



**LIVRET D'ACCUEIL**  
-  
Gestion dans Cyclades du  
**Brevet de Technicien Supérieur  
(BTS)**

**Documentation fonctionnelle**

# LIVRET D'ACCUEIL

## DEFINITION

Le **Brevet de Technicien Supérieur (BTS)** est un examen avec diplôme national de l'enseignement supérieur porté par la DGESIP du MESRI.

Un BTS se prépare au choix :

- par la **voie scolaire** classique dans un lycée public ou privé sous contrat, ou établissement d'enseignement privé, pendant une durée de deux ans, après le baccalauréat ; il est possible de suivre la formation à distance par l'intermédiaire d'un organisme de formation à distance (**CNED**) ;
- par **apprentissage**, en alternance de périodes de formation en centre de formation et d'activité salariée dans l'entreprise ;
- par la **voie de la formation continue** quand on est salarié ;
- par la **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** pour tout ou partie des épreuves de l'examen associé au diplôme. Cette voie nécessite de disposer de 1 ou 3 ans d'expérience professionnelle du niveau du diplôme visé.

La deuxième année du BTS est gérée dans Cyclades au cours d'une **session annuelle**, sans épreuve de rattrapage ; un jury délibère les candidats « tangents » (proche de la moyenne).

# LIVRET D'ACCUEIL

## Sommaire

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

# LIVRET D'ACCUEIL

## 1- Une session BTS étape par étape

1.1 Les acteurs

1.2 Séquencement des étapes de gestion

1.3 Fonctionnalités transverses

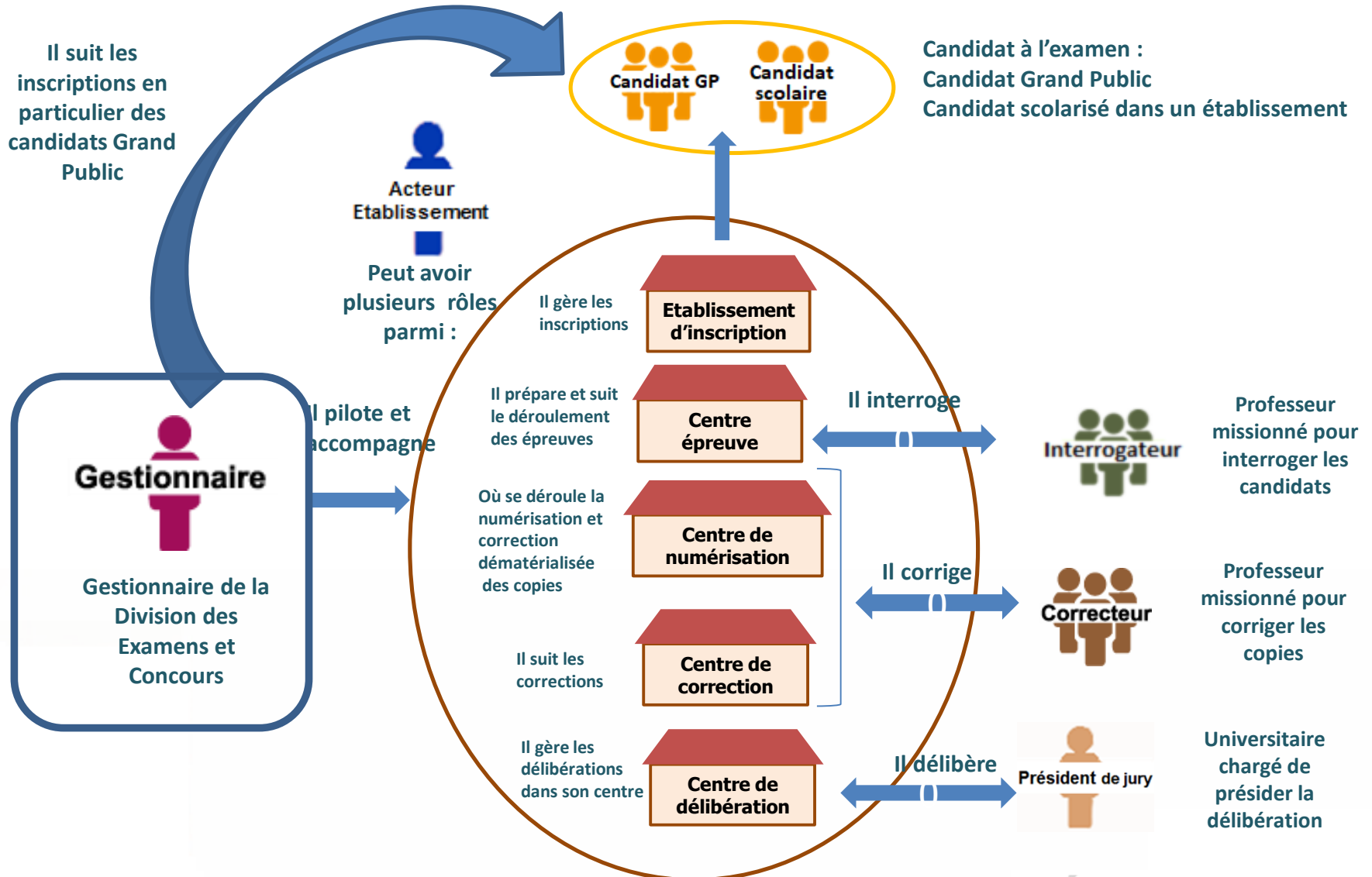
1.4 Echanges chronologiques avec d'autres SI

## 2 - CYCLADES : outil de gestion

## 3 - Accompagnement

# 1.1 - Les acteurs

Tout au long d'une session de de Brevet de Technicien Supérieur dans CYCLADES différents acteurs entrent en jeu.



# 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** :



Préparer la session

Préparer les éléments nécessaires à l'inscription des candidats  
Ouvrir le service d'inscription et gérer les inscriptions

Organiser et affecter les épreuves en vue de leur déroulement et de la notation

Gérer le déroulement des épreuves

Gérer la collecte des notes

Gérer les délibérations

Publier les notes et/ou résultats

Produire des éditions / extractions



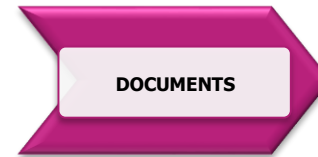
# 1. Fonctionnalités transverses

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 candidats ayant un compte (espace candidat).

Fonctionnalités transverses  
(habilitations, échanges avec  
d'autres applications, ...)



