

GESTION DES ATTESTATIONS

2D

Chef
d'établissement

Contexte	1
1. Synchronisation des attestations.....	2
2. Recherche et consultation	3
3. Édition des attestations	4
3.1. Édition individuelle	4
Par le menu recherche d'attestations.....	4
Par la consultation directe d'une attestation	4
3.2. Édition collective.....	4
4. Suppression des attestations	5
5. Modification de l'attestation Savoir Nager (ASSN).....	6
5.1. Modification individuelle.....	6
5.2. Modification collective	7

Contexte

Les attestations présentes dans le livret scolaire unique sont définies par l'[article 7 de l'arrêté du 31 décembre 2015](#) fixant le contenu du livret scolaire de l'école élémentaire et du collège. Elles font donc partie intégrante du livret scolaire de l'élève au même titre que les bilans périodiques et les bilans de fin de cycle.

Liste des attestations couvrant la scolarité obligatoire :

- ✓ [AER](#) Attestation d'[Éducation Routière](#)
- ✓ [APER](#) Attestation de Première Éducation à la Route
- ✓ [APS](#) Apprendre à Porter Secours
- ✓ [ASSN](#) Attestation Scolaire « Savoir-Nager »
- ✓ [ASSR1](#) Attestation Scolaire de Sécurité Routière [niveau 1](#)
- ✓ [ASSR2](#) Attestation Scolaire de Sécurité Routière [niveau 2](#)
- ✓ [PSC1](#) Certificat de Compétences de Citoyen de Sécurité Civile

Une attestation individuelle reste visible et éditable dans le LSU tout au long de la scolarité obligatoire.

Actuellement, dans le 2^d degré, toutes les attestations sont gérées dans la base élèves établissement (Siècle BEE) puis importées dans LSU par synchronisation.

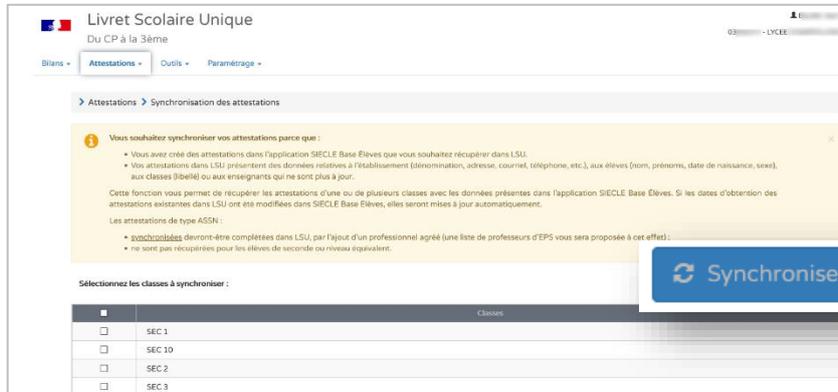
1. Synchronisation des attestations

Cette fonctionnalité permet de **recupérer** les données des attestations saisies dans Siècle BEE afin de **compléter le livret scolaire** des élèves de collège et, pour 2021, des élèves de 2^{de} (cas particulier de l'ASSN).

La synchronisation est possible tout au long de l'année pour récupérer les nouvelles saisies et les données modifiées dans BEE.

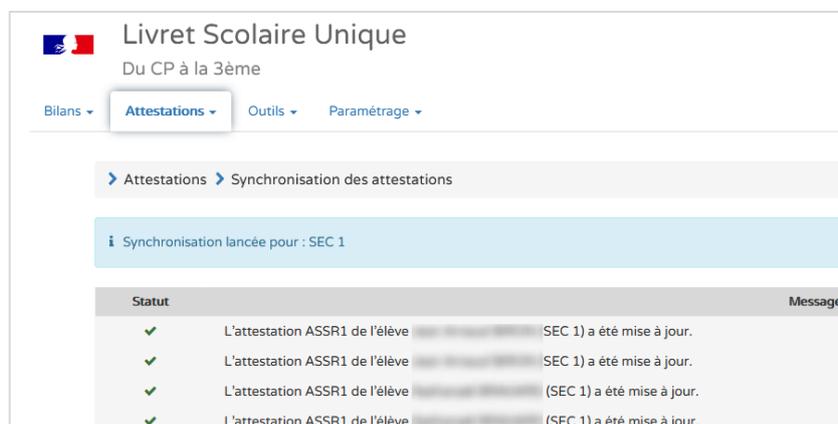


1. Sélectionner le menu « **Synchronisation des attestations** » dans l'onglet **Attestations**



2. Lancer la **synchronisation** après avoir sélectionné la/les classe(s).

→ *Remarque : en fonction du nombre de classes sélectionnées, l'affichage de l'état de la synchronisation peut être un peu long...*



