
SIECLE

LSL

Guide utilisateur du chef d'établissement

**Baccalauréat général / technologique à compter de la session
2021
et professionnel à compter de la session 2022**

Table des matières

1	Introduction	3
1.1	Le livret scolaire : son utilisation pour le baccalauréat général, technologique et professionnel	3
1.2	Le livret dématérialisé.....	3
2	Périmètre applicatif.....	5
2.1	SIECLE Base Elèves Etablissement.....	6
2.2	STS-Web.....	6
2.3	SIECLE Evaluation.....	6
2.4	Éditeurs logiciels.....	6
2.5	Services en ligne LSL.....	6
3	Chronologie des opérations dans l'application.....	7
3.1	Accès à l'application LSL et clé OTP	8
3.2	Tableau de bord.....	9
3.3	Paramétrage	9
3.4	Choix de la structure	9
3.5	Détail de la structure.....	9
3.6	Saisie et visualisation des notes moyennes et appréciations.....	9
3.7	Saisie et visualisation des informations sur les parcours et les apprentissages	10
3.8	Consultation du livret par l'élève et ses représentants légaux	10
3.9	Editer le livret.....	10
3.10	Editer pour compléter un livret imprimeur	11
3.11	Editer les livrets pour une structure.....	11
3.12	Transfert EPLE.....	11
4	Les fonctionnalités de LSL.....	13
4.1	Présentation de l'arborescence de LSL	13
4.2	Menu  « PARAMETRAGE » (ADMINISTRATION)	14
4.3	Menu « EXAMENS / Contrôle Continu » (Baccalauréat général et technologique)	14
4.4	Menu « EXAMENS / Attestation de réussite » (Première professionnelle).....	14
4.5	Menu « EXAMENS / Jury ».....	15
4.6	Menu « TABLEAU DE BORD »	15
4.7	Menu « LIVRETS ELEVES »	16
4.8	Menu « EXPLOITATION ».....	20
5	Et pour bien utiliser LSL : l'aide en ligne.....	22
6	Historique des versions.....	23
7	ANNEXE - LSL PRO nouveautés et points de vigilance.....	24

1 Introduction

1.1 Le livret scolaire : son utilisation pour le baccalauréat général, technologique et professionnel

Un document par élève, sur support papier ou numérique :

- Il est renseigné dans l'établissement par les enseignants, le CPE, le proviseur.
- Il sert de référence pour les moyennes annuelles prises en compte au titre du contrôle continu (« 10% ») pour le baccalauréat général et technologique.
- Il est mis à disposition pour consultation par le jury du baccalauréat en tant qu'aide à la décision (obligation réglementaire).
- Le livret est conforme aux maquettes définies par arrêté (les livrets des voies générales et technologiques sont accessibles ici : <https://www.education.gouv.fr/bo/20/Hebdo18/MENE2005720A.htm>).
- Pour mémoire, le livret scolaire du lycée pour la voie professionnelle, dont le modèle a été [publié au BO n°28 du 10 juillet 2020](#), sera utilisé à partir de la session 2022 par les jurys du baccalauréat professionnel. Pour l'année scolaire 2020/2021, seules les données demandées pour l'année de première professionnelle sont à transférer ou à saisir dans SIECLE LSL.

Pour la session 2021 et la session 2022 du baccalauréat général et technologique, le livret scolaire permet d'envoyer à Cyclades les moyennes annuelles prises en compte au titre des évaluations et des épreuves annulées. Si un élève ne possède pas de moyenne annuelle dans un des enseignements devant faire l'objet d'une épreuve ou d'une évaluation pour le baccalauréat (renseigné par l'indication « Non évalué »), alors le chef d'établissement saisit directement dans Santorin la note obtenue à l'évaluation de remplacement.

1.2 Le livret dématérialisé

Les acteurs qui ont accès à l'application LSL sont les suivants : Chef d'Etablissement (CE), Enseignants (ENS), Professeur Principal (PP), Conseiller Principal d'Education (CPE), Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT, ex-CT), les élèves et leurs représentants légaux.

Enjeux pédagogiques et techniques pour l'établissement et le jury :

- Gagner en cohérence et alléger le renseignement des livrets, améliorer les transferts et l'archivage par l'outil numérique.
- Faciliter la mise en place de la prise en compte du contrôle continu dans le cadre de la réforme du baccalauréat général et technologique.
- Favoriser la consultation du livret scolaire par les élèves et leurs représentants légaux.
- Permettre la consultation par le jury d'un livret anonymisé et vidéo-projeté.

Périmètre :

L'extension du déploiement de l'application LSL a mené à une généralisation aux voies générale et technologique (sauf STAV), dans toutes les académies avec la réforme du baccalauréat 2021.

Pour des raisons techniques, le périmètre de LSL est actuellement celui de tous les lycées préparant au baccalauréat général et technologique, à l'exception de :

- la filière STAV des lycées agricoles (sous tutelle exclusive du ministère de l'agriculture et de l'alimentation) ;
- les lycées français à l'étranger.

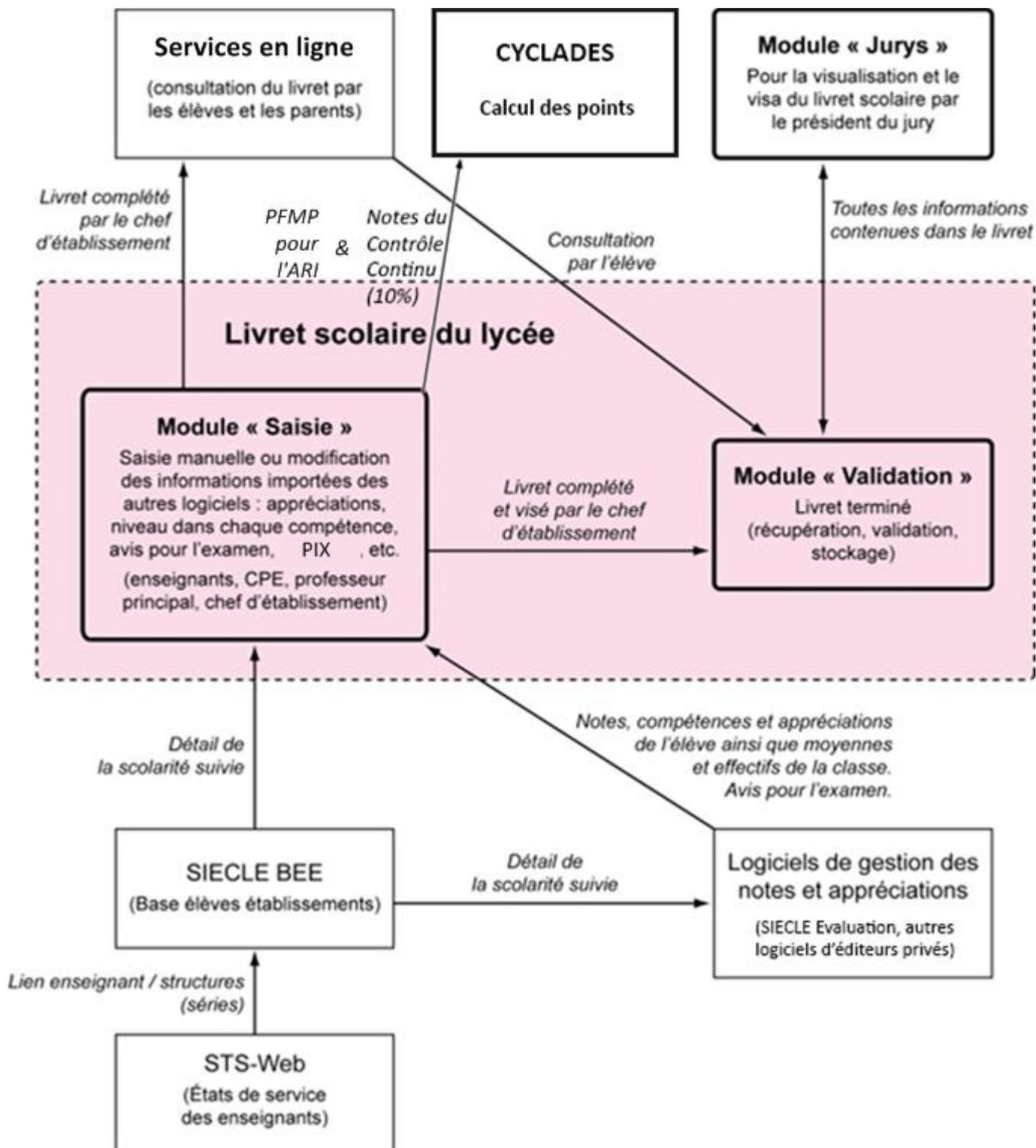
L'objectif poursuivi reste de les intégrer.

L'extension aux baccalauréats professionnels se fait progressivement, depuis la rentrée scolaire 2020 pour les élèves de 1ère et à l'horizon de la session 2022 du baccalauréat pour les Terminales.

Principale fonctionnalité pour l'établissement :

- Production des livrets numériques individuels (par l'import de données des logiciels de Notes) et conservation du contexte Elève et Structure de l'Etablissement entre les différents modules (BEE, Vie scolaire...) pour simplifier la navigation entre applications du domaine SIECLE Intégré.
- Mise à disposition pour les élèves et leurs représentants légaux d'un mode de consultation par service en ligne.
- Dans le cadre de la réforme du baccalauréat général et technologique à compter de la session 2021, remontée des notes des bulletins (moyennes annuelles du contrôle continu) vers CYCLADES par l'intermédiaire du LSL.

2 Périmètre applicatif



2.1 SIECLE Base Elèves Etablissement

Scolarité des années qui précèdent les années présentées dans livret (depuis la 6ème), établissements scolaires, MEF nationaux, structures (divisions et groupes), enseignants, services, matières enseignées, année scolaire ...

2.2 STS-Web

Les chefs d'établissement utilisent en début d'année l'application STS-Web pour, notamment, éditer les états de service des enseignants de leur établissement. Le lien « enseignant / structure » qui y est défini, permet d'associer l'enseignant à la matière dispensée dans la série et permet donc de faire le lien entre l'enseignant et les fonctionnalités de remplissage des livrets.