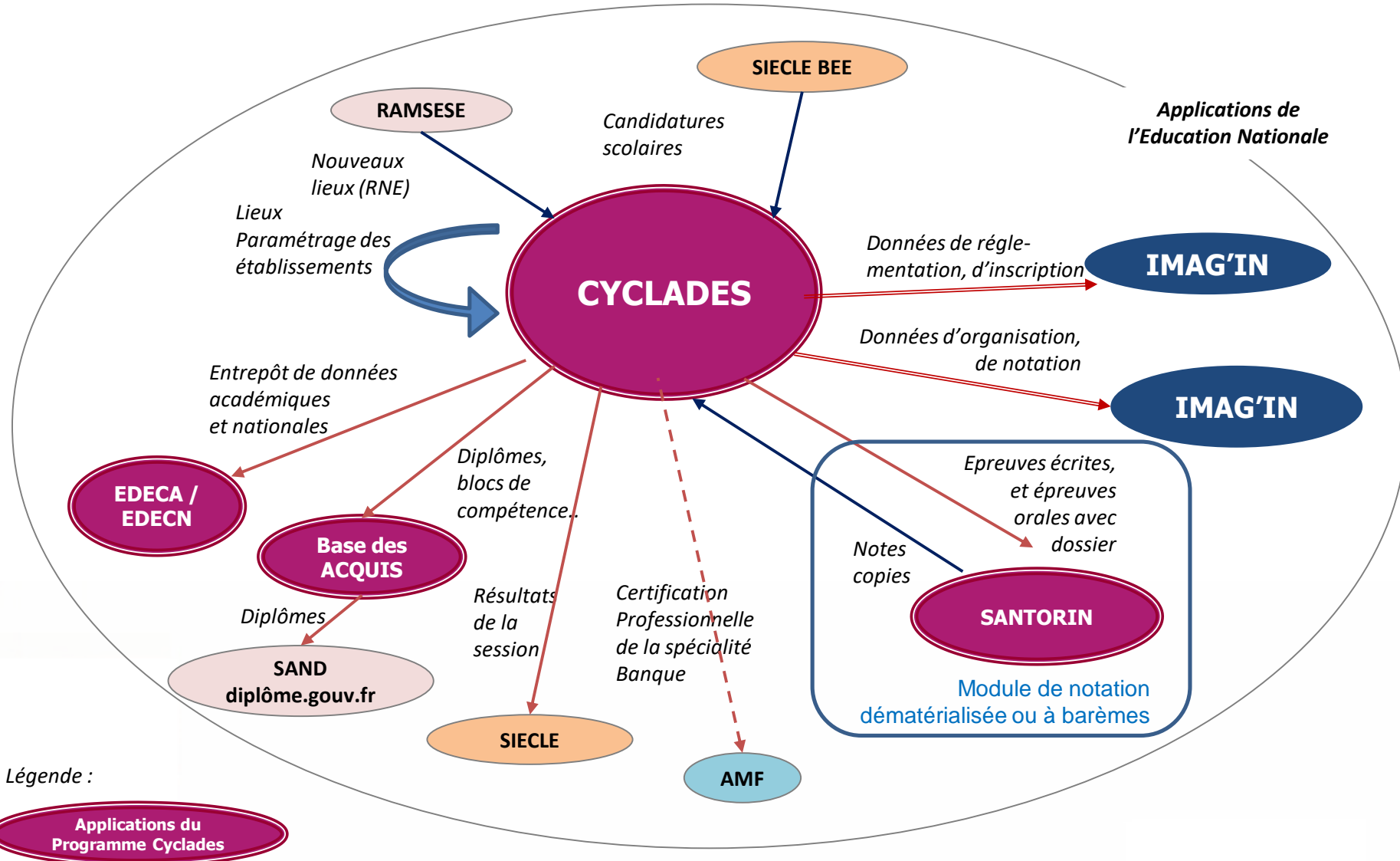
Espace documentaire propre à  
chaque acteur, alimenté par les  
publications des gestionnaires



Périmètre  
fonctionnel  
de Cyclades



# 1.4 - Echanges chronologiques avec d'autres systèmes applicatifs



Applications de l'Education Nationale

**CYCLADES**

**IMAG'IN**

**IMAG'IN**

**EDECA / EDECN**

**Base des ACQUIS**

**SAND**  
diplôme.gouv.fr

**SIECLE**

**AMF**

**SANTORIN**

Module de notation dématérialisée ou à barèmes



# LIVRET D'ACCUEIL

1 - Une session BTS étape par étape

2 - CYCLADES : outil de gestion

**2.1 Administration**

**2.2 Réglementation**

**2.3 Inscription**

2.4 Organisation-Affectation

2.5 Déroulement

2.6 Evaluation

2.7 Délibération

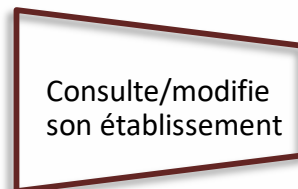
2.8 Publication

2.9 Fin de session

2.10 Documents

3 - Accompagnement

Différentes **fonctionnalités transverses** à la gestion d'une session sont mises à disposition des acteurs **Gestionnaire** et **Etablissement**.



Le **pilote réglementaire national** est paramétré dans l'application en début de session.

Dans cette étape de gestion, le gestionnaire réalise ses **ajustements locaux** en vue des inscriptions à l'examen des candidats de son académie (épreuves et options proposées, déclaration des rôles de chaque établissement).



Peut éditer la réglementation nationale (épreuves, sujets, dates)

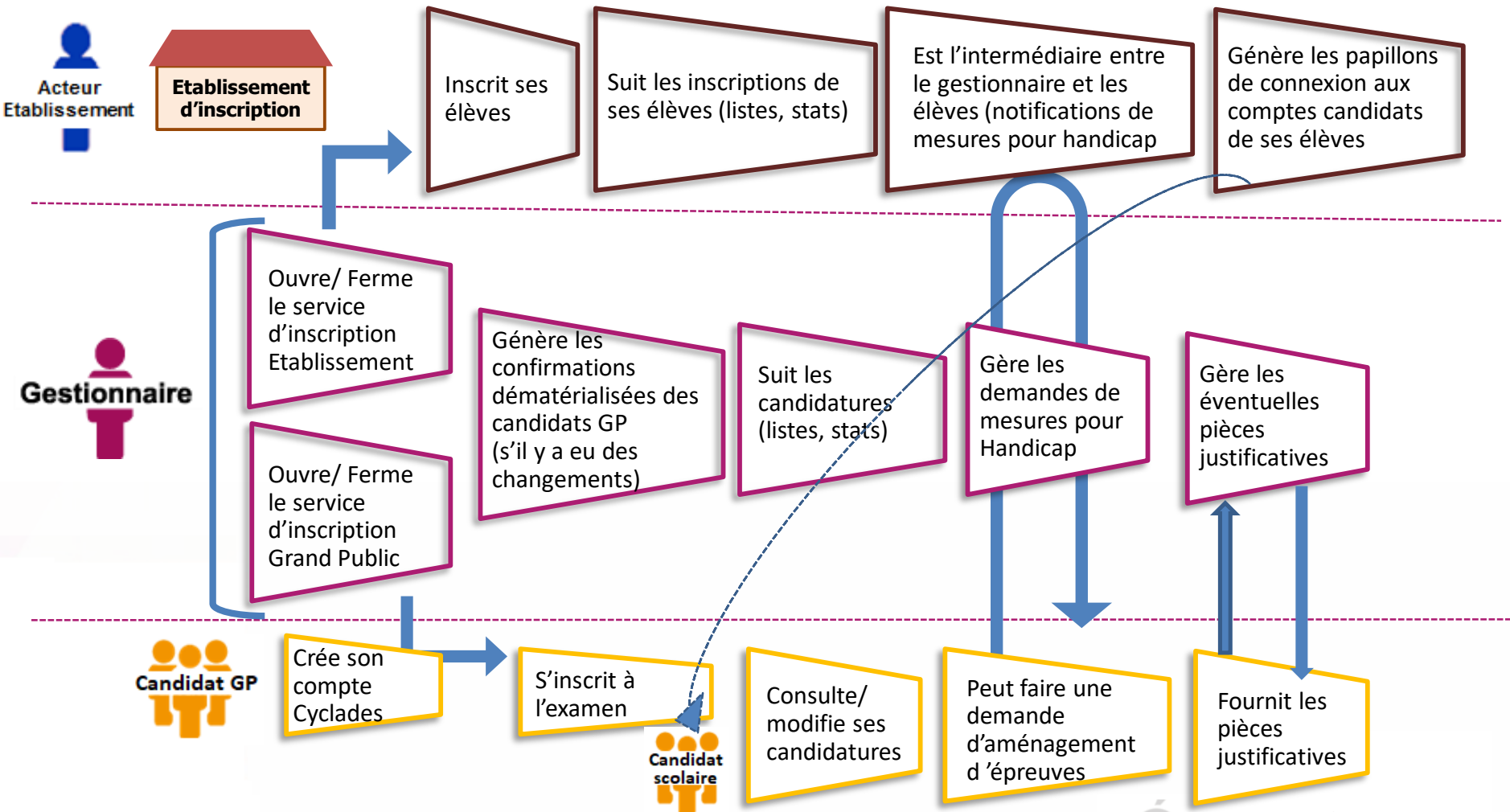
Gère les adaptations locales au regard de la réglementation (séries et options proposées, PJ, ...)

