



LIVRET D'ACCUEIL ARI

- Gestion dans Cyclades des **Attestation de Réussite Intermédiaire professionnelle (ARI)**

(année de 1ère professionnelle)

Documentation fonctionnelle Cyclades

LIVRET D'ACCUEIL

**G
E
N
E
R
A
L
I
T
E
S**

L'**attestation de réussite intermédiaire professionnelle (ARI dans Cyclades)** est un document pouvant être obtenu **en fin de classe de première professionnelle**, pour les candidats suivant une scolarité dans un établissement.

L'**attestation intermédiaire de réussite** vient remplacer la **certification intermédiaire** (BEP ou CAP) dès la session 2021.

Une session ARI se déroule en une seule **session annuelle**.

Dans Cyclades, du fait des candidats gérés pour une session ARI, **l'acteur principal** pour cette gestion est l'acteur **Etablissement**.

LIVRET D'ACCUEIL

Sommaire

- 1- Une session ARI étape par étape
- 2 - CYCLADES : outil de gestion
- 3 - Accompagnement

LIVRET D'ACCUEIL

Sommaire

- 1- Une session ARI étape par étape
 - 1.1 Les acteurs
 - 1.2 Séquencement des étapes de gestion
 - 1.3 Fonctionnalités transverses
 - 1.4 Echanges chronologiques entre d'autres SI

