



Documentation établissement

APPLICATION CYCLADES

**Session examen
Mentions Complémentaires**

**Gérer la Délibération
Acteur Chef de centre**

1. Où en sommes-nous ?

Avant la Délibération

Vous êtes ici



**Chef de Centre
de délibération**

Gestionnaire DEC

- Ouvrir les délibérations par jury (*État Jury → 110*)
- Paramétrer dates des services centre / jury

- Suivre l'état de génération du PS
- Envoyer un mail de relance si PS non généré

Générer Plan de
Secours (PS)

(*État Jury → 110*)

- Editer listes des livrets
- Editer listes des candidats

Jour de
Délibération
(état jury = 110)

**Président de Jury
Portail Jury**

*Visualiser/Editer les
statistiques avant
délibération*

Délibérer

*Visualiser la synthèse
de la délibération*

**Clôre la
délibération du
jury considéré**
(*État Jury → 130*)

Après la délibération
(état Jury = 130)

Vous êtes ici



**Chef de Centre
de délibération**

Imprimer
Procès Verbaux
de tenue de
délibération

Terminer la
délibération du jury
(*État Jury → 140*)

- Editer les listes des résultats
- Editer liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge

La DEC
reprend la
main pour
verrouiller
les jurys
puis publier
les résultats

1. Où en sommes-nous ?

2. **Editer la liste des candidats avec livret papier**

3. Générer le plan de secours

4. Editer les listes de candidats

5. Editer les statistiques avant délibération (facultatif)

6. Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération

7. Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge

8. Editer les listes de résultats

9. Terminer la délibération des jurys

2. Editer la liste des candidats avec livret papier

Délibération > Préparation des livrets scolaires papier pour le jury > Editer la liste des candidats avec livret papier

Cette activité permet au centre de délibération de préparer les livrets scolaires papier pour le jury. L'édition produite permettra au centre de recenser la liste des livrets à recevoir par établissement d'inscription.

Liste des candidats pour la préparation des livrets scolaires papier

Spécialité (Libellé) : Boulangerie spécialisée

N° Anonymat N° Candidat	Nom / Prénoms	Catégorie	Etablissement d'inscription
J210A031000012 02123027888 - 001	TEST Luc	FORMATION CONTINUE	MFR PONTARLIER - PONTARLIER(0251727S)
J210A031000010 02123027889 - 001	TEST Etienne	FORMATION CONTINUE	MFR PONTARLIER - PONTARLIER(0251727S)
J210A031000011 02123027890 - 001	TEST Laura	FORMATION CONTINUE	MFR PONTARLIER - PONTARLIER(0251727S)

Remarque : les établissements d'inscription ont accès à l'activité :

Délibération > Préparation des livrets scolaires papier pour le jury > Editer la liste des élèves avec livret papier

Elle permet à chaque établissement d'inscription d'éditer la liste des centres de délibération pour l'envoi des livrets scolaires. Si le centre de délibération est également établissement d'inscription, il aura donc accès à cette activité.

Ces deux activités sont accessibles avant même l'ouverture des délibérations.



3. Générer le plan de secours

Cliquez sur la disquette pour télécharger le Plan de secours généré

Compte rendu des éditions de plan de secours

Liste des documents générés :

Document	Taille	Type	
CYCLADES_DELIB_0250013D_MC3_2021-06_GRD_1_22107	341 KB	ZIP	

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 élément(s)

Compte rendu  [Afficher le compte rendu](#)

Le traitement s'est bien déroulé.

Serveur : host=cacycl-app-01-lvn serveur=dev_can
Planificateur instance=server.0

Début du traitement : 16/06/2021 15:35:24
Fin du traitement : 16/06/2021 15:35:28
Temps d'exécution : 4 secondes

Groupe de décision : 1
Récupération de la liste des jurys
jurys : 22107

Préparation du plan de secours pour le jury : 22107
Edition des PVI
DEBUT PVI pour le jury 22107
Edition des statistiques par décision
Edition des statistiques par épreuve

Edition des papillons de connexion

Plan de secours généré
Plan de secours disponible

Listes des documents contenus dans le Plan de secours

1. Où en sommes-nous ?
2. Editer la liste des candidats avec livret papier
- 3. Générer le plan de secours**
4. Editer les listes de candidats
5. Editer les statistiques avant délibération (facultatif)
6. Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération
7. Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge
8. Editer les listes de résultats
9. Terminer la délibération des jurys

4. Editer les listes de candidats

Délibération > Avant la délibération du jury > Editer les listes de candidats

Cette activité permet d'éditer les listes de candidats pour préparer la délibération. Il s'agit de documents confidentiels réservés uniquement au chef de centre.

