Mémo

Chef de Centre de Délibération BTS

Brevet de Technicien Supérieur

Table des matières

1. Délibérations BTS 3
1.1. Objectifs du document 3
1.2. Préambule 3
2. Préparation des livrets scolaires pour le jury 6
3. Avant la délibération du 1er groupe 7
3.1. Plan de secours 7
3.2. Listes des candidats (listes confidentielles) 8
3.3. Statistiques avant délibération 10
4. Après la délibération du 1er groupe 11
4.1. Suivre la validation du PV de tenue de la délibération 11
4.2. Listes de résultats 12
4.3. Clôture des délibérations du 1er groupe des jurys du centre 14
5. Organisation du 2nd groupe 16
5.1. RLN des candidats admissibles 16
5.2. Recueil des choix de disciplines 2nd groupe des candidats 19
6. Avant la délibération du 2nd groupe 20
6.1. Plan de secours 20
6.2. Contrôle des notes manquantes 21
6.3. Ouvrir la délibération du 2nd groupe 22
7. Après la délibération du 2nd groupe 24
7.1. Suivre la validation du PV de tenue de délibération 24
7.2. Listes de résultats 24
7.3. Terminer le 2nd groupe 25

1. Délibérations BTS

1.1. Objectifs du document

Cette fiche mémo a pour but de vous présenter les différentes activités, listes, statistiques à votre disposition dans CYCLADES qui vous permettent de gérer les délibérations des BTS.

A l'issue de cette fiche mémo, vous saurez :

- Éditer les différents types de listes de candidats
- Éditer les statistiques avant délibération
- Générer le plan de secours
- Éditer la liste des résultats
- Suivre la validation des PV de délibération pour chaque jury
- Ouvrir et terminer un groupe de délibération dans le centre
- Gérer l'avancement des jurys
- Editer la liste des candidats suspectés de fraude ou inscrits sur liste rouge
- Saisir les choix des disciplines du 2nd groupe
- Contrôler les notes manquantes

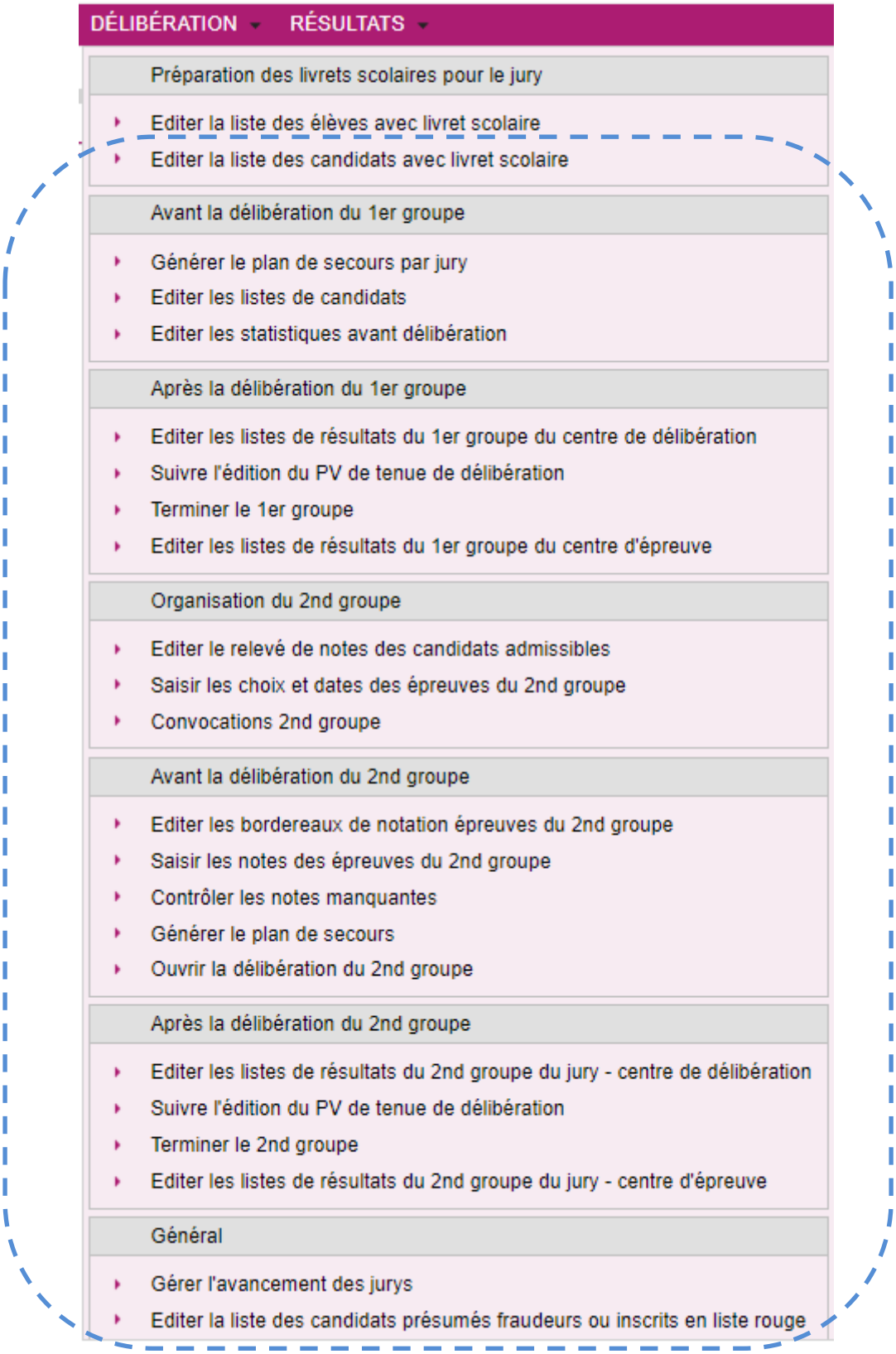
1.2. Préambule

Si vous êtes chef de centre de délibération vous avez accès au menu Cyclades Délibération, c'est dans ce menu que sont présentes les activités utiles à la gestion des délibérations dans votre centre.

Prenez le temps de prendre connaissance de chacune des activités affichées dans ce menu et observez en même temps que ce menu est structuré :

- Préparation des livrets scolaires pour le jury
- Avant la délibération du 1er groupe
- Après la délibération du 1er groupe
- Organisation du 2nd groupe
- Avant la délibération du 2nd groupe
- Après la délibération du 2nd groupe
- Général

Ce document présente les activités de ce menu.


DÉLIBÉRATION
RÉSULTATS
Préparation des livrets scolaires pour le jury
Editer la liste des élèves avec livret scolaire
Editer la liste des candidats avec livret scolaire
Avant la délibération du 1er groupe
Générer le plan de secours par jury
Editer les listes de candidats
Editer les statistiques avant délibération
Après la délibération du 1er groupe
Editer les listes de résultats du 1er groupe du centre de délibération
Suivre l'édition du PV de tenue de délibération
Terminer le 1er groupe
Editer les listes de résultats du 1er groupe du centre d'épreuve
Organisation du 2nd groupe
Editer le relevé de notes des candidats admissibles
Saisir les choix et dates des épreuves du 2nd groupe
Convocations 2nd groupe
Avant la délibération du 2nd groupe
Editer les bordereaux de notation épreuves du 2nd groupe
Saisir les notes des épreuves du 2nd groupe
Contrôler les notes manquantes
Générer le plan de secours
Ouvrir la délibération du 2nd groupe
Après la délibération du 2nd groupe
Editer les listes de résultats du 2nd groupe du jury - centre de délibération
Suivre l'édition du PV de tenue de délibération
Terminer le 2nd groupe
Editer les listes de résultats du 2nd groupe du jury - centre d'épreuve
Général
Gérer l'avancement des jurys
Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge

Les jurys de votre centre de délibération ont chacun un état :

- 000 Délibération non commencée
- 105 Modification de notes avant la délibération du 1er groupe
- 110 Délibération du 1er groupe
- 120 Edition du PV de tenue de délibération par le jury
- 130 Editions après la délibération du 1er groupe
- 140 1er groupe terminé en centre
- 198 1er groupe verrouillé en académie
- 200 Recueil des notes du 2nd groupe
- 210 Délibération du second groupe
- 211 Edition du PV de tenue de délibération du second groupe
- 212 Editions après la délibération du 2nd groupe
- 214 Second groupe terminé en centre
- 218 Second groupe verrouillé en académie

Cet état va changer au fur et à mesure des avancements des délibérations du jury.

Dans certaines situations exceptionnelles, l'état d'un jury peut être modifié ; utilisez spécifiquement l'activité *DELIBERATION > Général > Gérer l'avancement des jurys*.

A noter également l'activité *DELIBERATION > Général > Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge* qui permet d'éditer la liste des candidats inscrits sur liste rouge ou suspectés de fraude. Cette liste est utile afin d'identifier ces candidats qui n'apparaissent pas sur les listes d'affichages et qui sont susceptibles de se manifester.

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR — *LP NELSON MANDELA – AUDINCOURT CEDEX (0250001R)*

Session : 2023-06 — *Edité le 06/06/2023*

Liste des candidats présumés fraudeurs et/ou en liste rouge

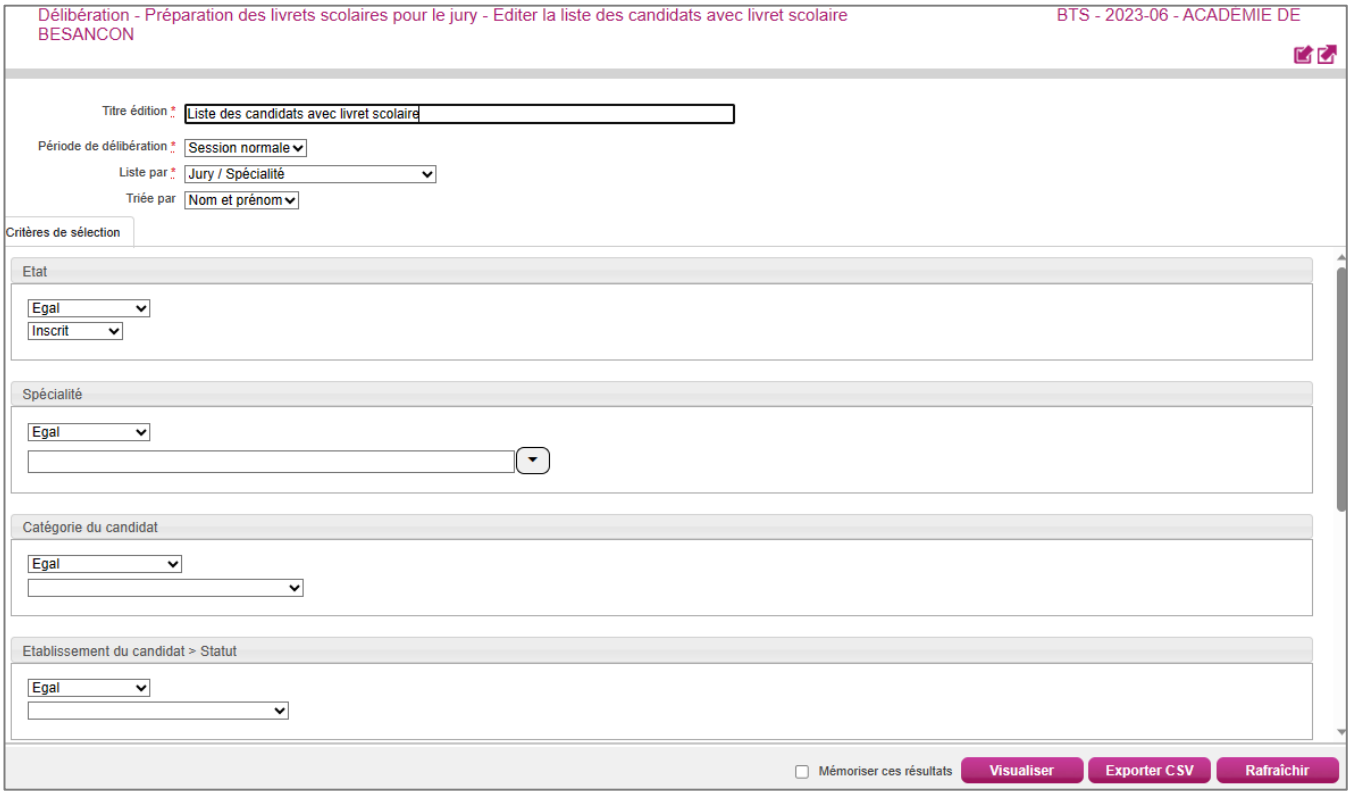
Jury	N° de candidat	Nom / prénom candidat	Présumé fraudeur - Liste rouge
22207 Bioanalyses et contrôles	02242250256-001	CHARPENTIER Hector	Liste rouge
25302 Aéronautique	02241250223-001	BREST Fanch	Suspecté de fraude
25302 Aéronautique	02242250255-001	DUBOIS Pierre	Suspecté de fraude