Si l'association « enseignant / discipline » est erronée (ne correspondant pas à la discipline enseignée dans la série), le professeur n'aura pas accès aux fonctionnalités de saisie des livrets (sauf en cas de délégation de saisie des données d'évaluations). Il est préférable dans ce cas d'effectuer les corrections dans STS-Web pour qu'elles puissent être envoyées à SIECLE. Il vous est possible de corriger ces informations dans STS-Web tout au long de l'année.

2.3 SIECLE Evaluation

Comme pour SIECLE Vie scolaire, si l'établissement utilise ce module de SIECLE Intégré, les Structures et Elèves positionnés sont conservés pour un accès simplifié aux données les concertants. Remplaçant de SCOMET Notes, SIECLE Evaluation s'appuie sur SIECLE Vie de l'Etablissement pour exploiter les données d'Emploi du temps des éditeurs validés et les Services d'enseignements issus de STS-Web, ceci afin d'assurer un suivi plus fin des élèves avec leurs compétences. Les données seront exportables dans LSL par les nouveaux flux de synchronisation...

2.4 Éditeurs logiciels

(APLIM, AXESS-EDUCATION, CNED, EASYSOL, MUTUALIBRE, INDEX-EDUCATION, ITOP, KOSMOS, Réseau Canopé, etc.) Données du cycle terminal de l'élève (évaluations, notes, effectifs...)

Actualités sur <https://www.pleiade.education.fr/sites/002233/Default.aspx>

et <http://eduscol.education.fr/cid108536/interface-editeurs-avec-les-applications-nationales.html>

2.5 Services en ligne LSL

Consultation par l'élève et leurs représentants légaux.

2.6 Contrôle continu

Les moyennes annuelles de tous les enseignements des élèves doivent être présentes pour envoi à Cyclades

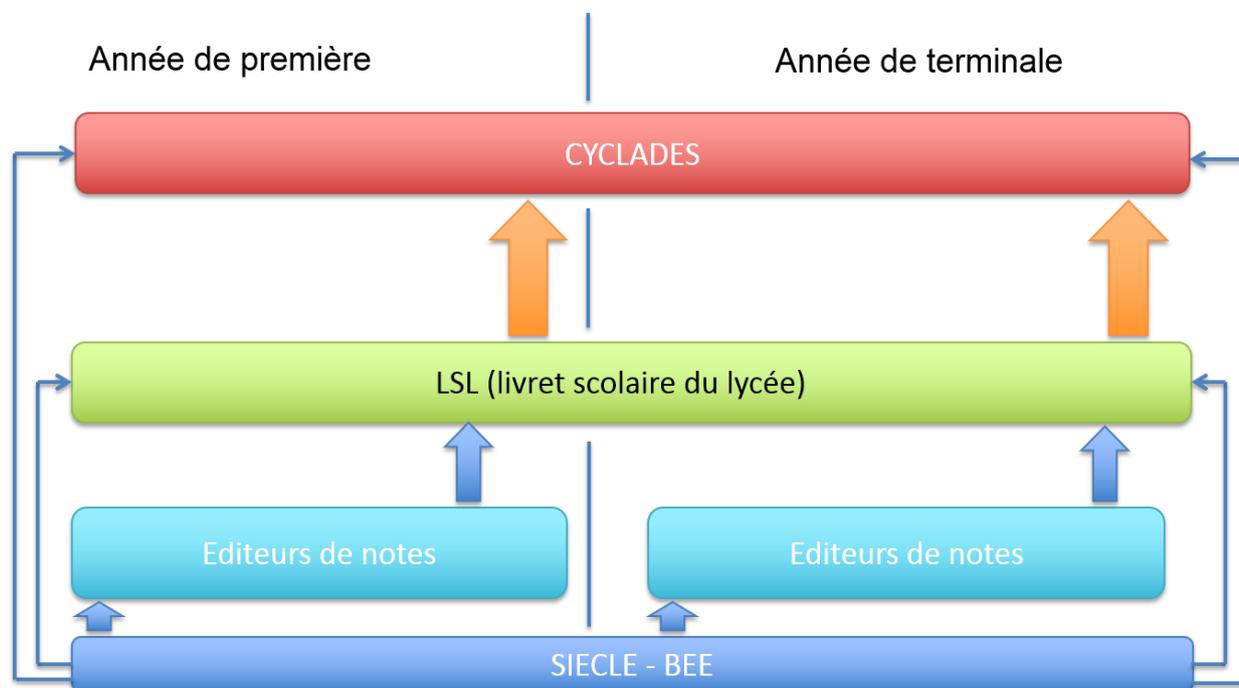
<https://eduscol.education.fr/cid144198/presentation-du-contrôle-continu.html>

2.7 Attestation de réussite intermédiaire

La délivrance de l'attestation de réussite intermédiaire produite par Cyclades prend en compte les moyennes présentes dans le livret scolaire dématérialisé de l'élève, à l'issue de l'année de première professionnelle.

<https://www.education.gouv.fr/bo/21/Hebdo6/MENE2102235N.htm>

3 Chronologie des opérations dans l'application



Cycle de vie de l'application LSL dans le temps scolaire et interactions externes

Calendrier de la période de préparation de l'examen (élèves de première et de terminale) de début mai à fin juin :

- Le chef d'établissement organise et contrôle le remplissage par les enseignants des éléments nécessaires au livret scolaire, **en particulier les moyennes annuelles obligatoires pour chaque enseignement suivi par l'élève** et, pour les élèves de la classe de terminale, les compétences numériques évaluées dans le cadre de la certification PIX ; il valide les livrets lors du conseil de classe de fin d'année ;

La validation des compétences numériques dans le cadre de la certification PIX est facultative pour concernant l'année scolaire 2020-2021. Les livrets scolaires des élèves de terminale ne comporteront donc pas tous les compétences pour ladite année scolaire.

- **Il informe les représentants légaux de la mise à disposition du livret (en particulier par les services en ligne) et les avertit de la date limite de l'accès à ces livrets** (cette date peut être différente selon les académies). **Les représentants légaux** peuvent alors imprimer le livret scolaire et/ou le sauvegarder numériquement, vérifier le contenu du livret et demander, le cas échéant et par écrit (cf. formulaire indicatif en annexe), des **modifications**. Ces demandes sont examinées par le chef d'établissement et l'équipe pédagogique, et font l'objet d'une réponse écrite.
- **Il envoie les moyennes annuelles des élèves de première et de terminale des voies générale et technologique à Cyclades**, par l'intermédiaire de la fonction dédiée dans l'application, et, pour les élèves

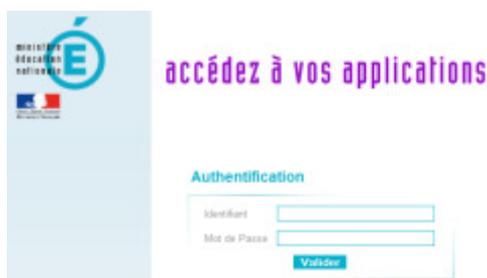
de terminale, il envoie les livrets complets au jury du baccalauréat, par l'intermédiaire de la fonction dédiée.

- Pour la voie professionnelle, avant la tenue du conseil de classe restreint de fin d'année scolaire, il envoie les données du livret des élèves de première professionnelle vers Cyclades, afin de lancer les opérations de délivrance de l'attestation de réussite intermédiaire. Puis, pour les élèves de terminale, il envoie le livret complet dans Cyclades pour la délibération du jury du baccalauréat.

3.1 Accès à l'application LSL et clé OTP

1 - Accès via le réseau AGRIATES (intranet)

Depuis l'intranet de votre académie, sur la page d'identification ci-contre, saisir vos identifiant et un mot de passe en minuscules.



2 - En dehors du réseau AGRIATES

Le chef d'établissement peut se connecter à l'application **depuis internet avec un login et un mot de passe** sauf pour les actions devant être protégées **par authentification OTP**.

Parmi la liste des actions on trouve :

- Paramétrage/Configurer
- Paramétrage/Importer
- Paramétrage/Recevoir les compétences numériques (PIX)
- Exploitation/Etat des lieux
- Exploitation/Suivi saisie des enseignements
- Exploitation/Evaluations incomplètes par élève
- Fiche Elève
- Avis Examen
- Editer un livret
- Valider un livret

Concernant l'enseignant, il peut se connecter depuis l'extérieur (domicile) et effectuer la saisie sur internet, cet accès sera rendu possible via le lien communiqué aux établissements par chaque DSI académique. Suite à la connexion, vous arrivez sur le portail ARENA :



i Bienvenue dans l'application de gestion du Livret Scolaire pour le Lycée **x**

3.2 Tableau de bord

Le tableau de bord est la première page visible en accédant à l'application. Il permet d'évaluer d'un seul coup d'œil, l'état global des saisies et validations des livrets, pour les élèves scolarisés dans l'établissement.

3.3 Paramétrage

- **Calendrier** : en tant que chef d'établissement, il convient en premier lieu de configurer l'application afin que les enseignants et autres personnels habilités de l'établissement puissent saisir les informations dans un délai prédéterminé. (Les dates de campagnes de saisie sont réinitialisées pour chaque année scolaire).
- **Délégation** : il convient aussi de configurer les délégations que vous décidez de donner aux différents personnels, en consultation ou en saisie. (Les droits enseignant sont réinitialisés chaque année scolaire à la valeur par défaut : « Accès uniquement à son enseignement »).

3.4 Choix de la structure

Le choix de la structure peut s'effectuer via le menu « Tableau de bord » ou « Livrets élèves ». Différents filtres sont proposés dans les listes déroulantes pour affiner la recherche.

3.5 Détail de la structure

Une fois la structure sélectionnée, il suffit de cliquer sur le nom et prénom de l'élève pour afficher les enseignements correspondants.

Pour accéder directement à un enseignement, le sélectionner dans la liste.

Plusieurs filtres sont également proposés pour affiner la liste en fonction du « Niveau », du « Statut » de complétude (niveau d'achèvement de saisie des informations) du livret de l'élève, ou du « Nombre » d'enseignements à afficher par page.

3.6 Saisie et visualisation des notes moyennes et appréciations

Les données trimestrielles ou semestrielles sont importées des logiciels de notes. Ces notes sont modifiables par le chef d'établissement uniquement (ou par la personne à qui il a donné délégation). La majorité des logiciels de notes offrent la possibilité d'exporter l'appréciation annuelle et beaucoup offriront rapidement la possibilité d'exporter la validation des compétences à partir d'un module spécifique. Hors importation, à partir d'un logiciel de notes, les champs des compétences et appréciations seront à compléter par l'enseignant, seul le chef d'établissement pourra modifier ces champs.

