

## Cahier des nouveautés 2025









# Cahier des nouveautés 2025

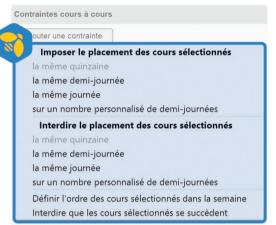


#### Des contraintes cours à cours

Plus précises que les contraintes matières qui s'appliquent aux classes, **les contraintes cours à cours permettent de traduire toutes les contraintes pédagogiques et matérielles**.

Par exemple, il devient possible d'indiquer au logiciel que l'on souhaite :

- regrouper les cours de TP sur une demi-journée pour faciliter la préparation des salles de laboratoire,
- regrouper certains cours la même journée afin que les élèves du même niveau avancent en même temps sur le programme,
- empêcher que des élèves voient deux fois la même enseignante la même après-midi même si celle-ci leur enseigne des matières différentes.
- imposer pour une matière que les cours d'1h30 aient lieu avant les cours d'1h dans la semaine
- ① Pour utiliser cette nouveauté, rendez-vous dans
  Emploi du temps > Cours > Contraintes cours à cours.



## Un diagnostic plus souple sur mesure

Un cours à replanifier et aucun créneau disponible pour toutes les ressources? Il est désormais possible de ne pas diagnostiquer certaines ressources du cours pour augmenter le nombre de places possibles. Par exemple, on peut ignorer la salle en sachant qu'il sera possible d'en trouver une autre.

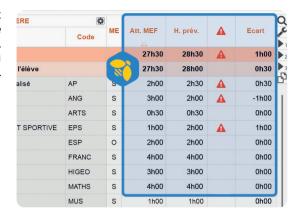
① Pour utiliser cette nouveauté, passez en mode diagnostic en double-cliquant sur le cours concerné et agissez sur l'interrupteur en regard du nom de la ressource que vous souhaitez ignorer lors du diagnostic.



## Un nouvel affichage pour ne rien oublier

Sur ce nouvel affichage, on repère rapidement les élèves pour lesquels les cours planifiés ne correspondent pas exactement à leur MEF. Élève par élève, EDT affiche la source du décalage: volume horaire, matière hors MEF, etc.

① Pour utiliser cette nouveauté, rendez-vous dans Emploi du temps > Élèves > Contrôle des heures élèves.



- Les contraintes de sites (trajets, etc.) sont personnalisables par enseignant, avec les autres contraintes horaires.
- Les contraintes de sites (trajets, etc.) peuvent être assouplies lors de la résolution des échecs.
- La commande Scinder le cours peut désormais s'appliquer sur la liste des cours, éventuellement en multisélection : c'est une seule opération pour transformer toute une série de cours de deux heures en cours d'une heure.
  - ① Pour utiliser cette nouveauté, rendez-vous dans **Emploi du temps > Cours > Liste**, sélectionnez les cours à scinder, puis faites **clic droit > Scinder**.
- Lorsqu'une classe a une salle préférentielle, elle est automatiquement affectée à tous ses cours dès leur création.
- Il est possible de trier les élèves détachés par nom ou par classe dans les préférences de la fiche cours.

- Les **cours « mis en attente »** lors des manipulations sur les grilles sont désormais **rapidement identifiables 8** dans la liste des cours.
- Depuis un cours avec des élèves détachés, il est possible d'extraire les cours d'origine de tous les élèves détachés: cela permet, par exemple, de prévenir facilement tous les enseignants du détachement effectué.
  - ① Pour utiliser cette nouveauté, faites un clic droit sur le nom de l'élève détaché dans la fiche cours, puis sélectionnez Extraire les cours prévus pour sa classe et ses groupes.
- Dans la fenêtre de recherche de salles, le diagnostic de la capacité tient désormais compte des absents au cours.
- Dans les récapitulatifs des volumes horaires réalisés de l'onglet Gestion par semaine et absences, l'écart entre les volumes programmés et les volumes réalisés est systématiquement calculé pour toutes les ressources (classes, élèves, salles, etc.).

