

Chronologie des opérations à réaliser

1^{er} groupe de délibération : connexion au Portail Etablissement avec le rôle Centre de délibération**Avant la délibération :**

- Editer les statistiques avant délibération
- Préparer les livrets scolaires pour le jury: liste des candidats avec livret papier
- **Générer le plan de secours dès l'ouverture du service chef de centre de délibération** : édition des procès -verbaux individuels de notes des candidats et des statistiques avant délibération de chaque jury, des livrets scolaires numériques anonymes (sauf BTS), des papillons d'accès aux jurys, en cas de mise en place du plan de secours.
- Editer les listes (listes confidentielles) :
 - La liste anonyme des candidats pour un ou plusieurs jury(s). Cette liste sera utile en cas de mise en œuvre du plan de secours.
 - La liste de correspondance des candidats pour un ou plusieurs jury(s). Cette liste peut être mise à disposition du Président de jury.
 - La liste des candidats avec mesures pour handicap.
 - La liste des candidats triés par décision et moyenne. Cette liste permet de préparer les livrets scolaires.
- Signaler éventuellement au gestionnaire CYCLADES les candidats suspectés de fraude.

**Pendant la délibération du 1^{er} groupe :**

- Consulter l'état d'avancement des jurys : pour chaque jury, affichage du n° de jury, de la spécialité et de son état.
- En cas de nécessité, modifier l'état d'un jury. Cette opération peut avoir des impacts très importants pour le bon déroulement des délibérations. Il est conseillé d'être **très prudent** lors de l'utilisation de cette action (en particulier si des documents ont été produits).

**Après la délibération du 1^{er} groupe :**

- **Éditer les PV de tenue de délibération** du 1^{er} groupe à faire signer par le Président de jury.
- Editer la liste des candidats inscrits sur « liste rouge » ou suspectés de fraude, ces candidats seront exclus des listes officielles d'affichage (admis et admissibles).
- Editer les listes de résultats.
- Terminer le 1^{er} groupe pour les jurys de votre centre.
- Possibilité d'éditer les Relevés de Notes des candidats « passant les épreuves de contrôle » (Menu « Délibération / Editer le relevé de notes des candidats admissibles »)
- Possibilité de saisir les choix (disciplines choisies) des candidats à délibérer dans le centre (Menu « Délibération / Saisir les choix des épreuves du 2nd groupe »)

Gestion du 2nd groupe (Epreuves de contrôle) : connexion au Portail Etablissement**En tant qu'« Etablissement d'inscription »**

- Possibilité d'éditer les Relevés de Notes des élèves « passant les épreuves de contrôle » (Menu « Délibération / Editer le relevé de notes de mes élèves admissibles »)
- Possibilité de saisir les choix (disciplines choisies) des élèves « passant les épreuves de contrôle » (Menu « Délibération / Saisir les choix de mes élèves admissibles »)

En tant que « Chef de centre de l'épreuve de contrôle »

- Possibilité d'éditer les Relevés de Notes des candidats « passant les épreuves de contrôle » (Menu « Délibération / Editer le relevé de notes des candidats admissibles »)
- Possibilité de saisir les choix (disciplines choisies) et saisir les dates des candidats affectés (Menu « Délibération / Saisir les choix et dates des épreuves du 2nd groupe »)
- Editer les convocations des candidats (Menu « Délibération / Convocations 2nd groupe »)

Pour la collecte des notes :

- Editer les bordereaux de notation de l'épreuve de contrôle (Menu « Délibération / Editer les bordereaux de notation épreuves du 2nd groupe »).
- Saisir les notes de l'épreuve de contrôle (Menu « Délibération / Saisir les notes des épreuves du 2nd groupe »).

**Délibération du 2nd groupe (Epreuves de contrôle) : connexion au Portail Etablissement avec le rôle Centre de délibération****Avant la délibération :**

- **Contrôler** les notes manquantes.
- **Ouvrir** la délibération de l'épreuve de contrôle pour les jurys de votre centre.
- **Générer le plan de secours** : Edition des procès-verbaux individuels de notes des candidats admis à passer les épreuves de contrôle de chaque jury, des papillons d'accès aux jurys, en cas de mise en place du plan de secours.
- Signaler éventuellement au gestionnaire CYCLADES les candidats suspectés de fraude.