3. Consulter le rapport de synthèse pour vérifier la bonne exécution de votre synchronisation

2. Recherche et consultation

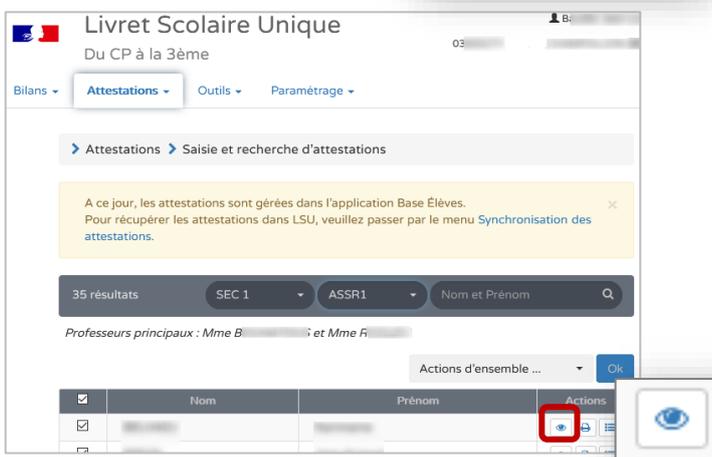
Il est possible pour une classe donnée d'afficher les élèves titulaires d'une attestation donnée et de les consulter.



1. Sélectionner le menu « **Saisie et recherche d'attestations** » dans l'onglet **Attestations**



2. Choisir la classe et sélectionner l'attestation souhaitée dans la liste proposée



3. Repérer les élèves dont l'attestation est présente (élèves cochés)

Si les pictogrammes sont grisés : l'élève n'est pas titulaire de l'attestation.

4. Visualiser l'attestation



Naviguer d'une attestation à l'autre au sein d'une même classe par les **boutons de navigation** :

- « **Attestation suivante** »
- « **Attestation précédente** »

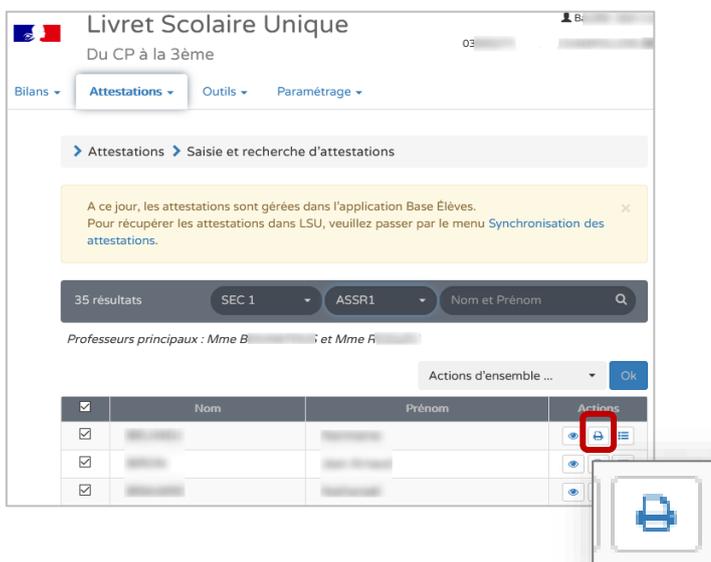
3. Édition des attestations

Cette fonctionnalité permet de générer et de télécharger un fichier PDF contenant des attestations. L'édition n'est possible que si toutes les données de l'attestation sont renseignées.

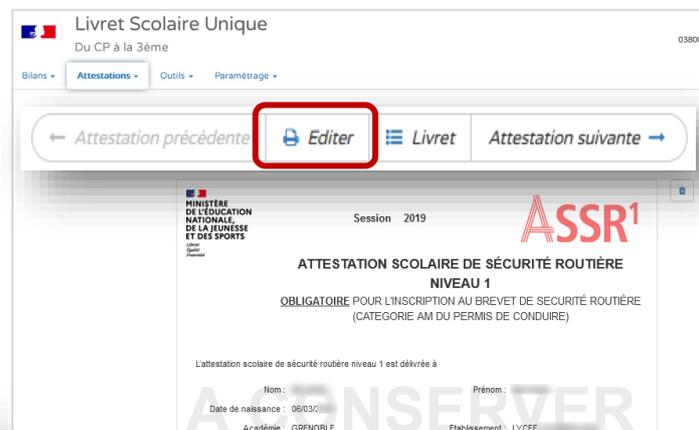
3.1. Édition individuelle

Deux moyens possibles pour éditer :

Par le menu recherche d'attestations

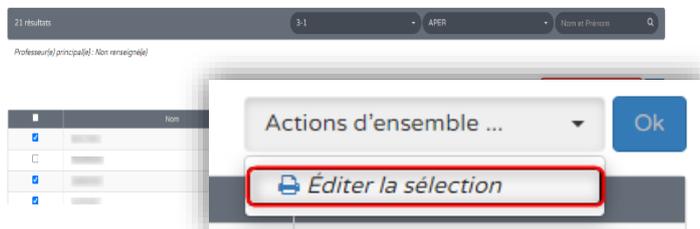


Par la consultation directe d'une attestation



3.2. Édition collective

Prérequis : Recherche des attestations



Sélectionner les élèves concernés et choisissez l'action à mener : « **Éditer la sélection** ».

4. Suppression des attestations

Il vous sera toujours demandé une confirmation de suppression.