ATTENTION : Pour l'envoi à CYCLADES :

- Une moyenne annuelle doit être obligatoirement enregistrée pour chaque enseignement suivi par l'élève (Statut), y compris pour l'enseignement moral et civique (EMC) ;
- Si il manque une moyenne annuelle parmi toutes les moyennes annuelles requises au titre des enseignements auxquels l'élève est inscrit pour le baccalauréat, aucune moyenne d'aucun élève de l'établissement ne peut être envoyée dans Cyclades (une info-bulle rappelle les données manquantes au survol du statut) ;
- Si, pour des raisons légitimes, une moyenne annuelle d'enseignement obligatoire ou optionnel attendu au titre de l'inscription de l'élève vient à manquer (pas d'évaluation pour cet enseignement), alors le chef d'établissement doit indiquer dans la case prévue : « Non Noté » (« NN ») (il ne faut pas de case vide dans ce cas, sans quoi la remontée ne peut pas se faire) ;
- L'envoi des moyennes des élèves d'un niveau (classes de première et de terminale) est global, pour tout l'établissement : il ne peut s'effectuer ni par élève, ni par structure (groupe d'élèves ou classe) ;
- Le dernier envoi effectué est celui retenu par Cyclades.
- Pour la session 2021 et la session 2022 du baccalauréat général et technologique, l'envoi à Cyclades permet également la prise en compte des moyennes annuelles au titre des évaluations et des épreuves annulées.
- Si un élève ne possède pas de moyenne annuelle dans un des enseignements devant faire l'objet d'une évaluation (renseigné par l'indication « Non évalué »), alors le chef d'établissement saisi directement dans Santorin la note obtenue à l'évaluation de remplacement.

3.7 Saisie et visualisation des informations sur les parcours et les apprentissages

- **Engagements et responsabilités de l'élève au sein de l'établissement :** chaque case peut être cochée par le CPE en première et/ou en terminale [Délégué de classe, Éco-délégué, Représentation lycéenne (CA, CVL, CESC, etc : préciser) ou Autres (artistique, culturel, scientifique, social, sportif, etc. : préciser)]. Il peut aussi formuler des observations qui seront regroupées par niveau à l'édition.
- **Avis de l'équipe pédagogique (consigné par le PP ou le CPE) sur l'investissement de l'élève :** ce cadre affiche autant de tableaux qu'il y a d'années de 1ère et de terminale (élèves redoublants).
 - Niveau première : si l'élève est en terminale les données sont non modifiables, sauf par le chef d'établissement.
 - Niveau terminale : si l'élève est en première l'encadré est inaccessible.
- En 2020-2021, les **compétences numériques** sont réceptionnées depuis la plateforme **PIX**.

3.8 Consultation du livret par l'élève et ses représentants légaux

Ils doivent impérativement être informés (courriel, affichage...) en début d'année et après la mise à disposition du livret, en fin d'année scolaire de première et de terminale, de la possibilité de consulter le livret scolaire en permanence via le « Service en ligne », afin d'exercer leur droit de rectification des données...

3.9 Editer le livret

Cette fonctionnalité est accessible dans la liste déroulante (Action globale) en haut à droite de l'écran Livret scolaire de l'élève - Age : X ans, Division : TST2SX, Niveau : Terminale, Série : ST2S ...

Cette fonctionnalité permet d'obtenir le livret complet de l'élève au format PDF avec des informations vides, ou avec les données renseignées pour l'élève si elles existent (évaluations, engagements, etc.).

Pour chaque niveau c'est l'aspect du livret correspondant à la série suivie par l'élève pour ce niveau qui est présenté. Toutes les années du cycle terminal sont présentées y compris les redoublements.

Cette fonctionnalité est également accessible depuis la liste des élèves du menu Livrets élèves > Recherche et

MAJ, colonne Envoi, en cliquant sur l'icône PDF .

3.10 Editer pour compléter un livret imprimeur

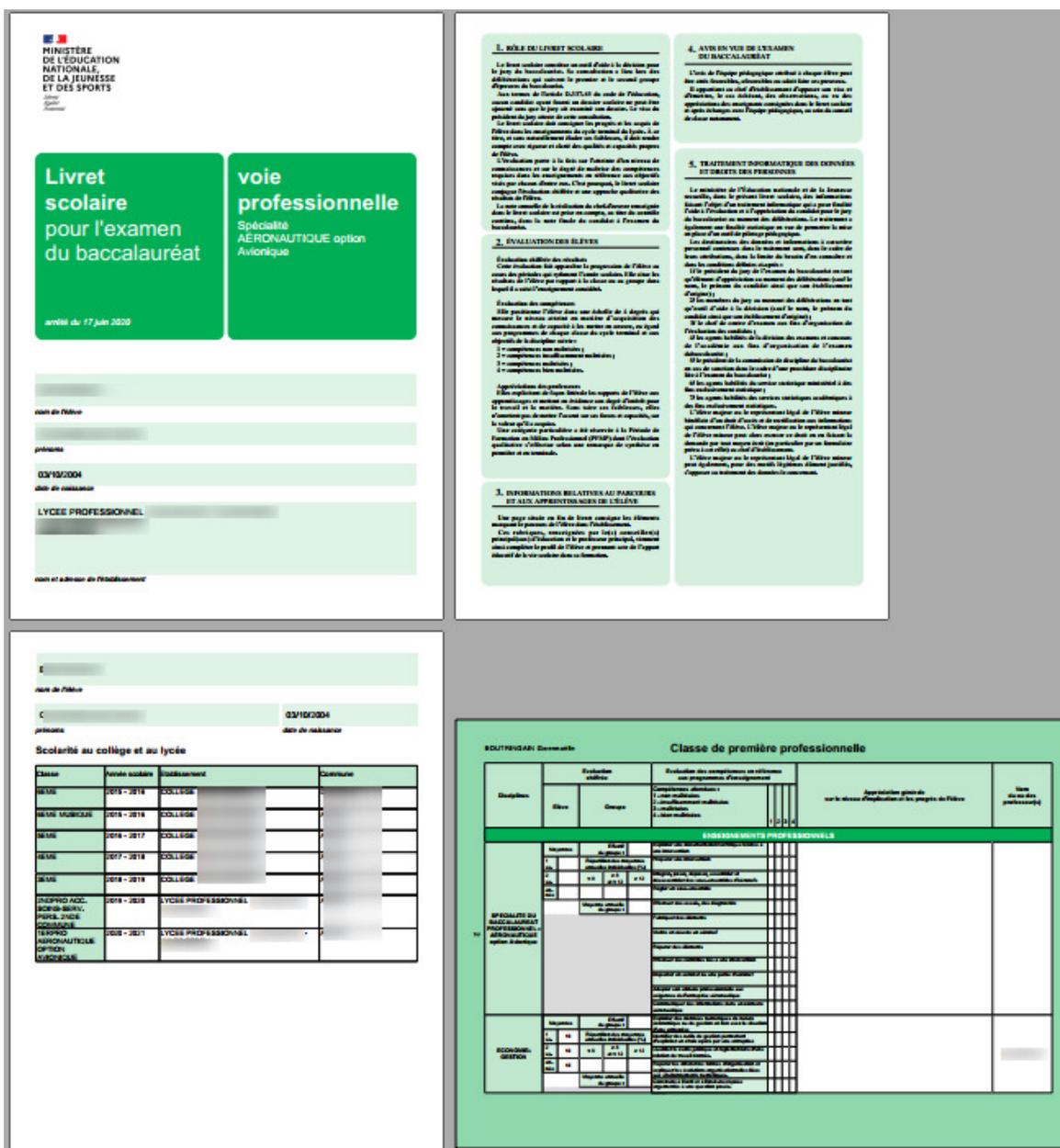
Cette fonctionnalité permet d'obtenir la première page avec l'identification de l'élève et tous les enseignements obligatoires et spécifiques à la série, ainsi que les enseignements facultatifs s'ils sont renseignés, la page des informations relatives au parcours et aux apprentissages de l'élève si ils sont renseignés, et la page de l'avis en vue de l'examen du baccalauréat si elle est renseignée.

3.11 Editer les livrets pour une structure

Cette possibilité est accessible via le bouton OK en haut à droite du cadre de recherche et MAJ de livrets élèves afin d'enregistrer ou visualiser un document PDF qui contient l'ensemble des livrets dans l'ordre d'affichage des élèves (au moins un) du contexte (un élément de structure), le bouton est grisé sinon.

3.12 Transfert EPLE

L'accès au livret de première (année N-1) pour une élève de Terminale est possible **et compris pour les élèves ayant changé d'établissement au sein de l'académie**. En effet, les données saisies dans l'établissement d'origine de l'élève sont conservées lors du transfert entre EPLE. LSL retrouve automatiquement les données de l'élève car son livret est stocké au niveau académique sans lien direct avec l'établissement. La recherche du livret du nouvel arrivant s'effectue d'une manière transparente pour l'utilisateur. En se positionnant sur la fiche d'un élève, LSL lance la recherche du livret de l'élève par INE (identifiant National de L'Elève) à défaut par Nom, Prénom et Date de naissance. Si un changement de voie est détecté, l'application vous propose de supprimer ou conserver les données afin d'éviter les erreurs d'écriture.



Visualisation d'un livret de la voie professionnelle au format PDF

Remarques :

- Pour les enseignements spécifiques des SECTIONS EUROPÉENNES OU DE LANGUES ORIENTALES le code matière de DNL (Discipline Non Linguistique) est à choisir dans la liste des matières du tronc commun et des spécialités enseignées dans l'établissement. Pour les INTERNATIONALES ou BINATIONALES, les DNL sont déterminées par la série et la langue de section.
- Pour un enseignement de SECTION EUROPÉENNE OU DE LANGUE ORIENTALE ou de DNL hors section linguistique, il faut également choisir la DNL obligatoirement parmi les enseignements communs et de spécialité suivi en Première et en Terminale.
- Pour un enseignement de DNL hors section linguistique (10 maxi), il faut aussi choisir obligatoirement la langue dans laquelle la DNL est enseignée parmi les langues suivies par l'élève (options BEE).

