

BASCULE D'ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

* **Pour information** : les **imports de données** alimentant les annuaires des serveurs pédagogiques et de l'ENT sont **suspendus durant l'été** (à partir du 04/07/2025).

I - Préparation des structures et importation des utilisateurs

1. Avant d'utiliser votre logiciel d'emploi du temps (EDT, UDT,...) penser à consulter les articles "[Bien commencer l'année : Les bases](#)" et "[SIECLE BEE : préparation de l'année 2025-2026](#)".
2. Préparer les structures (divisions et groupes) dans **STS-Web** et **Siècle-BEE** puis les peupler.
3. Importer l'export **EDT** dans **STS-Web** (cet import peut être effectué autant de fois que nécessaire sans incidence sur le transfert des HSA) et réaliser l'import **élèves-groupes** (« Remonter les liens élèves/groupes ») dans **Siècle-BEE**.

II - Reprise des importations des utilisateurs

- ⇒ **Serveur pédagogique Scribe** : Les importations des données dans les annuaires des serveurs pédagogiques Scribe reprendront le **vendredi 29 août 2025**.
- ⇒ **Serveur pédagogique KoXo** : Les importations des données dans les annuaires des serveurs pédagogiques KoXo reprendront le **vendredi 29 août 2025**.
- ⇒ **ENT ENEJ86** : Les importations des données dans l'annuaire de l'ENT ENEJ86 reprendront le **mercredi 20 août 2025**. L'accès à ENEJ86 sera bloqué pour les élèves et les responsables du **mercredi 20 août 2025** au **mardi 2 septembre 2025 matin**.

Si vous souhaitez débloquer les comptes avant cette date, vous pouvez le faire dans **Pilotage > Fermeture rentrée** (visible seulement pour les profils **Principal** et **Principal adjoint**).

Fermeture rentrée

Empêcher l'accès à l'ENT avant la rentrée scolaire de septembre pour :

- Éléves
- Responsables élèves

* **Remarques** : Si suite à la reprise des imports de données, vous constatez **l'absence des classes et/ou des groupes dans les applications pédagogiques** (serveur pédagogique, ENT, GAR, ...), assurez-vous que **l'alimentation des applications STS-Web et Siècle-BEE** ainsi que la **synchro Pronote-ENEJ86** ont bien été réalisées avant de contacter l'assistance :

- Plateforme AMERANA pour les serveurs pédagogiques Scribe et l'ENT ENEJ86.
- Adresse Support-ServeurPedagogique@departement86.fr pour les serveurs pédagogiques KoXo.

III - Nettoyage des données présentes sur le serveur pédagogique

1. Le nettoyage des espaces **classes** (et **options** pour Scribe) et du **commun** sera réalisé **mi-juillet ou fin août**.
Pour KoXo, l'action sera réalisée par les équipes du département.
Rappel des quotas : Perso élève : 1Go, Perso enseignant : 6Go, Espace classe : 20Go, Espace matière : 20Go et Salle des professeurs : 20Go.
Pour Scribe, l'action sera réalisée par les équipes du rectorat.
2. Le nettoyage des espaces **Salle_des_profs** et **Mediaprof** est à la charge de l'établissement. Il peut être réalisé par les **gestionnaires du serveur pédagogique de l'établissement**. Action à réaliser en fin d'année scolaire.
3. Pour les établissements qui sont encore sous **Scribe**, il est demandé aux utilisateurs de faire du **nettoyage dans leur espace personnel** pour préparer l'arrivée du serveur pédagogique KoXo.
4. Les anciens fichiers d'importation seront supprimés.
Pour KoXo, les fichiers sont accessibles à partir du dossier **ReferentsInformatique** (P: > Groupes > ReferentsInformatique) visible par les **rupn** et l'action sera réalisée par les équipes du département.
Pour Scribe, les fichiers sont accessibles à partir du dossier **importation** présents dans le perso de l'utilisateur **adminrupn** et l'action sera réalisée par les équipes du rectorat.
5. **Suppression des comptes des anciens élèves.**
Pour KoXo, l'action sera réalisée par les équipes du département **fin septembre**.
Pour Scribe, l'action sera réalisée par les équipes du rectorat **début septembre (entre le 02 et le 05/09/2025)**.
6. **Suppression des groupes vides.** **Pour Scribe**, l'action sera réalisée par les équipes du rectorat **début septembre (entre le 02 et le 05/09/2025)**.
7. Suppression des comptes des anciens professeurs et administratifs.
Pour KoXo, l'action sera réalisée par les équipes du département **fin septembre**.
Pour Scribe, l'action sera réalisée en octobre/novembre par les équipes du rectorat après validation des listes par l'établissement.