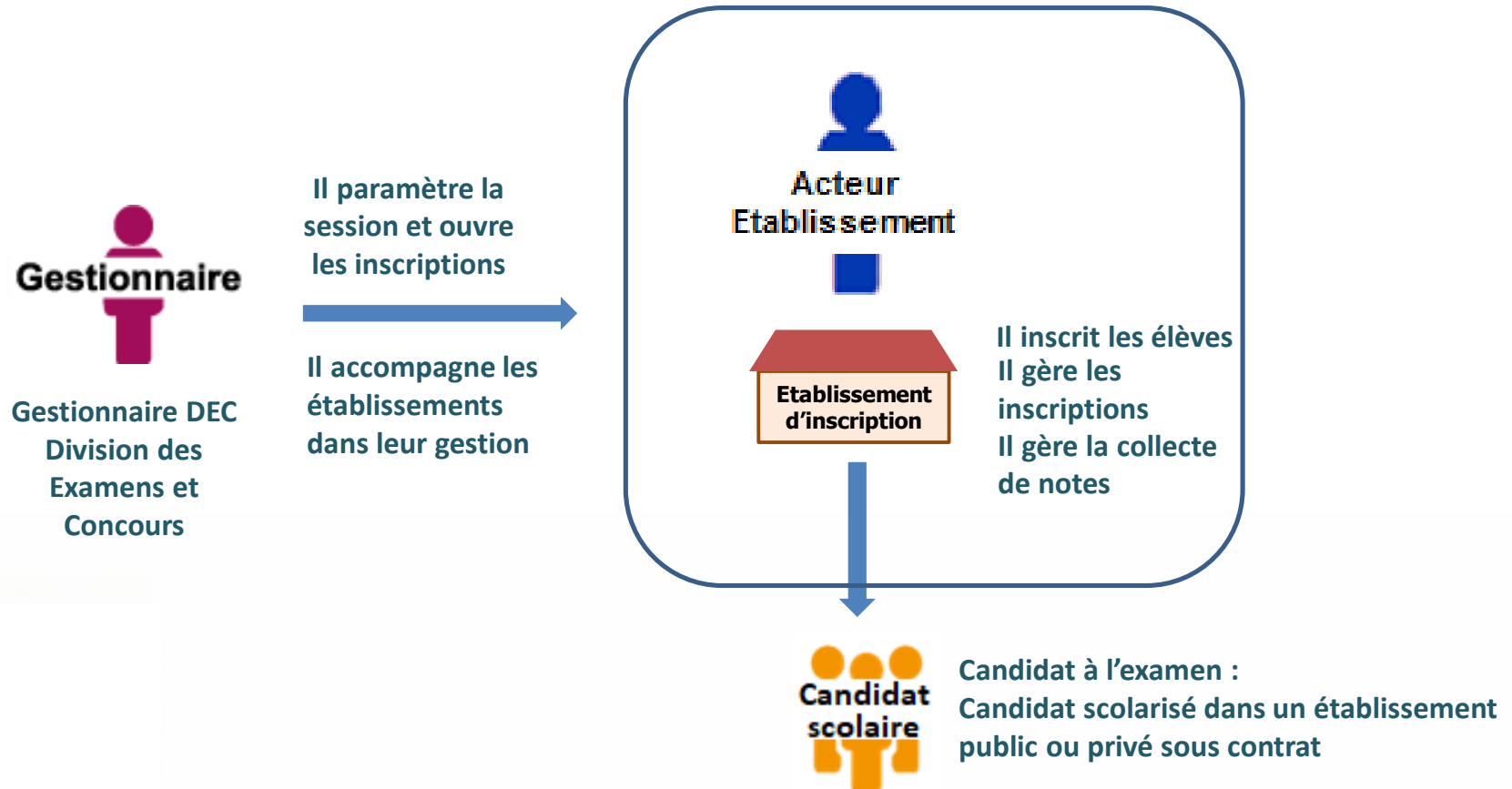
- 2 - CYCLADES : outil de gestion

- 3 - Accompagnement

1.1 - Les acteurs

Tout au long d'une **session d'Attestations Intermédiaires Professionnelles** dans CYCLADES **trois acteurs** entrent en jeu :

- Acteur Gestionnaire (Division des Examens et Concours)
- Acteur Etablissement (d'inscription)
- Acteur Candidat (scolaire)