Au BTS, 2 groupes de décisions sont à délibérer : 1er groupe, et 2nd groupe (pour les épreuves orales de rattrapage).

Avant de commencer la délibération du 1er groupe, vous devez préparer les livrets papier des candidats.

2. Préparation des livrets scolaires pour le jury

L'activité *DELIBERATION > Préparation des livrets scolaires pour le jury > Editer la liste des candidats avec livret scolaire* me permet de contrôler les livrets scolaires papier qui seront à remettre aux jurys de votre centre de délibération.
Des critères de sélection sont présents par défaut, vous pouvez éventuellement adapter ces critères si besoin.
Vous pouvez produire la liste au format PDF à l'aide du bouton **Visualiser**, ou produire la liste au format CSV via le bouton **Exporter CSV** (format texte, exploitable sous un tableur).



Vous retrouvez dans la liste de candidats produite :
- Le numéro d'anonymat et le numéro candidat
- Les nom et prénoms
- la catégorie
- l'établissement d'inscription

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR — *LP NELSON MANDELA – AUDINCOURT CEDEX (0250001R)*

Session : 2023-06 — *Edité le 06/06/2023 11:18*

Liste des candidats pour la préparation des livrets scolaires

Jury de délibération : 31310

Spécialité (Libellé) : Banque - conseiller de clientèle (31310)

N° Anonymat N° Candidat	Nom / Prénoms	Catégorie	Etablissement d'inscription
T230A031000004 02319252150 - 001	AZBTSUN John	SCOLAIRE	LP NELSON MANDELA - AUDINCOURT CEDEX (0250001R)
T230A031000005 02321252217 - 001	BANQA Pierre	SCOLAIRE	LP NELSON MANDELA - AUDINCOURT CEDEX (0250001R)
T230A031000006 02321252218 - 001	BANQB Laura	SCOLAIRE	LP NELSON MANDELA - AUDINCOURT CEDEX (0250001R)
T230A031000007 02321252219 - 001	BANQC Ella	SCOLAIRE	LP NELSON MANDELA - AUDINCOURT CEDEX (0250001R)
T230A031000021 02241250226 - 002	DATE Candy	EXPERIENCE PROFESSIONNEL.3 ANS	LP NELSON MANDELA - AUDINCOURT CEDEX (0250001R)
T230A031000022 02241250225 - 002	DEAUX Jane	FORMATION CONTINUE	LP NELSON MANDELA - AUDINCOURT CEDEX (0250001R)
T230A031000023 02241250224 - 002	DOE John	SCOLAIRE	LP NELSON MANDELA - AUDINCOURT CEDEX (0250001R)

3. Avant la délibération du 1er groupe

Avant les délibérations du 1er groupe pour les jurys de votre centre, des actions sont à mener dans Cyclades.

3.1. Plan de secours

La génération du Plan de secours est obligatoire, et permettra de pallier à d'éventuelles difficultés techniques lors des délibérations.

Utilisez l'activité *DELIBERATION > Avant la délibération du 1er groupe > Générer le plan de secours par jury*

Remarque :

Le plan de secours est un fichier .zip que vous trouverez dans le compte-rendu d'activité. Il contient :

pour chaque jury délibéré dans votre centre pour la session d'examen, l'ensemble des documents nécessaires à la délibération, utiles dans le cas d'un problème de connexion à l'application CYCLADES :

- les procès-verbaux individuels de notes des candidats du jury,
- les statistiques avant délibération du jury,
- un papillon de jury contient les informations utiles à un jury pour accéder au portail CYCLADES-JURY de secours : l'URL d'accès, le login du jury et son mot de passe.

Notons toutefois que cette URL d'accès ne sera accessible qu'en cas de nécessité et après autorisation du RSSI académique.

Il m'est fortement conseillé de télécharger et conserver le fichier .zip, en cas de problème d'accès à Internet le jour de la délibération.

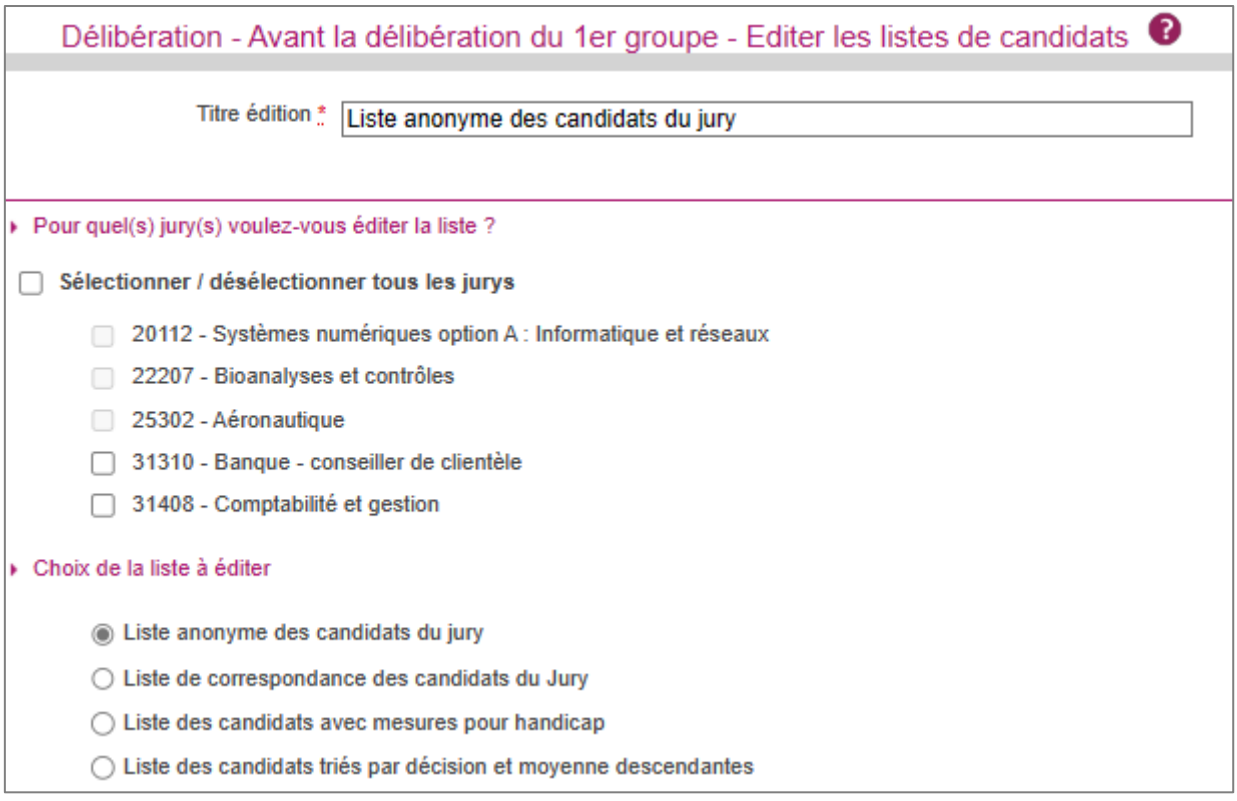
3.2. Listes des candidats (listes confidentielles)

Afin de m'aider dans l'organisation des délibérations de votre centre, Cyclades permet l'édition de 4 listes :

- Liste anonyme des candidats du jury
- Liste de correspondance des candidats du Jury
- Liste des candidats avec mesures pour handicap
- Liste des candidats triés par décision et moyenne descendantes

Utilisez l'activité *DELIBERATION > Avant la délibération du 1er groupe > Editer les listes de candidats*

- Renseignez le titre,
- Sélectionnez la période de délibération
- Sélectionnez les jurys,
- Sélectionnez la liste à éditer.



Les jurys actifs sont ceux à l'état 110. Les jurys grisés que vous ne pourrez pas cochés sont ceux qui ne sont pas à l'état 110 (état 105 ou supérieur à 110).