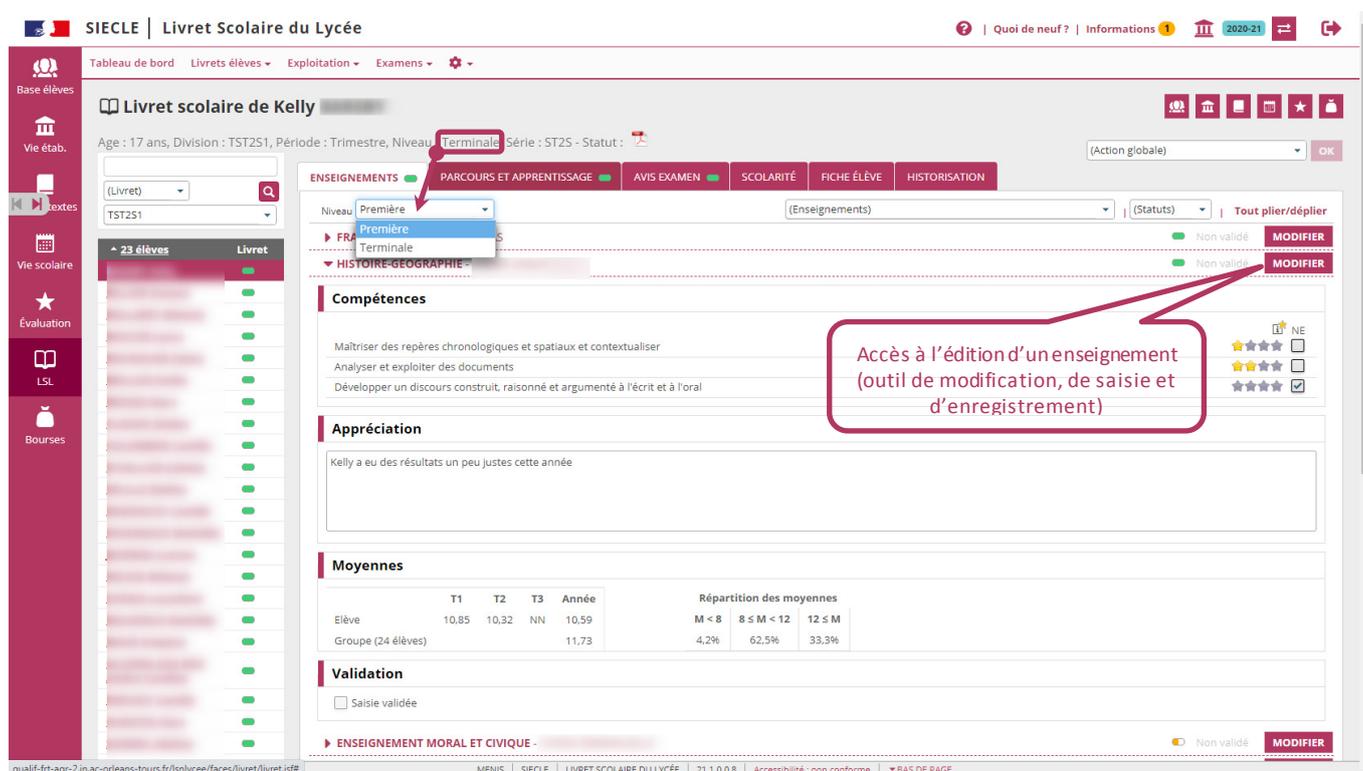
4 Les fonctionnalités de LSL

Afin de maîtriser rapidement l'application, voici la liste **exhaustive** des fonctionnalités disponibles. Ces dernières sont présentées sous forme de **menus** et de **sous-menus**.

4.1 Présentation de l'arborescence de LSL

Elle contient 5 menus principaux. L'exemple ci-dessous présente le menu LIVRETS ELEVES avec le détail de l'Enseignement « Mathématiques » déplié pour un élève d'une structure :

L'accès au livret de première (année N-1) pour une élève de Terminale est possible y **compris pour les élèves ayant changé d'établissement**. En effet, les données saisies sont conservées lors du transfert entre EPLE.



SIECLE | Livret Scolaire du Lycée
 Tableau de bord | Livrets élèves | Exploitation | Examens |
 Base élèves | Vie étab. | textes | Vie scolaire | Evaluation | LSL | Bourses
 Age : 17 ans, Division : TST2S1, Période : Trimestre, Niveau : Terminale, Série : ST2S - Statut :
 (Livret) TST2S1
 ENSEIGNEMENTS | PARCOURS ET APPRENTISSAGE | AVIS EXAMEN | SCOLARITÉ | FICHE ÉLÈVE | HISTORISATION
 Niveau : Première (Enseignements) (Statuts) | Tout pilier/déplier
 ▶ Première (Non validé) MODIFIER
 ▶ Terminale (Non validé) MODIFIER
 ▼ HISTOIRE-GEOGRAPHIE (Non validé) MODIFIER
Accès à l'édition d'un enseignement (outil de modification, de saisie et d'enregistrement)
 Compétences : Maîtriser des repères chronologiques et spatiaux et contextualiser, Analyser et exploiter des documents, Développer un discours construit, raisonné et argumenté à l'écrit et à l'oral.
 Appréciation : Kelly a eu des résultats un peu justes cette année.
 Moyennes :

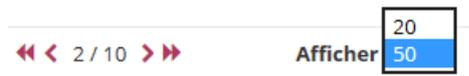
	T1	T2	T3	Année	Répartition des moyennes		
Elève	10,85	10,32	NN	10,59	M < 8	8 ≤ M < 12	12 ≤ M
Groupe (24 élèves)			11,73		4,2%	62,5%	33,3%

 Validation : Saisie validée
 ▶ ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE (Non validé) MODIFIER
 qualif-frt-agr-2.inac-orleans-tours.fr/lsnycee/faces/livret/livret.jspx# MENJS | SIECLE | LIVRET SCOLAIRE DU LYCÉE | 21.1.0.0.8 | Accessibilité : non conforme | BAS DE PAGE

Accès au livret de première (N-1) d'un élève de Terminale

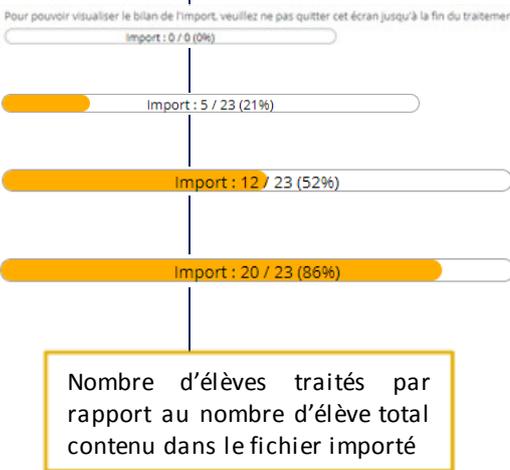
Les tableaux suivants synthétisent le détail proposé par chaque menu et sous-menu.

Remarque : En bas de page d'une liste, un bandeau de contrôle de pagination permet de sélectionner le nombre d'élèves à afficher par page (par défaut 50) et de défiler entre les pages (icônes **début**, **arrière**, (numéro de page / nombre de pages), **avant**, **fin**).

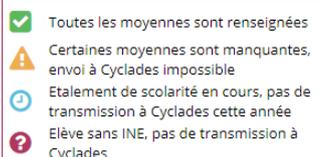


<< 2 / 10 >> Afficher 20 / 50

4.2 Menu « PARAMETRAGE » (ADMINISTRATION)

Menu	Sous-menu	A quoi cela peut servir ?	Precisions et astuces
Paramétrage (Administration)	<ul style="list-style-type: none"> Configurer 	<ul style="list-style-type: none"> Définir les dates d'accès à la saisie par niveau Définir le périmètre de visibilité des enseignants 	Cliquer sur l'icône  pour sélectionner la date dans le calendrier ou la saisir sous le format JJ/MM/AA. <ul style="list-style-type: none"> L'enseignant n'accède qu'à ses enseignements. L'enseignant accède aux enseignements de l'année courante. L'enseignant accède aux enseignements de toutes les scolarités.
	<ul style="list-style-type: none"> Importer 	<ul style="list-style-type: none"> Recevoir les données élèves en provenance de logiciels tiers 	<ul style="list-style-type: none"> Pré requis : <ul style="list-style-type: none"> L'éditeur doit être accrédité par le ministère (consulter l'Assistance académique); Les divisions, groupes doivent être intégrés dans le logiciel tiers; Le fichier importé doit être au format xml. Il est possible de modifier les dossiers transmis. Les données transmises peuvent correspondre : <ul style="list-style-type: none"> à l'année scolaire N pour tous les MEF autorisés. à l'année scolaire N-1 des élèves en Terminale (correspondant à l'année précédente de Première). En Manuel  ou par Netsynchro  penser à enregistrer le fichier LSL_Bilan_import_AAAA-MM-JJ.xls à l'aide du bouton EXPORTER BILAN. Il est nécessaire ensuite de vérifier l'intégration correcte et complète des données. En cas de changement de logiciel tiers, merci de consulter l'Assistance académique avant tout nouvel import, pour éviter un rejet global du fichier.
	<ul style="list-style-type: none"> PIX 	<ul style="list-style-type: none"> Réceptionner les compétences numériques 	<ul style="list-style-type: none"> Le statut de la certification peut prendre les valeurs suivantes pour chaque élève : "Non reçue", "Non obtenue" ou "Obtenue"

4.3 Menu « EXAMENS / Contrôle Continu » (Baccalauréat général et technologique)

Menu	Sous-menu	A quoi cela peut servir ?	Precisions et astuces
Contrôle Continu	<ul style="list-style-type: none"> Envoyer les moyennes annuelles (1^{ère}/Term.) 	<ul style="list-style-type: none"> Les moyennes annuelles des candidats scolarisés comptent (à hauteur de 10% de la note finale du baccalauréat) et sera calculée par Cyclades. 	<ul style="list-style-type: none"> Tous les enseignements suivis par l'élève doivent posséder au moins une moyenne annuelle, qu'ils soient obligatoires (communs et de spécialité) ou facultatifs (options, DNL) pour être envoyés à Cyclades ou Téléchargés en zip. Infobulle/statut (récap. les manques)

4.4 Menu « EXAMENS / Attestation de réussite » (Première professionnelle)

Menu	Sous-menu	A quoi cela peut servir ?	Precisions et astuces
------	-----------	---------------------------	-----------------------

