

<b>GESTION DES ATTESTATIONS</b>	2D	Chef d'établissement & Enseignant
	LYCÉE	

<b>Contexte</b> .....	<b>1</b>
<b>1. Récupération</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Consultation</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Édition</b> .....	<b>4</b>
3.1. Édition individuelle .....	4
Par la recherche d'attestations .....	4
Par la Consultation d'une attestation .....	4
3.2. Édition collective.....	5
<b>4. Suppression</b> .....	<b>5</b>
Par la recherche d'attestations .....	5
Par la Consultation d'une attestation .....	5

## 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 » jusqu'au 28 février 2022
- ✓ [ASNS](#) Attestation « Savoir-Nager » en Sécurité à compter du 1<sup>er</sup> mars 2022
- ✓ [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<sup>d</sup> degré, toutes les attestations sont renseignées dans SIECLE base élèves puis à récupérer dans LSU.

## 1. Récupération

La fonction de **récupération** est réservée au chef d'établissement.

Cette fonctionnalité permet de **récupérer** les données de l'ensemble des attestations saisies dans SIECLE Base Élèves afin de **compléter le livret scolaire** des élèves.

**La récupération est possible tout au long de l'année pour importer les nouvelles saisies et les données modifiées dans SIECLE Base Élèves.**



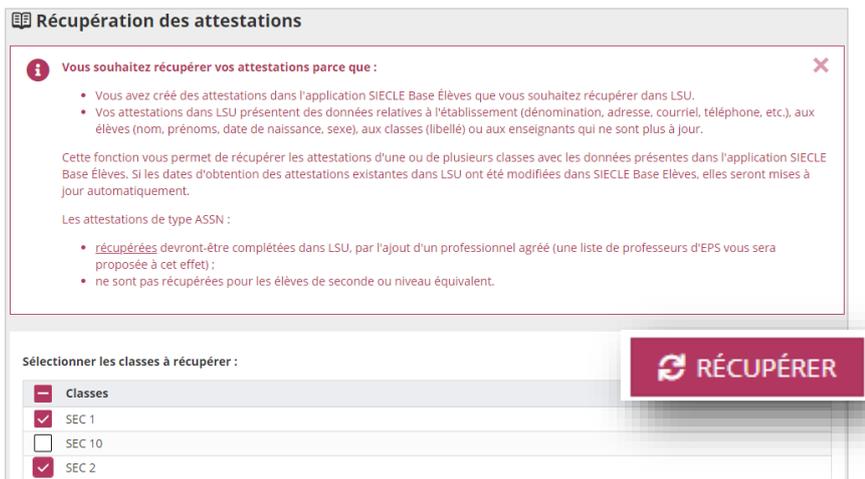
La récupération depuis SIECLE Base Élèves de l'existence d'une attestation obtenue dans un autre établissement génère dans LSU une attestation au nom de l'établissement actuel et signée par son chef d'établissement.



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE  
 Livret Scolaire Unique  
 LYCEE  
 Assistance | Aide  
 Accueil Livret - Attestations - Indicateurs - Échanges de données -  
 Bienvenue  
 Présentation  
 Voici les p  
 mplifié :

ATTESTATIONS  
 ■ Saisie et recherche  
 ■ **Récupération**  
 ■ Conversion du LSU  
 CERTIFICATIONS PIX  
 ■ Consultation

1. Sélectionner le sous-menu « **Récupération** » relatif aux attestations dans le menu **Attestations**



**Récupération des attestations**  
 Vous souhaitez récupérer vos attestations parce que :
 

- Vous avez créé des attestations dans l'application SIECLE Base Élèves que vous souhaitez récupérer dans LSU.
- Vos attestations dans LSU présentent des données relatives à l'établissement (dénomination, adresse, courriel, téléphone, etc.), aux élèves (nom, prénoms, date de naissance, sexe), aux classes (libellé) ou aux enseignants qui ne sont plus à jour.

 Cette fonction vous permet de récupérer les attestations d'une ou de plusieurs classes avec les données présentes dans l'application SIECLE Base Élèves. Si les dates d'obtention des attestations existantes dans LSU ont été modifiées dans SIECLE Base Élèves, elles seront mises à jour automatiquement.