Titre édition *

► Pour quel(s) jury(s) voulez-vous éditer la liste ?

Seuls les jurys aux états 110 (délibération) et 105 (modification de note avant la délibération) sont sélectionnables

Sélectionner / désélectionner tous les jurys

- 22105 - Cuisinier en desserts de restaurant
- 22107 - Boulangerie spécialisée
- 23202 - Zinguerie
- 34201 - Entretien des collections du patrimoine

► Choix de la liste à éditer

- 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

Visualiser

Rafraîchir

Sélectionnez les jurys concernés puis choisissez le type de document à éditer. Un titre est proposé par défaut en fonction du document choisi mais vous pouvez le modifier. Cliquez sur **Visualiser** pour lancer l'édition.

L'édition « Liste des candidats triés par décision et moyenne descendantes » permet préparer les piles de livrets scolaires.

5. Editer les statistiques avant délibération (facultatif)

Délibération > Avant la délibération du jury > Editer les statistiques avant délibération

Cette activité permet au centre de délibération d'éditer les statistiques avant délibération calculées à l'ouverture de la délibération par la DEC. Cette étape reste facultative car les statistiques avant délibération sont générées dans le plan de secours.

5. Editer les statistiques avant délibération (facultatif)

Titre édition * Statistiques avant délibération

Rechercher dans les résultats:

Jury ▲▼	Spécialité ▲▼	Etat d'avancement du jury ▲▼	Sélectionner les jurys
22105	Cuisinier en desserts de restaurant	110 - Délibération	<input type="checkbox"/>
22107	Boulangerie spécialisée	110 - Délibération	<input type="checkbox"/>
23202	Zinguerie	110 - Délibération	<input type="checkbox"/>
34201	Entretien des collections du patrimoine	110 - Délibération	<input type="checkbox"/>

Imprimer les statistiques par décision

Imprimer les statistiques par épreuve

Rafraîchir

6. Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération

Délibération > Après la délibération du jury > Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération

Cette activité permet au chef de centre d'éditer les PVs de tenue de délibération à faire signer par le **Président du Jury**.

Cet étape est indispensable ; elle n'est possible que si le jury est clos et à l'état 130.



Le PV de tenue de délibération doit être imprimé par vos soins et signé par l'intervenant (président ou vice-président) qui a modifié les notes en délibération.

Jury à éditer

- 22107 - Boulangerie spécialisée
- 23202 - Zinguerie
- 34201 - Entretien des collections du patrimoine

Les jurys grisés sont ceux qui ne sont pas clos (à l'état 130)

Paramètres d'édition

- Une édition contenant tous les documents du PV
- Une édition par document du PV (regroupés dans un fichier Zip)

Visualiser

Le PV de tenue de délibération est composé des documents suivants :

- PV des admis,
- PV des admis à l'épreuve de contrôle,
- PV de la liste des notes modifiées au cours de la délibération
- Et enfin PV des candidats non admis.



7. Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge

Délibération > Général > Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge

Cette activité permet au chef de centre d'éditer la liste des candidats inscrits sur "liste rouge » ou suspectés de fraude. Ces candidats seront exclus des listes officielles d'affichage des résultats.

Titre édition *

Paramètres

► Sélectionner le jury à éditer

Sélectionner / désélectionner tous les jurys

22105 - Cuisinier en desserts de restaurant

22107 - Boulangerie spécialisée

23202 - Zinguerie

34201 - Entretien des collections du patrimoine

Visualiser

Rafraîchir

1. Où en sommes-nous ?

2. Editer la liste des candidats avec livret papier

3. Générer le plan de secours

4. Editer les listes de candidats

5. Editer les statistiques avant délibération (facultatif)

6. Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération

7. Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge

8. Editer les listes de résultats

9. Terminer la délibération des jurys

8. Editer les listes de résultats

Délibération > Après la délibération du jury > Editer les listes de résultats

Cette activité permet au chef de centre d'éditer les listes d'affichage des admis (à afficher dans le centre de délibération). Elle permet aussi d'éditer la liste des candidats non admis (à ne pas afficher).

Cet étape n'est possible que si le jury est clos et à l'état 130.

Titre édition *

► Pour quel(s) jury(s) voulez-vous éditer la liste ?