1.2 - Séquencement des étapes de gestion

CYCLADES couvre toutes les étapes de gestion d'une session examens ou concours avec un seul et même outil. Ci-dessous vous est présenté le séquencement des **étapes de gestion** permettant la gestion des **ARI**.

Préparer les éléments nécessaires à l'inscription des candidats

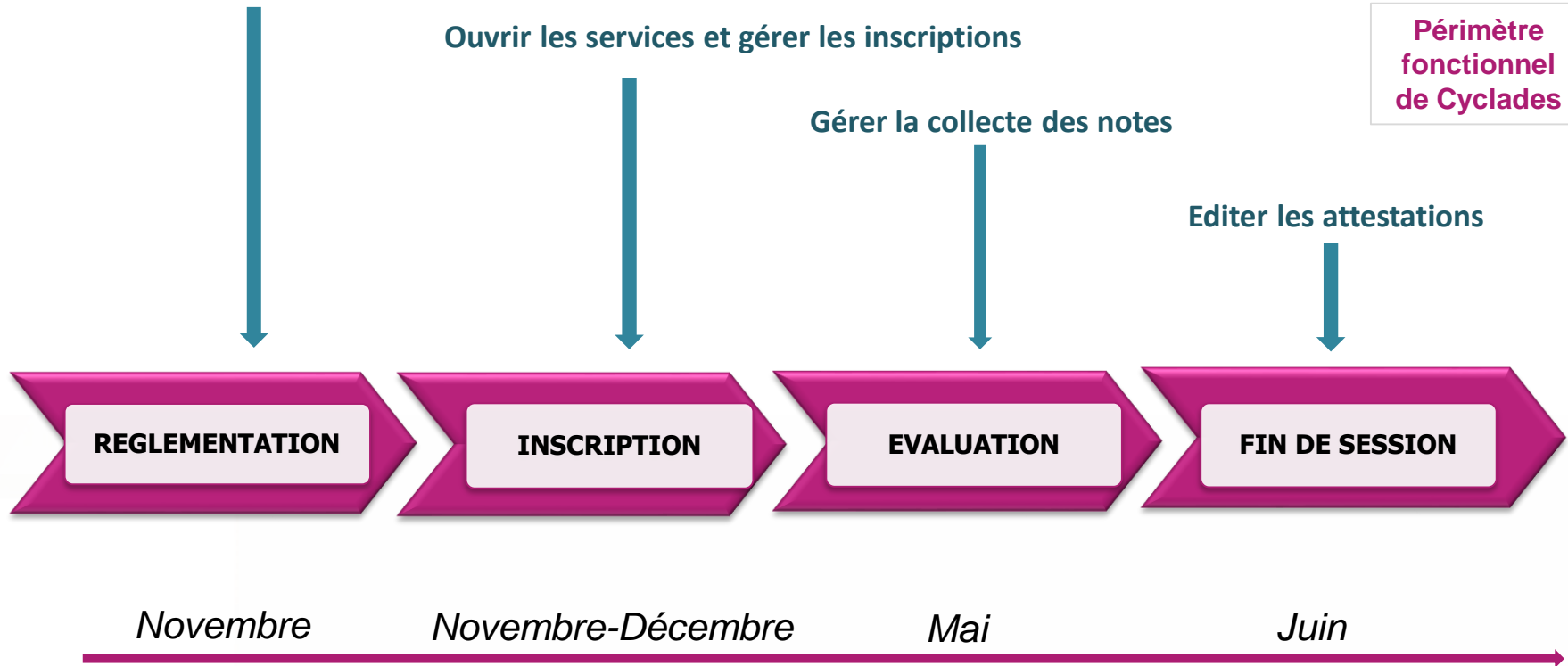
Ouvrir les services et gérer les inscriptions