Gère les centres (donne des rôles aux établissements) en vue des inscriptions et de la suite dans la gestion des candidats

## 2. 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 et les candidats individuels (Grand Public) peuvent s'inscrire.



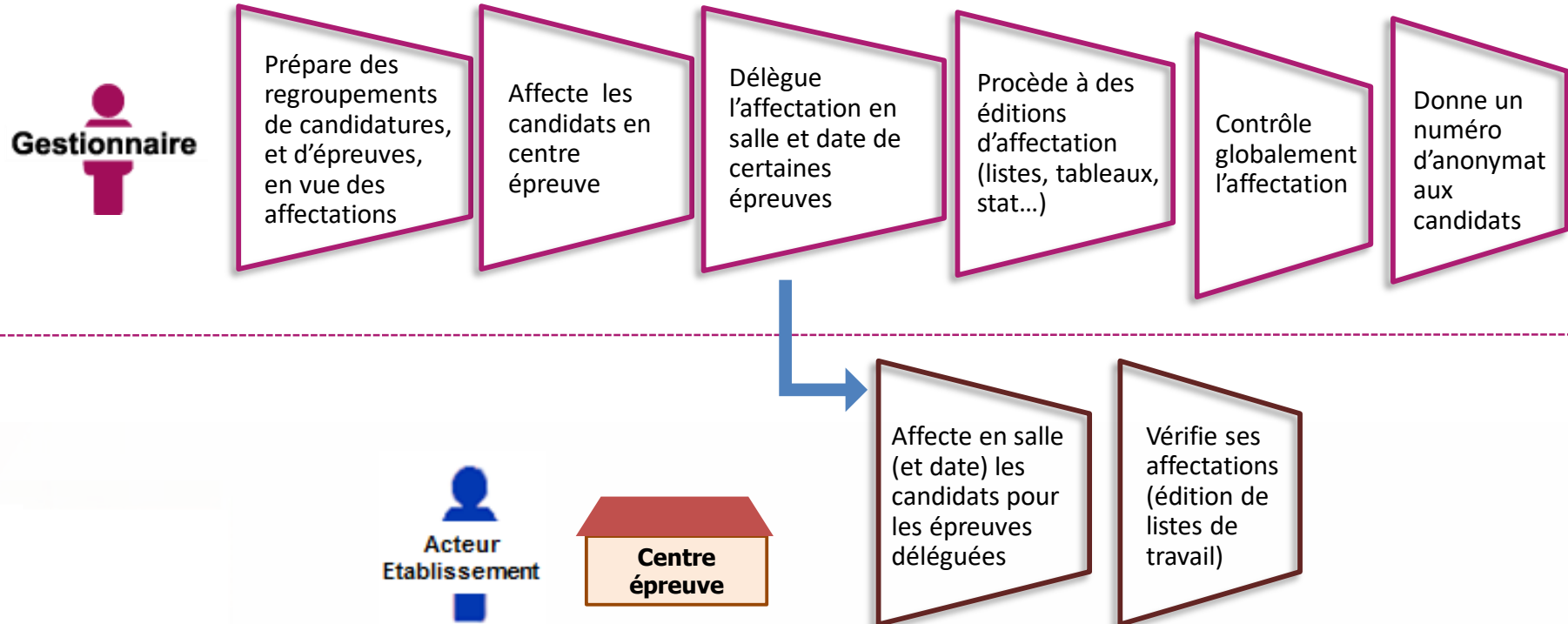
# LIVRET D'ACCUEIL

- 1 - Une session BTS étape par étape
- 2 - CYCLADES : outil de gestion
  - 2.1 Administration
  - 2.2 Réglementation
  - 2.3 Inscription
  - 2.4 Organisation-Affectation**
  - 2.5 Déroulement**
  - 2.6 Evaluation
  - 2.7 Délibération
  - 2.8 Publication
  - 2.9 Fin de session
  - 2.10 Documents
- 3 - Accompagnement

## 2.4 - ORGANISATION – AFFECTATION : cas des épreuves ponctuelles (écrites, orales, pratiques)

Cette étape de gestion est assurée par les acteurs Gestionnaire, Etablissement de rôle centre épreuve.

- Le gestionnaire : pour préparer le déroulement des épreuves ponctuelles
- L'établissement, pour affecter les élèves dans les salles de l'établissement, éventuellement en date d'épreuve