Nota ! Ces listes candidats sont des listes confidentielles

Exemple de liste :

La **liste anonyme des candidats du jury** :

Session : 2023-06 *Edité le 06/06/2023*

Liste anonyme des candidats du jury

Jury : JURY_SP
Spécialité : Systèmes photoniques

N° Anonymat	N° Candidat	Catégorie	Observations
T230A031002051	02243946994 - 002	SCOLAIRE	
T230A031002054	01948390943 - 004	SCOLAIRE	
T230A031002057	01947108546 - 005	SCOLAIRE	
T230A031002060	02246232472 - 002	SCOLAIRE	
T230A031002063	01948337329 - 004	SCOLAIRE	
T230A031002066	02049724881 - 003	SCOLAIRE	
T230A031002069	02143440147 - 004	SCOLAIRE	

La **liste de correspondance des candidats du Jury** :

Session : 2023-06 *Edité le 06/06/2023*

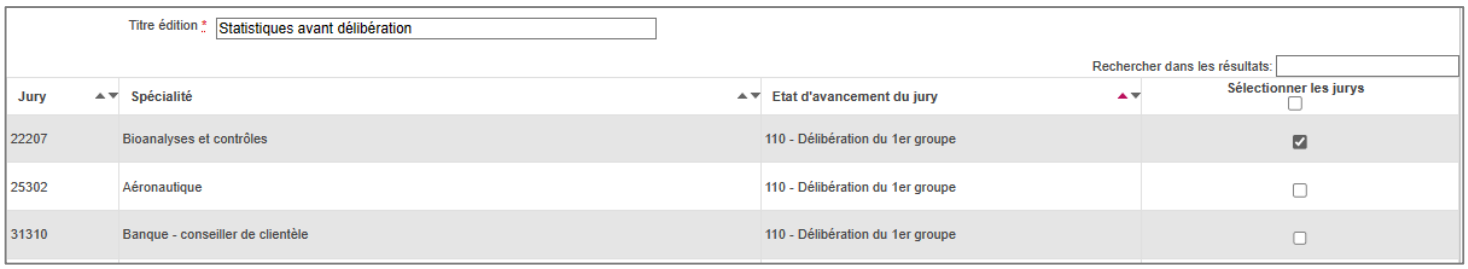
Liste de correspondance des candidats du jury

Jury : JURY_SP
Spécialité : Systèmes photoniques

N° Anonymat	N° Candidat	Nom / Prénoms	Catégorie	Etablissement d'inscription
T230A031002051	02243946994 - 002	QGQA-DUPONT QGQA-Jeanne	SCOLAIRE	LPO JF CHAMPOLLION - LATTES – LATTES CEDEX (0341794R)
T230A031002054	01948390943 - 004	FPSA-DUPONT FPSA-Jeanne	SCOLAIRE	LPO JEAN MERMOZ – ST LOUIS (0680066C)
T230A031002057	01947108546 - 005	GVGA-DUPONT GVGA-Jeanne	SCOLAIRE	LYC FELIX LE DANTEC – LANNION CEDEX (0220023F)
T230A031002060	02246232472 - 002	QAQB-DUPONT QAQB-Jeanne	SCOLAIRE	LYC FRESNEL – PARIS (0750695Y)
T230A031002063	01948337329 - 004	DABB-DUPONT DABB-Jeanne	SCOLAIRE	LPO JF CHAMPOLLION - LATTES – LATTES CEDEX (0341794R)

3.3. Statistiques avant délibération

Préparez les listes de statistiques que vous pourrez remettre aux jurys afin de les aider dans leurs délibérations, utilisez pour cela l'activité *DELIBERATION > Avant la délibération du 1er groupe > Editer les statistiques avant délibération*
Saisissez un titre et sélectionnez les jurys pour lesquels vous souhaitez éditer la statistique avant délibération.



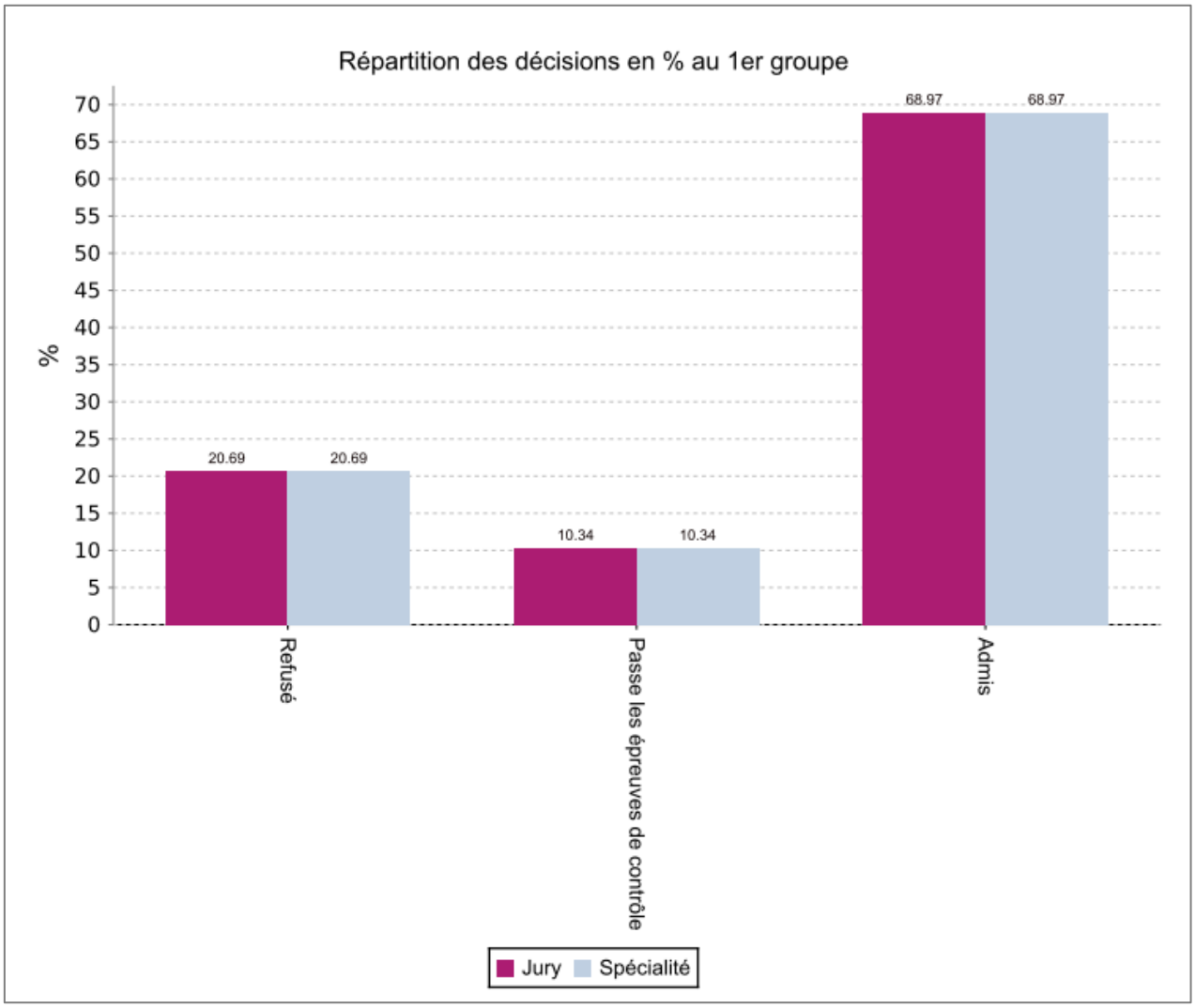
⇒ *Vous remarquez que vous pouvez éditer les statistiques par décision ou par épreuve.*

Exemple de statistique produite :

2023-06 *LP NELSON MANDELA – AUDINCOURT CEDEX (0250001R)*
Edité le 06/06/2023 12:00

Jury : 31408
Spécialité : 31408 - Comptabilité et gestion

Décision	Nombre de candidats du jury	% Jury	Nombre de candidats de la spécialité	% Spécialité
Décisions positives				
Admis	20	68.97%	20	68.97%
Passe les épreuves de contrôle	3	10.34%	3	10.34%
Total	23	79.31%	23	79.31%
Décisions négatives				
Refusé	6	20.69%	6	20.69%
Total	6	20.69%	6	20.69%
Total	29	100%	29	100%



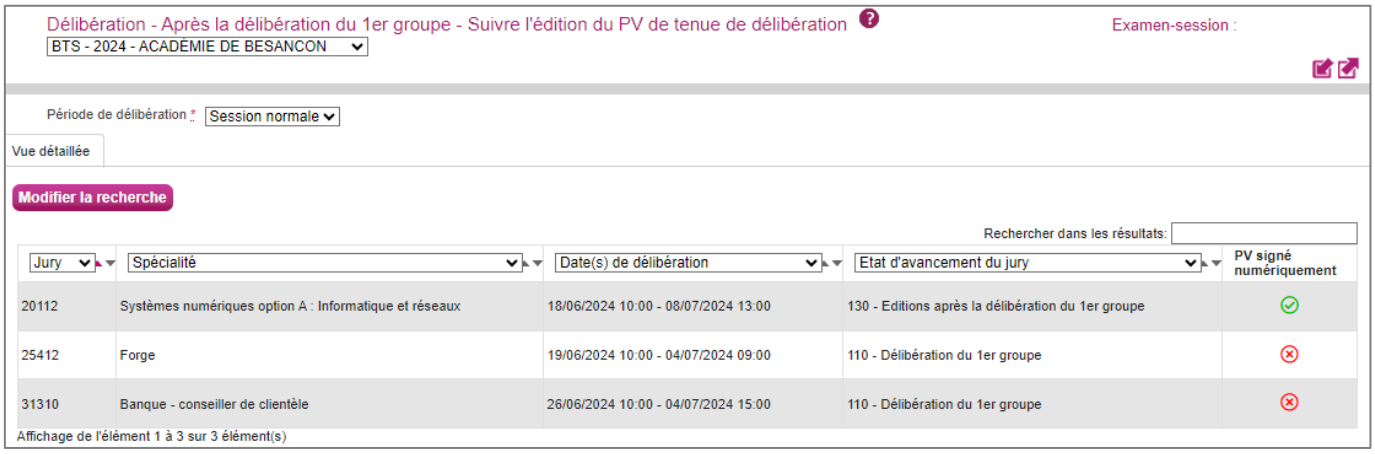
4. Après la délibération du 1er groupe

A l'issue des délibérations du 1er groupe, c'est-à-dire dès que le jury a clôturé sa délibération et donc que l'état du jury est passé à 130, vous pouvez éditer les listes de résultats de votre centre de délibération pour ce jury.

4.1. Suivre la validation du PV de tenue de la délibération

A l'issue des délibérations, le président ou vice-président de jury signera numériquement le Procès Verbal de tenue de délibération directement depuis le portail jury. En tant que chef de centre de délibération, vous aurez néanmoins la possibilité de vérifier que les PV de de tenue de délibération ont bien été signés pour chaque jury

Pour suivre ces éditions, utilisez l'activité *Délibération - Après la délibération du 1er groupe - Suivre l'édition du PV de tenue de délibération*



Cette activité va vous permettre de savoir si, pour un jury du 1er groupe, le PV de délibération a été signé. Pour cela il existe 2 icônes :

indique que le PV de tenue de délibération n'a pas encore été signé pour le jury

indique que le PV de tenue de délibération a été signé pour le jury.

4.2. Listes de résultats

A l'issue des délibérations du 1er groupe, c'est-à-dire lorsque le jury a validé pour signature numériquement et clôturé sa délibération, je peux éditer les listes de résultats de mon centre de délibération pour ce jury.

