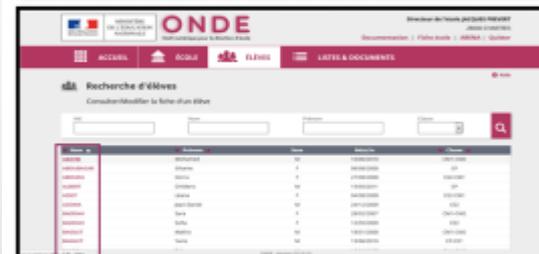
- **ULIS** - rappel de la gestion administrative :
 - Élèves répartis dans une classe ordinaire du niveau d'enseignement visé par leur PPS
 - L'indication du bénéfice du dispositif ULIS école est renseignée dans leur fiche élève
 - Affectation dans un regroupement ULIS école

➔ TUTORIEL À TÉLÉCHARGER
([lien](#))

1) Accéder à la fiche de l'élève



A partir du menu **ELEVES>Recherche**, accéder à la page de recherche des élèves



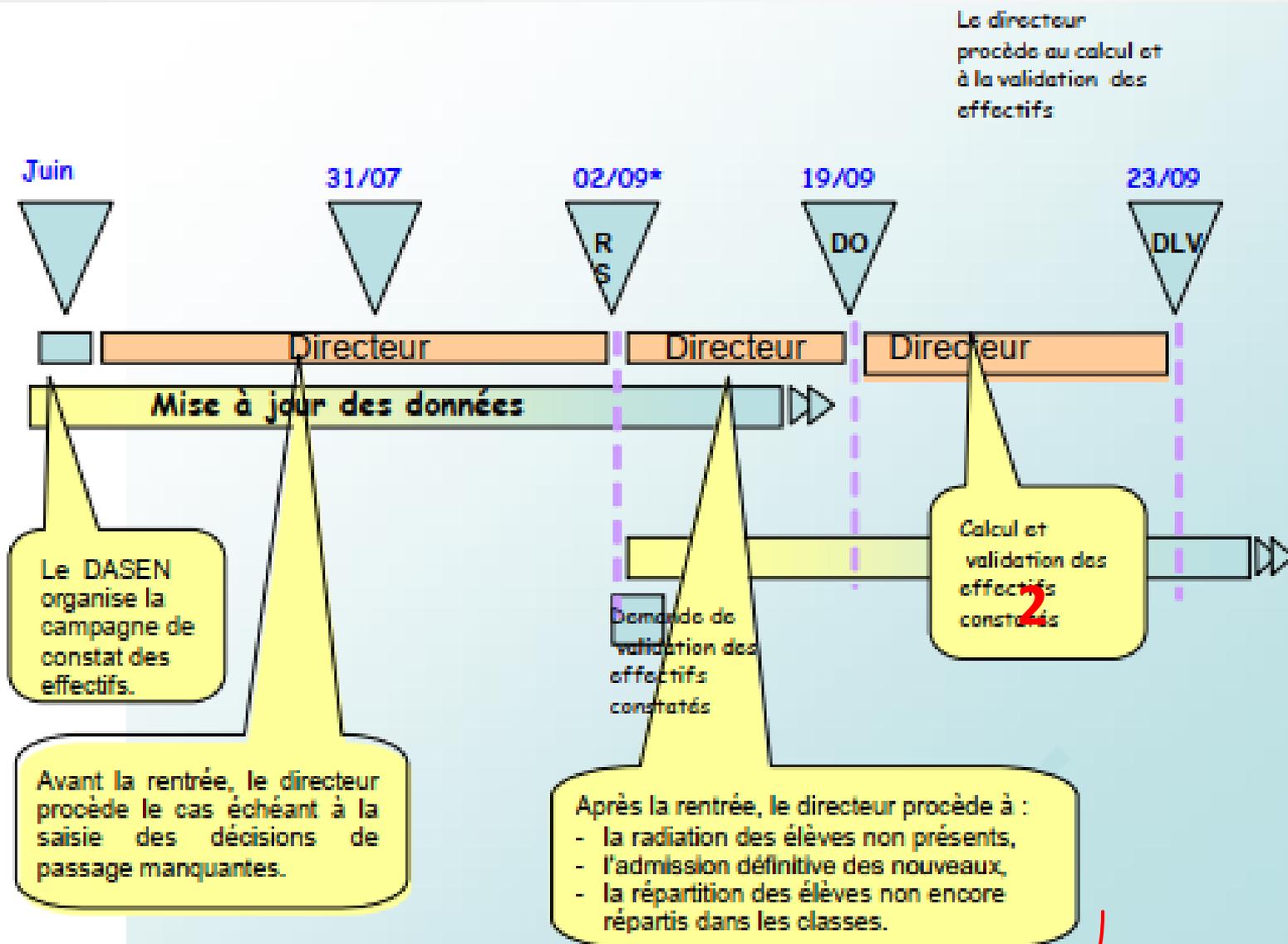
Ouvrir le dossier d'un élève pour le modifier, en cliquant sur **son nom**.