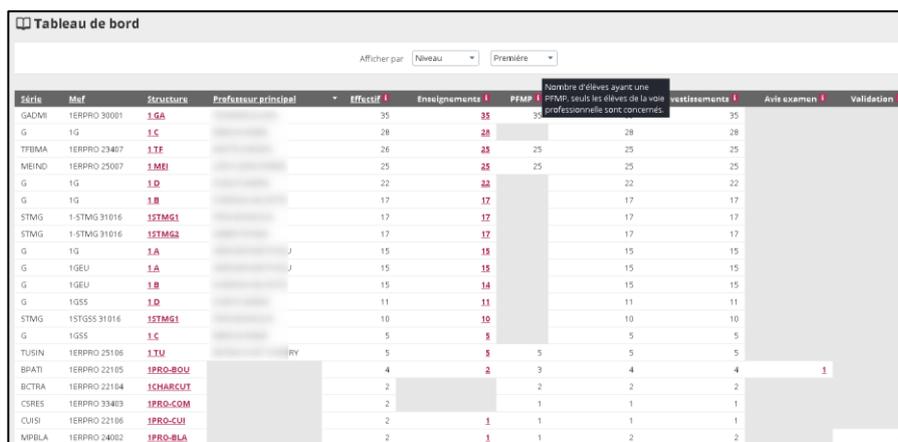
Attestation de réussite	<ul style="list-style-type: none"> • Envoyer les données annuelles (1^{ère} Pro.) <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none">  Toutes les moyennes sont renseignées  Certaines moyennes sont manquantes, envoi à Cyclades impossible  Etalement de scolarité en cours, pas de transmission à Cyclades cette année  Elève sans INE, pas de transmission à Cyclades </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Les données annuelles des candidats scolarisés permettent à Cyclades de l'éditer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les enseignements suivis par l'élève doivent posséder au moins une moyenne annuelle, qu'ils soient généraux ou professionnels, ainsi que l'appréciation de la PFMP pour être envoyés à Cyclades ou Téléchargés en zip. Infobulle/statut (récap. les manques)
--------------------------------	--	--	--

4.5 Menu « EXAMENS / Jury »

Menu	Sous-menu	A quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
Jury	<ul style="list-style-type: none"> • Envoyer livrets <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center; color: purple;">envoi de 22 livret(s) en cours...</p> <div style="background-color: orange; width: 55%; text-align: center; border-radius: 10px; padding: 2px;">55%</div> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Recevoir les visas • Session de remplacement • Enregistrer les livrets avec visa jury 	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les délibérations du Baccalauréat avec l'application Cyclades • Générer l'ensemble des fichiers PDF individuels avec un répertoire par division 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les élèves dont la scolarité de terminale est gérée dans le périmètre LSL seront envoyés (les dates d'envoi des livrets sont enregistrées, ainsi que les dates de réception des visas). • L'information sur le statut du livret est également transmise (papier ou numérique). • La suspicion de fraude est également enregistrée, dans ce cas le livret n'est pas disponible via les services en ligne (se rapprocher de la DEC). • Les élèves restent visibles dans la liste de la dernière session de septembre à décembre jusqu'à la réception des visas, ensuite ils ne seront plus affichés à l'écran.

4.6 Menu « TABLEAU DE BORD »

Le menu « TABLEAU DE BORD » permet de visualiser les statuts (niveaux de complétude) des livrets des élèves de l'établissement, afin de les renseigner, les consulter ou de les mettre à jour.



Série	Mef	Structure	Professeur principal	Effectif	Enseignements	PFMP	Nombre d'élèves ayant une PFMP	Vestissements	Avis examen	Validation
GADW	1ERPRO 30001	1.GA		35	35		35			
G	1G	1.C		28	28		28			
TFBMA	1ERPRO 23407	1.TE		26	25	25	25			
MEIND	1ERPRO 25007	1.MEI		25	25	25	25			
G	1G	1.D		22	22		22			
G	1G	1.B		17	17		17			
STMG	1-STMG 31016	1STMG1		17	17		17			
STMG	1-STMG 31016	1STMG2		17	17		17			
G	1G	1.A		15	15		15			
G	1GEU	1.A		15	15		15			
G	1GEU	1.B		15	14		15			
G	1G55	1.D		11	11		11			
STMG	1STG55 31016	1STMG1		10	10		10			
G	1G55	1.C		5	5		5			
TUSIN	1ERPRO 25106	1.TU		5	5	5	5			
BPATI	1ERPRO 22105	1PRO-BOU		4	2	3	4		1	
BCTRA	1ERPRO 22104	1CHARCUT		2		2	2			
CSRES	1ERPRO 33403	1PRO-COM		2		1	1			
CUI5I	1ERPRO 22106	1PRO-CUI		2		1	1			
MPBLA	1ERPRO 24002	1PRO-BLA		2		1	2			1

Menu	Colonne	A quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
TABLEAU DE	• Liens	• Accéder à la liste des détails des livrets des élèves	• Un tri est possible en cliquant sur les en-

Menu	Colonne	A quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
BORD		en cliquant sur le lien d'une structure. • Accéder aux enseignements en cliquant sur le nombre d'enseignements complets sur l'année en cours. • Accéder aux avis examen en cliquant sur le nombre d'avis complets.	têtes des colonnes soulignées qui affichera les flèches ▲▼ pour changer l'ordre (croissant ou décroissant)
	• Série	• La série détermine les enseignements que les élèves reçoivent pour préparer l'examen du baccalauréat.	• Sélectionner dans le premier menu déroulant « Série » puis sélectionner dans le second menu la série à afficher.
	• MEF	• C'est un élément indivisible d'un cycle pluriannuel de formation définie par un descriptif et un groupe de spécialité. (Module élémentaire de formation : 1ère, Terminale...)	• Sélectionner dans le premier menu déroulant « MEF » puis sélectionner dans le second menu le niveau à afficher.
	• Structure	• Division ou groupe de scolarisation de l'élève dans l'établissement (classe).	• Sélectionner dans le premier menu déroulant « Structure » puis sélectionner dans le second menu la classe à afficher.

4.7 Menu « LIVRETS ELEVES »

Menu	Sous-menu	A quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
LIVRETS ELEVES LISTE	<ul style="list-style-type: none">  	• Masquer une partie du contexte (liste ou détail fiche) en utilisant les flèches gauche et droite situées sur le côté de l'écran.	• Elles n'apparaissent que sur la page de consultation du détail des fiches livrets et ensuite sur celle d'affichage de la liste des élèves si utilisées.
	<ul style="list-style-type: none">  	• Gélule indiquant le niveau de complétude du livret pour l'année courante.	• La ligne de l'élève actuellement sélectionné est colorisée. 
	<ul style="list-style-type: none">  	• La validation et le statut d'envoi au jury du livret sont identifiables rapidement à l'aide d'icônes explicites.	<ul style="list-style-type: none">  Livret « imprimeur » transmis sous forme papier au jury.  Identifiant élève non transmis avant envoi livret « imprimeur ».  Livret numérique promis pour le baccalauréat.  Livret numérique transmis pour le baccalauréat.  Livret numérique non-transmis pour le baccalauréat imminent.  Livret numérique complété du visa du jury.  L'élève refuse la transmission du livret
LIVRETS ELEVES RECHERCHE ET MAJ	• Recherche textuelle	• Recherche sur les premiers caractères du nom ou prénom des élèves.	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquer sur l'icône  ou « Entrée » pour lancer la recherche sur les caractères saisis. • Le nombre d'élèves trouvés s'affiche à coté ou en dessous du bloc de recherche.
	• Recherche par statut du livret	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vide <input checked="" type="checkbox"/> A compléter <input checked="" type="checkbox"/> Complet  Validé  Visé jury 	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquer sur l'icône  ou « Entrée » après avoir sélectionné le statut dans la liste déroulante. • Le nombre d'élèves trouvés s'affiche à coté ou en dessous du bloc de recherche.
	• Recherche par structure	• Division ou groupe de scolarisation de l'élève dans l'établissement (classe).	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquer sur l'icône  ou « Entrée » après avoir sélectionné la structure dans la liste déroulante. • Le nombre d'élèves trouvés s'affiche à coté ou en dessous du bloc de recherche.
LIVRETS ELEVES DETAIL	• Enseignements	• Renseigner les Enseignants, Compétences (si trouvées),	• Le nom et prénom des enseignants de la matière sont affichés s'ils ont des services sur la structure

Menu	Sous-menu	A quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
	<i>(uniquement ceux de tronc commun, tous les enseignements de spécialité et optionnels suivis par l'élève à partir des options enregistrées dans BEE)</i>	<p>Appréciations, Moyennes trimestrielles et annuelles de l'élève et de son groupe par Discipline (matière) du tronc commun, obligatoire, spécifique ou facultative en fonction des modalités d'élections.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ils sont affichés par regroupement. 	<p>de l'élève dans SIECLE, saisissables sinon.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour l'accès à la DNL, le NOM et PRENOM de l'enseignant doit être le même que celui importé du logiciel éditeur et de STS-Web (sans forcément de services associés à la LV9 mais sur la structure suffit). • Cliquer sur MODIFIER pour saisir : • Les compétences (le nombre d'★ indique le niveau, ✗ supprime la saisie, la case à cocher NE indique que la compétence est Non Evaluée). • Les appréciations (300 caractères maximum et espace insécable minimum). • Les moyennes trimestrielles de l'élève et annuelles de son groupe ainsi que le pourcentage de leurs répartitions. (Pour le chef d'œuvre de la voie pro. seule la moyenne annuelle est requise mais aucune compétence)
	<ul style="list-style-type: none"> • PFMP (seuls les élèves de la voie professionnelle sont concernés) 	<ul style="list-style-type: none"> • Période de formation en milieu professionnel 	<ul style="list-style-type: none"> • L'année de terminale intégrera un bilan à titre indicatif du nombre de semaines de PFMP réalisés sur l'ensemble du cycle.
	<ul style="list-style-type: none"> • Parcours et apprentissage 	<ul style="list-style-type: none"> • Engagements et responsabilités. • Avis de l'équipe pédagogique (PP) et du CPE sur l'investissement de l'élève. • Enregistrer le Nom des personnes liées à ces données. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquer sur le bouton MODIFIER du cadre pour cocher les cases correspondantes ou saisir les éléments marquants du parcours de l'élève dans l'établissement afin de compléter son profil et prendre acte de l'apport éducatif de la vie scolaire dans sa formation.
	<ul style="list-style-type: none"> • PIX 	<ul style="list-style-type: none"> • Compétences Numériques 	<ul style="list-style-type: none"> • Les certifications affichées par domaines sont à réceptionner par le Chef d'Etablissement dans le menu PARAMETRAGE.
	<ul style="list-style-type: none"> • Avis examen 	<ul style="list-style-type: none"> • Avis en vue de l'examen du baccalauréat (« Très favorable », « Favorable », « Doit faire ses preuves » + observations). • Enregistrer le Nom des personnes liées à ces données. • Visa du jury (après les délibérations). 	<ul style="list-style-type: none"> • L'onglet est grisé si l'élève n'est pas en terminale ; il est considéré pour l'année scolaire courante. • L'effectif comprend tous les élèves de l'établissement de la série ou de la voie concernée. • Seuls les élèves ayant un avis sont pris en compte dans le calcul de la proportion de la série ou de la voie.
	<ul style="list-style-type: none"> • Scolarité 	<ul style="list-style-type: none"> • Historique qui provient de la Base Élèves, toute modification doit être effectuée dans SIECLE BEE. 	<ul style="list-style-type: none"> • MEF, Année scolaire, Établissement, Commune.
	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche élève 	<ul style="list-style-type: none"> • Identité / Entrée-Sortie / Scolarité. • Responsable légal, en charge et à contacter. 	<ul style="list-style-type: none"> • Correspond à l'onglet Synthèse de SIECLE BEE. • Une info-bulle rappelle ces informations au survol de la souris sur l'élève
	<ul style="list-style-type: none"> • Historisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Lister les actions utilisateurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Pour trier le tableau, chacune des colonnes avec