Pour les collèges et les lycées



Via la **consultation directe d'une attestation**

Pour les collèges uniquement



Sélectionner le menu « **Suppressions d'attestations** » dans l'onglet **Suppressions**

5. Modification de l'attestation Savoir Nager (ASSN)

L'ASSN est la seule attestation modifiable dans le 2^d degré. La modification d'une attestation provenant d'un autre établissement entraîne le remplacement de celle-ci par une nouvelle rattachée à l'établissement courant.

5.1. Modification individuelle

Après avoir sélectionné l'ASSN dans la liste des attestations, et s'être placé en mode édition



ASSN

 **MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

ANNÉE D'OBTENTION 2018

ATTESTATION SCOLAIRE « SAVOIR-NAGER »
Arrêté du 8 juillet 2015

L'attestation scolaire « savoir-nager » est délivrée par le professeur d'éducation physique et sportive, à

Nom : Prénom :

Date de naissance :

Académie :

Fait à :

Visa du responsable d'établissement

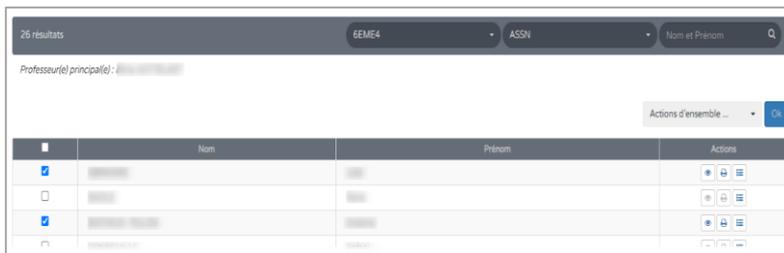
Professionnel agréé

Signature de l'élève

Sélectionner le professionnel agréé
dans la liste des professeurs d'EPS
ayant un service d'enseignement

5.2. Modification collective

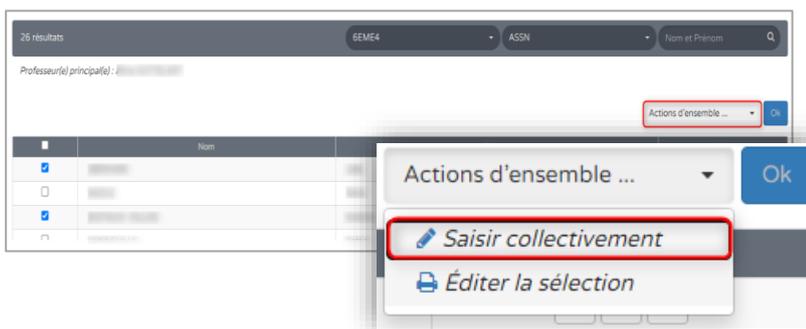
Prérequis : Recherche des attestations



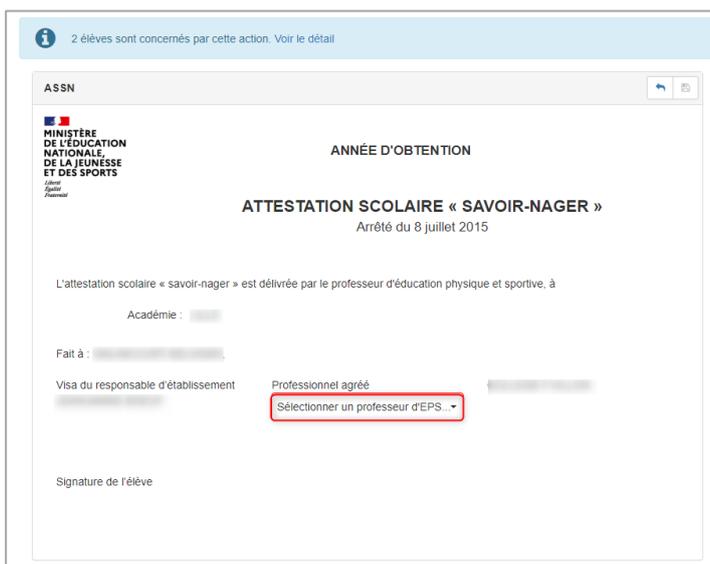
	Nom	Prénom	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	[+][−][↔]
<input type="checkbox"/>	[+][−][↔]
<input checked="" type="checkbox"/>	[+][−][↔]
<input type="checkbox"/>	[+][−][↔]

1. Sélectionner les élèves dont l'attestation est présente

Si les pictogrammes sont grisés : l'élève n'est pas titulaire de l'attestation.



2. Choisir l'action à mener : « **Saisir collectivement** »



2 élèves sont concernés par cette action. Voir le détail

ASSN

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

ANNÉE D'OBTENTION

ATTESTATION SCOLAIRE « SAVOIR-NAGER »
Arrêté du 8 juillet 2015

L'attestation scolaire « savoir-nager » est délivrée par le professeur d'éducation physique et sportive, à

Académie : ...

Fait à : ...

Visa du responsable d'établissement Professionnel agréé
 Sélectionner un professeur d'EPS ...

Signature de l'élève

3. **Sélectionner le professionnel agréé** dans la liste des professeurs d'EPS ayant un service d'enseignement