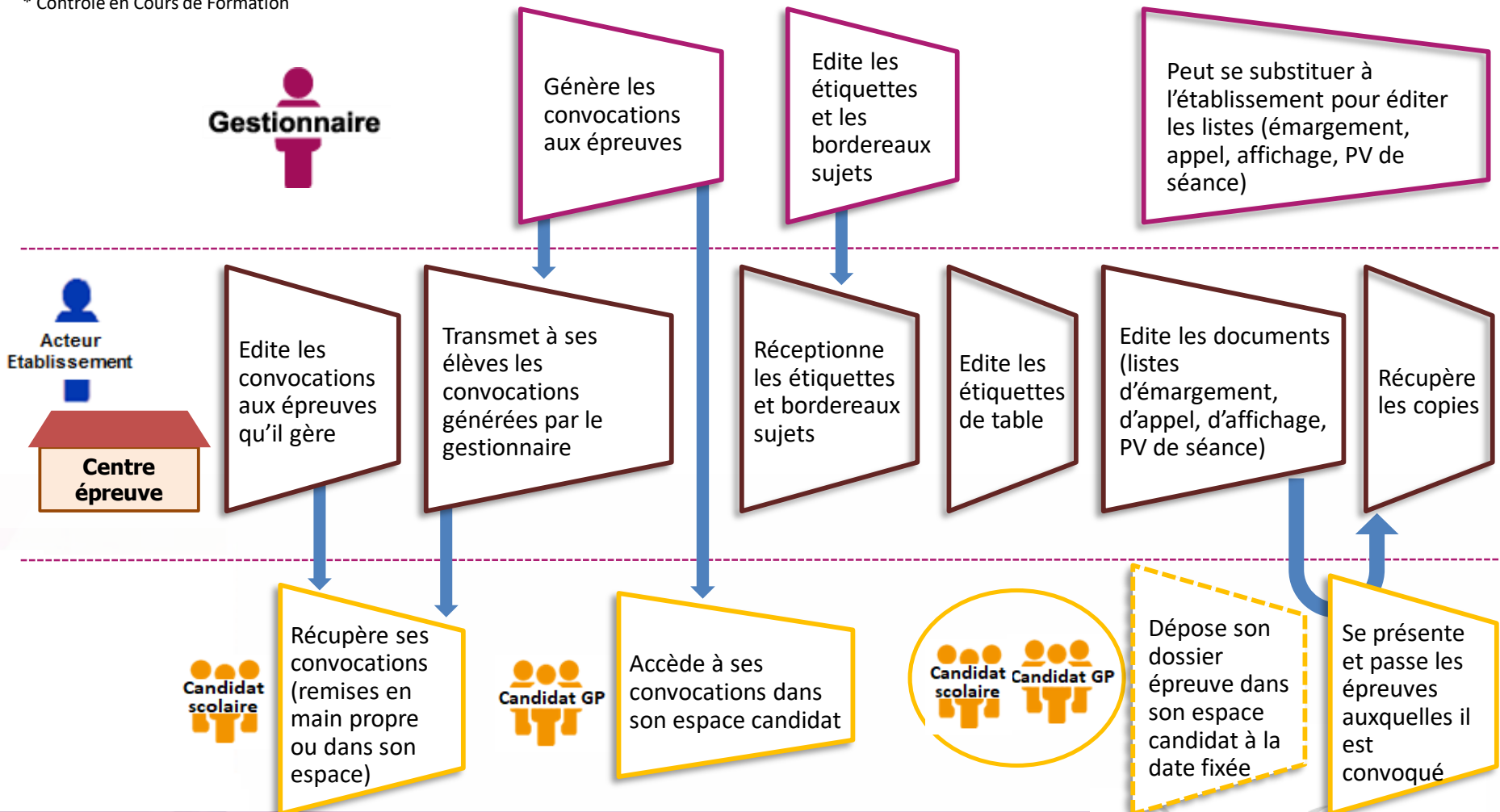


## 2.5 - DEROULEMENT

L'étape de gestion **DEROULEMENT** est assurée par les acteurs **Gestionnaire, Etablissement, Candidat**.

- Le gestionnaire : pour éditer les convocations des épreuves hors CCF\* et les documents à transmettre aux centres épreuves.
- L'établissement : pour gérer et suivre le déroulement des épreuves hors CCF\* que passent les candidats dans son centre.
- Le candidat : pour vérifier sa convocation à réception (dans son espace candidat ou remise en main propre)

\* Contrôle en Cours de Formation



# LIVRET D'ACCUEIL

1 - Une session BTS étape par étape

2 - CYCLADES : outil de gestion

2.1 Administration

2.2 Réglementation

2.3 Inscription

2.4 Organisation-Affectation

2.5 Déroulement

**2.6 Evaluation**

2.7 Délibération

2.8 Publication

2.9 Fin de session

2.10 Documents

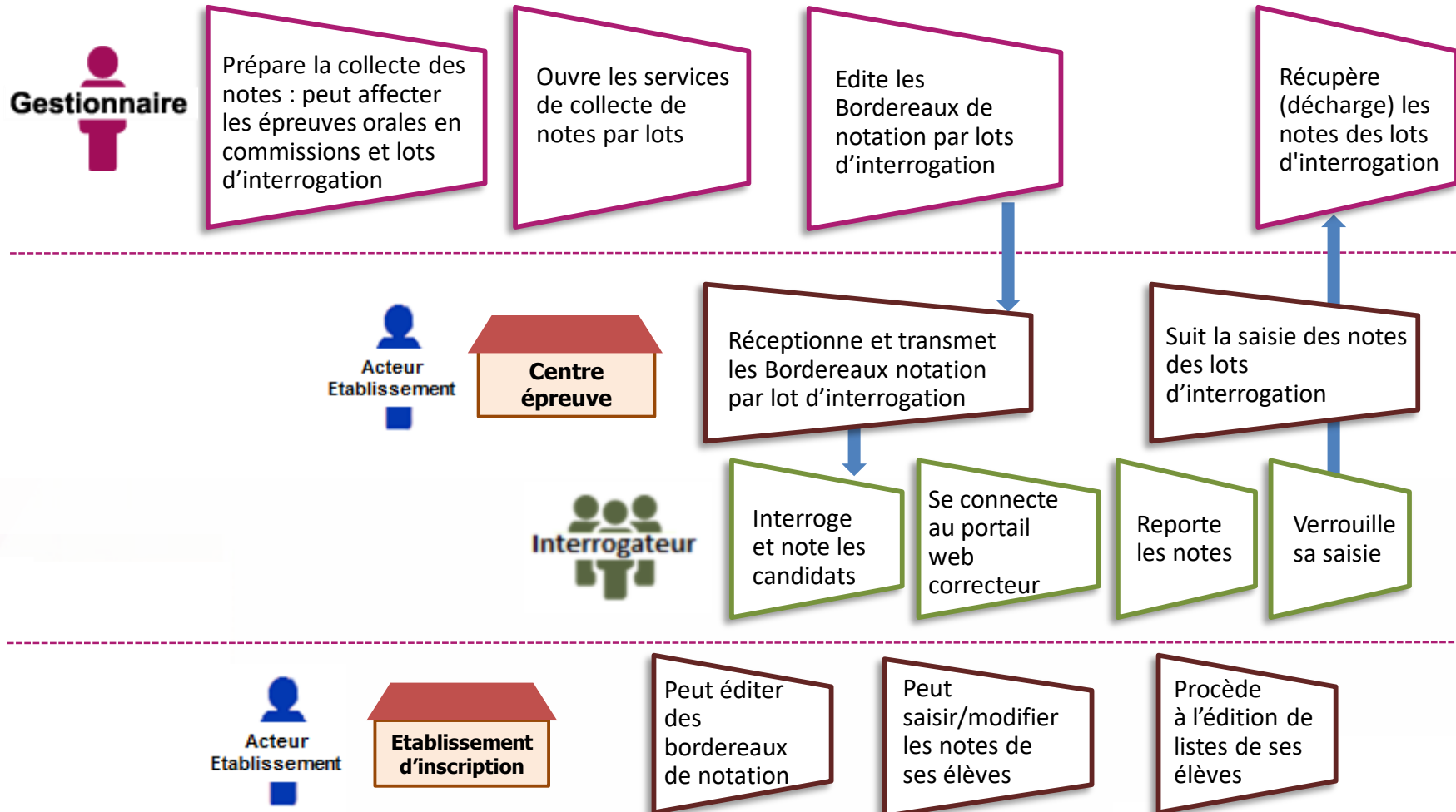
3 - Accompagnement



## 2.6 – EVALUATION : cas des épreuves orales et pratiques notées dans Cyclades

L'étape de gestion EVALUATION est assurée par les acteurs Gestionnaire, Etablissement et Interrogateur.