Menu	Sous-menu	A quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
		enregistrées (avec horodatage) pour un suivi des saisies par le CE.	un titre souligné, permettent son activation. Les flèches indiquent l'ordre du tri (▲ croissant).
LIVRETS ELEVES EVALUATIONS	<ul style="list-style-type: none"> • Compétences • Appréciations • Moyennes 	<ul style="list-style-type: none"> • Saisir rapidement les évaluations d'un ensemble d'élèves (structure) pour un enseignement en particulier. • Valider les évaluations complètes en masse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les cases à décocher, situées en haut de l'écran, permettent de réduire le nombre de colonnes dans la liste d'élèves affichés. • Les services enseignants doivent avoir été exportés de STSWeb pour retrouver les élèves inscrits aux enseignements.
LIVRETS ELEVES OBSERVATIONS ET AVIS	<ul style="list-style-type: none"> • Engagement • Observations • Investissements • Avis Examen 	<ul style="list-style-type: none"> • Saisir rapidement les observations et avis d'un ensemble d'élèves (structure). 	<ul style="list-style-type: none"> • Les cases à décocher, situées en haut de l'écran, permettent de réduire le nombre de colonnes dans la liste d'élèves affichés. • Les Observations engagement et Investissements de 1ère ne sont pas modifiables ici, passer individuellement sur chaque élève si besoin.

Remarques :

- Les critères de recherche peuvent être combinés (Nom ou prénom commençant par « a » & livret « Vide » & structure « 1ST2S1 »).
- Dès lors qu'une moyenne annuelle d'élève est calculée, la moyenne du groupe est calculée automatiquement ou saisie manuellement, elle est répercutée sur tous les élèves du groupe d'appartenance de l'élève pour l'enseignement concerné. Une fenêtre permet, lors de la saisie manuelle, de répercuter (ou non) la moyenne de l'élève aux moyennes de la structure :

Report moyenne structure ✕

Voulez-vous reporter la moyenne structure et la répartition des moyennes sur tous les élèves du MEF ?

i La répartition des moyennes ainsi que la moyenne de la structure seront reportées uniquement sur les élèves présents dans LSL. Il paraît opportun de saisir en premier lieu les informations des élèves puis de saisir les informations structure et de les reporter.

- Gestion des langues vivantes en lycée pour évaluation dans LSL :

1 - Le placement des langues dans le livret se fait en fonction des options BEE pour les modalités d'enseignement 1, 2 et 3. En revanche le lien avec les services enseignants ou les données envoyées par les logiciels de notes se fait sur le code de la langue sans modalité d'enseignement.

2 - Pour les élèves avec 2 options LVA, les 2 langues LVA sont placées dans le livret en fonction de l'ordre du numéro d'option BEE, la LVA avec le premier numéro sera sur la ligne LVA du livret, la suivante sur la ligne LVB.

3 - La modalité 9 (langue de section linguistique) ne définit pas de service d'enseignement, elle n'est pas utilisée pour l'import ou la recherche des services enseignant. Cette matière est utilisée pour préciser la langue de section de l'enseignement DNL.

(Action globale) :

- Lorsque le livret de l'élève est enregistré définitivement, le libellé « valider le livret » se transforme en « dévalider le livret ». Si une validation du livret est détectée pour une scolarité antérieure de l'élève, une ligne supplémentaire est présentée « Dévalider les années précédentes ». Dès lors que le livret est validé, toutes les scolarités du cycle terminal enregistrent une date de validation, il ne doit plus être modifié avant envoi. (Aucune autre vérification n'est faite : Quel que soit le statut du livret de l'élève, il est possible de le valider.)
- Lorsque le livret « imprimeur » est transmis sous format papier au jury, le libellé « format numérique » se change en « format papier » et inversement.
- Lorsqu'un élève de Terminale vous informe qu'il ne souhaite pas transmettre son livret au jury, le libellé « accepte » se change en « refuse » et inversement.
- Lorsqu'un élève effectue sa scolarité du cycle terminal sur plus de 2 ans sans redoublement (aménagement pour les sportifs de haut niveau par exemple) il est possible de déclarer ce statut sur l'année scolaire en cours. Cette donnée ne peut pas être importée et ses notes de contrôle continu ne seront envoyées qu'une fois l'étalement terminé.
- Lorsque le type de période des élèves concernés est modifié pour la scolarité en cours, et que la période passe de Trimestre à Semestre, alors les éventuelles moyennes saisies sur le 3ème trimestre sont supprimées et la moyenne annuelle recalculée.
- Lorsque le livret est édité, sa couleur est adaptée à sa voie. L'édition des livrets par ordre d'apparition sont les suivantes :

Parties du livret	pavés de titres de la couverture, É du logo du ministère	fond du libellé de regroupement de discipline	fond du nom, prénom, date de naissance, nom et adresse de l'établissement sur la couverture	fond du nom, prénom, date de naissance dans la scolarité au collège et lycée, fond observations engagement, avis investissement, avis chef d'établissement	explications du livret (deuxième page), fond des moyennes...libellés de compétences, fond des code de compétences de langue (A1, A2 ...)	ligne d'en-tête et première colonne du tableau des scolarités, en-tête du tableau "discipline"	fond de page de changement de niveau (1ère page de première et de terminale)
Référence	couleur1	couleur2	couleur3	couleur4	couleur5	couleur6	couleur7
Voie professionnelle							
Voie technologique							
Voie générale							

Ces couleurs sont à respecter en cas d'édition papier, afin de faciliter leur tri et classement.

- A l'issue de la recherche des livrets élèves, il est possible de **valider**, **dévalider** ou d'**éditer l'ensemble des livrets** (dans l'ordre affiché à l'écran) des élèves (au moins un) d'**un élément de structure**, à l'aide de la liste déroulante et du bouton suivants (ils sont grisés sinon).

Valider les livrets	▼
Editer les livrets	
Valider les livrets	
Dévalider les livrets	

4.8 Menu « EXPLOITATION »

Etat des lieux

Structures non visibles : aucun élève rattaché

Structure	Mef
TSTMG2PH	T-STMG 31017 - T-STMG 31018 - T-STMG 31019
TSTMGGF	T-STMG 31017 - T-STMG 31018 - T-STMG 31019
TSTMGMER	T-STMG 31017 - T-STMG 31018 - T-STMG 31019
TSTM5GRH	T-STMG 31017 - T-STMG 31018 - T-STMG 31019

318 éléments

Structures non visibles : service enseignant non défini

Absence de service pour toutes les matières		Absence de service pour certains couples matière/structure					
Structure	Mef	Série	Mef	Structure	Nb élèves	Modalité	Matière
-TSTMG1	T-STMG 31017 - T-STMG 31018 - T-STMG 31019	L	1L	1L1	1	F	LANGUES ET CULTURES DE L'ANTIQUITE GREC
1AGL9GR2	1ES - 1ES EU - 1L - 1LEURO	L	1L	1L1	1	F	MUSIQUE
1ERTERAR	1ES - 1ES EU - TES - TESEU	L	1L	1L1	1	S	SCIENCES
1ES12AGA	1ES - 1ES EU						
1ES1ACCC	1ES - 1ES EU						
1ES1EMC1	1ES - 1ES EU						
1ES1EMC2	1ES - 1ES EU						

42 éléments 3 éléments

Changement de langue vivante en cours d'année

Elève concerné	Structure	Langue vivante LSL	Langue vivante Base élève
Aucun changement de langue vivante n'a été trouvé			

ÉVALUATION DES ÉLÈVES

évaluation élève

les enseignements pour lesquels la saisie des moyennes et de l'appréciation n'est pas complète (gélule verte ou bicolore avec moyennes périodiques à NN et sans compétences)

à l'établissement, l'arrimage est trié par division et nom sur le niveau recherché

- Données = Année(s) scolaire(s) du livret, le niveau suivi : les ENSEIGNEMENTS incomplets dans l'ordre du livret (appréciation et/ou moyenne)

ARTS PLASTIQUES (O)	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1
Langues et cultures de l'Antiquité LATIN (O)	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1
DROIT ET GRANDS ENJEUX DU MONDE CONTEMPORAIN (O)	0 / 3	0 / 3	0 / 3	0 / 3	0 / 3
Langues et cultures de l'Antiquité GREC (F)	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1
CINÉMA AUDIOVISUEL (F)	0 / 4	0 / 4	0 / 4	0 / 4	0 / 4
THÉÂTRE (F)	0 / 5	0 / 5	0 / 5	0 / 5	0 / 5
LANGUE ÉTUDIÉE-ESPAGNOL APPROFONDI (O)	0 / 6	0 / 6	0 / 6	0 / 6	0 / 6
LANGUE ÉTUDIÉE-ANGLAIS APPROFONDI (O)	1 / 18	1 / 18	1 / 18	1 / 18	1 / 18
Langues et cultures de l'Antiquité LATIN (F)	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1
DNL (Section linguistique)	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1
LANGUE ÉTUDIÉE-ITALIEN LV2 CORRESP. (O)	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1
LANGUE ÉTUDIÉE-ESPAGNOL LV2 (O)	26 / 28	26 / 28	26 / 28	26 / 28	26 / 28
ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29
ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE	27 / 29	27 / 29	-	-	-
LANGUE ÉTUDIÉE-ANGLAIS LV1 (O)	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29
LITTÉRATURE	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29
LITTÉRATURE ÉTRANGÈRE EN-LITTÉRATURE EN ANGLAIS (O)	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29
HISTOIRE-GÉOGRAPHIE	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29
PHILOSOPHIE	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29