Si le service de publication des résultats du 1er groupe aux établissement est ouvert :

Utilisez l'activité *DELIBERATION > Après la délibération du 1er groupe > Editer les listes de résultats du centre de délibération*

Elle vous permet d'éditer 3 listes :

- Liste d'affichage des admis
- Liste des candidats admis à se présenter aux épreuves du second groupe
- Liste des non admis

Sélectionnez les jurys, et la liste, puis cliquez sur le bouton **Visualiser**. **Faîtes signer ces listes.**

La liste d'affichage des admis :

19/06/2024 10:00

ACADÉMIE DE BESANÇON
BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR
Session 2024
Jury : 25412 - Forge
Liste des candidats ADMIS après délibération du 1er groupe

Centre délibération : LP FERNAND LEGER – AUDINCOURT CEDEX (0250001R)

Nom	Prénoms	Décision
AZCAPUNDEUXG	Johnny	Admis
AZCAPUNUND	John	Admis
XZCAPTROISC	Candy	Admis
XZCAPTROISDEUXI	Clairette	Admis
XZCAPTROISUNF	Claire	Admis
ZZCAPDEUXDEUXH	Juliette	Admis
ZZCAPDEUXUNE	Julie	Admis

Résultats publiés sous réserve de la vérification des PV

Signature du président du jury ou du chef de centre

La liste des candidats admis à se présenter aux épreuves du second groupe :

31/05/2023 14:00

ACADÉMIE DE BESANÇON
BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR
Session 2023-06
Jury : 31408 - Comptabilité et gestion
Liste des candidats admis à se présenter à l'épreuve de contrôle

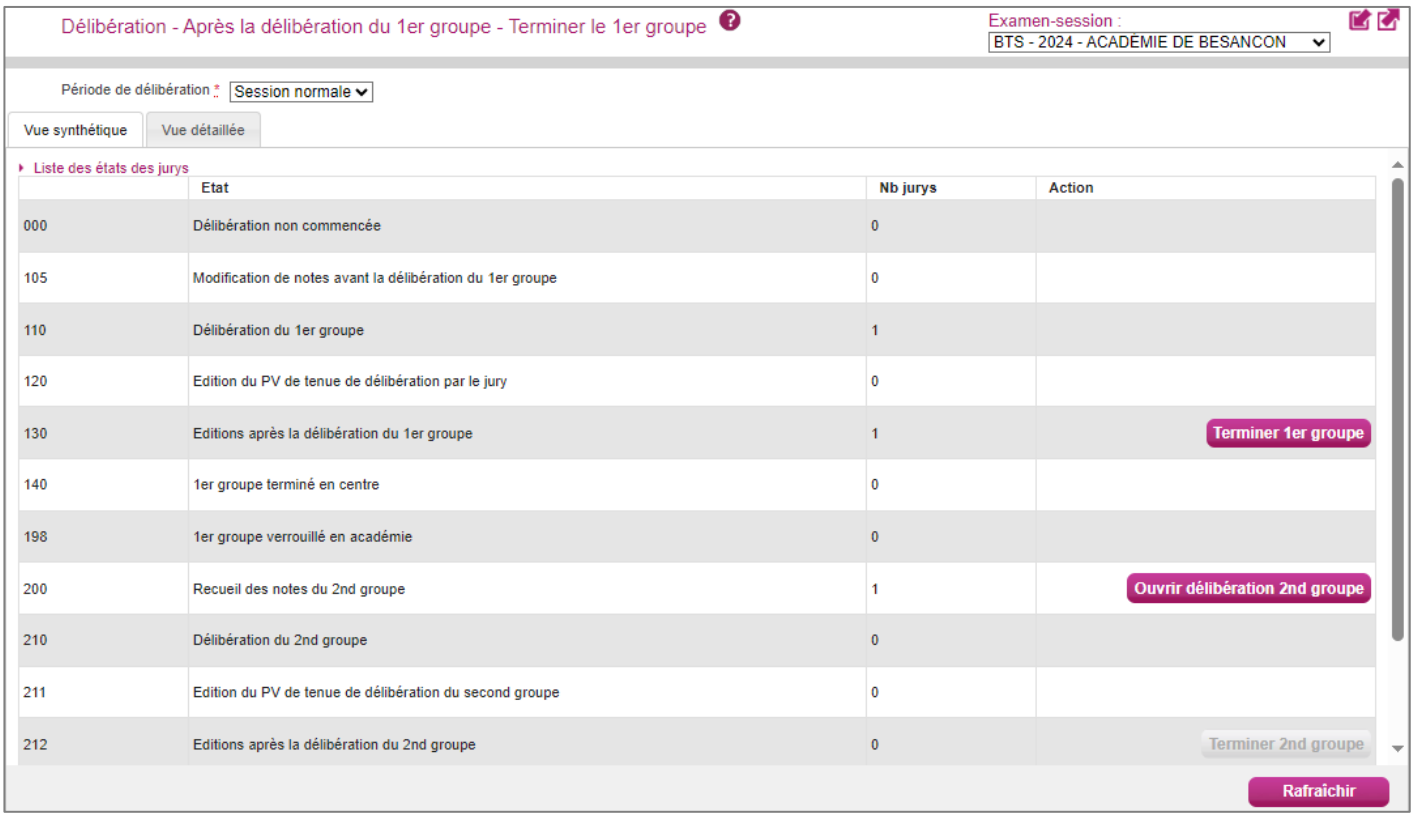
Centre délibération : LP NELSON MANDELA – AUDINCOURT CEDEX (0250001R)

Nom	Prénoms
CHAMAYOU	Lilian
GONCALVES	Laura
JOOMUN	Rayane
YOU	Norind

4.3. Clôture des délibérations du 1er groupe des jurys du centre

Une fois que tous les documents sont produits (listes) et signés (PV), vous pouvez terminer la délibération du 1er groupe des jurys de votre centre, les jurys sont normalement à l'état « 130 *Editions après la délibération du 1er groupe* » ; ils vont automatiquement passer à l'état 140.

Utilisez l'activité *DELIBERATION > Après la délibération du 1er groupe > Terminer le 1er groupe*
Sélectionnez la période de délibération et cliquez sur le bouton **Terminer 1er groupe**

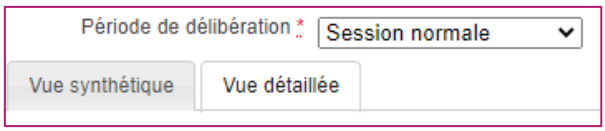


Une boîte de dialogue s'affiche et vous demande de confirmer, cliquez sur OK (ou annulez la demande…).

Remarque importante : l'écran de cette activité ressemble fortement à l'écran de l'activité **Gérer l'avancement des jurys**, ces activités ne doivent cependant pas être confondues, dans cette activité **Terminer le 1er groupe** et beaucoup d'autres il s'agit bien d'un acte de gestion **normal** à contrario de l'activité **Gérer l'avancement des jurys** qui permet de gérer des situations qui doivent rester **exceptionnelles**.

Autre façon de terminer le 1er groupe :

Vous pouvez éventuellement être amené à terminer le 1er groupe pour un jury, utilisez alors l'onglet *Vue détaillée* qui vous permet aussi d'effectuer la clôture du 1er groupe.
Pour cela, cliquez sur l'onglet *« Vue détaillée » :*

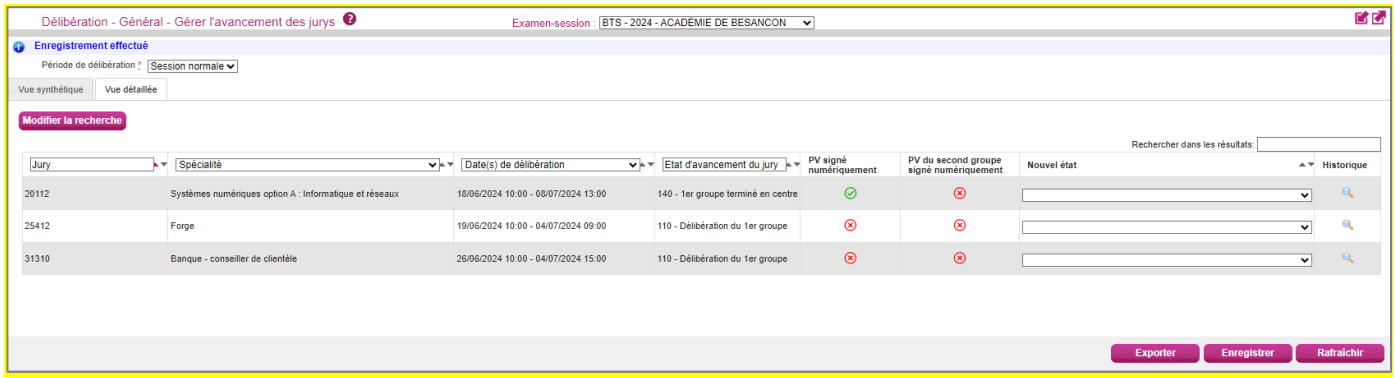


Des critères de recherche vous sont proposés pour retrouver le jury :

Note : si vous avez vraiment beaucoup de jurys dans votre centre vous remarquez que vous avez à ce stade d'autres critères de recherche accessibles en cliquant sur le lien « *Voir plus de critères de recherche* » :

Une fois que vous avez cliqué sur le bouton « *Rechercher* », les jurys répondant aux critères de recherche saisis sont affichés.
Pour chaque jury est affiché son code, la qualification présentée et l'état du jury.

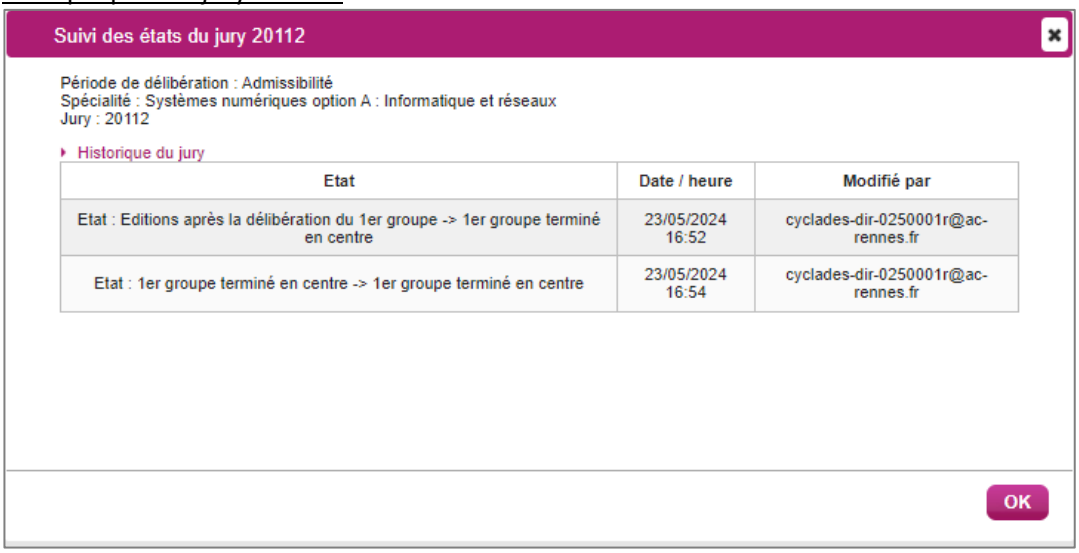
Dans la colonne *« Nouvel état »* du jury à terminer, sélectionnez l'état 140 *1er groupe terminé en centre* puis n'oubliez pas d'enregistrer :



Vous contrôlez enfin que l'état d'avancement du jury est bien mis à jour dans la colonne « *Etat d'avancement du jury* ».

Sur cette activité, vous pouvez également vérifier si tous les PV de délibération ont été signés (1er et 2nd groupe) et vous avez accès à l'historique des modifications qui ont lieu sur le jury (modification de l'état avec la date/heure et par qui).

Exemple pour le jury 20112 :



5. Organisation du 2nd groupe

Le 1er groupe est terminé, le 2nd groupe va débuter, vous commencez dès à présent à l'organiser.