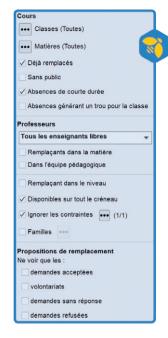
#### **GESTION DES REMPLACEMENTS**

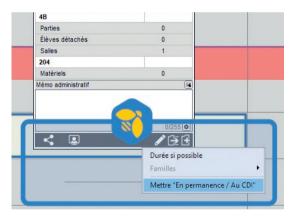
## Un tableau des remplacements encore plus performant

Nouveauté plébiscitée par les chefs d'établissement à la rentrée 2024, le tableau des remplacements, **devenu interactif avec PRONOTE**, évolue encore grâce aux suggestions faites par les utilisateurs.

De nouveaux filtres pour être plus efficace:

- en affichant uniquement les **absences qui génèrent des trous** dans les emplois du temps des élèves,
- en affichant uniquement les remplacements qui attendent une validation (remplacements acceptés, remplacements souhaités par des volontaires, etc.),
- en ignorant certaines contraintes « fortes » (indisponibilités, contraintes de site, durée de la pause déjeuner) pour considérer exceptionnellement libres certains remplaçants,
- en cherchant un remplaçant parmi les co-enseignants sur d'autres cours.





De plus, pour aller plus vite, l'envoi des élèves en permanence se fait désormais sur une sélection de cours!

① Pour utiliser cette nouveauté, sélectionnez les cours dans le tableau [Ctrl + clic], puis cliquez sur le crayon en bas à droite de la fiche cours et sélectionnez Mettre « En permanence / Au CDI » .

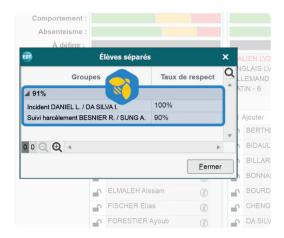
- Tous les personnels habilités à organiser un remplacement sont notifiés quand un enseignant s'est positionné sur un remplacement.
- C'est plus simple pour les enseignants : ils savent combien d'enseignants sont déjà volontaires pour un remplacement et peuvent ajouter un commentaire lorsqu'ils répondent à une proposition de remplacement.

## **SUIVI DES ÉLÈVES**

## Un outil pour prévenir le risque de harcèlement

Dans le module de répartition des élèves de l'onglet **Prérentrée**, qui permet d'affecter les élèves aux classes selon certains critères, il est désormais possible de **prendre en compte les incidents saisis dans PRONOTE** pour s'assurer qu'auteur(s) et victime(s) ne se retrouvent pas dans la même classe.

① Pour utiliser cette nouveauté, faites une copie de la base PRONOTE avec la commande Fichier > Créer une copie de la base. Depuis la base EDT, activez la commande Imports/Exports > PRONOTE > Récupérer les informations utiles à la répartition des élèves puis cochez Récupérer les données du suivi des harcèlements.



- Les professeurs habilités, qui se connectent en Mode enseignant à EDT, peuvent avoir accès à certaines fonctionnalités du module *Prérentrée* pour préparer une répartition qui est ensuite validée par le chef d'établissement
- Le nombre d'élèves par option s'affiche sur la carte d'identité d'une classe ou d'un groupe: une information supplémentaire pour affiner la constitution des classes ou des groupes par un simple glisser-déposer.
- Désormais, il est possible de filtrer la liste des élèves en affichant uniquement ceux qui partagent le même MEF.
- Le régime et l'autorisation de sortie de l'élève peuvent être ajoutés dans les listes paramétrables: des informations utiles à avoir sous les yeux quand on constitue les parties et les groupes.
- Une nouvelle commande permet d'extraire tous les élèves concernés par une offre de spécialités.