2) Modifier la fiche de l'élève



Ouvrir l'onglet **ANNEE EN COURS**
Cliquer sur **Modifier** puis cocher la case « **ULIS ECOLE** » avant de **Valider**

2/ Constat de rentrée



1

Phase de préparation avec mise à jour des données avant la date de constat

- Si directeur nouvellement nommé, actualisation de la carte d'identité de l'école du menu "Ecole" ;
- Pour les élèves déjà scolarisés en 2018/19,
 - **avant la bascule qui aura lieu dans la nuit du 1e au 2 septembre 2019**, vérification des décisions de passage pour 2019/20 et, le cas échéant, enregistrement de celles-ci (en l'absence de décision de passage; l'élève sera radié automatiquement) ;
 - **dans un délai de 8 jours au plus tard après la rentrée**, enregistrement des radiations des élèves qui ne sont pas présentés à la rentrée (élèves scolarisés en 2018/2019 et dont le départ n'a pas été porté à la connaissance du directeur) ;
- Pour les élèves nouvellement inscrits, enregistrer les admissions définitives **dans les plus brefs délais après le 2 septembre 2019**.

Rappel : pour être pris en compte, l'élève doit avoir un INE (retour des INE en 24/48h), un statut "admis définitif" et être réparti dans une classe.



TUTORIEL À TÉLÉCHARGER ([lien](#))

2

Réalisation du constat de rentrée

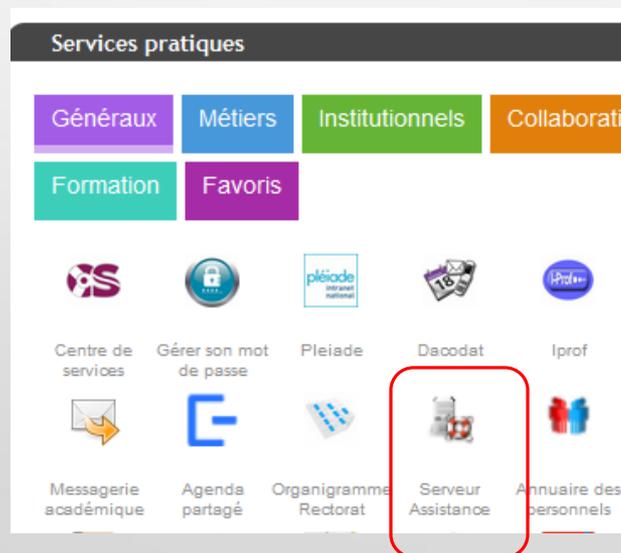
Envoi par la DSDEN d'un courriel de demande de calcul et validation des effectifs constatés :

- Date d'observation des effectifs : **jeudi 19 septembre 2019**
- Date limite de validation des effectifs : **lundi 23 septembre 2019, minuit**



TUTORIEL À TÉLÉCHARGER ([lien](#))

En cas de difficulté, envoyer une demande d'intervention ou d'appui sur le centre de services accessible via le PIA <https://pia.ac-dijon.fr>, onglet "Services Pratiques", Centre de Services (dépôt d'une demande de type "logicielle" et de nature "constat de rentrée" ou "ONDE")



EduConnect

1/ Qu'est-ce qu'EduConnect ?