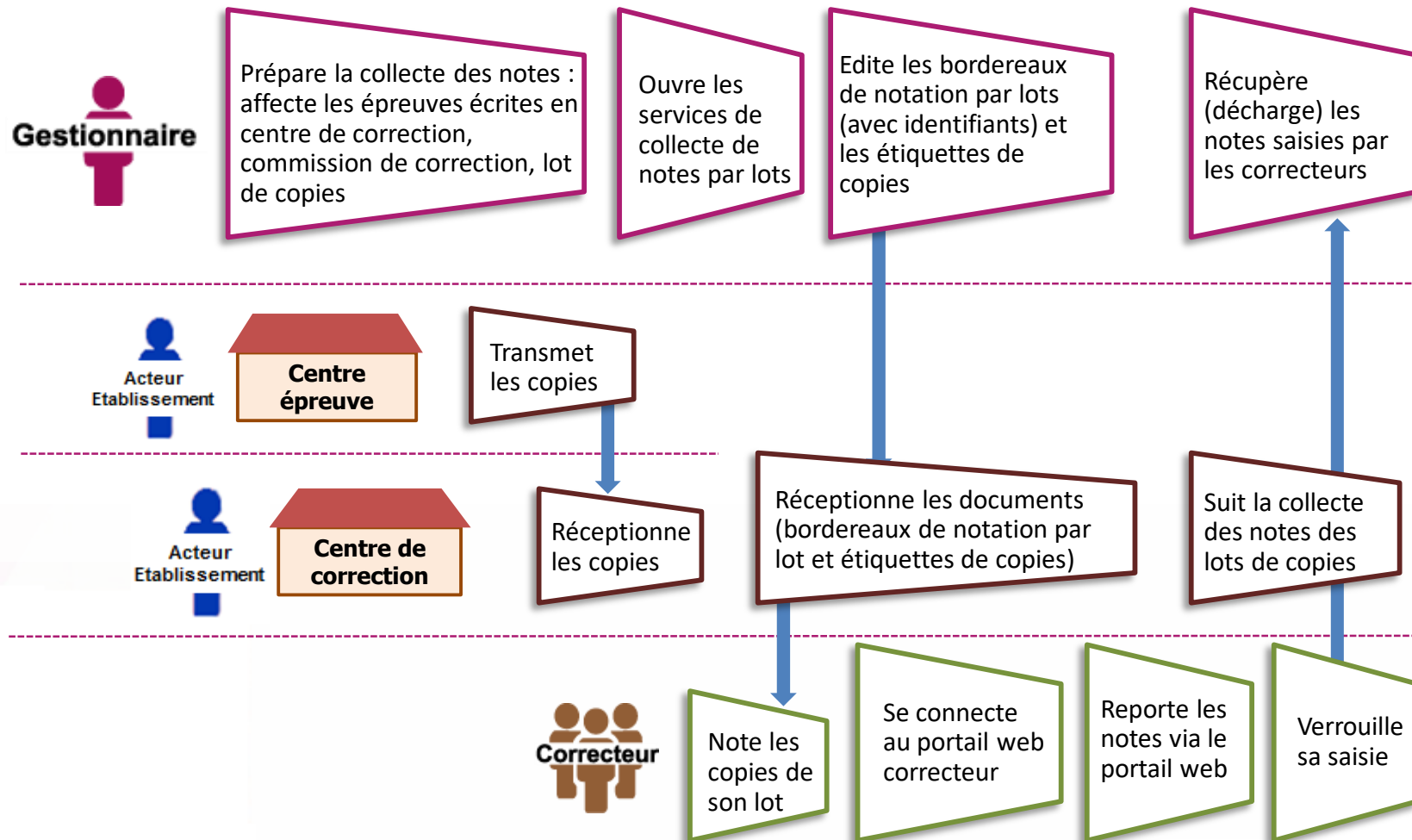
- Le gestionnaire : pour préparer la notation des candidats, puis consolider.
- L'établissement, selon son rôle : pour récupérer les notes des correcteurs, et/ou saisir les notes
- L'interrogateur : pour noter les candidats aux épreuves orales ponctuelles.



## 2.6 - EVALUATION : cas des épreuves écrites notées dans Cyclades

La préparation et l'évaluation des épreuves écrites dans CYCLADES met en jeu les acteurs suivants :

- Le gestionnaire : pour préparer la notation des candidats, puis consolider.
- L'établissement, en tant que centre de correction : pour suivre la saisie des notes par les correcteurs.
- Le Correcteur : pour noter les copies des candidats.



## 2.6 – EVALUATION : cas des épreuves notées dans Santorin

Il s'agit :

- Des épreuves orales et pratiques AVEC dossier
- Des épreuves écrites dématérialisées

La notation de ces épreuves est gérée dans SANTORIN.

### ■ Notation de la correction dans SANTORIN proposée pour :

A) Toutes les épreuves écrites dématérialisées

B) Les épreuves orales ou pratiques avec dossiers en mode ponctuel pour les 5 spécialités (cf slide précédent)

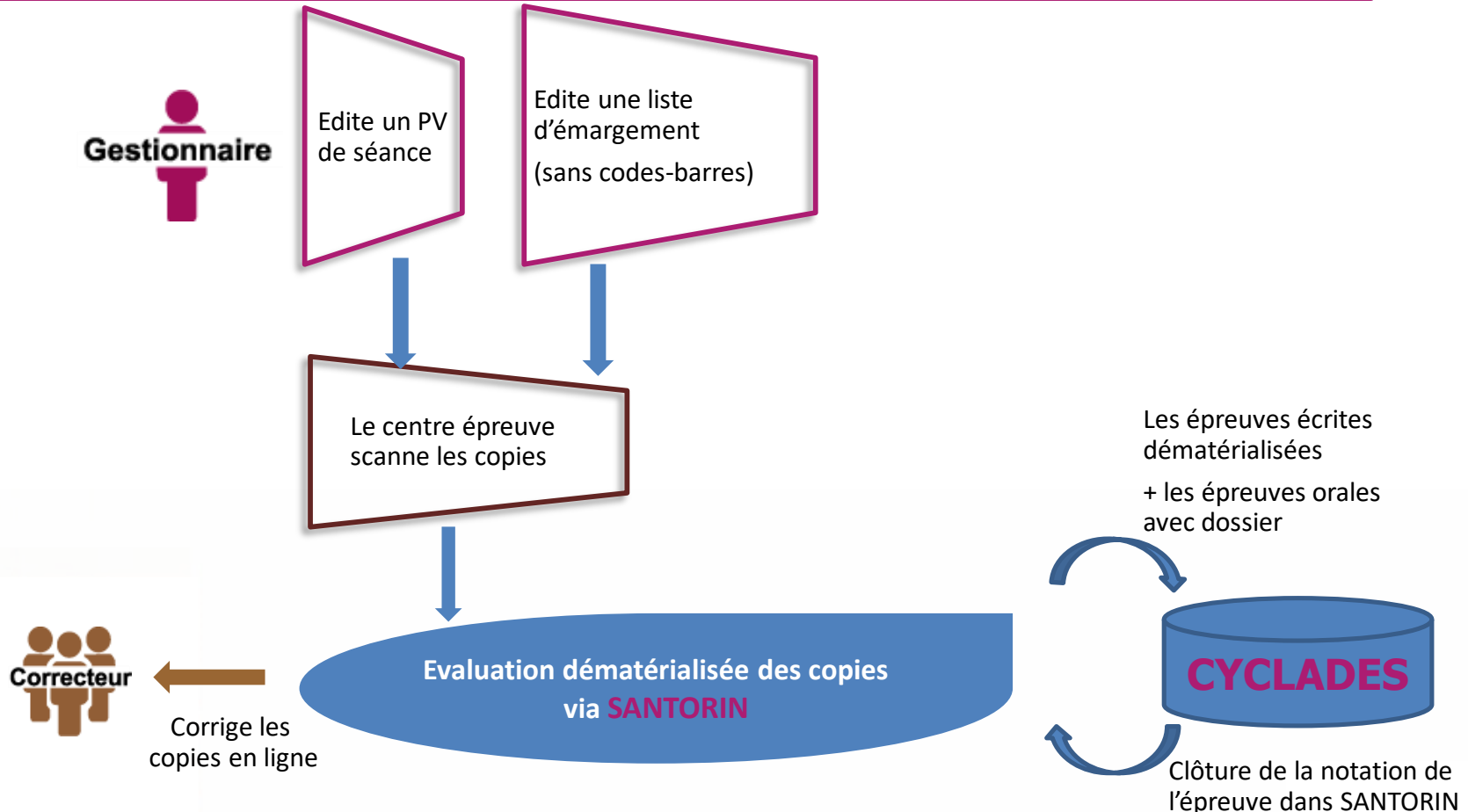
C) L'épreuve facultative professionnelle EF2 du BTS BANQ : QCM sur des questions Autorité des Marchés Financiers (AMF)

## 2.6 EVALUATION : cas des épreuves notées dans Santorin => détail épreuves écrites ou orales avec dossiers

**Le processus de dématérialisation des copies passe par une anonymisation des copies avant notation.**

Le gestionnaire édite les PV de séance et liste d'émargement avec code barre nécessaire au scan des copies par le centre épreuve.