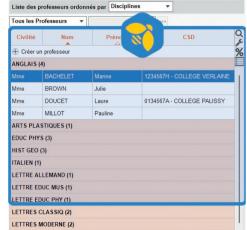
- Dans le menu Paramètres > Généraux > Autorisations de sortie, il est possible de définir à l'avance l'autorisation de sortie qui sera affectée par défaut à tous les élèves importés ou créés.
- Avec le régime et l'autorisation de sortie, la mention « Usager des transports scolaires » peut être précisée sous l'emploi du temps dans la fenêtre d'impression : ainsi, il ne manque plus aucune information pour éditer des cartes de collégien / lycéen depuis EDT.
- Le récapitulatif des heures
  d'accompagnement par élève et par
  accompagnant est aussi disponible
  sous un format annuel dans le module
  Emploi du temps.
- Lors d'un envoi par e-mail aux responsables, il est désormais toujours possible de filtrer les responsables légaux, comme dans PRONOTE!

#### **SUIVI DES ENSEIGNANTS**

## Une liste des enseignants encore plus opérationnelle

De nouvelles options permettent de trier, filtrer et afficher les enseignants en fonction des besoins :

- Il devient possible d'ordonner la liste en fonction des disciplines des enseignants. Retrouver et agir sur les professeurs d'une discipline ne demande plus aucun effort.
  - ① Pour utiliser cette nouveauté, cliquez sur le bouton situé en haut à droite de la liste, puis sélectionnez **Disciplines** dans le menu déroulant au-dessus de la liste.
- Une nouvelle colonne permet de visualiser tous les établissements d'un enseignant et par conséquent, de trier rapidement les enseignants en fonction de leurs compléments de service.
- Des filtres permettent d'afficher uniquement les professeurs principaux ou les tuteurs.

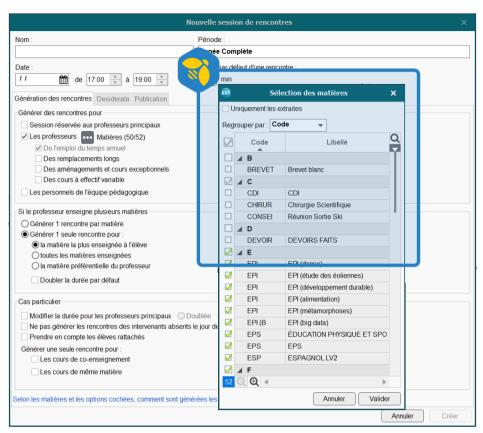


- Dans le module Conseils de classe, l'affichage Conseils > Récapitulatif des présences liste les enseignants présents à chaque conseil de classe.
- Les professeurs principaux s'affichent maintenant avec leur classe dans les listes du module Gestion par semaine et absences.
- Depuis l'affichage Gestion par semaine et absences > Statistiques > Missions, il est possible de retrouver facilement les cours concernés.
  - Pour utiliser cette nouveauté, sélectionnez la séance ou une ligne de cumul (enseignant, mission, etc.), faites un clic droit et choisissez la commande Extraire les séances des cours sélectionnés.

- Les missions auxquelles l'enseignant a adhéré dans le cadre du pacte enseignant apparaissent dans l'affichage Emploi du temps > Professeurs > Fiche (Identité et VS).
- L'accès à l'emploi du temps de l'enseignant depuis l'état de début des cours permet d'anticiper au plus tôt sur les informations à transmettre, les éventuelles modifications à effectuer, etc.
- Il est possible de joindre un document (par exemple, une convocation) à l'absence qui sera consultable par l'enseignant.

#### **RENCONTRES PARENTS - PROFESSEURS**

Il devient possible de ne pas générer de rencontres pour certaines matières.



- Lorsque vous ajoutez manuellement un enseignant à une rencontre, **une alerte** vous prévient s'il est déclaré absent par ailleurs.
- Vous pouvez trier les enseignants par discipline lors de leur affectation aux salles banalisées pour les rencontres.