Gérer la collecte des notes

Editer les attestations

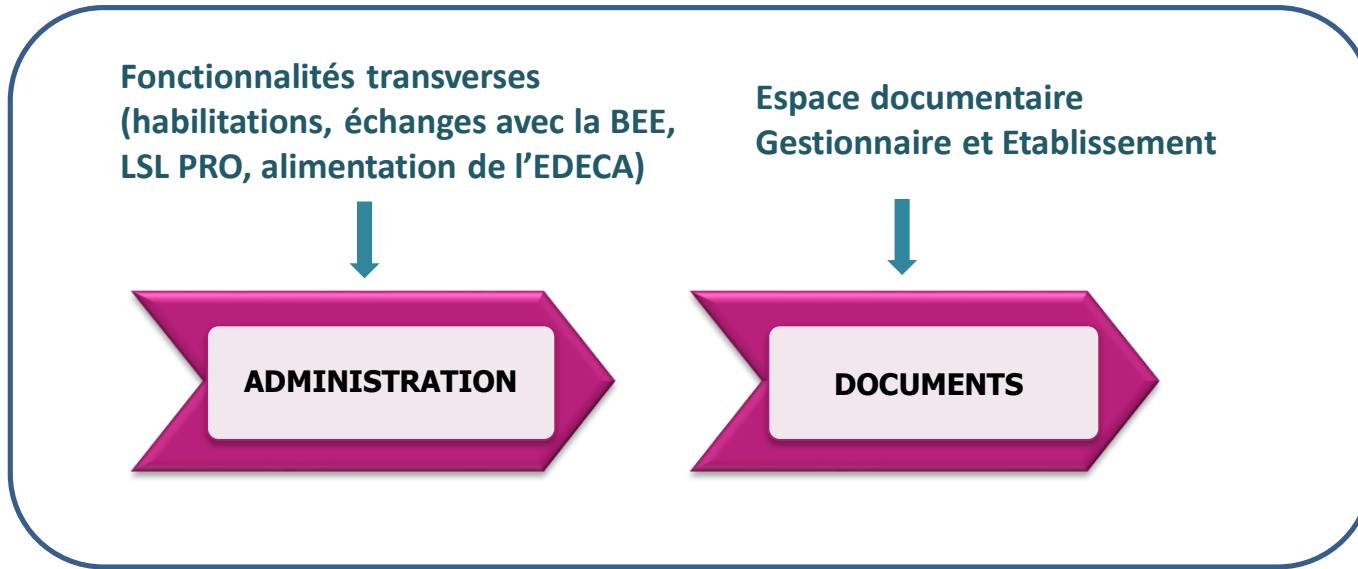


Périmètre fonctionnel de Cyclades



1.3 - Fonctionnalités transverses

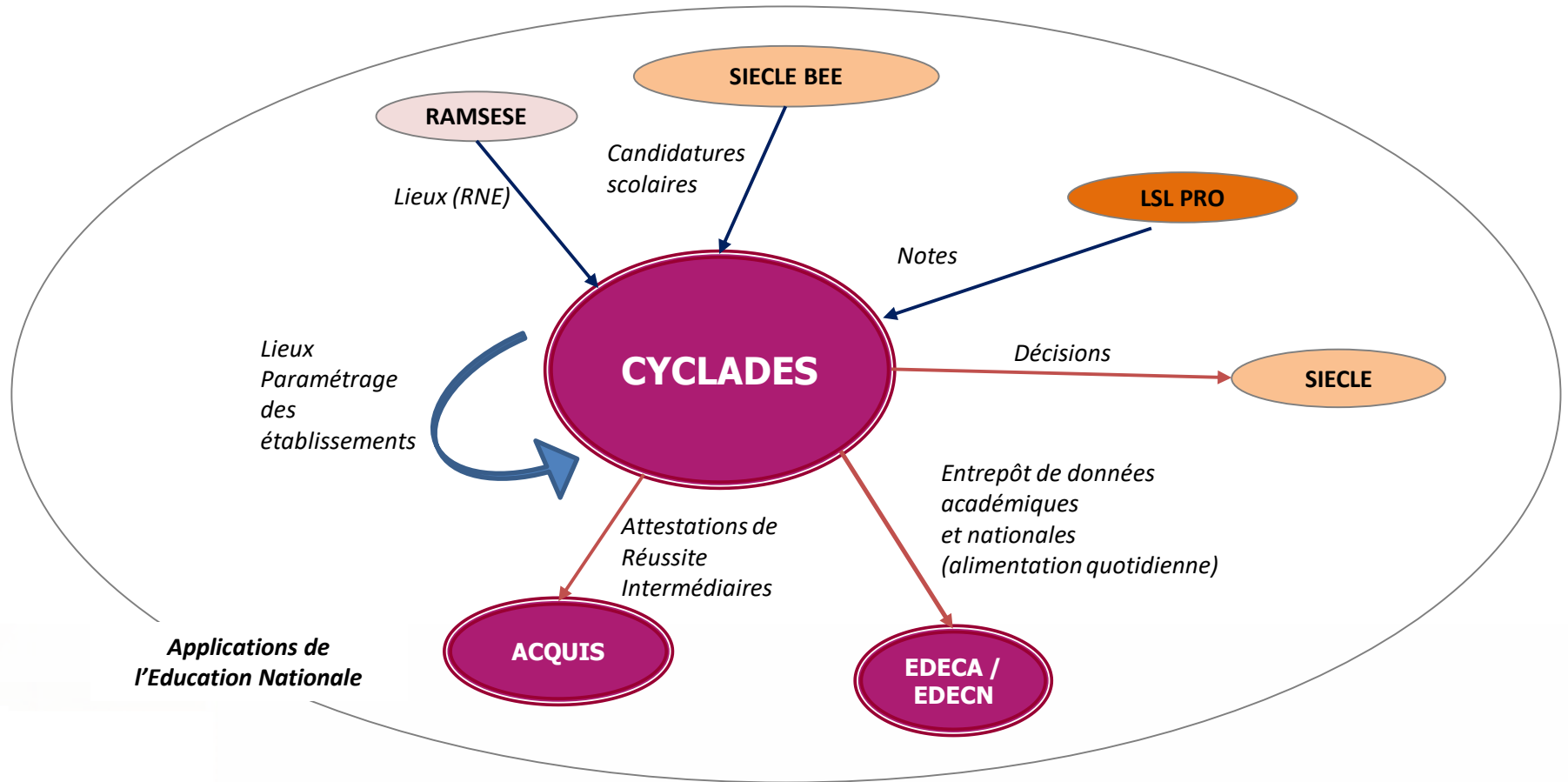
Pour pouvoir assurer la gestion d'une session, des **fonctionnalités transverses** sont également nécessaires, ainsi qu'un **espace de documents dématérialisés** mis à disposition des établissements et des gestionnaires DEC.



Périmètre fonctionnel de Cyclades



1.4 - Echanges chronologiques avec d'autres systèmes applicatifs



Légende :



LIVRET D'ACCUEIL

1 - Une session ARI étape par étape

2 - CYCLADES : outil de gestion

- 2.1 Administration
- 2.2 Réglementation
- 2.3 Inscription
- 2.4 Evaluation
- 2.5 Fin de session
- 2.6 Documents

3 - Accompagnement

2.1 - ADMINISTRATION

Pour gérer une session ARI dans CYCLADES, différentes **fonctionnalités transverses** à la gestion d'une session sont mises à disposition des Gestionnaires DEC, selon leurs **habilitations**.

Gère une session :
peut récupérer le paramétrage de la session précédente

Gère les habilitations :
crée des profils restreints, ajoute des utilisateurs

Gère le référentiel national des lieux (statut, ministère de rattachement, adresse...)