Les attestations de type ASSN :

- **récupérées** devront être complétées dans LSU, par l'ajout d'un professionnel agréé (une liste de professeurs d'EPS vous sera proposée à cet effet) ;
- ne sont pas récupérées pour les élèves de seconde ou niveau équivalent.

Sélectionner les classes à récupérer :

Classes

- SEC 1
- SEC 10
- SEC 2

**RÉCUPÉRER**

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

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



**Récupération des attestations**  
 RETOUR  
 Récupération lancée pour : SEC 1, SEC 2

Statut	Message
✓	L'attestation ASSR1 de l'élève (SEC 1) a été créée.
✓	L'attestation ASSR2 de l'élève (SEC 1) a été créée.
✓	L'attestation ASSR2 de l'élève (SEC 1) a été créée.
✓	L'attestation ASSR1 de l'élève (SEC 1) a été créée.
✓	L'attestation ASSR1 de l'élève (SEC 1) a été créée.

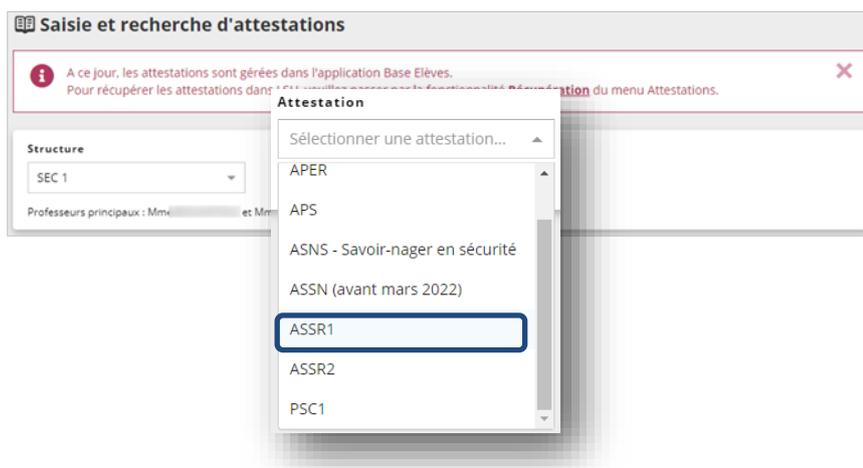
3. Consulter le rapport de synthèse pour vérifier la bonne exécution de la synchronisation

## 2. Consultation

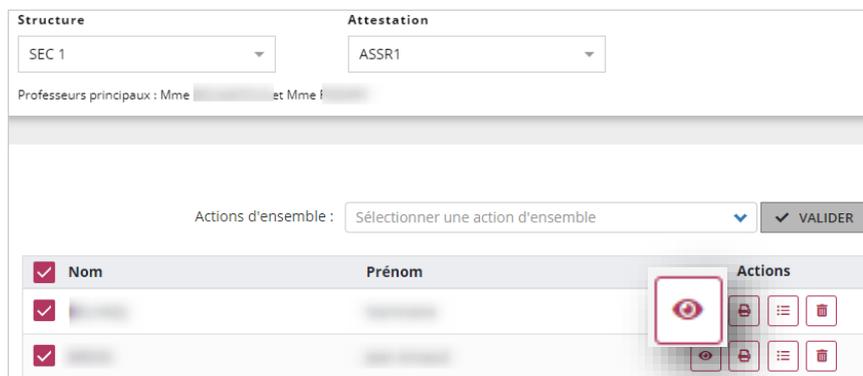
Il est possible pour une classe donnée d'afficher les élèves titulaires d'une attestation donnée et de les consulter.



1. Sélectionner le sous-menu « **Saisie et recherche** » relatif aux attestations dans le menu **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) et la visualiser

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

## 3. Édition

La fonction d'édition est réservée au chef d'établissement et à l'enseignant PP.

Cette fonctionnalité permet de générer et de télécharger un fichier PDF contenant des attestations.

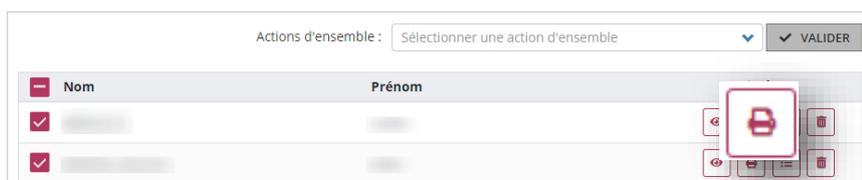


L'édition n'est possible que si toutes les données de l'attestation sont renseignées.