« < 1 / 1 > » Afficher 50

🔍 Affichage des élèves avec des évaluations incomplètes

Afficher par : Divisions 🔍

Suivi des évaluations élève

36 élèves Afficher 20

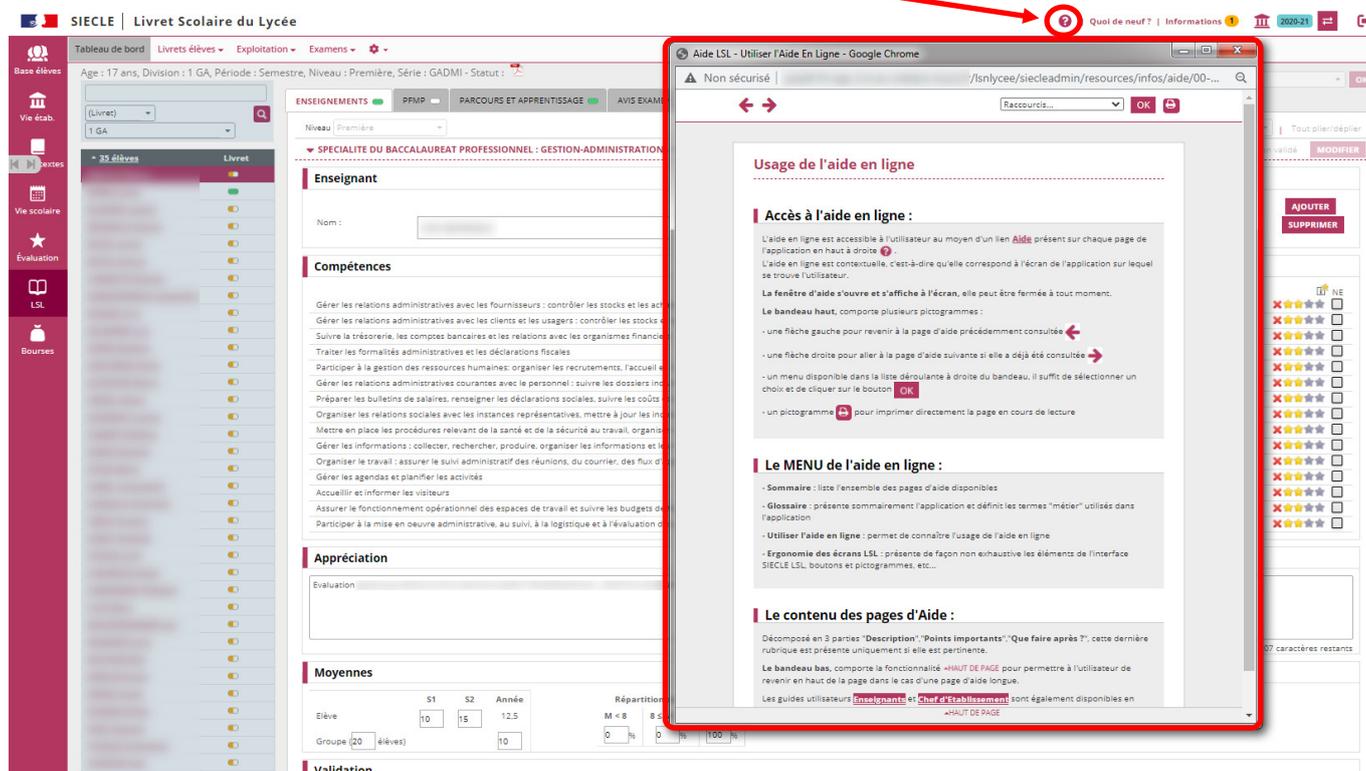
Nom	Prénom	Code division	Données incomplètes
		TL1	2018-2019, niveau Première : FRANÇAIS (moyenne), ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE (appréciation), TRAVAUX PERSONNELS ENCADRÉS (appréciation), LITTÉRATURE (appréciation, moyenne), HISTOIRE-GÉOGRAPHIE (appréciation, moyenne), SCIENCES (appréciation, moyenne), ARTS PLASTIQUES (appréciation, moyenne), MATHÉMATIQUES (appréciation, moyenne), ARTS PLASTIQUES (appréciation, moyenne) 2019-2020, niveau Terminale : LANGUE ÉTUDIÉE - ANGLAIS LV1 (appréciation), LANGUE ÉTUDIÉE - ALLEMAND LV2 (appréciation, moyenne), LITTÉRATURE (appréciation, moyenne), LITTÉRATURE ÉTRANGÈRE EN - LITTÉRATURE EN ANGLAIS (appréciation, moyenne), HISTOIRE-GÉOGRAPHIE (appréciation, moyenne), PHILOSOPHIE (appréciation, moyenne), MATHÉMATIQUES (appréciation, moyenne), ARTS PLASTIQUES (appréciation, moyenne), SELO - ANGLAIS LANGUE DE SECTION - DNL (appréciation, moyenne)
		TL1	2018-2019, niveau Première : FRANÇAIS (appréciation, moyenne), ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (appréciation, moyenne), ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE (appréciation), TRAVAUX PERSONNELS ENCADRÉS (appréciation), LITTÉRATURE (appréciation, moyenne), HISTOIRE-GÉOGRAPHIE (appréciation, moyenne), SCIENCES (appréciation, moyenne), THÉÂTRE (appréciation, moyenne), THÉÂTRE (appréciation, moyenne) 2019-2020, niveau Terminale : ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (appréciation, moyenne), ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE (appréciation), LANGUE ÉTUDIÉE - ANGLAIS LV1 (appréciation, moyenne), LANGUE ÉTUDIÉE - ESPAGNOL LV2 (appréciation, moyenne), LITTÉRATURE (appréciation, moyenne), LITTÉRATURE ÉTRANGÈRE EN - LITTÉRATURE EN ANGLAIS (appréciation, moyenne), HISTOIRE-GÉOGRAPHIE (appréciation, moyenne), PHILOSOPHIE (appréciation, moyenne), DROIT ET GRANDS ENJEUX DU MONDE CONTEMPORAIN (appréciation, moyenne), LANGUE ÉTUDIÉE - RUSSE LV3 (appréciation, moyenne)

36 élèves Afficher 20

[EXPORTER FORMAT TABLEUR](#) [EXPORTER FORMAT PDF](#)

5 Et pour bien utiliser LSL : l'aide en ligne

Des conseils d'utilisation et des explications sur le fonctionnement de chaque écran, sont consultables à tout moment depuis l'**aide en ligne**, accessible par le lien « **aide** », en haut à droite de l'écran.



The screenshot displays the LSL application interface with a help window open. The help window title is "Aide LSL - Utiliser l'Aide En Ligne - Google Chrome". The page content includes:

Usage de l'aide en ligne

Accès à l'aide en ligne :
L'aide en ligne est accessible à l'utilisateur au moyen d'un lien **Aide**, présent sur chaque page de l'application en haut à droite.

L'aide en ligne est contextuelle, c'est-à-dire qu'elle correspond à l'écran de l'application sur lequel se trouve l'utilisateur.

La fenêtre d'aide s'ouvre et s'affiche à l'écran, elle peut être fermée à tout moment.

Le bandeau haut, comporte plusieurs pictogrammes :

- une flèche gauche pour revenir à la page d'aide précédemment consultée ←
- une flèche droite pour aller à la page d'aide suivante si elle a déjà été consultée →
- un menu disponible dans la liste déroulante à droite du bandeau. Il suffit de sélectionner un choix et de cliquer sur le bouton **OK**
- un pictogramme  pour imprimer directement la page en cours de lecture

Le MENU de l'aide en ligne :

- **Sommaire** : liste l'ensemble des pages d'aide disponibles
- **Glossaire** : présente sommairement l'application et définit les termes "métier" utilisés dans l'application
- **Utiliser l'aide en ligne** : permet de connaître l'usage de l'aide en ligne
- **Ergonomie des écrans LSL** : présente de façon non exhaustive les éléments de l'interface SIECLE LSL, boutons et pictogrammes, etc...

Le contenu des pages d'Aide :

Décomposé en 3 parties: "Description", "Points importants" et "Que faire après ?", cette dernière rubrique est présente uniquement si elle est pertinente.

Le bandeau bas, comporte la fonctionnalité **HAUT DE PAGE** pour permettre à l'utilisateur de revenir en haut de la page dans le cas d'une page d'aide longue.