Cahier des nouveautés 2025



#### SERVICES DE CONFIANCE

## Un module sécurisé dédié aux élections des représentants des parents d'élèves

(i) Disponible uniquement avec PRONOTE en mode hébergé

Ce module est conforme à l'arrêté du 2 juillet 2024. Il répond à des exigences réglementaires plus strictes que le module de vote (toujours disponible).

Une documentation dédiée sera disponible fin août, et un webinaire sera organisé en septembre.



#### Création de l'élection

par l'administrateur

Dans le client PRONOTE

- vérification de la liste des candidats et des électeurs
- désignation des membres du bureau de vote (assesseurs)
- publication des listes et professions de foi

#### **Activation du compte membre** par les membres du bureau

Accès à la plateforme dédiée depuis le widget de leur page d'accueil PRONOTE

oréation d'une phrase secrète

#### Accès à la plateforme d'élection

par les électeurs Sur la plateforme dédiée

vérification de ses informations

personnelles

consultation des professions de foi

#### Cérémonie des clés

avec les 5 membres du bureau réunis Sur la plateforme dédiée

- scellement de l'urne
- tirage de la clé de chiffrement des bulletins

#### Élection

par les électeurs

Sur la plateforme dédiée

#### Cérémonie de dépouillement

avec les 5 membres du bureau réunis Sur la plateforme dédiée

publication des résultats

## Téléchargement du procès-verbal

par l'administrateur

Sur la plateforme dédiée

#### Consultation des résultats

par les électeurs

Sur la plateforme dédiée, depuis le widget PRONOTE et dans le casier numérique

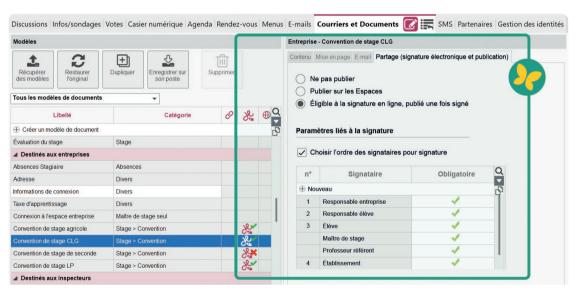
#### SERVICES DE CONFIANCE

## La signature électronique des courriers et documents

#### (i) Disponible uniquement avec PRONOTE en mode hébergé

Pour tous les modèles de courriers et documents, vous pouvez désormais définir **un circuit de signatures** et récupérer **le document signé par toutes les parties**. Quel gain de temps pour les conventions de stage !

- 🖰 Pour utiliser cette nouveauté, vous travaillerez sur les affichages suivants :
- Communication > Courriers et Documents > Modèles : pour définir le document à signer ;
- Stages > Stagiaires > Suivi des conventions : pour transmettre le document à signer ;
- Stages > Stagiaires > Suivi des signatures électroniques des conventions de stage : pour suivre la progression des signatures ;
- Communication > Casier numérique > Documents du casier numérique : pour apposer votre signature si nécessaire.
- Une documentation dédiée sera disponible fin août.





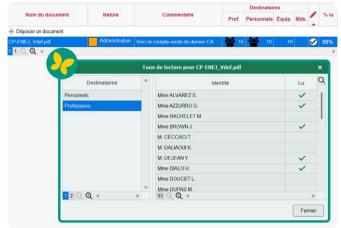


# ÉCHANGES ENTRE PERSONNELS, ENSEIGNANTS, RESPONSABLES ET ÉLÈVES

## Un casier numérique accessible à tous les utilisateurs

Le casier numérique est désormais ouvert aux élèves : les professeurs et personnels peuvent collecter ou remettre des documents aux élèves et suivre le pourcentage de documents ouverts.

① Pour autoriser les enseignants à collecter et remettre des documents aux élèves, rendez-vous dans l'affichage Ressources > Professeurs > Profils d'autorisations et cochez les autorisations correspondantes dans la rubrique Communication.