IV - Vérification des attributions et du peuplement des groupes sur le serveur pédagogique et dans l'ENT

Cette étape consiste à demander aux utilisateurs, dès la 2^{ème} semaine de septembre, s'ils ont bien accès aux différents espaces (pour les enseignants, accès aux classes ou aux groupes qu'ils ont en charge ; pour les élèves, accès à la classe et aux groupes) et vérifier qu'il ne reste pas de scories de l'année antérieure.

Si vous constatez des incohérences, assurez-vous que **l'alimentation des applications STS-Web et Siècle-BEE** ainsi que la **synchro Pronote-ENEJ86** ont bien été réalisées avant de contacter l'assistance :
- Plateforme AMERANA pour les serveurs pédagogiques Scribe et l'ENT ENEJ86.
- Adresse Support-ServeurPedagogique@departement86.fr pour les serveurs pédagogiques KoXo.

V - Accès aux outils de gestion du serveur pédagogique

Pour KoXo : La gestion des mots de passe est réalisée à l'aide de l'application **KoXo Password**. Le raccourci permettant de lancer l'application se trouve dans le dossier **Logiciels Professeurs**.

- Les rupn peuvent réinitialiser les MDP des élèves et de l'ensemble des personnels.
- Les enseignants peuvent réinitialiser les MDP des élèves.

Pour Scribe : L'accès aux outils de gestion (**EAD, EOP et InfosQuota**) se fait par l'adresse utilisée avec le compte adminrupn. Les identifiants à utiliser sont ceux du réseau.

Le compte adminrupn accède aux outils EAD, EOP et InfosQuota et les comptes de type Enseignant accèdent à EOP.

VI - Accès au réseau pédagogique de l'établissement

Les comptes pour s'identifier sur le **réseau pédagogique** sont générés sous la forme **pnom** (+n° d'ordre en cas d'homonymie).

Les informations sur les comptes se trouvent :

- **Pour KoXo :** Dans le répertoire **P: > Groupes > ReferentsInformatique**. Visible par les rupn.
- **Pour Scribe :** Dans le répertoire **perso > importation** du compte **adminrupn**.

VII - Activation des comptes Educonnect et des téléservices

- ⇒ **Le compte EduConnect** des élèves et des parents permet de conserver une identification unique tout au long de leur scolarité et d'accéder, selon les choix de l'établissement, à des applications (Bourses, Fiche de renseignements, Avenir(s), LSU, Notes, Télépaiement, Téléinscription, Vie Scolaire, ...) ainsi qu'à l'ENT de l'établissement.
- ⇒ **Les identifiants** sont prédéfinis sous la forme **p.nom** (+n° d'ordre en cas d'homonymie).
Remarque : depuis l'année dernière, les mots de passe doivent avoir une longueur minimale de 12 caractères et contenir 3 des 4 critères suivants : majuscule, minuscule, chiffre et/ou caractères spéciaux.
- ⇒ La distribution des comptes EduConnect aux élèves peut se faire dès le début d'année.
- ⇒ Des ressources pour l'administration des comptes EduConnect ou des Téléservices (Scolarité services) sont dans la [Rubrique Scolarité services](#) de l'Intranet.
La Documentation EduConnect est directement consultable à partir des applications EduConnect - Administration des comptes et EduConnect - Dépannage des comptes élèves. Pour cela, il suffit de cliquer sur le lien **Besoin d'aide ?** présent en bas à gauche de l'interface.
- ⇒ FAQ Educonnect : <https://educonnect.education.gouv.fr/educt-aide/aide/>