Le gestionnaire envoie la liste des épreuves candidats à noter au service chargé de la dématérialisation, puis importe les notes une fois la correction en ligne effectuée.

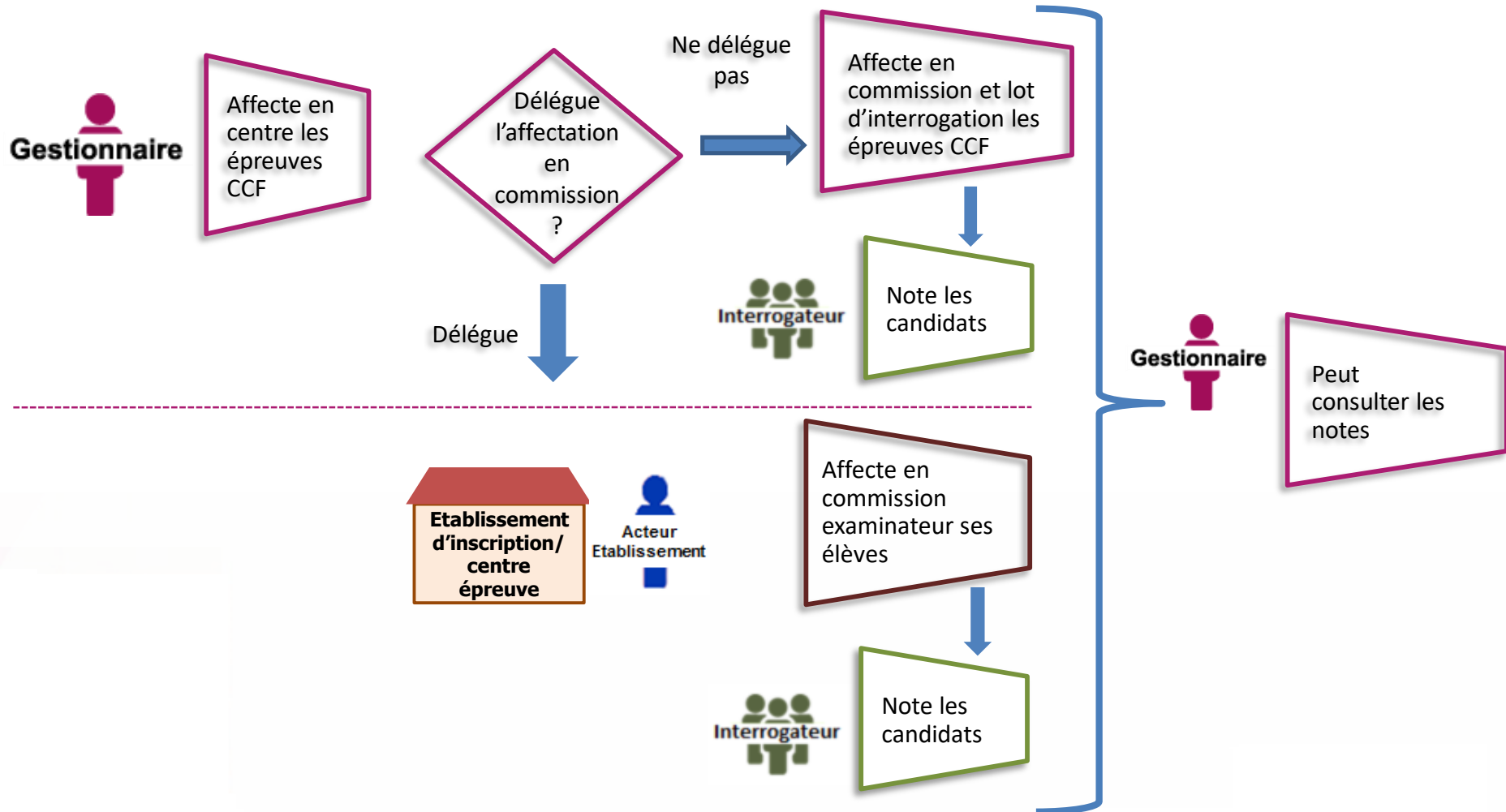


## 2.6 - EVALUATION : cas des épreuves CCF\*

\* Contrôle en Cours de Formation

Cette étape de gestion est assurée par l'acteur Etablissement (cas de délégation d'épreuves), les examinateurs / interrogateurs et les gestionnaires DEC.

Au BTS, la gestion autonome des établissements n'est plus proposée.



# LIVRET D'ACCUEIL

1 - Une session BTS étape par étape

2 - CYCLADES : outil de gestion

2.1 Administration

2.2 Réglementation

2.3 Inscription

2.4 Organisation-Affectation

2.5 Déroulement

2.6 Evaluation

**2.7 Délibération**

2.8 Publication

2.9 Fin de session

2.10 Documents

3 - Accompagnement

## 2.7 - DELIBERATION : phase de préparation

Les notes étant toutes collectées dans CYCLADES, le gestionnaire doit préparer la délibération du jury.

**Menu  
Organisation-  
affectation**

Affecte les  
candidats en **jury**  
de délibération

Affecte les jurys  
en **centre de  
délibération**

Affecte les jurys  
en **date de  
délibération**



**Gestionnaire**

**Menu  
Evaluation**

Procède aux  
opérations de  
contrôles (notes  
manquantes)

Effectue des  
statistiques

Edite un PV de  
délibération

La délibération du jury est anonyme et projetée au premier groupe et à l'épreuve de contrôle.

- Le gestionnaire pilote les délibérations et suit l'avancement des jurys.
- Le chef de centre de délibération pilote les jury en centre de délibération, il gère les différentes opérations liées à la tenue des jurys.
- Le Président de jury préside la délibération du jury