Peut consulter/modifier les données des candidats à la demande d'un établissement

Vérifie/modifie le logo de son académie (via les ressources CYCLADES)

Peut réaliser des statistiques depuis CYCLADES ou depuis l'Entrepôt de données académique EDECA (nécessite l'installation de l'outil BO)

Peut éditer des attestations de réussite ARI depuis la base des ACQUIS Cyclades



Gestionnaire

La traduction du pilote réglementaire national ARI est livrée dans l'application CYCLADES en début de session. Dans cette étape de gestion Réglementation, le gestionnaire réalise ses **adaptations locales** en vue des inscriptions à l'examen des candidats de son académie (options proposées, déclaration et paramétrage des établissements d'inscription dont le statut de l'établissement et la catégorie de candidat).



Gère les adaptations locales au regard de la réglementation nationale (spécialités proposées)

Peut éditer la réglementation nationale ainsi que ses adaptations locales

Gère les centres :

Donne aux établissements de son académie le rôle établissement d'inscription pour qu'ils puissent inscrire leurs élèves dans CYCLADES

Vérifie le paramétrage de ces établissements

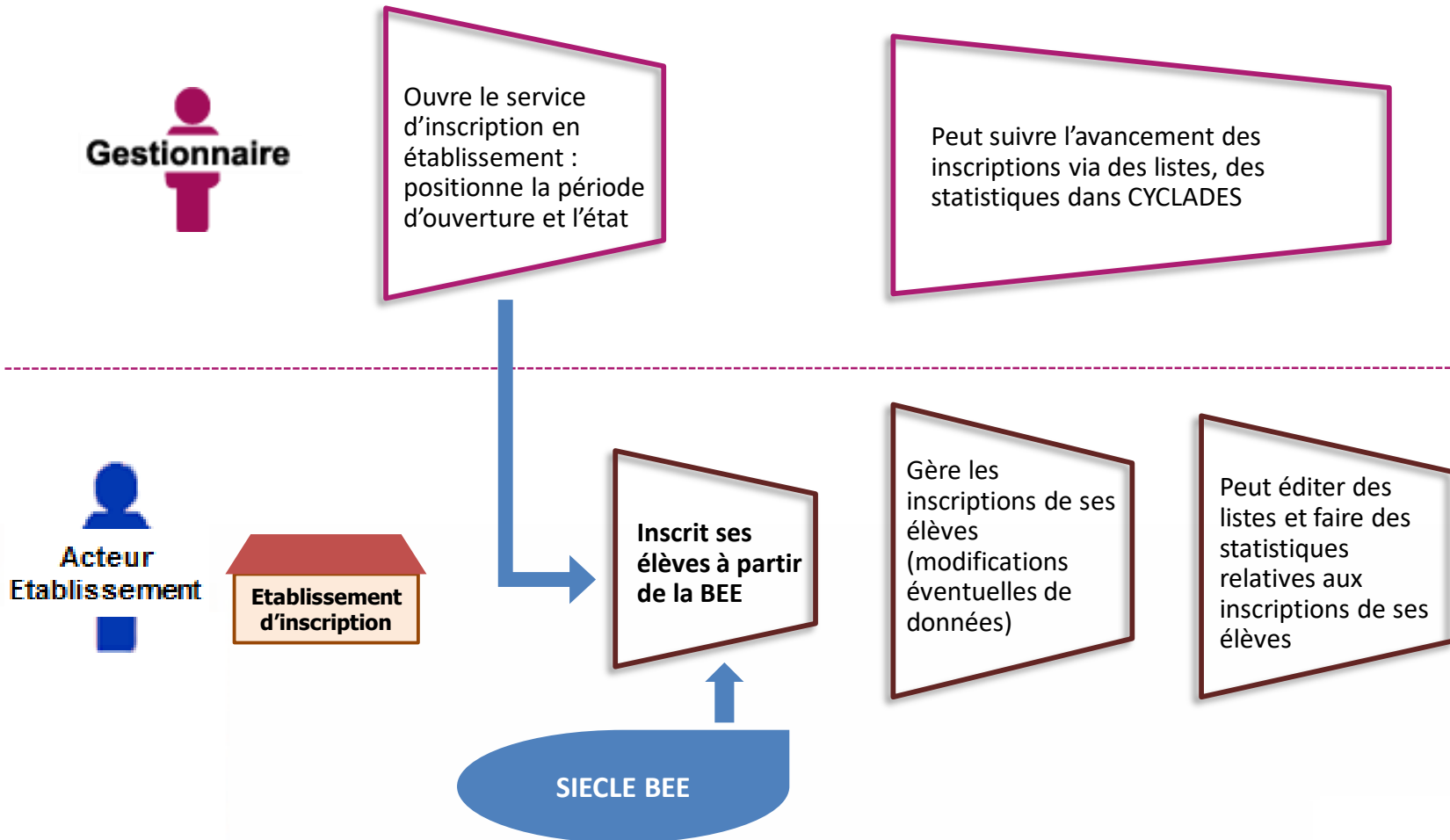


Peut éditer la réglementation nationale (les épreuves)