- La gestion des modèles de sondage a été améliorée avec la possibilité de choisir nominativement les utilisateurs qui peuvent utiliser certains modèles, notamment les responsables délégués.
- Un modèle de sondage GEVASCO proposé par défaut permet de rassembler les informations des enseignants.
- Quand cela est nécessaire, c'est désormais très simple d'accéder aux coordonnées des destinataires depuis une discussion.



## **PRÉVENTION ET SUIVI DES ÉLÈVES**

## Un nouvel affichage dédié au suivi du harcèlement

Ce nouvel affichage permet de consigner au même endroit les circonstances et les détails d'un cas de harcèlement ainsi que les actions menées, du signalement de la situation jusqu'à sa résolution. C'est un véritable outil au service du programme Phare, complémentaire au bouton SOS Harcèlement mis en place en 2024.

① Pour utiliser cette nouveauté, rendez-vous dans Discipline > Harcèlements > Liste des situations de harcèlement.



## Un module de détection du décrochage encore plus complet

Le **désinvestissement de l'élève**, mis en évidence par des oublis de matériels, des travaux non faits fréquents, etc. est désormais intégré **parmi les critères de détection du décrochage scolaire**, rendant ainsi cet outil de prévention encore plus efficace.

① Pour utiliser cette nouveauté, rendez-vous dans l'affichage **Résultats > Décrochage > Détection du décrochage** et cliquez sur le bouton ② en haut à droite de l'écran.



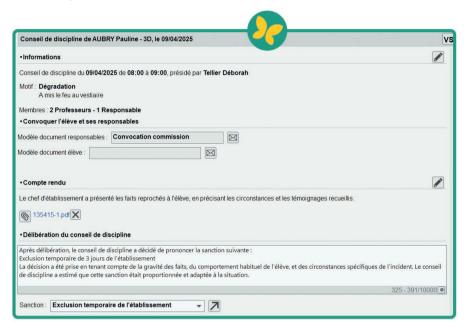
- Une préférence utilisateur permet à l'enseignant d'indiquer que les élèves détachés sont inclus par défaut lors de la saisie d'un travail à faire.
- La gestion des encouragements et des valorisations est fusionnée, ce qui va faciliter leur usage!
- Le mode Conseil de classe est enrichi avec un accès aux modalités du projet d'accompagnement de l'élève ainsi qu'un récapitulatif de ses difficultés et points d'appui construit à partir des évaluations de compétences.
- L'infirmière scolaire peut saisir un retour de l'élève à son domicile, ce qui génère automatiquement une absence dans PRONOTE.
- Selon la préférence de l'utilisateur, les projets d'accompagnement peuvent être affichés avec leurs dates de validité directement dans la liste dédiée.
- De nouvelles informations (âge, sexe, redoublement) apparaissent dans le tableau des résultats, orientations et sanctions.

#### **GESTION DES MESURES DISCIPLINAIRES**

## Un nouvel affichage dédié aux conseils de discipline

PRONOTE intègre la gestion des conseils de discipline. Depuis un nouvel affichage, les personnels habilités peuvent **organiser le conseil de discipline**, convoquer l'élève et ses responsables, saisir la délibération et la sanction.

① Pour utiliser cette nouveauté, rendez-vous dans l'affichage **Discipline > Conseils de discipline > Liste des conseils de discipline.** 



- Les mesures conservatoires sont prises en compte dans les statistiques liées aux sanctions
- Il est désormais possible de saisir l'exclusion d'un élève depuis la feuille d'appel d'une permanence.

## **ÉVALUATION DES ÉLÈVES ET BULLETINS**

## Un nouveau widget « Parcours Sup et LSL »

Ce nouveau widget sur la page d'accueil de l'Espace Professeurs permet aux enseignants, depuis leur tableau de bord, de visualiser les éléments qui restent à saisir avant une certaine date.