Lors des épreuves du second groupe, le candidat se présente à deux épreuves orales dans deux disciplines qu'il choisit parmi celles qui ont fait l'objet d'épreuves écrites au premier groupe, y compris les épreuves pour lesquelles le candidat est en bénéfice

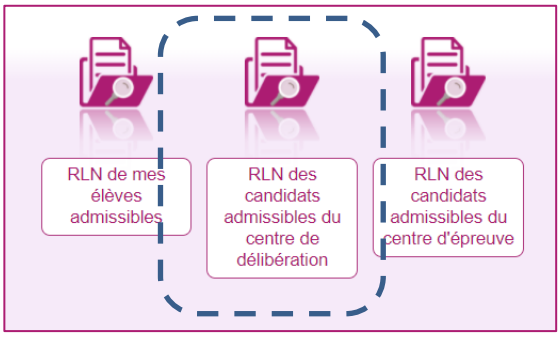
En tant que centre de délibération, vous pouvez saisir dans l'application Cyclades les disciplines choisies par les candidats.

Le candidat peut être amené à demander son RLN afin d'effectuer ce choix.

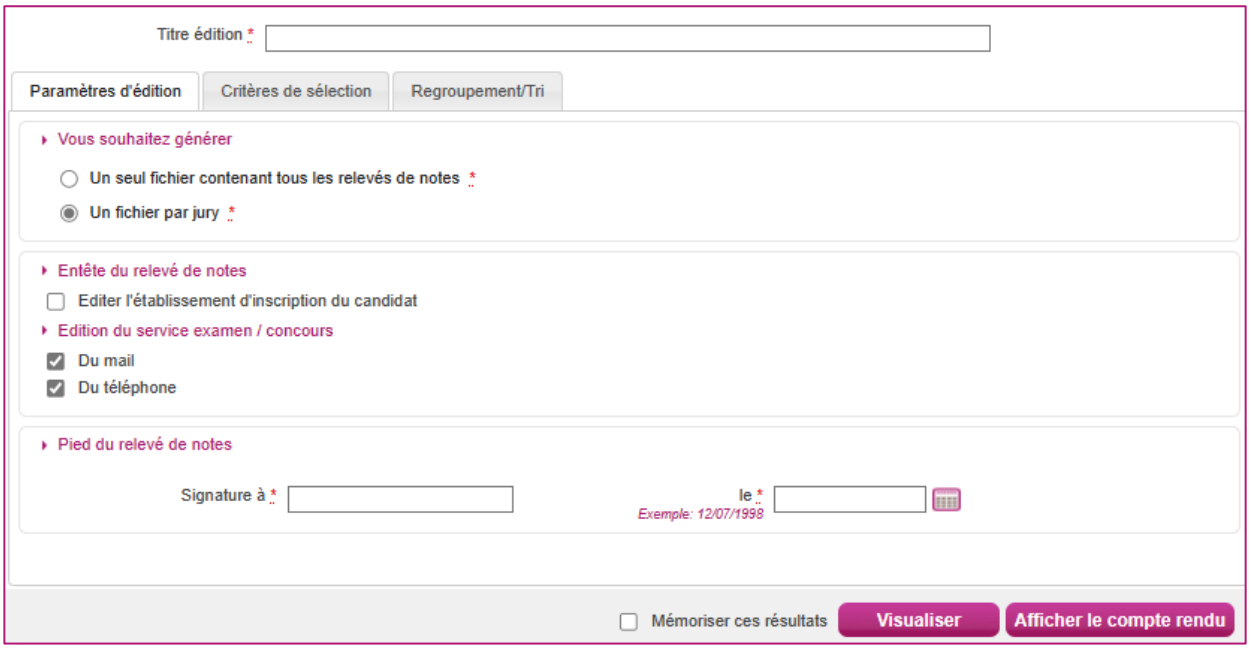
5.1. RLN des candidats admissibles

Si le service de publication des résultats du 1er groupe aux établissement est ouvert :

Pour éditer les RLN des candidats admis au 2nd groupe et affectés dans votre centre de délibération, vous utilisez l'activité *DELIBERATION > Organisation du 2nd groupe > Editer le relevé de notes des candidats admissibles*



Vous notez que ce mémo ne s'adresse à moi qu'en tant que chef de centre de délibération, vous choisissez la sous-activité *RLN des candidats admissibles du centre de délibération*



Différentes options et paramétrages s'offrent à moi, détaillées ci-après.

Titre édition : apparait en première page du document PDF produit, et sert à nommer le fichier produit, mais n'apparait pas sur chacun des RLN, permet d'identifier clairement le fichier afin de pouvoir le retrouver plus tard.

Onglet Paramètres d'édition

Option de génération :

Un seul fichier contenant tous les relevés de notes **:** un fichier PDF unique est produit contenant tous les RLN demandés

Un fichier par jury : génère un fichier zip unique, contenant plusieurs fichiers PDF

La *signature* et la *date* saisis apparaissent en bas de chaque RLN produit.

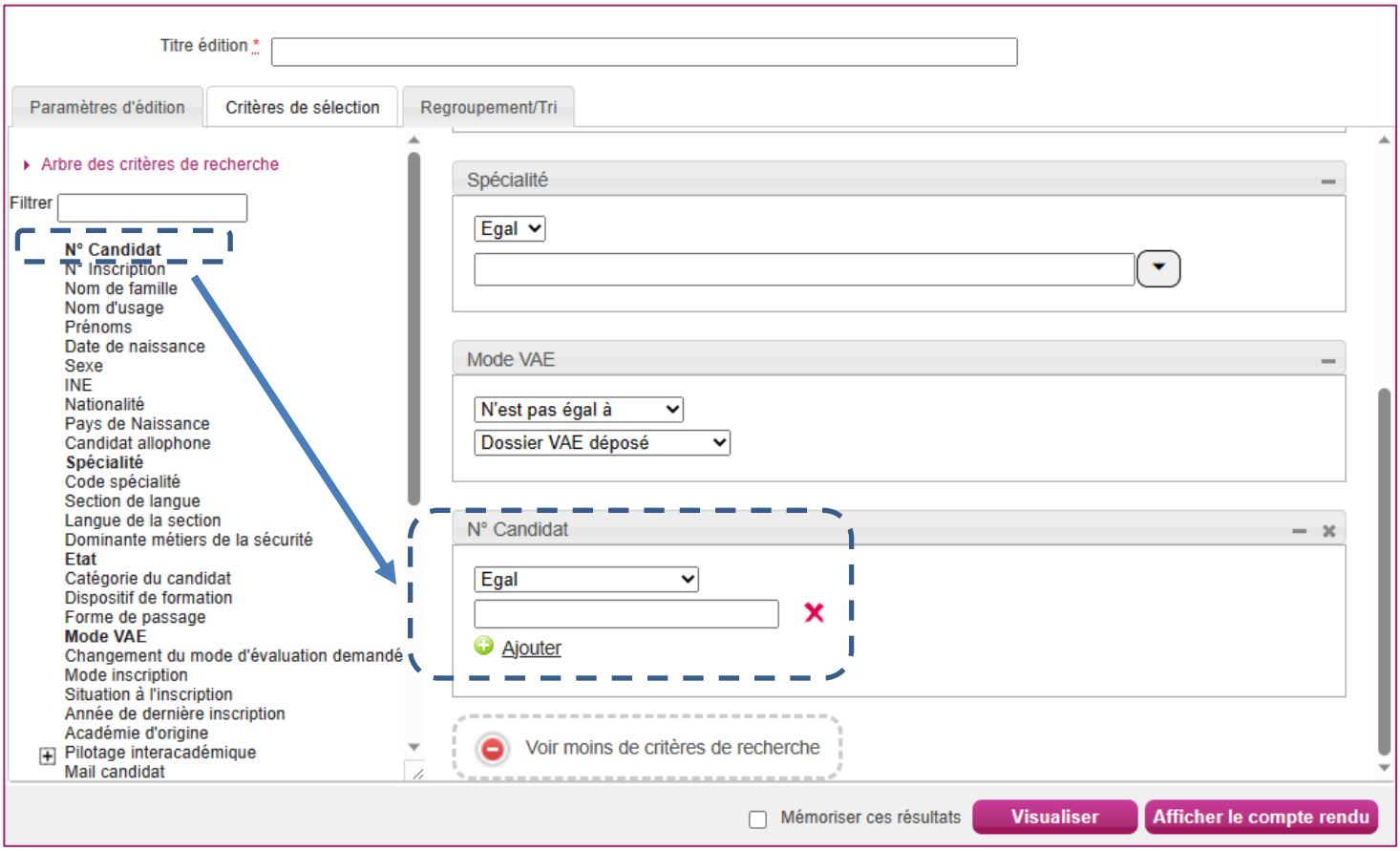
Onglet Critères de sélection

Vous pouvez produire tous les RLN des candidats en même temps vous ne modifiez alors rien dans cet onglet, tous les RLN des candidats seront alors produits.

Vous pouvez aussi avoir le besoin de produire le RLN d'un seul candidat ou d'une population de candidats répondant à certains critères de recherche, saisissez ces critères dans cet onglet. Vous pouvez ajouter le critère de sélection « Présumé fraudeur » = « Non » qui permet de retirer les « Présumés Fraudeurs » de cette liste. Pour ajouter des critères vous utilisez le lien « **Voir plus de critères de recherche** », cliquez alors en partie gauche sur les critères affichés que vous souhaitez utiliser.

Nota ! Ces RLN ne sont pas publiés sur l'espace candidat. Vous pouvez les éditer pour permettre uniquement au candidat de choisir les disciplines sur lesquelles il sera évalué au 2nd groupe, **son RLN officiel lui sera communiqué plus tard par le service gestionnaire examen**.

Exemple, si vous connaissez le numéro candidat du candidat qui vous demande son RLN :



Remarques : les icônes en forme de croix ont pour rôle de supprimer le critère affiché ou la valeur d'un critère.

Finalement, cliquez sur **Visualiser** pour générer les RLN des candidats répondant aux critères de recherche demandés et cliquez sur **Afficher le compte rendu** pour les télécharger :

ACADÉMIE DE BESANCON

RELEVÉ DE NOTES

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR

N° candidat : 02319252160
Inscription n° : 001
Session : 2023-06

Rectorat de Besançon
1 rue des champs
25000 BESANCON
Tél. :
Mail. : rectBesancon@ac-besancon.fr

Nom de famille : AZBTSUN
Nom d'usage :
Prénom(s) : John
Né le : 01/09/2002 A : RENNES (035)
INE : 210340601AA
Forme de passage : Globale - Jury : 31310
Catégorie : SCOLAIRE

MONSIEUR AZBTSUN John
Rue du pré
Batiment B
Appart 5
1er étage
25000 Besancon

Spécialité Banque - conseiller de clientèle

Épreuves		Note	Coeff.	Points	ECTS(1)	Observations
U1	Culture générale et expression (3)	9.0/20	3.0	27.00		
U2	Langue vivante 1-Allemand (3)	11.0/20	2.0	22.00		
	Langue vivante 1 : Écrite-Allemand	6.0/20	1.0			
	Langue vivante 1 : Orale-Allemand	16.0/20	1.0			
U3	Gestion de la relation client (2)	10.0/20	5.0	50.00		
	Dévelop.suivi.activ.commercia.	10.00/20	6.0			
U41	Étude de cas (2)	10.0/20	4.0	40.00		
U42	Analyse situation commerciale (2)	10.0/20	2.0	20.00		
U5	Env.éco.jur.orga.activ.bancai. (2)	10.0/20	4.0	40.00		

RÉSULTAT : Épreuves **Total : 20.0** **199.00** **Moyenne : 9.95/20**
Épreuves professionnelles **Total : 15.0** **150.00** **Moyenne : 10.00/20**
DECISION DU JURY: Passe les épreuves de contrôle

Épreuves de contrôle		Note	Coeff.	Points	ECTS(1)	Observations
U1	Culture générale et expression	12.0/20				Meilleure note retenue (4)
U2	Langue vivante 1-Allemand	11.0/20				

RÉSULTAT : Épreuves de contrôle **Total : 20.0** **208.00** **Moyenne : 10.40/20**
DECISION DU JURY: Admis CRÉDITS EUROPÉENS (ECTS) : 120 crédits

(1) : ECTS - Crédits européens (European Credits Transfer System). Les ECTS acquis les sessions précédentes sont conservés.
(2) : Épreuve professionnelle. (3) : Épreuve générale pouvant être choisie en épreuve de contrôle.
(4) : La meilleure note entre l'épreuve initiale et celle de contrôle correspondante est retenue pour la moyenne générale à l'issue des épreuves de contrôle.