Sélectionner / désélectionner tous les jurys

- 22107 - Boulangerie spécialisée
- 23202 - Zinguerie
- 34201 - Entretien des collections du patrimoine



► Choix de la liste à éditer

- Liste d'affichage des admis
- Liste des non admis

Les jurys grisés sont ceux qui ne sont pas clos (à l'état 130)

Visualiser

1. Où en sommes-nous ?
2. Editer la liste des candidats avec livret papier
3. Générer le plan de secours
4. Editer les listes de candidats
5. Editer les statistiques avant délibération (facultatif)
6. Editer les Procès Verbaux de tenue de délibération
7. Editer la liste des candidats présumés fraudeurs ou inscrits en liste rouge
- 8. Editer les listes de résultats**
9. Terminer la délibération des jurys

8. Terminer la délibération des jurys

Délibération > Après la délibération du jury > Terminer la délibération des jurys

Cette activité permet au chef de centre de terminer la délibération pour le jury.
Cet action est à effectuer dans la l'onglet vue détaillée « jury par jury ».

Cet étape est à faire si le jury est clos et à l'état 130.

Vue synthétique | Vue détaillée

Nouvelle recherche

Rechercher dans les résultats:

Jury ▲▼	Spécialité ▲▼	Date de délibération ▲▼	Etat d'avancement du jury ▲▼	Nouvel état
22105	Cuisinier en desserts de restaurant	01/07/2021 00:00	110 - Délibération	<input type="text"/>
22107	Boulangerie spécialisée	01/07/2021 00:00	130 - Editions après la délibération	<input type="text"/>
23202	Zinguerie	02/07/2021 00:00	110 - Délibération	<input type="text"/>

105 - Modification de notes avant la délibération
110 - Délibération
130 - Editions après la délibération
140 - Délibération terminée pour le jury

Enregistrer **Rafraichir**

Enregistrement effectué

Période de délibération *

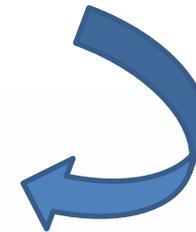
Vue synthétique | Vue détaillée

Nouvelle recherche

Rechercher dans les résultats:

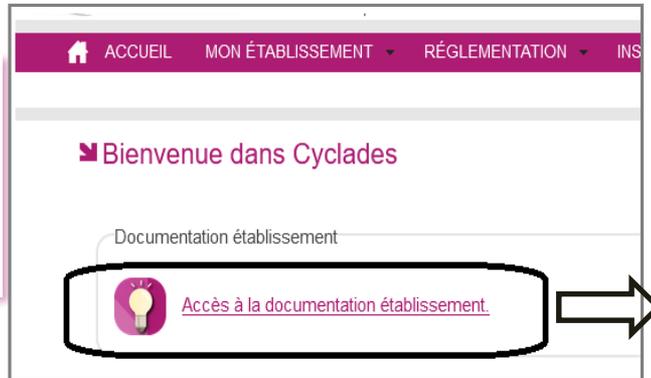
Jury ▲▼	Spécialité ▲▼	Date de délibération ▲▼	Etat d'avancement du jury ▲▼	Nouvel état
22105	Cuisinier en desserts de restaurant	01/07/2021 00:00	110 - Délibération	<input type="text"/>
22107	Boulangerie spécialisée	01/07/2021 00:00	140 - Délibération terminée pour le jury	<input type="text"/>

Enregistrer



Vous avez besoin d'aide ?

Nous mettons à votre disposition des aides et des supports vous permettant de mieux vous familiariser et de comprendre comment utiliser Cyclades.



DOCUMENTATION ETABLISSEMENT pour les Mentions Complémentaires Professionnelles niveau 3 / niveau 4

[LIVRET D'ACCUEIL aux MCP](#)

[Fil conducteur pour gérer les inscriptions aux Mentions Complémentaires Professionnelles](#)

[Mes premiers pas dans Cyclades](#)

[Paramétrer mon établissement d'inscription \(mise à jour pour l'organisation\)](#)

[Vérifier mes paramètres d'inscription](#)

[Voir les différentes possibilités d'inscription des élèves](#)

[Importer mes élèves \(depuis la BEE\)](#)

[Ou Importer mes élèves \(hors BEE\) - Description du fichier - Structure XSD - Fichier exemple CSV - Fichier exemple XML](#)

[Générer les papillons de connexion de mes élèves](#)



Vous pouvez accéder à l'aide en ligne contextuelle de l'application. L'aide globale est accessible depuis le bouton ? Situé à droite de chaque activité Cyclades



Votre gestionnaire Examens est également à votre écoute pour vous aider sur les fonctionnalités Cyclades



Vous venez de suivre le support de délibération destiné au centre de centre.

Ce support sera décliné pour chaque grande étape de gestion.

Rendez-vous au prochain jalon !