

---

## BASCULE D'ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

---

\* **Pour information** : les **imports de données** alimentant l'annuaire des serveurs pédagogiques sont **suspendus durant l'été** (à partir du 03/07/2026).

### 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 2026-2027](#)".
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** : Les importations des données dans les annuaires des serveurs pédagogiques reprendront le **vendredi 21 août 2026**.
- ⇒ **Edugar - GAR** : Les importations des données dans l'annuaire du GAR reprendront le **vendredi 21 août 2026**.

\* **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, GAR, ...), assurez-vous que **l'alimentation des applications STS-Web et Siècle-BEE** a bien été réalisée avant de contacter l'assistance académique AMERANA.

### III - Nettoyage des données présentes sur le serveur pédagogique

---

1. Nettoyage des espaces **classes** réalisé par les équipes du CD79 **durant les vacances**. Archivage de ces données dans un dossier accessible seulement par les équipes du CD79.
2. Nettoyage des espaces **Salle\_des\_profs, Commun** et **Scan**, réalisé par les **gestionnaires du serveur pédagogique de l'établissement**. Action à réaliser en fin d'année scolaire.
3. **Suppression des comptes des anciens élèves et personnels** (administratifs et enseignants) avec archivage des données après la reprise des imports.

## IV - Vérification des attributions et du peuplement des groupes sur le serveur pédagogique

---

Cette étape consiste à demander aux utilisateurs, dès la 2<sup>ème</sup> 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 a bien été réalisée** avant de contacter l'assistance du CD79.

## V - Accès au réseau pédagogique de l'établissement

---

Les comptes pour s'identifier sur le **réseau pédagogique** sont générés sous la forme prenom.nom.

Le CD79 fournira un export des codes des nouveaux arrivants à chaque collège : administratifs, élèves, professeurs pour la rentrée.

## VI - Migration serveur administratif Horus vers serveur Microsoft AD

---

À compter de la rentrée, le CD79 engagera la migration des serveurs administratifs Horus vers le serveur Microsoft Active Directory (AD), déjà déployé dans les collèges. Dans ce cadre, l'ensemble des postes concernés seront réinstallés.

Afin de préparer cette opération, les utilisateurs du réseau administratif sont invités à :

- ⇒ Faire du nettoyage dans les fichiers présents sur les serveurs Horus et si nécessaire de l'archivage.
- ⇒ Sauvegarder les données présentes sur les disques durs des postes administratifs vers le serveur Horus (avant la migration), afin d'optimiser le temps de migration et éviter la perte de données.

Un planning détaillé ainsi que des informations complémentaires vous seront transmis ultérieurement par le CD79.

## VII - Moodlecol (Moodle académique) vers Eléa (Moodle national)

---

- ⇒ Feuille de route pour l'arrêt de Moodlecol (Moodle académique) :
  - Début juillet 2026, l'ensemble des parcours seront mis en lecture seule.
  - En septembre 2026, la plateforme Moodlecol sera arrêtée.**Merci de communiquer cette information à l'ensemble des enseignants.**
- ⇒ Rappel : L'accès à Eléa se fait à partir de la page Services numériques présente sur le site d'établissement (offre académique).



- ⇒ Documentations :
  - Documentation nationale : <https://moodle-doc.forge.apps.education.fr/elea/>
  - Documentation pour la région académique :  
<https://codimd.apps.education.fr/s/2pZURH5T9#>  
<https://partage02.magistere.apps.education.fr/course/view.php?id=1088>
- ⇒ Vous trouverez différents forums sur Eléa dans l'espace des acteurs du numérique :  
<https://partage02.magistere.apps.education.fr/course/section.php?id=2622>

## VIII - 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 certains services numériques de l'établissement.
- ⇒ **Les identifiants** sont prédéfinis sous la forme **p.nom** (+n° d'ordre en cas d'homonymie). 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/>

## IX - EduGAR et GAR

- ⇒ **Médiacentre EduGAR** : Permet d'accéder aux ressources attribuées dans le GAR (<https://mediacentre.gar.education.fr/>). L'authentification utilise le guichet EduConnect pour les élèves et le guichet Agents pour les personnels.



- ⇒ **Déclaration des Responsables d'Affectation (RA)** : Dans DELEG-CE, ajouter la délégation "EduGAR – Affectations des ressources GAR".
- ⇒ Ressources déployées cette année dans tous les établissements : Quizinière (<https://ww2.ac-poitiers.fr/srane/spip.php?article1156>) et Citizen Code (<https://ww2.ac-poitiers.fr/srane/spip.php?article1095>).
- ⇒ Après acquisition par l'état, la collectivité ou l'établissement, les applications "compatibles" GAR (gestionnaire d'accès aux ressources numériques <https://gar.education.fr/>), sont directement mises à disposition dans la console d'affectation par les éditeurs.
- ⇒ L'accès aux ressources présentes dans EduGAR sera possible jusqu'à la bascule du GAR prévue mi-août.
- ⇒ Depuis début juin, vous avez accès au nouveau module de statistiques GAR (console d'affectation > Lien "portail GAR" > Lien "Statistiques").

Merci de transmettre ces différentes informations aux personnes concernées.

Excellente fin d'année à tous !  
Les équipes SRANE et CD79  
<http://blogpeda.ac-poitiers.fr/ent/>