A rennes, le 06 juin 2023

Le présent document vaut ce que de droit jusqu'à délivrance du diplôme pour le candidat admis. Il n'en sera pas délivré de duplicata. Prévoir des copies en cas de besoin.

NOTA: le changement de réglementation peut entraîner la modification ou la suppression de la validité des bénéfices ou des dispenses. Il est conseillé de se renseigner au plus tard lors de l'inscription à l'examen.

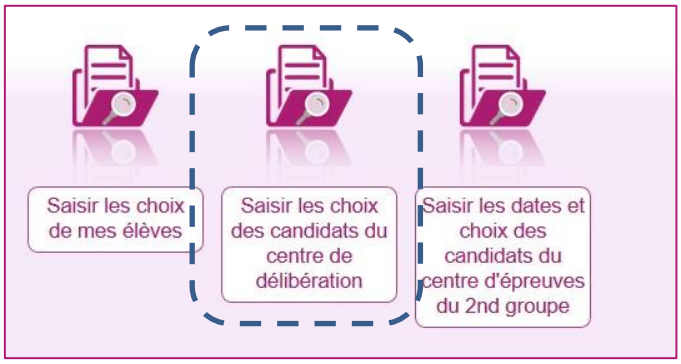
Rectorat de Besançon

Recteur de Besançon

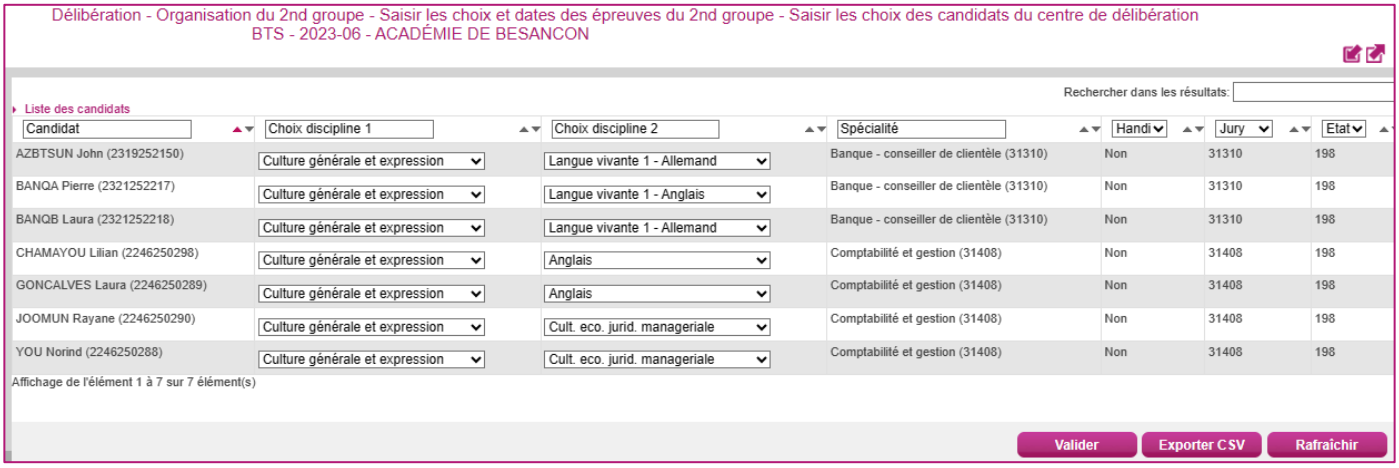
5.2. Recueil des choix de disciplines 2nd groupe des candidats

Pour enregistrer le choix des disciplines 2nd groupe d'un candidat, utilisez l'activité *DELIBERATION > Organisation du 2nd groupe > Saisir les choix et dates des épreuves du 2nd groupe.*

En tant que chef de centre de délibération, sélectionnez la sous-activité *Saisir les choix des candidats du centre de délibération*



Par la sous-activité **Saisir les choix des candidats du centre de délibération**
Dans cette sous-activité saisissez les disciplines choisis par les candidats.



Une fois les deux disciplines saisies, n'oubliez pas d'enregistrer votre saisie !

Remarques :
- si la liste des candidats est importante, un ascenseur est présent en partie droite de l'écran
- vous disposez en en-tête de la 1ere colonne '*candidat*' d'un champ saisissable, qui vous permet de filtrer la liste sur les données affichées dans la colonne, afin de faciliter la recherche, n'hésitez pas à l'utiliser,
- vous disposez aussi de filtres sur les autres colonnes.
- vous disposez aussi d'un filtre de recherche sur toutes les données (champ « Recherche dans les résultats » au-dessus des entêtes de colonne

6. Avant la délibération du 2nd groupe

6.1. Plan de secours

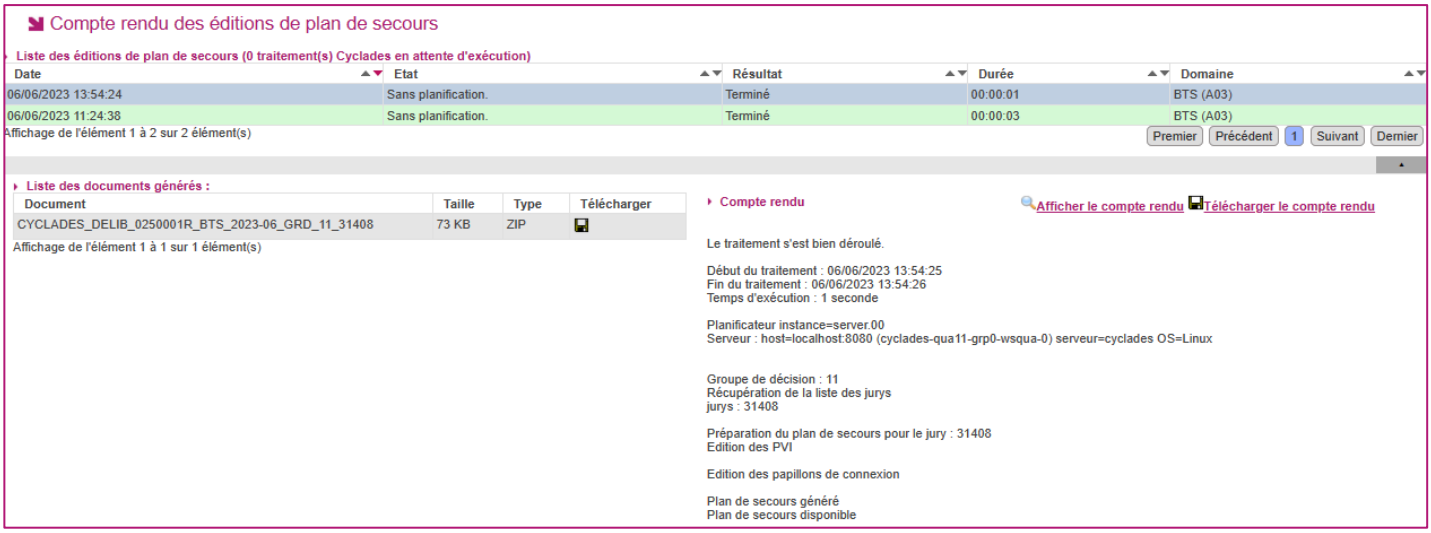
Avant d'ouvrir les délibérations du 2nd groupe, génèrez une nouvelle fois le plan de secours.

Ce plan de secours est constitué d'un fichier 'zip' qui contient les documents nécessaires à la délibération, utiles dans le cas d'un problème de connexion à l'application CYCLADES :

- les procès-verbaux individuels de notes des candidats du jury admis à passer les épreuves du 2nd groupe,

- les papillons d'accès aux jurys, utiles dans le cas d'une indisponibilité de l'application IMAG'IN de votre académie.

Cliquez sur le bouton **Générer** et confirmez la demande, un traitement planifié est lancé qui peut durer quelques minutes en fonction du nombre de candidats dans vos jurys.
Pour accéder à ce traitement et au fichier généré, cliquez sur le bouton **Afficher le compte-rendu.**

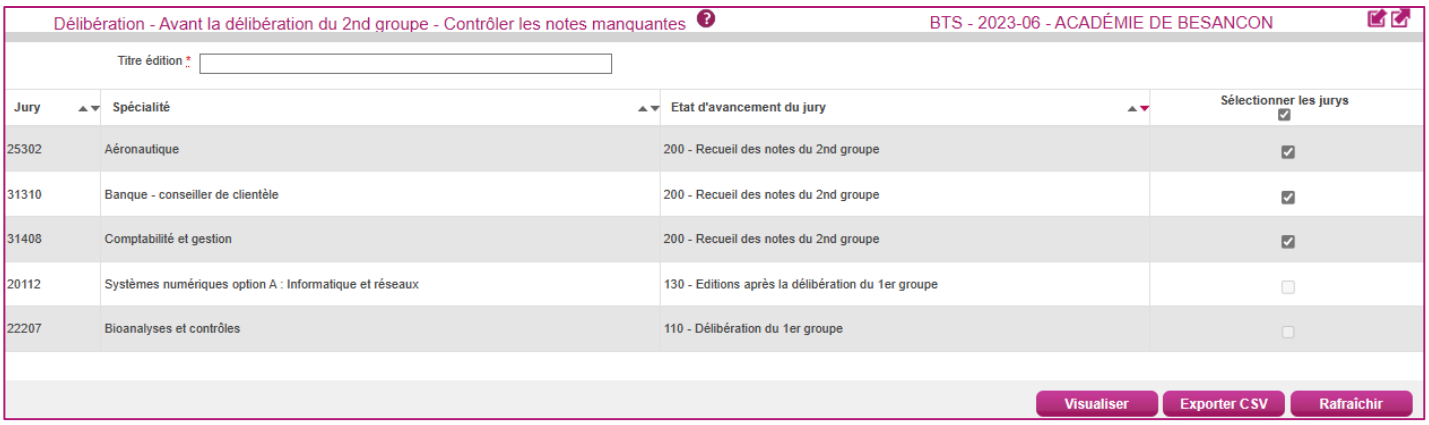


Consultez le compte-rendu de traitement et assurez vous qu'il ne s'y trouve pas de message d'erreur, vous pouvez vérifier aussi le champ '*Résultat*'.
Cliquez sur l'icône pour télécharger le fichier zip, consultez son contenu.