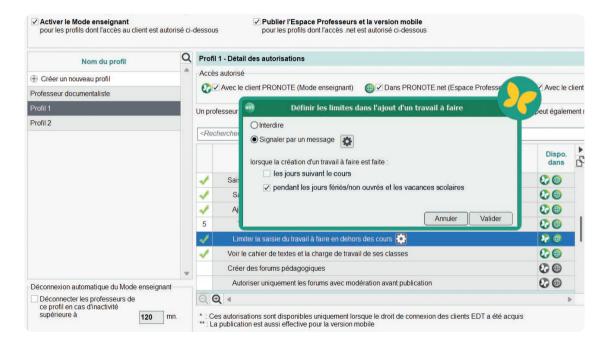
- Lors de la rédaction de la fiche Avenir, les appréciations du bulletin sont désormais rappelées automatiquement pour plus de cohérence.
- Plus besoin d'aller dans EDT pour corriger les MEF (Modules Élémentaires de Formation) avant la remontée vers Parcoursup, cela peut être fait directement dans PRONOTE.
- Il est possible de programmer par défaut la publication des bulletins un certain nombre de jours après le conseil de classe.
- Les éléments travaillés peuvent être publiés uniquement sur le bulletin de la classe.
- Le **professeur principal** peut désormais saisir les **engagements** de l'élève directement **en pied de bulletin**.
- La rubrique dédiée à la PFMP (Période de Formation en Milieu Professionnel) est désormais visible dans le livret scolaire des CAP.
- Le niveau A1+ est désormais pris en charge dans l'évaluation des Langues Vivantes Étrangères.

- En cas de modification importante (comme un changement de maquette), tous les bulletins d'une année précédente peuvent désormais être mis à jour automatiquement.
- Les référentiels des baccalauréats professionnels ont été mis à jour :
  - · Bac Pro aéronautique option avionique
  - Bac Pro aéronautique option systèmes
  - Bac Pro aéronautique option structure
  - Bac Pro géomètre
  - · Bac Pro maintenance nautique
  - Bac Pro technicien menuisier agenceur
  - Bac Pro métiers de la couture et de la confection
  - · Bac Pro photonique technologies de la lumière
  - · Bac Pro modélisation prototypage 3D
  - · BAC Pro Métiers du commerce

## **PAUSE NUMÉRIQUE**

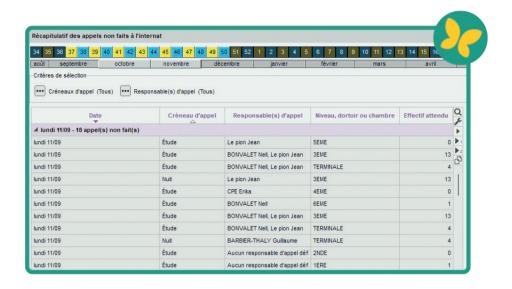
De nouveaux paramétrages pour mieux encadrer les usages numériques :

- une **heure précise de publication des notes** peut désormais être définie, afin d'ôter tout intérêt à la consultation de PRONOTE pendant la nuit ;
  - ① Pour activer cette nouveauté dans l'Espace Élèves et l'application mobile, rendez-vous dans l'affichage Espaces web > Élève > Paramètres de l'espace Élèves, rubrique Notes > Mes notes.
- une alerte ou une interdiction peut désormais être configurée pour **limiter la saisie de travaux** à faire en dehors du temps scolaire défini.
  - ① Pour activer cette nouveauté pour les enseignants, rendez-vous dans l'affichage **Ressources > Professeurs > Profils d'autorisations** et cochez l'autorisation correspondante dans la rubrique **Cahier de textes.**



#### **SUIVI DES ABSENCES**

- Un nouvel affichage permet de visualiser le récapitulatif des créneaux d'internat sans appel.
  - ① Pour utiliser cette nouveauté, rendez-vous dans l'affichage Absences > Internat > Récapitulatif des créneaux d'internat sans appel.