Ouvre les services des délibérations

Pilote les délibérations au niveau académique



Centre de délibération

Prépare la délibération dans son centre

Pilote la délibération de ses jurys

Edite les PV de délibération par jury

Clôt la délibération de ses jurys



Jury de Délibération

Préside la délibération

Signe les PV de tenue de délibération



# LIVRET D'ACCUEIL

1 - Une session BTS étape par étape

2 - CYCLADES : outil de gestion

2.1 Administration

2.2 Réglementation

2.3 Inscription

2.4 Organisation-Affectation

2.5 Déroulement

2.6 Evaluation

2.7 Délibération

**2.8 Publication**

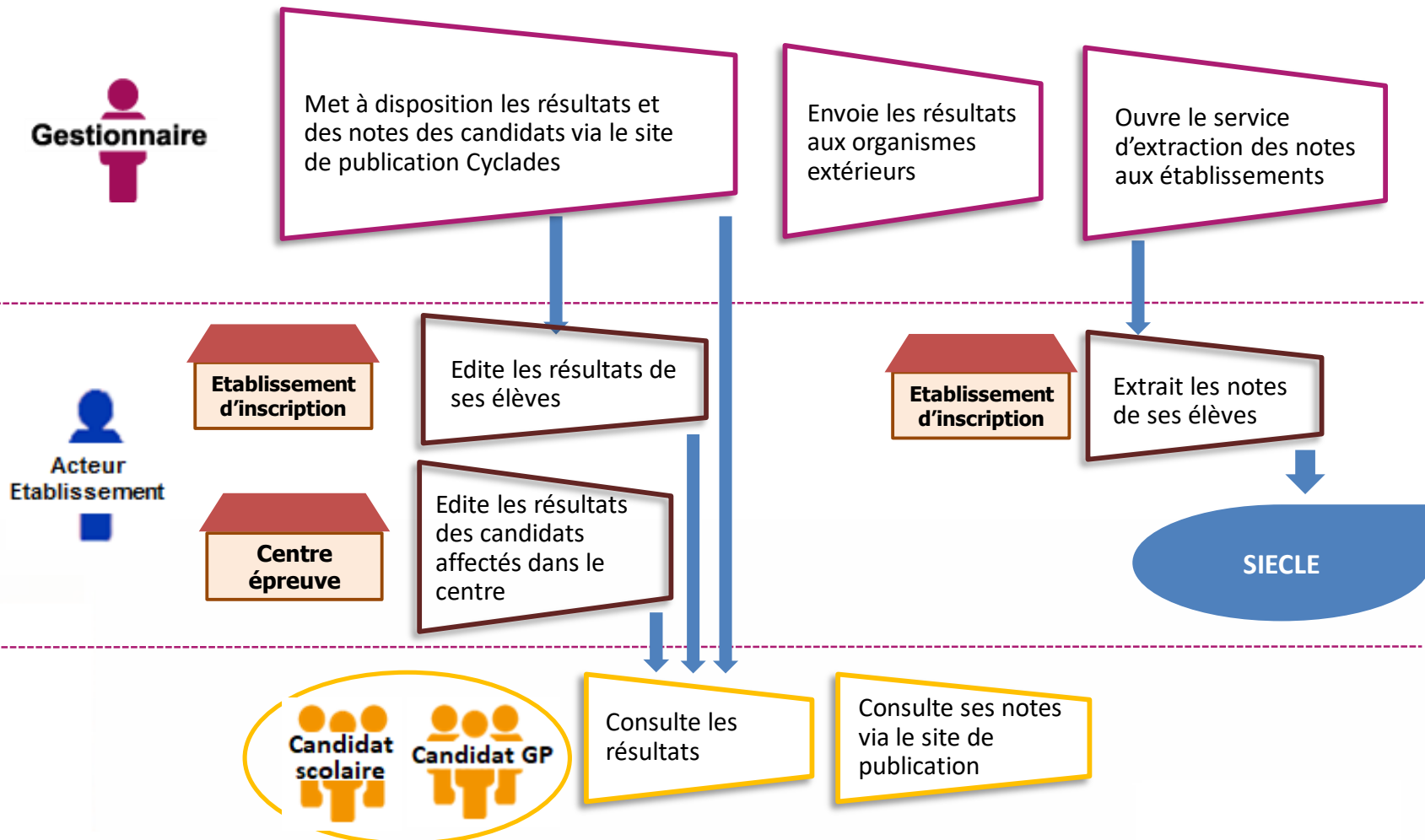
**2.9 Fin de session**

**2.10 Documents**

3 - Accompagnement

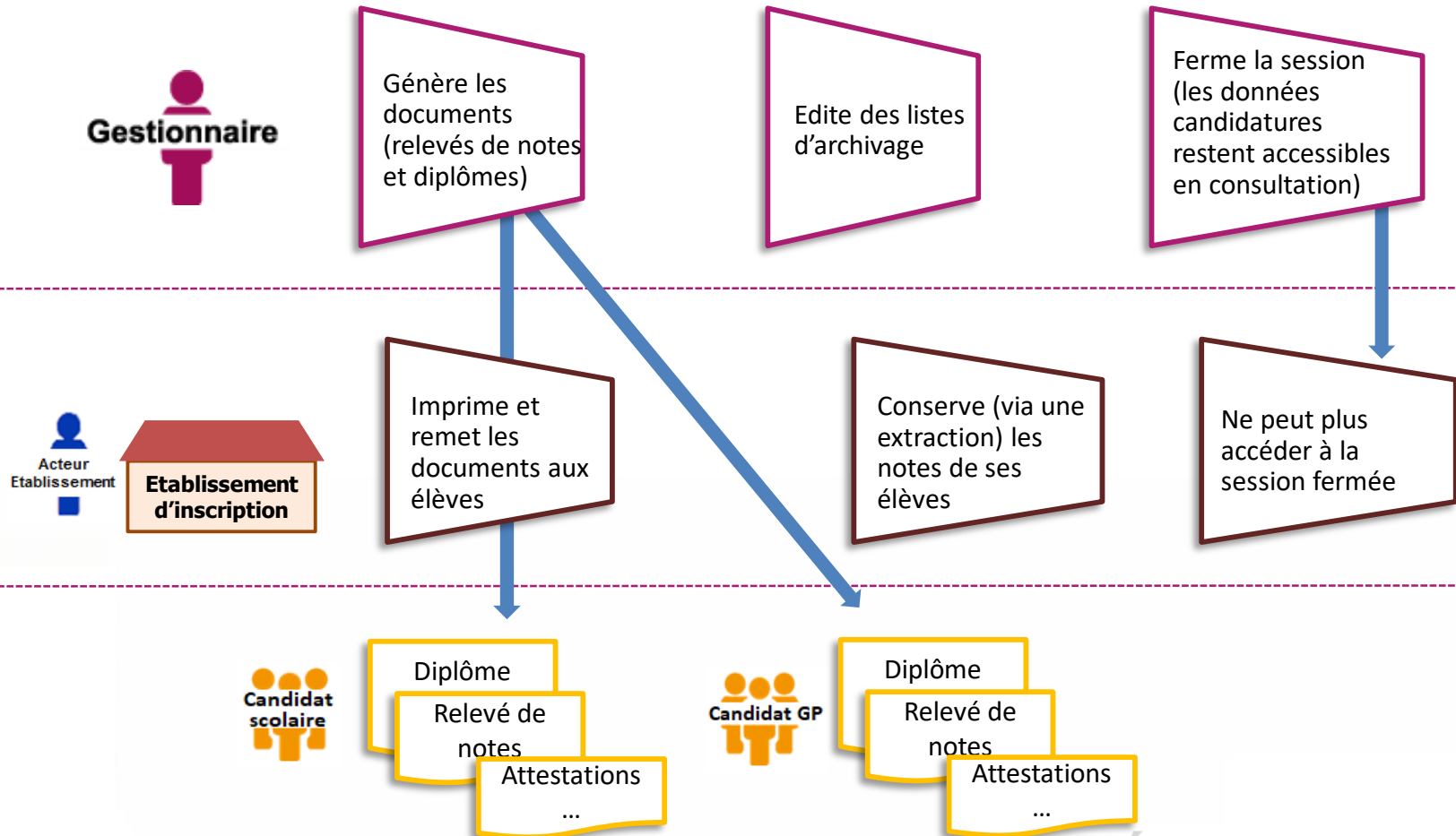
## 2.8 - PUBLICATION

Dernière étape de gestion concernant les candidats, la publication vise à mettre à disposition du grand public les résultats à l'examen.