Consulte/vérifie le paramétrage de son établissement

2.3 - INSCRIPTION

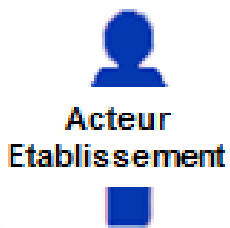
C'est au cours de cette étape de gestion que sont gérées les **inscriptions**.
Après la préparation faite par le gestionnaire, les **établissements inscrivent leurs élèves** depuis la Base Elèves Etablissement de SIECLE.



Dans cette étape de gestion, il s'agit de **collecter les notes de SIECLE LSL PRO**. A la récupération des notes de LSL PRO dans CYCLADES, la moyenne des élèves est calculée. Après le conseil de classe, et les impacts de notes à prendre en compte dans CYCLADES, l'établissement produit un **Relevé de décisions**.



N'intervient pas dans ce processus



Calcul de la moyenne des élèves



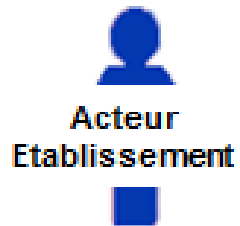
L'étape de gestion FIN DE SESSION a différents buts.

- Le gestionnaire doit mettre à disposition les attestations dans la base des Acquis Cyclades
- L'établissement doit générer les attestations et les remettre à ses élèves
- Le candidat récupère en main propre son document d'Attestation Intermédiaire Professionnelle



Gestionnaire

Envoie les données des candidats ayant des attestations ARI dans la base des ACQUIS CYCLADES



Acteur

Etablissement



**Etablissement
d'inscription**

Edite les attestations de ses élèves et leur remet en main propre

Envoie les décisions à SIECLE BEE

SIECLE BEE

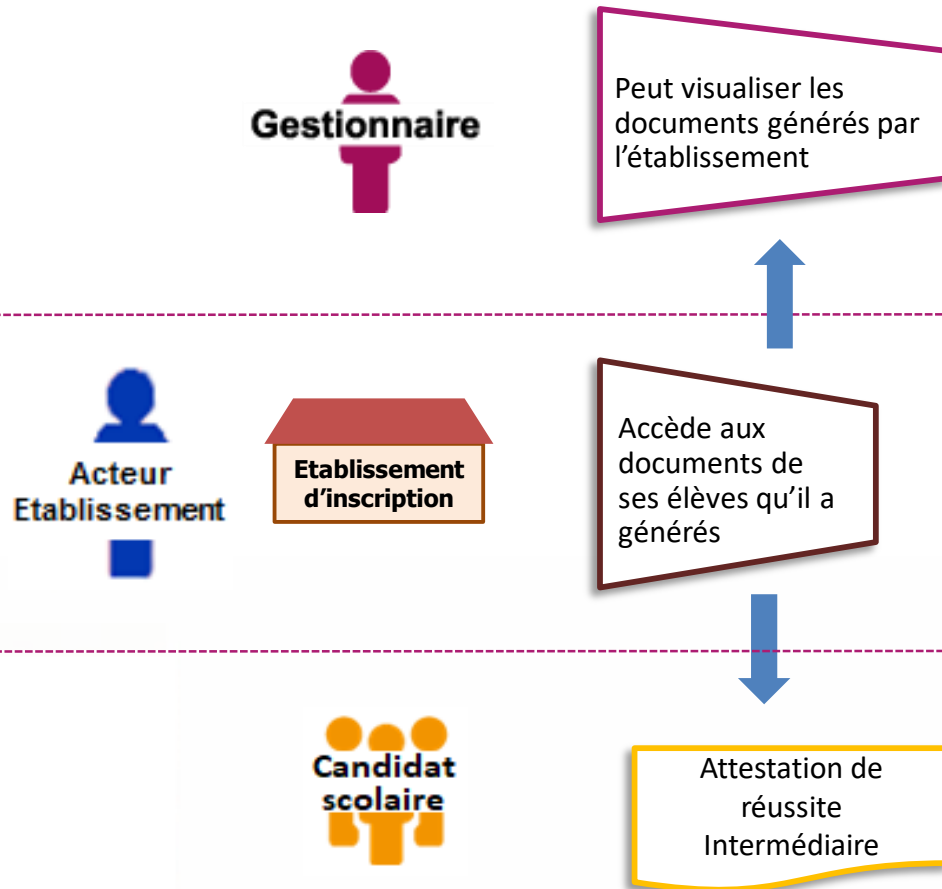


**Candidat
scolaire**

Attestation
Intermédiaire
Professionnelle

Le menu DOCUMENTS est un espace où sont accessibles les documents des candidats.

