

Chronologie des opérations à réaliser

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

- 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, 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 descendante.
- 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**, éventuellement de la **Qualification Présentée ou 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:**

- Suivre la validation du PV de tenue de délibération pour chaque 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. **Attention : le service de publication des résultats aux établissements doit être ouvert.**

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



Avant la délibération des épreuves du 2nd groupe:

- **Editer**, éventuellement, les relevés de notes de vos candidats admissibles
- **Saisir**, éventuellement, selon l'organisation académique, les choix des disciplines du 2nd groupe.
- **Contrôler** les notes manquantes aux épreuves du 2nd groupe.
- **Ouvrir** la délibération du 2nd groupe 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 livrets scolaires numériques anonymes, 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 des épreuves du 2nd groupe :

- Consulter l'état d'avancement des jurys : pour chaque jury, affichage du n° de jury, **éventuellement de la Qualification Présentée ou de la Spécialité, et de son état.** (2 vues : vue synthétique et vue détaillée)
- 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 des épreuves du 2nd groupe :

- Suivre la validation du PV de tenue de délibération pour chaque 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 le 2nd groupe 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, les papillons d'accès aux jurys et un fichier par livret scolaire numérique, en cas de mise en place du plan de secours. Afficher le compte-rendu pour accéder au document généré. Télécharger le document.

Suivre la validation des PV de tenue de délibération du 1er groupe

Les PV de tenue de délibération sont visualisés puis validés par les jurys à la fin de leur délibération et vous pouvez suivre la validation de chaque jury.

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 aux épreuves du second groupe et la liste des non admis (à ne pas afficher). **Attention : le service de publication des résultats aux établissements doit être ouvert.**

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.



Menu du DELIBERATION de CYCLADES

Actions proposées au 2nd groupe

Contrôler les notes manquantes

Sélectionner un jury puis vérifier l'absence de notes pour les candidats passant les épreuves du 2nd groupe. La liste non anonyme des candidats concernés est éditée. Signaler les candidats concernés au chef de centre des épreuves du 2ng groupe .

Générer le plan de secours par jury

Générer le plan de secours pour chaque jury du centre : PVI des candidats, papillons d'accès aux jurys et un fichier par livret scolaire numérique 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 des épreuves du 2nd groupe pour les jurys de votre centre.

Suivre la validation des PV de tenue de délibération du 2nd groupe

Les PV de tenue de délibération sont visualisés puis validés par les jurys à la fin de leur délibération et vous pouvez suivre la validation de chaque jury.

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).

Terminer le 2nd groupe

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