Pendant la délibération du 2nd groupe :

- Consulter l'état d'avancement des jurys : pour chaque jury, affichage du n° de jury, de la spécialité et de son état.
- En cas de nécessité, modifier l'état d'un jury. Cette opération peut avoir des impacts très importants pour le bon déroulement des délibérations. Il est conseillé d'être **très prudent** lors de l'utilisation de cette action (en particulier si des documents ont été produits).

**Après la délibération du 2nd groupe :**

- Éditer les PV de tenue de délibération de l'épreuve de contrôle à faire signer par le Président de jury.
- Editer la liste des candidats inscrits sur "liste rouge" ou suspectés de fraude, ces candidats seront exclus des listes officielles d'affichage.
- Editer les listes de résultats.
- Terminer l'épreuve de contrôle pour les jurys de votre centre.

Menu DELIBERATION de CYCLADES

Actions proposées au 1^{er} groupe

Editer les listes des candidats

Pour chaque jury, les listes confidentielles suivantes sont à éditer **si besoin** : liste anonyme des candidats du jury, liste de correspondance des candidats du jury, liste des candidats avec mesures pour handicap et liste des candidats triés par décision et moyenne descendantes.

Editer les statistiques avant délibération

Sélectionner un jury puis éditer **si besoin** les statistiques par décision du jury et les statistiques par épreuve du jury avant délibération.

Générer le plan de secours par jury

Générer le plan de secours pour chaque jury du centre : PVI des candidats, les statistiques avant délibération et les papillons d'accès aux jurys, en cas de mise en place du plan de secours. Afficher le compte-rendu pour accéder au document généré. Télécharger le document.

Editer la liste des résultats

Sélectionner un jury, éditer au choix la liste d'affichage des admis, la liste d'affichage des admis à passer l'épreuve de contrôle et la liste des non admis (à ne pas afficher).

Editer les PV de tenue de délibération du 1er groupe

Les PV de tenue de délibération doivent être imprimés par vos soins et signés par le président de jury : PV des admis, PV des admis à l'épreuve de contrôle, PV de la liste des notes modifiées au cours de la délibération et PV des candidats non admis.

Terminer le 1er groupe

Terminer le premier groupe pour les jurys du centre puis confirmer la fin du premier groupe.

Opérations transversales

Gérer l'avancement des jurys

Suivre l'état d'avancement du jury. Avancer ou revenir sur l'état d'un jury. Attention : cette action doit correspondre à une situation exceptionnelle. Elle peut avoir des incidences sur les autres opérations.

Editer la liste des candidats suspectés de fraude ou inscrits sur liste rouge

Signaler au gestionnaire CYCLADES les candidats suspectés de fraude. Editer la liste des candidats inscrits sur "liste rouge" ou suspectés de fraude, ces candidats seront exclus des listes officielles d'affichage.

 Aide contextuelle et un tutoriel



sont accessibles directement depuis l'application.

Menu du DELIBERATION de CYCLADES

Actions proposées au 2nd groupe

[Activités de gestion en vue du déroulement et de l'évaluation du second groupe]

Editer **si besoin** le RLN des candidats admissibles (ie passant les épreuves du 2nd groupe)
Saisir **si besoin** le choix et la date des candidats ; convoquer les candidats
Editer les bordereaux ; saisir les notes

Contrôler les notes manquantes

Sélectionner un jury puis vérifier l'absence de notes pour les candidats passant les épreuves de contrôle. La liste non anonyme des candidats concernés est éditée. Signaler les candidats concernés au chef de centre de l'épreuve de contrôle.

Générer le plan de secours par jury

Générer le plan de secours pour chaque jury du centre : PVI des candidats et papillons d'accès aux jurys utiles en cas de mise en place du plan de secours. Afficher le compte-rendu pour accéder aux documents générés. Télécharger le document.

Ouvrir la délibération du 2nd groupe

Si aucune note n'est manquante, vous pouvez ouvrir les délibérations du 2nd groupe pour les jurys de votre centre.

Editer la liste des résultats

Sélectionner le jury, éditer au choix la liste d'affichage des admis et la liste des non-admis (à ne pas afficher).

Editer les PV de tenue de délibération du 2nd groupe

Les PV de tenue de délibération doivent être imprimés par vos soins et signés par le président de jury : PV des admis, PV de la liste des notes modifiées au cours de la délibération, PV des candidats non-admis.

Terminer le 2nd groupe

Terminer la délibération du 2nd groupe pour les jurys du centre.