- Le gestionnaire peut vérifier les documents publiés à destination des candidats
- L'établissement peut visualiser les documents publiés de ses élèves
- Le candidat n'a pas d'espace candidat en 1ère mais a eu son document en main propre : les élèves qui s'inscrivent ensuite au BCP retrouvent leur attestation dans l'espace candidat généré au BCP



LIVRET D'ACCUEIL

Sommaire

- 1- Une session ARI étape par étape
- 2 - CYCLADES : outil de gestion
- 3 - Accompagnement


Assister les utilisateurs



Equipe diffusion CYCLADES (DSII Rennes)

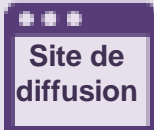
Accompagne,
Met à disposition,
une offre de formation,
des actualités...

Remonter des anomalies / Faire des propositions d'amélioration



Base de signalements MANTIS/SESAM

Se documenter / Se tenir informé




Site de diffusion

- Livrets d'accueil*
- Plan de déploiement*
- Calendrier prévisionnel*
- Guides Pour Savoir gérer...*
- Fiches de procédures*

- Plaquettes, mémos établissements*
- Supports de formation*
- Documentation technique*
- Documentation fonctionnelle*
- Glossaire...*

Se former



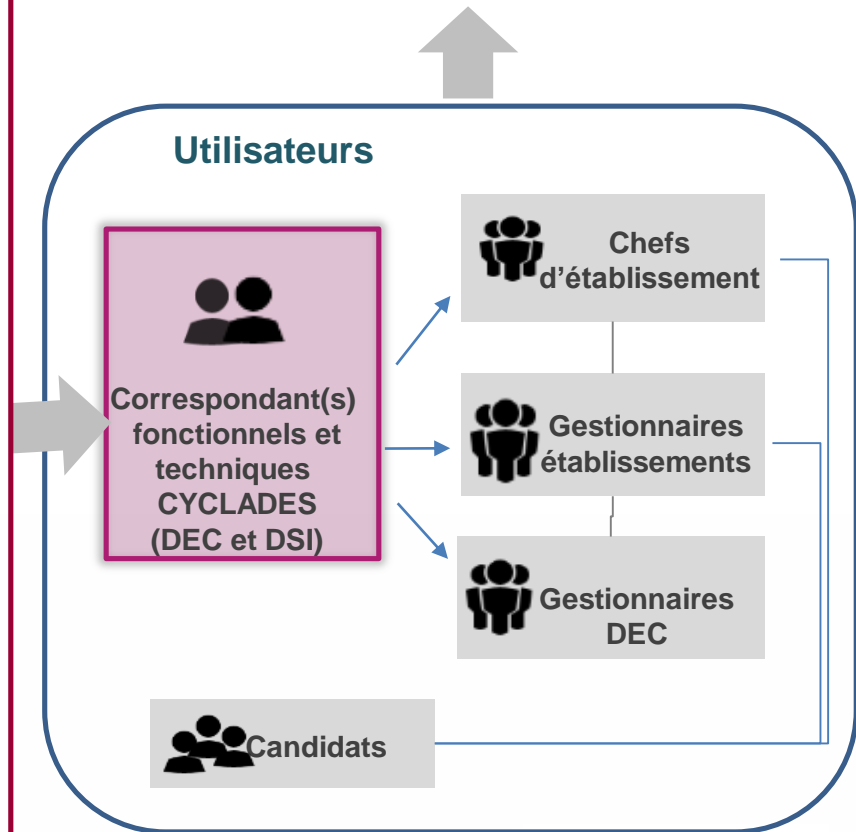
Classes Virtuelles

Aide applicative



- Aide contextuelle*
- Aide globale*
- Tutoriels*
- Accès à la documentation*



**F
I
N**

Bonne continuation sur Cyclades