Les guides utilisateurs **Enseignant** et **Chef d'établissement** sont également disponibles en **HAUT DE PAGE**

6 Historique des versions

Version SIECLE	Publié en	Nature de l'évolution
14.3.0	Juillet 2014	Périmètre 2015 : Généralisation 1ST2S + Expérimentation pour les TST2S et Techno + Accès sans clé OTP + Livret de l'an dernier + Transfert entre EPLE + Ajout titre à la capture d'écran + Alerte sur la création du livret N-1
15.3.0	Septembre 2015	Extension du périmètre d'expérimentation
16.3.0	Juillet 2016	Réinitialisation paramétrage + MAJ ergonomique
17.3	Juillet 2017	Menu Jury avec Session de remplacement extrait du menu Paramétrage + Suivi de saisie des enseignements
17.4	Octobre 2017	Historisation du bilan d'import + Edition du livret depuis l'icône du statut
18.1	Février 2018	Accès enseignants de section linguistique aux évaluations de DNL
18.2.1	Mai 2018	Gestion des langues vivantes
18.3	Juillet 2018	Conservation de contexte avec les modules de SIECLE Intégré
18.4	Octobre 2018	Suivi de la réception des visas du Jury
19.1	Février 2019	Amélioration de l'import et de son bilan + Uniformisation du nom d'établissement dans la scolarité élève
19.2.1	Mai 2019	Dévalidation globale possible sur le cycle terminal et détection du changement de série + Suivi de progression de l'import en cours + TdB simplifié CE (Division)
19.3	Juillet 2019	Nouvelle voie générale et technologique (enseignements de Première)
19.4	Octobre 2019	Evaluations incomplètes par élève
20.1	Février 2020	Enregistrer les livrets avec visa jury
20.2.1	Mai 2020	EXAMENS : Contrôle Continu envoi Cyclades + Étalement de scolarité
20.3	Septembre 2020	Intégration de la voie Professionnelle
20.4	Octobre 2020	Ajout de la note annuelle pour le chef d'œuvre + Modif. de Périodicité
21.1	Février 2021	Ajout onglet PFMP voie Pro + Term. envoi moy. Cyclades – Id.élèves appariement
21.2.1	Mai 2021	Ajout onglet PIX + Attestation réussite avec détail moy. manquantes à l'envoi

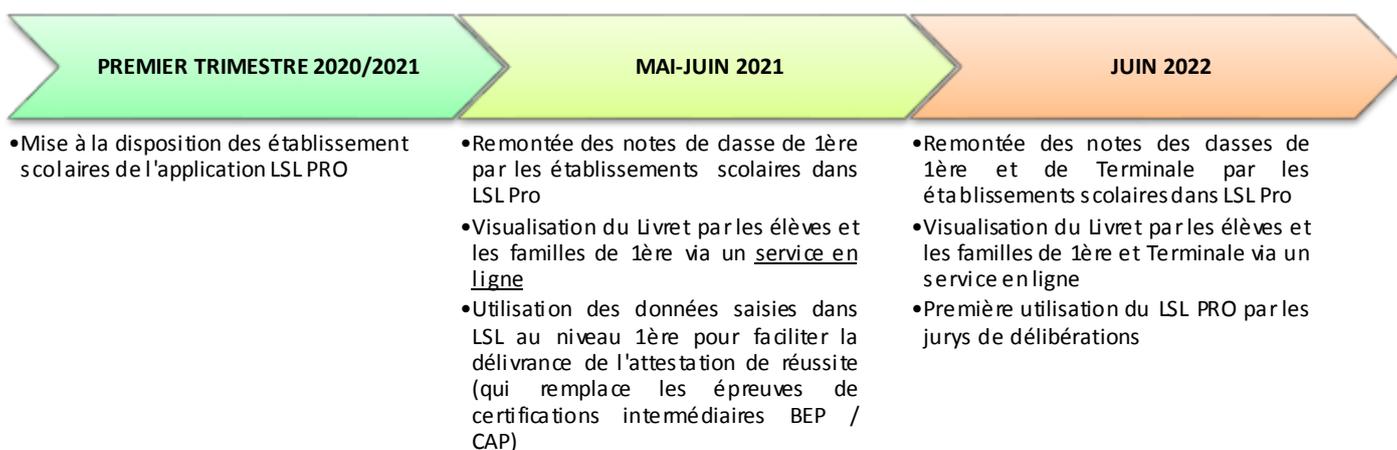
7 ANNEXE - LSL PRO nouveautés et points de vigilance

Le LSL pro propose un nouveau modèle de livret scolaire pour l'ensemble des baccalauréats professionnels, structuré sur la base des enseignements suivis par l'élève en classe de première et de terminale, en référence à la grille horaire du baccalauréat professionnel :

https://www.education.gouv.fr/bo/19/Hebdo1/MENE1831834A.htm?cid_bo=137513

Les nouveautés spécifiques liées à l'extension du LSL à la voie professionnelle sont indiquées par le symbole suivant :  et les points de vigilance par le pictogramme suivant : 

1. Le calendrier de déploiement



2. Les points de vigilance lors des opérations de transferts Nomenclatures / STS WEB / Base élèves / logiciels d'emploi du temps et de gestion des notes et des appréciations

Afin que les opérations de transferts de données entre les différents logiciels internes (STS WEB, BEE, modules de Siècle) et externes (logiciels de gestion des emplois du temps et d'appréciations) se passent dans les meilleures conditions possibles, **il est important de prévoir dès la préparation de rentrée (construction des emplois du temps et des maquettes de bulletins périodiques pour l'année scolaire 2020 / 2021) les étapes suivantes :**

- faire l'export des services de STSWEB vers SIECLE et le logiciel de notes utilisé dans l'établissement, afin que les services soient bien associés aux disciplines du livret ;
- récupérer les identifiants SIECLE des disciplines et des élèves dès le démarrage de la construction de l'emploi du temps ;
- utiliser dans l'emploi du temps les disciplines officielles telles que libellées dans LSL PRO ;
- faire correspondre dès le début de l'année les données saisies pour construire les services de notation des bulletins (matières, professeurs évaluateurs) avec le modèle du livret ;
- veiller tout au long de l'année à l'exacte correspondance élèves / classes / groupes entre la base élèves établissement (BEE) et le logiciel de notes utilisé dans le lycée.

3. Les compétences

 Le livret intègre les compétences :

- des enseignements professionnels : elles sont déterminées **à partir du référentiel de chaque diplôme** ;
- des enseignements généraux, d'économie-droit, d'économie-gestion, de prévention-santé-environnement : elles sont déterminées **à partir des programmes d'enseignements correspondant à ces disciplines**.

L'ensemble des compétences est évalué sur une échelle de 4 degrés qui mesure le niveau atteint en matière d'acquisition des connaissances et de capacité à les mettre en œuvre. Le nombre de compétences par discipline a été limité pour permettre une saisie simple et rapide.

4. Les points spécifiques à la voie professionnelle

 a. **L'enseignement de la spécialité professionnelle**

Une page est dédiée à l'enseignement de spécialité du baccalauréat professionnel : **les évaluations chiffrées et les évaluations de compétences se font au regard du référentiel du diplôme**.

Ces évaluations sont :

- regroupées dans le livret pour une même discipline regroupant elle-même l'ensemble des enseignements de la spécialité professionnelle ;
- **renseignées de façon collégiale par l'équipe des professeurs intervenant dans la spécialité professionnelle**.

L'appréciation générale sur le niveau d'implication et les progrès de l'élève est aussi commune à l'ensemble de ces enseignements.

 b. **Cas des enseignements d'histoire-géographie et enseignement moral et civique, de sciences et spécifiques à certaines spécialités de baccalauréat professionnel**

Afin d'harmoniser le contenu de LSL PRO (disciplines, évaluation des compétences) avec la grille de référence des enseignements dispensés en baccalauréat professionnel :

- l'histoire-géographie et l'enseignement moral et civique sont regroupés au sein d'une même discipline ;
- les mathématiques et la physique-chimie sont traitées comme deux matières distinctes dans le livret ;
- **des enseignements spécifiques à certaines spécialités vont être ajoutés au livret d'ici mai 2021**.

Cette dernière disposition concerne les spécialités et les enseignements suivants :

Spécialités de baccalauréat professionnel	Enseignements ajoutés en mai 2021 au livret de la voie professionnelle		
Boucher-charcutier-traiteur	Environnement économique, juridique et management		Sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement
Poissonnier-écailler-traiteur			
Boulangier-pâtissier			
Commercialisation et service en restauration		Mercatique et gestion appliquée	
Cuisine		Gestion appliquée	
Métiers du pressing et de la blanchisserie		Travaux de gestion d'entreprise	
Service de proximité et vie locale	Cadre de l'action professionnelle		

c. La réalisation du chef-d'œuvre

Une page spécifique sera consacrée à l'évaluation chiffrée de la réalisation du chef d'œuvre puisqu'il s'agit d'un enseignement pluridisciplinaire faisant intervenir des professeurs du domaine professionnel et de l'enseignement général.

Les compétences mobilisées pour la mise en œuvre du chef d'œuvre sont d'ores et déjà évaluées dans les disciplines qui interviennent dans sa réalisation : elles n'apparaissent donc pas dans cette page spécifique.

Par ailleurs, l'évaluation du contrôle continu du chef d'œuvre n'intervient qu'à la fin de chaque année scolaire du cycle terminal : **une seule note bilan est enregistrée dans le LSL PRO en fin de première puis en fin de terminale.**

Si la réalisation du chef d'œuvre ne fait donc pas l'objet d'une évaluation notée à chaque fin de semestre/trimestre, **une appréciation générale sur le bulletin à chaque fin de période est toutefois indispensable afin d'exprimer de façon régulière les progrès ou les difficultés de l'élève.**

d. Les PFMP

Une page particulière sera dédiée à l'appréciation des PFMP. Elle offrira la possibilité pour les établissements d'indiquer si le candidat a effectué une partie de ses PFMP à l'étranger (afin de prévoir la possibilité pour le candidat de présenter à l'examen l'unité de mobilité facultative).

La page de l'année de terminale intègre un bilan du nombre de semaines de PFMP réalisé sur l'ensemble du cycle, saisi par les établissements.

e. Rôle du livret dans le calcul et la délivrance de l'attestation de réussite en fin de Première

La nouvelle attestation de réussite qui remplace les certifications intermédiaires (CAP, BEP) est **obtenue par un calcul automatique de moyennes sur la base de ce qui aura été renseigné dans le LSL PRO en Première.**

Pour les élèves ayant une moyenne égale ou supérieure à 9 et inférieure à 10, l'obtention de cette attestation sera décidée au dernier conseil de classe de l'année scolaire, sous son format restreint, sur la base de l'appréciation pédagogique de la période de formation en milieu professionnel inscrite dans le livret ainsi que de l'engagement de l'élève dans sa scolarité.

 Cette nouvelle modalité d'obtention de l'attestation de réussite **nécessitera de saisir dans LSL :**

- l'ensemble des résultats et des compétences pour une date arrêtée avant les conseils de classe afin que le logiciel de calcul automatique des moyennes puisse effectuer son travail en amont ;
- une évaluation qualitative des PFMP dès la fin de la première. Cette remarque qui, dans une majorité de situations, ne pourra pas intégrer la seconde période de PFMP de première (les élèves de ce niveau étant souvent en stage sur cette période), devra s'appuyer sur les PFMP de seconde et sur la première période effectuée en première.

[Pour mémoire, une note de service du 20 janvier 2021, publiée au BO n°6 du 11 février 2021, précise la mise en œuvre du processus de délivrance de l'attestation de réussite intermédiaire](#)