C'est un portail national (<https://educonnect.education.gouv.fr>) à destination des représentants légaux des élèves du CP au CM2 pour accéder au LSU de leur(s) enfant(s).

EDUCONNECT

J'accède aux services en ligne des établissements scolaires

J'accède à mes services avec FranceConnect

S'identifier avec FranceConnect

Qu'est-ce que FranceConnect?

OU

J'utilise mes identifiants EduConnect

Identifiant

Saisissez un identifiant

Mot de passe

Saisissez un mot de passe

Se connecter

Identifiant perdu

Mot de passe perdu

OU

Je n'ai pas de compte

EduConnect propose aux responsables trois parcours d'authentification pour accéder aux services en ligne :

1. Le parcours FranceConnect : A partir du service FranceConnect et de leurs informations centralisées (impots.gouv.fr, amelie.fr...).
2. Le parcours par notification : un identifiant et un mot de passe sont fournis par le directeur de l'établissement scolaire de l'enfant.
3. Le parcours par auto-inscription : Il est également possible de s'inscrire à EduConnect via leur numéro de téléphone mobile.

Pour vérifier son identité, le responsable devra renseigner les dates de naissance des enfants rattachés à son compte, et qui devront correspondre avec celles renseignées dans Onde. En outre, s'il choisit de créer lui-même son compte (cas 1 et cas 3), il devra en plus renseigner son numéro de téléphone mobile, qui devra correspondre à celui renseigné dans Onde, et grâce auquel il recevra un code de validation par SMS.

2/ Quel est le rôle du directeur ?

Il administre les comptes des responsables d'élèves pour son école. Pour effectuer cette opération, il dispose d'un outil, « Administration des comptes » sur le portail ARENA (onglet « Intranet, Référentiels et Outils »), lui permettant :

- s'il le souhaite, de notifier les comptes en communiquant pour chacun un identifiant et un mot de passe ;
- de renseigner les familles en cas d'oublis d'identifiant ou de mot de passe, de problèmes d'activation de compte, d'autres demandes... (en complément de l'assistance proposée par la DSI) ;
- de suivre les statistiques pour vérifier l'avancement des comptes activés.

3/ De quelles ressources dispose-t-il ?

L'ensemble des documents concernant le portail EduConnect a été regroupé sur le site professionnel 1^{er} degré de la DSDEN 71 à l'adresse :

<https://circo71.cir.ac-dijon.fr/?cat=102>

(présentation générale du portail, tutoriel pour l'utilisation de l'outil d'administration des comptes, FAQ, documentations à remettre aux familles...)

4/ Quelle assistance ?

Pour les directeurs	<p>L'assistance est assurée par la DSI du Rectorat de Dijon que vous pouvez contacter :</p> <ul style="list-style-type: none">○ via le Centre de services (Type de demande : <i>Demande Logicielle</i> - Nature : <i>EDUCONNECT</i>).○ par courrier électronique aux adresses assistance1d@ac-dijon.fr ou assistance.1erdegre@ac-dijon.fr depuis votre adresse académique et avec comme sujet de message : <i>educonnect</i>
Pour les familles	<p>Le service d'assistance informatique académique est joignable :</p> <ul style="list-style-type: none">○ par internet : formulaire accessible via la page <i>Contact</i> du portail.○ par téléphone : au 03 80 44 84 20 (du lundi au vendredi, de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30).