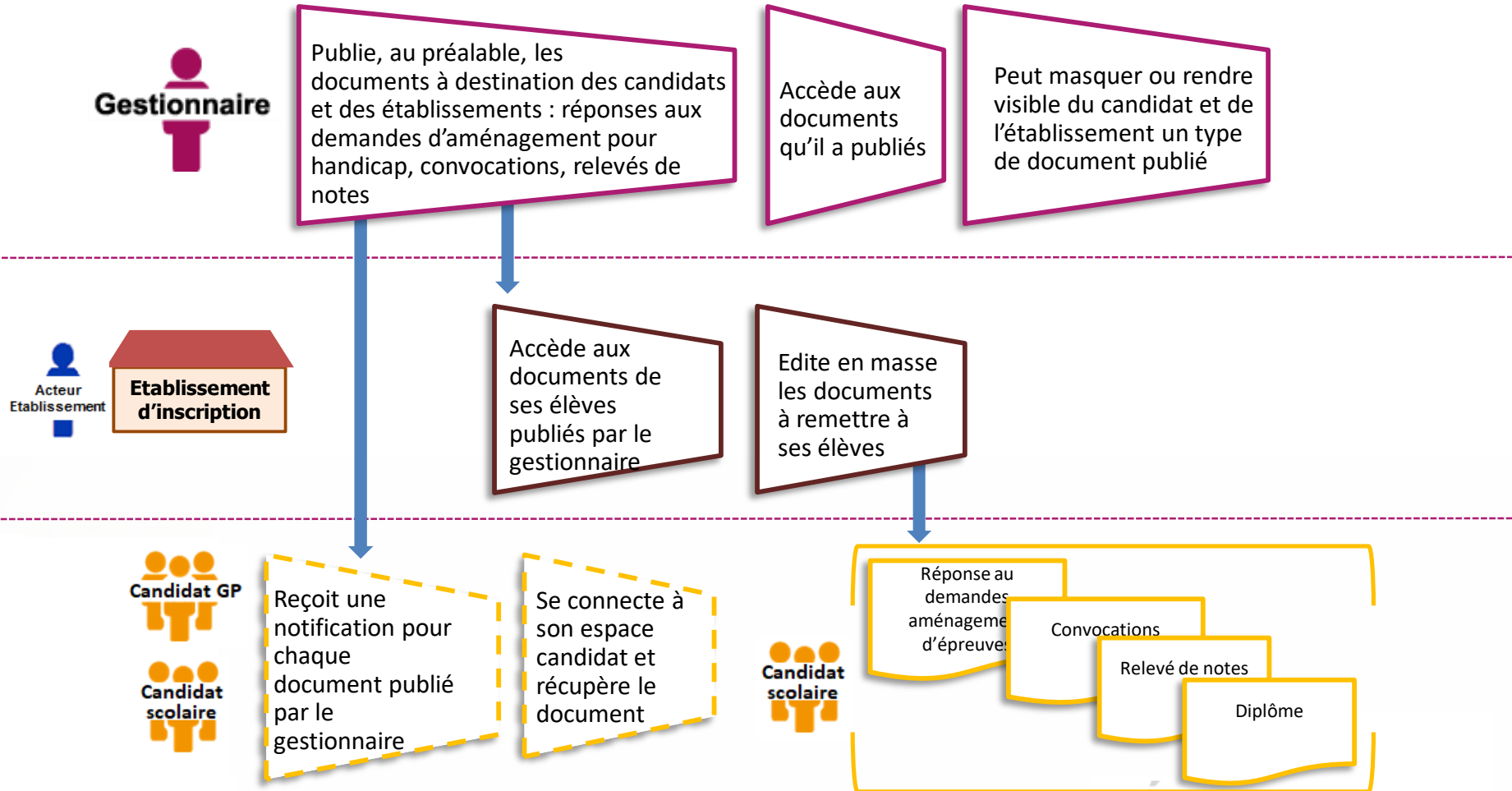
L'étape de gestion FIN DE SESSION est assurée par l'acteur Gestionnaire.

- Le gestionnaire : pour publier dans les espaces documentaires les relevés de notes et imprimer les diplômes, les attestations....
- L'établissement : pour remettre aux candidats scolaires leur relevé de notes et leur diplôme.
- Le candidat : pour consulter ses notes (via son espace candidat, ou remis en main propre).



**Le menu DOCUMENTS est un espace où sont accessibles les documents publiés par le gestionnaire.**

- Le gestionnaire peut vérifier les documents qu'il a publiés, à destination des candidats et des établissements.
- L'établissement selon son rôle peut visualiser les documents publiés par le gestionnaire.
- Le candidat peut récupérer les documents qui lui sont transmis, relativement à ses inscriptions.



# LIVRET D'ACCUEIL

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


## Assister les utilisateurs



**Equipe diffusion CYCLADES (DSII Rennes)**

Accompagne,  
Met à disposition  
de la documentation,  
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

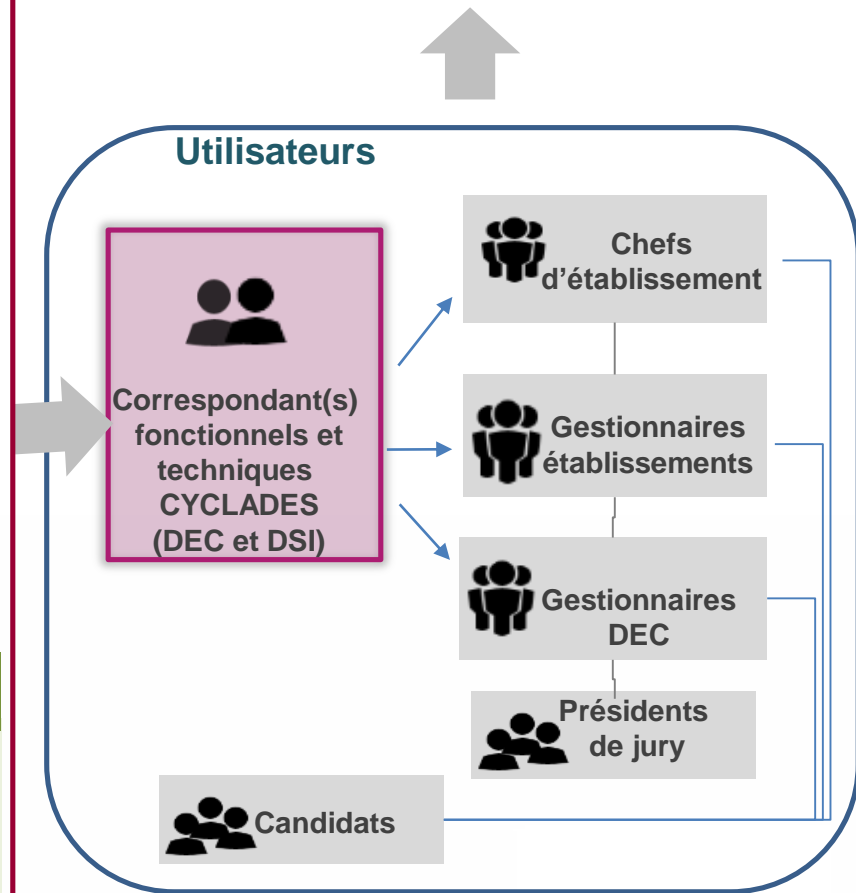


Classes Virtuelles

## Aide applicative



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



**F  
I  
N**

# Bonne continuation sur Cyclades