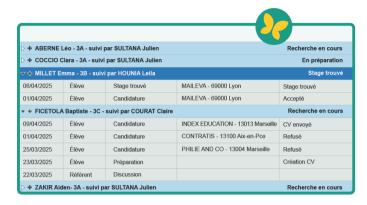
- Il est possible de créer des appels à l'internat par classe ou groupe, ce qui permet, par exemple, de créer rapidement les appels des études des classes préparatoires.
- L'affichage Absences > Demi-pension > Récapitulatif des absences à la demipension permet désormais de suivre spécifiquement les absences aux repas.
- Les absences aux repas peuvent être saisies pour plusieurs élèves sur plusieurs semaines directement depuis la grille.
- Un filtre permet d'identifier rapidement les élèves ayant dépassé un certain nombre de retards dans le récapitulatif.

- Le délai autorisé pour faire l'appel après un cours peut désormais être allongé, selon les besoins de l'établissement.
  - © Pour utiliser cette nouveauté, rendez-vous dans le menu **Paramètres > Absences et appels > Appel**.
- La demande automatique d'un justificatif aux responsables peut être planifiée en fonction du motif des absences.
- L'affichage Absences > Internat > Récapitulatifs des absences à l'internat permet désormais de visualiser exclusivement les absences à l'internat.

#### **ORGANISATION DES STAGES**

## Un nouveau module pour suivre les recherches de stage

Il existe désormais un espace dédié dans lequel les élèves peuvent retrouver les différentes étapes de la recherche de stage (création de CV, rédaction de la lettre de motivation, dépôt de candidature, stage trouvé, etc.) et indiquer les actions qu'ils réalisent au fur et à mesure. Ainsi les personnels et professeurs habilités vérifient l'avancement des élèves et peuvent les accompagner au mieux. Depuis le même espace, ils peuvent initier des discussions pour leur poser des questions ou leur donner des conseils.



Pour la personne en charge de la création des stages, c'est un gros gain de temps, du stage trouvé au stage créé, il n'y a plus qu'un clic!

🖰 Pour utiliser cette nouveauté, rendez-vous dans l'affichage Stages > Recherche de stage.

Une documentation dédiée sera disponible fin août.

- Les offres de stage peuvent être créées rapidement à partir d'une multisélection d'entreprises.
- Désormais, les données de l'entreprise peuvent être récupérées à partir de son numéro SIRET lors de la création du stage, même si l'entreprise n'a pas été créée au préalable.
- Les personnels peuvent être désignés comme référents des stages.
- Les horaires détaillés des visites en entreprise s'affichent désormais dans l'agenda des enseignants et des personnels concernés.
- Les deux taxes d'apprentissages de l'année scolaire en cours s'affichent dans la liste.

- Il devient possible de **différencier** la **durée attendue** du stage et sa **durée effective**.
- Depuis la liste des stagiaires, on peut directement lancer une discussion ou publier une information.
- Une version mobile de l'Espace Entreprise est désormais disponible pour faciliter l'accès aux informations et aux conventions de stage à signer.



#### **GESTION DES LOCAUX**

 Les dortoirs et les chambres peuvent désormais être intégrés comme « salle ou lieu » dans les demandes de travaux ou les déclarations d'incidents.



## **GESTION DES UTILISATEURS**

- Les **accompagnants habilités** ont désormais la possibilité d'accéder à l'**Espace Vie scolaire** (ou mode Vie scolaire du Client PRONOTE) en plus de l'accès à l'Espace Accompagnants.
  - ① Pour utiliser cette nouveauté, rendez-vous dans l'affichage Ressources > Personnels > Profils d'autorisations pour paramétrer un profil adapté, puis dans Ressources > Personnels > Liste pour attribuer le profil (colonne Mode & esp. VS.).
- En modifiant les autorisations de son groupe, il est possible d'autoriser un personnel non administrateur à gérer les problèmes d'authentification avec l'ENT.
- Les utilisateurs du groupe « CPE » peuvent désormais accéder à l'onglet Résultats > Suivi > Récapitulatif scolaire des élèves.
- Il est possible d'autoriser les utilisateurs d'un **groupe de type « MODIFICATION »** à modifier les **mémos administratifs** depuis la fiche cours.