### 3.1. Édition individuelle

Deux moyens possibles pour éditer :

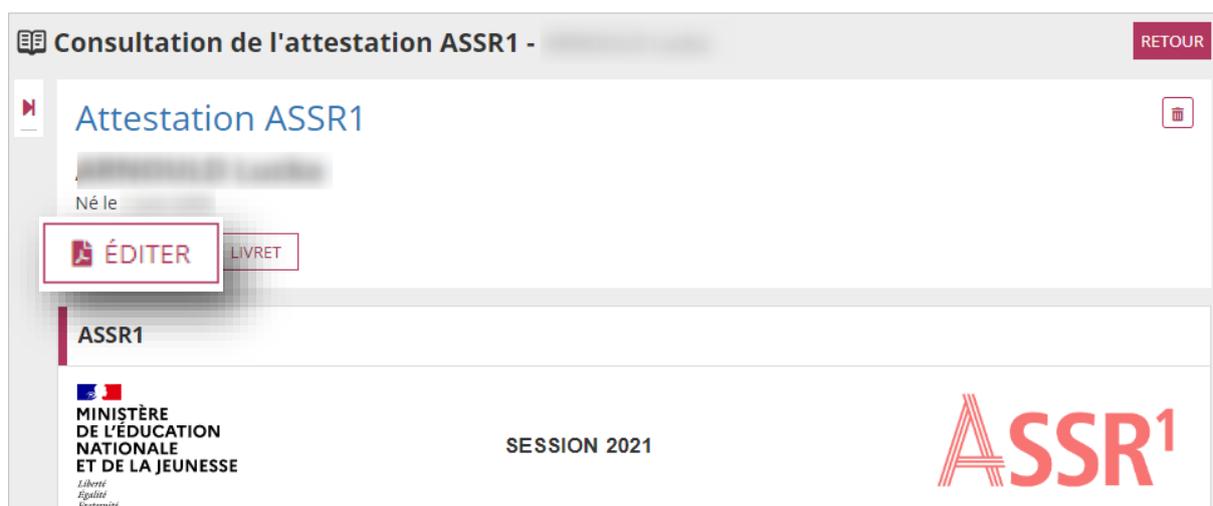
#### Par la recherche d'attestations



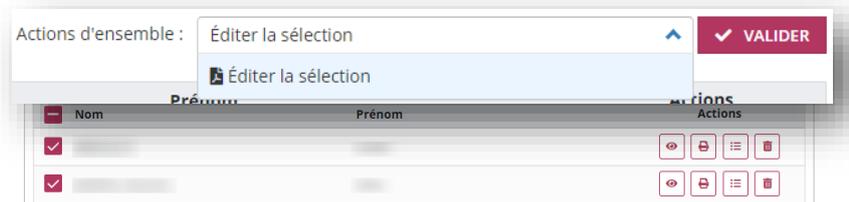
Répéter les étapes 1 et 2 de la **Consultation**, repérer les élèves dont l'attestation est présente (élèves cochés) et l'éditer

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

#### Par la Consultation d'une attestation



### 3.2. Édition collective



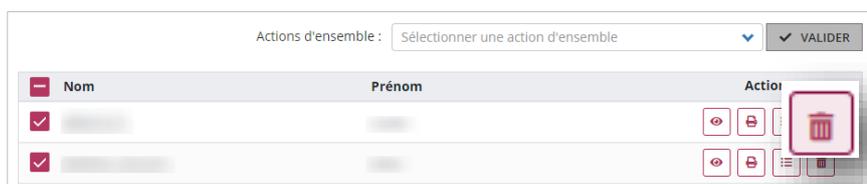
Répéter les étapes 1 et 2 de la **Consultation**, sélectionner les élèves concernés, choisir l'action « **Éditer la sélection** » et cliquer sur « **Valider** »

## 4. Suppression

La fonction de **suppression** est réservée au chef d'établissement.

Il sera toujours demandé une confirmation de suppression.

### Par la recherche d'attestations



Répéter les étapes 1 et 2 de la **Consultation**, repérer les élèves dont l'attestation est présente (élèves cochés) et la supprimer

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

### Par la Consultation d'une attestation