Il m'est fortement conseillé de télécharger et conserver le fichier .zip, en cas de problème d'accès à Internet le jour de la délibération.

6.2. Contrôle des notes manquantes

Avant d'ouvrir les délibérations 2nd groupe, vous contrôlez les notes manquantes



Un fichier PDF listant les notes manquantes est produit :

2023-06 *LP NELSON MANDELA – AUDINCOURT CEDEX (0250001R)*

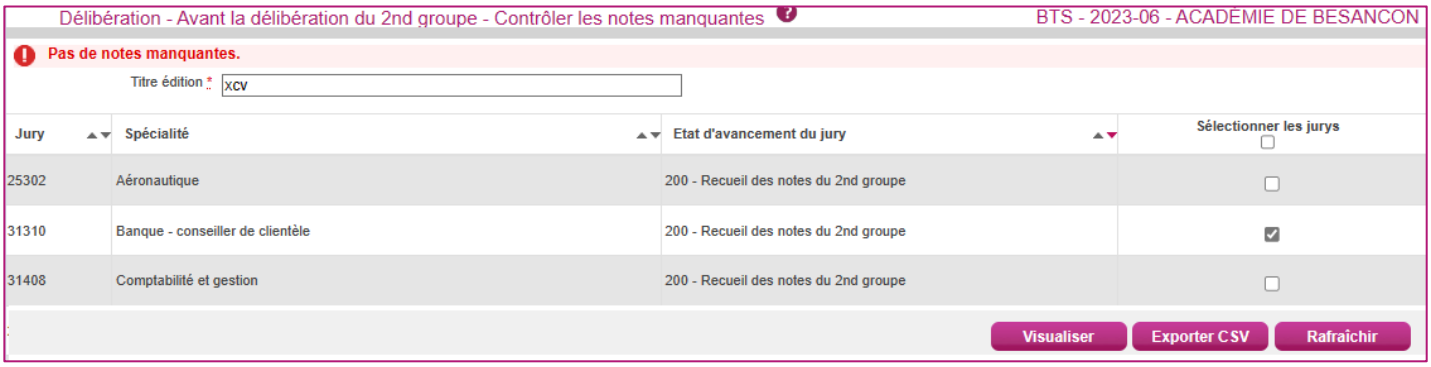
Edité le 06/06/2023

CONTROLE DES NOTES MANQUANTES DU SECOND GROUPE

Jury : 31408

N° Candidat	Nom	Prénom	Note(s) manquante(s)	Centre du 2nd groupe
02246250289 - 001	GONCALVES	Laura	Culture générale et expression Anglais	LP P.ADRIEN PARIS – BESANCON (0250013D)
02246250290 - 001	JOOMUN	Rayane	Culture générale et expression Culture économique juridique et managériale	LP P.ADRIEN PARIS – BESANCON (0250013D)
02246250288 - 001	YOU	Norind	Culture générale et expression Culture économique juridique et managériale	LP P.ADRIEN PARIS – BESANCON (0250013D)

Si aucune note n'est manquante, un message *Pas de note manquante* apparaît à l'écran :



6.3. Ouvrir la délibération du 2nd groupe

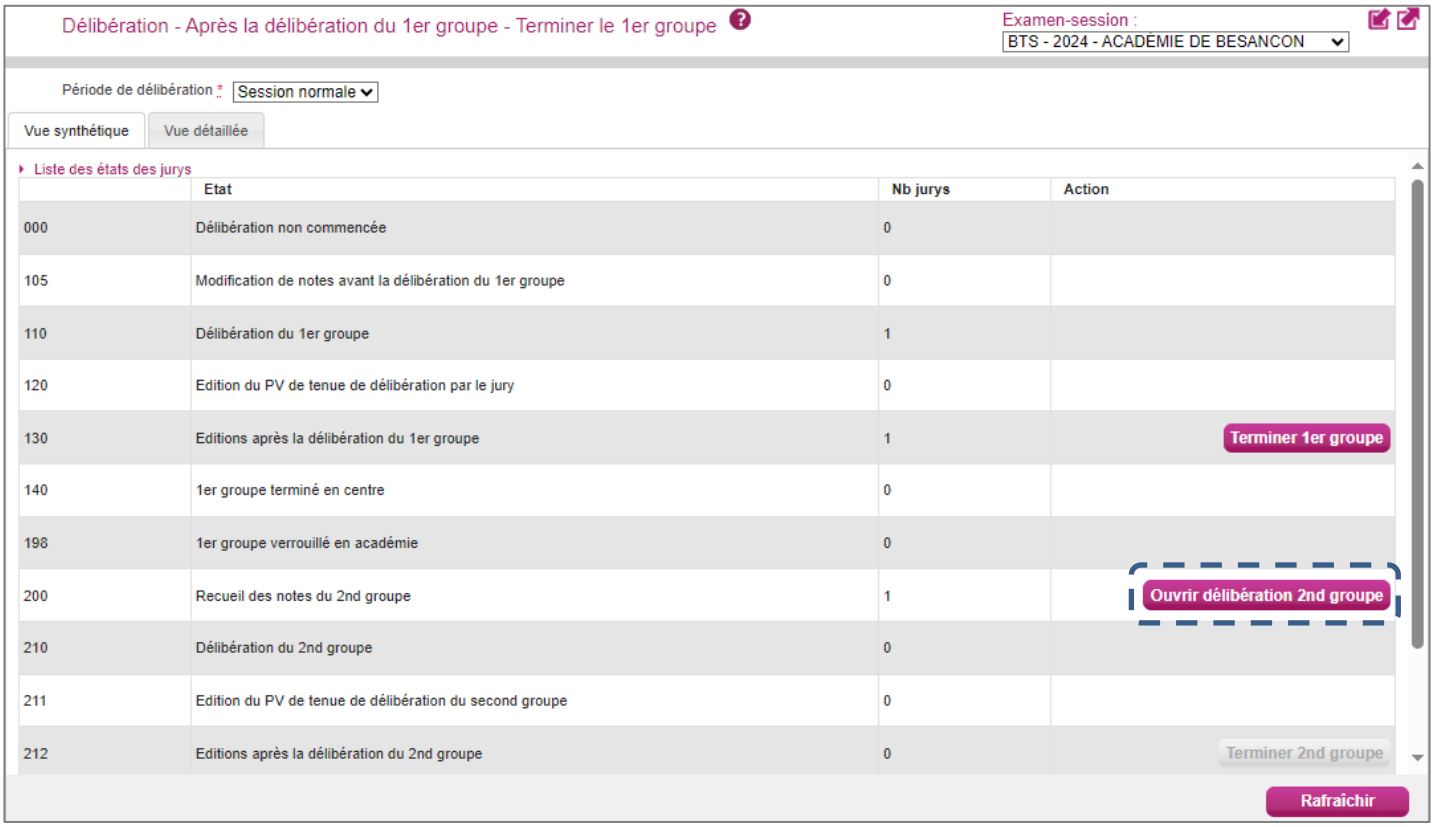
Pour ouvrir les délibérations du 2nd groupe de votre centre, utilisez l'activité *DELIBERATION > Avant la délibération du 2nd groupe > Ouvrir la délibération du 2nd groupe.*

Ouvrir le 2nd groupe pour un jury consiste à le passer à l'état 210 *Délibération du second groupe*.

Vous pouvez le faire dans cette activité, soit globalement pour tous les jurys qui sont déjà à l'état 200 « *Recueil des notes du 2nd groupe », soit jury par jury via l'onglet Vue détaillée.*

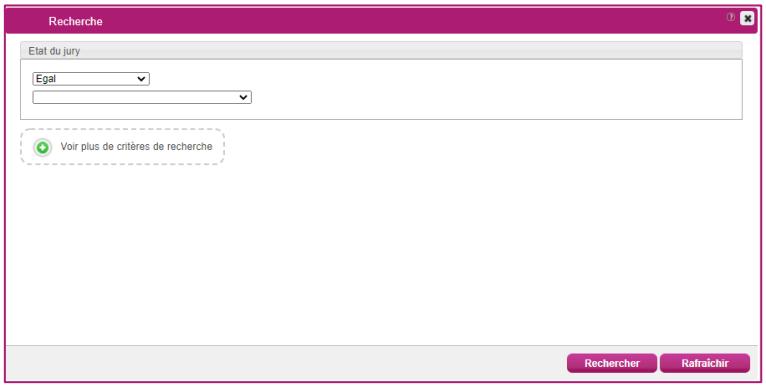
1ere méthode : onglet 'Vue synthétique'

Dans cet onglet affiché par défaut, afin de démarrer la délibération 2nd groupe des jurys déjà à l'état 200 *Recueil des notes du 2nd groupe*, cliquez sur le bouton **Ouvrir délibération du 2nd groupe** une boîte de dialogue vous demande de confirmer, confirmez l'ouverture (ou annulez la demande).



2eme méthode : onglet 'Vue détaillée'

Si vous souhaitez ouvrir la délibération 2nd groupe de certains jurys alors cliquez sur l'onglet '*Vue synthétique*', saisissez les critères de recherche, et cliquez sur le bouton **Rechercher** :



La liste des jurys de votre centre répondant aux critères est alors affichée.

Pour les jurys dont vous souhaite ouvrir la délibération 2nd groupe, saisissez le nouvel état 210 et n'oubliez pas d'enregistrer.

Après enregistrement, contrôlez l'état des jurys.

7. Après la délibération du 2nd groupe

Les jurys ayant clôturé leurs délibérations ont leur état à 212 « *Editions après la délibération du second groupe* ».