VIII - ENT ENEJ86 (<https://enej.lavienne86.fr/>)

- ⇒ L'accès à ENEJ86 et aux services associés (Lire en Vienne collège, esidoc, Stage 3eme, ...) sera possible jusqu'au **mardi 19 août 2025** pour les élèves.
- ⇒ **À la rentrée**, il faudra mettre à jour les délégations dans ENEJ (gestionnaire de l'ENT, RA du GAR, ...) dans le menu **Pilotage > Autorisations**.
- ⇒ Pour avoir accès aux documents de partout, il est vivement conseillé aux utilisateurs de les stocker dans l'espace Mes documents d'ENEJ86.

⇒ Informations et documentation :

- Dans l'espace de travail d'ENEJ86 qui se nomme **Evolutions ENEJ**
- Aide en ligne : https://docs.index-education.com/docs_fr/fr-support-enej-2d.php
- Blog ENT : <https://blogpeda.ac-poitiers.fr/ent/>

IX - Eléa (plateforme nationale Moodle) - avant fin septembre 2025

- ⇒ Eléa est un commun numérique proposé par la DNE. C'est une plateforme numérique d'apprentissage adaptée à l'enseignement primaire et secondaire. Elle permet aux enseignants de concevoir aisément des parcours pédagogiques scénarisés, de les mettre en œuvre avec leurs élèves et de suivre leur progression. Elle propose différents types d'activités pour favoriser l'autonomie, la différenciation et la collaboration.
- ⇒ L'accès se fera à partir de l'ENT.
- ⇒ Une communication spécifique sera réalisée dès que les paramétrages d'Eléa pour notre région académique seront finalisés.
- ⇒ Documentation : <https://moodle-doc.forge.apps.education.fr/elea/>

X - GAR (<https://gar.education.fr/>) et TNE (<https://tne.reseau-canope.fr/>)

⇒ **Déclaration des Responsables d'Affectation (RA) :**

Dans ENEJ86, ajouter l'autorisation **Affecter des ressources GAR** : Menu **Pilotage > Autorisations > Onglet Utilisateur**. Choisir un utilisateur puis dans **Médiacentre** cocher **Affecter des ressources GAR**.



The screenshot shows a user interface for 'Médiacentre'. At the top right, there is a toggle switch for 'Module visible' which is turned on. Below this, there is a section titled 'Autorisations' with a blue minus sign icon. Underneath, there is a checkbox labeled 'Affecter des ressources GAR' which is currently unchecked. The checkbox and its label are highlighted with a green rectangular border.

⇒ **Ressources TNE :**

- Pour mettre en avant les ressources TNE, un onglet **Ressources TNE** (Ressources > Ressources TNE) est présent dans **ENEJ86**.
- Les ressources TNE débloquées par les enseignants sont directement mises à disposition dans la console d'affectation par les éditeurs. Les informations d'attributions sont visibles dans la partie "Consultation des abonnements" du portail GAR. Voir cette vidéo : <https://tube-numerique-educatif.apps.education.fr/w/ceYiKmczR4UU11AggfsZ4a>
- Si un enseignant souhaite utiliser une ressource TNE sur plusieurs années, il devra renouveler la licence tous les ans (sans devoir reparticiper au module de formation).

- ⇒ Après acquisition par l'état, la collectivité ou l'établissement, les applications "compatibles" **GAR**, sont directement mises à disposition dans la console d'affectation par les éditeurs.
- ⇒ Depuis fin avril, vous avez accès à la nouvelle console d'affectation du GAR. Plus d'informations dans cet article : <https://blogpeda.ac-poitiers.fr/ent/2025/06/04/gar-nouvelle-console-daffectation/>

Merci de transmettre ces différentes informations aux personnes concernées.

Excellente fin d'année à tous !

L'équipe ENT

<http://blogpeda.ac-poitiers.fr/ent/>