7.1. Suivre la validation du PV de tenue de délibération

Comme pour le 1er groupe, à l'issue des délibérations, le président ou vice-président de jury signera numériquement le Procès Verbal de tenue de délibération directement depuis le portail jury. En tant que chef de centre de délibération, vous aurez néanmoins la possibilité de vérifier que les PV de de tenue de délibération ont bien été signés pour chaque jury

Pour suivre ces éditions, utilisez l'activité *Délibération - Après la délibération du 2nd groupe - Suivre l'édition du PV de tenue de délibération*

Cette activité va vous permettre de savoir si, pour un jury du 2nd groupe, le PV de délibération a été signé. Pour cela il existe 2 icônes :

⊗ indique que le PV de tenue de délibération n'a pas encore été signé pour le jury

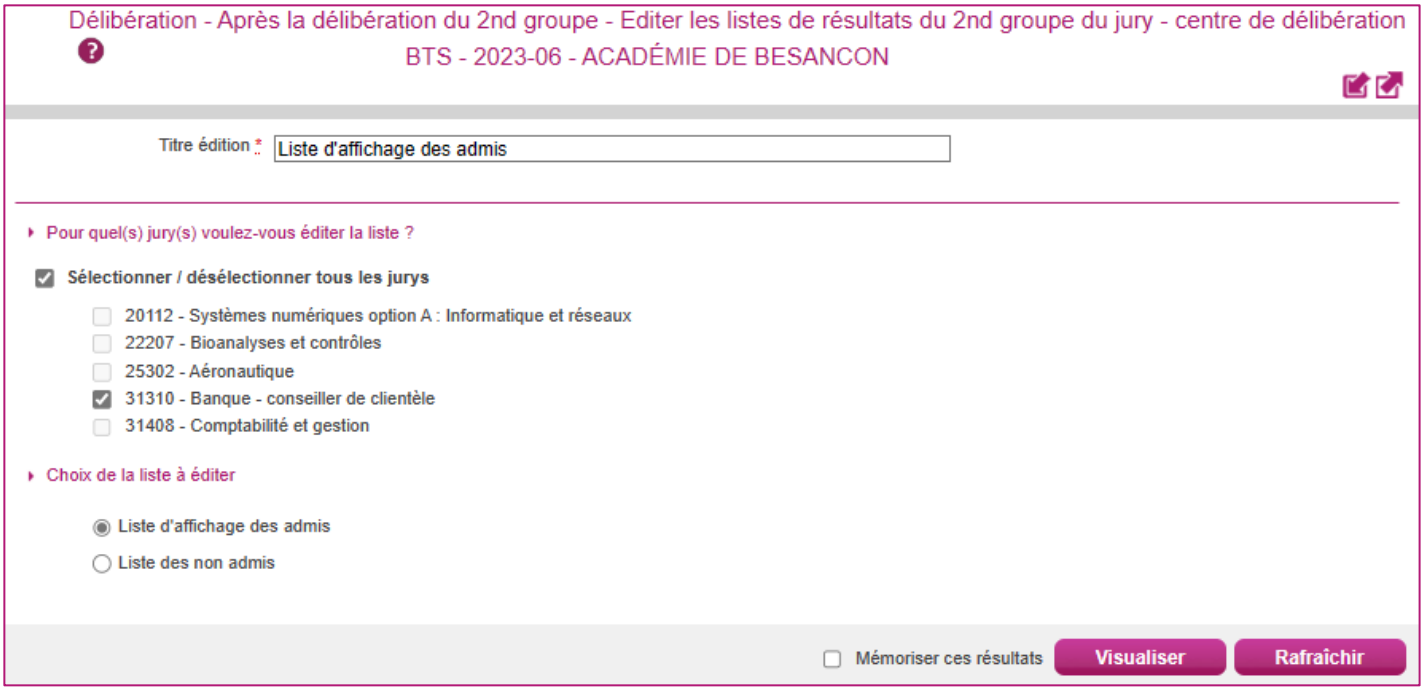
✓ indique que le PV de tenue de délibération a été signé pour le jury.

Nota ! Si le jury a signé le PV mais qu'il est nécessaire de refaire la délibération (retour à l'état 210), le PV de tenue de délibération restera à l'état signé

7.2. Listes de résultats

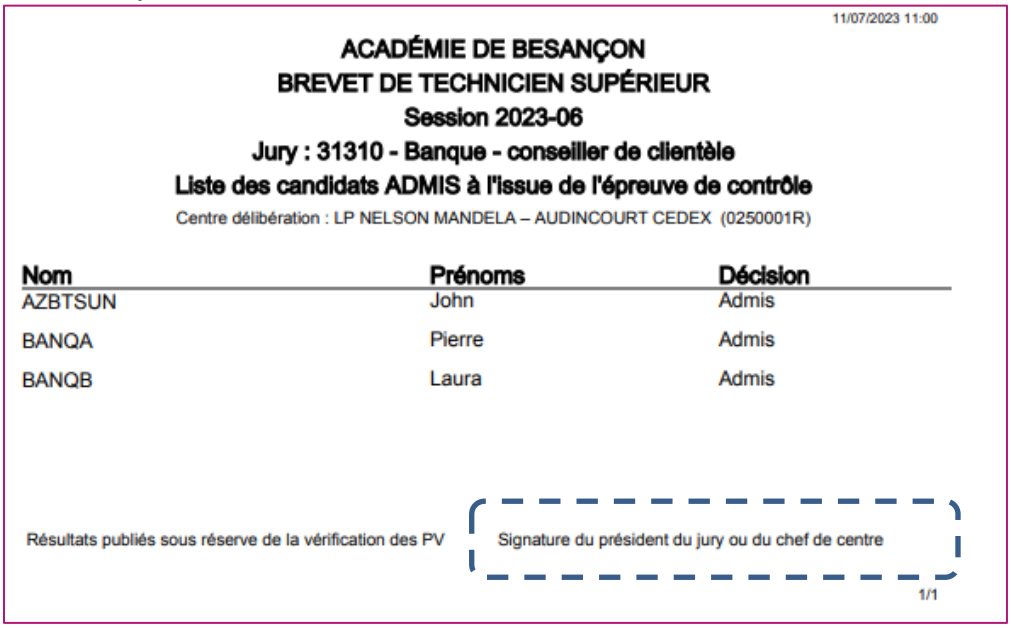
Une fois les PV signés, vous pouvez éditer les listes d'affichage des admis au 2nd groupe et des non-admis au 2nd groupe pour ces jurys.

Pour cela, utilisez l'activité *DELIBERATION > Après la délibération du 2nd groupe > Editer les listes de résultats du 2nd groupe du jury - centre de délibération.*



Sélectionnez les jurys, et la liste, puis cliquez sur le bouton **Visualiser**. **Faîtes signer ces listes.**

Exemple : liste des admis



11/07/2023 11:00

ACADÉMIE DE BESANÇON
BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR
Session 2023-06
Jury : 31310 - Banque - conseiller de clientèle
Liste des candidats ADMIS à l'issue de l'épreuve de contrôle
Centre délibération : LP NELSON MANDELA – AUDINCOURT CEDEX (0250001R)

Nom	Prénoms	Décision
AZBTSUN	John	Admis
BANQA	Pierre	Admis
BANQB	Laura	Admis

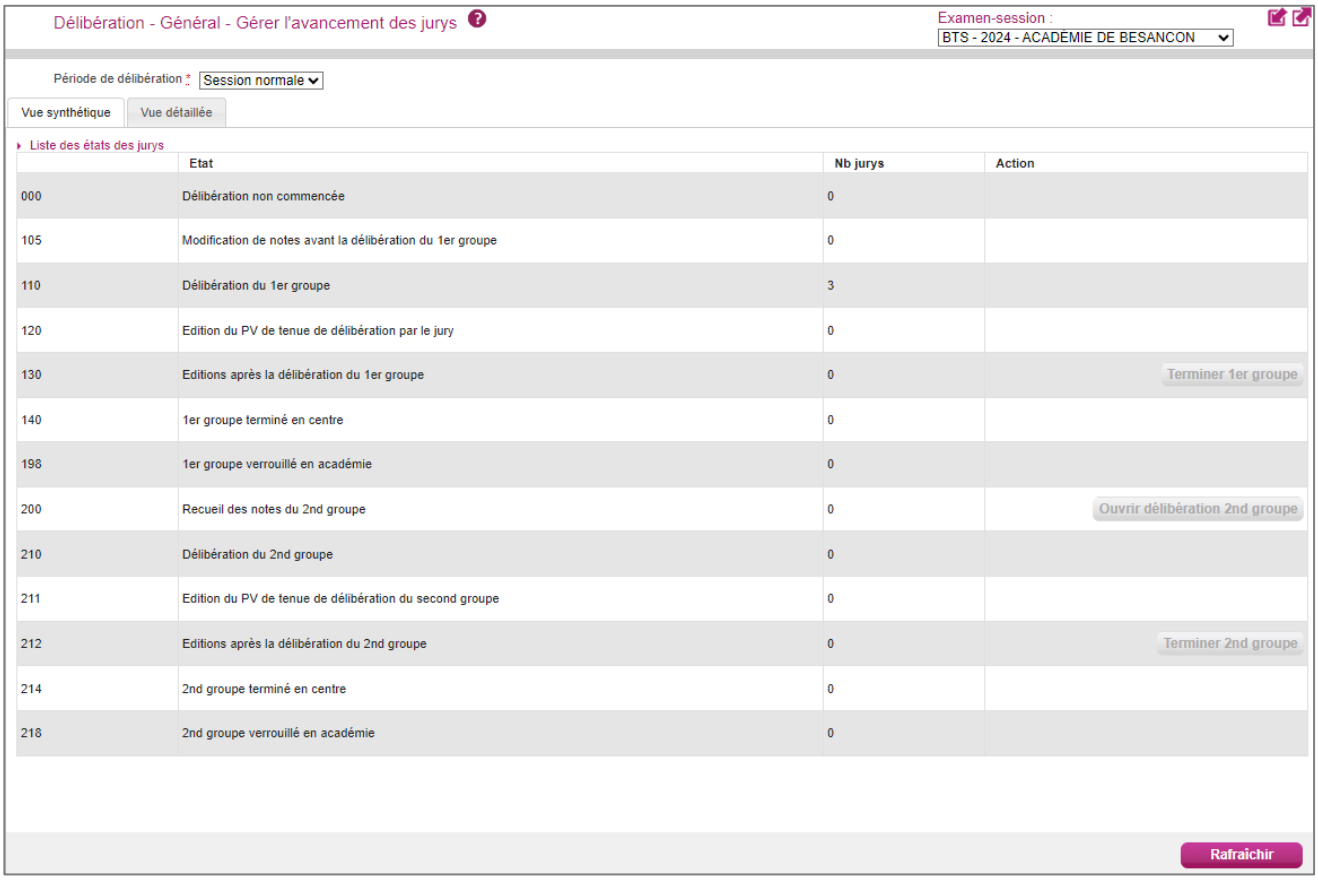
Résultats publiés sous réserve de la vérification des PV

Signature du président du jury ou du chef de centre

1/1

7.3. Terminer le 2nd groupe

Pour terminer le 2nd groupe d'un jury de votre centre, cliquez sur le bouton «Terminer le 2nd groupe » et l'état du jury passe automatiquement de « 212 *Editions après la délibération du second groupe »* à « 214 *Second groupe terminé en centre »* soit globalement pour tous les jurys déjà à l'état 211 via l'onglet '*Vue synthétique'* soit par jury via l'onglet '*Vue détaillée'*.


Délibération - Général - Gérer l'avancement des jurys
Examen-session :
BTS - 2024 - ACADEMIE DE BESANCON
Période de délibération *
Session normale
Vue synthétique
Vue détaillée
Liste des états des jurys
Etat
Nb jurys
Action
000 Délibération non commencée 0
105 Modification de notes avant la délibération du 1er groupe 0
110 Délibération du 1er groupe 3
120 Edition du PV de tenue de délibération par le jury 0
130 Editions après la délibération du 1er groupe 0 Terminer 1er groupe
140 1er groupe terminé en centre 0
198 1er groupe verrouillé en académie 0
200 Recueil des notes du 2nd groupe 0 Ouvrir délibération 2nd groupe
210 Délibération du 2nd groupe 0
211 Edition du PV de tenue de délibération du second groupe 0
212 Editions après la délibération du 2nd groupe 0 Terminer 2nd groupe
214 2nd groupe terminé en centre 0
218 2nd groupe verrouillé en académie 0
Rafraîchir