

Chronologie des opérations à réaliser

Délibération : connexion au Portail Etablissement avec le rôle Centre de délibération**Avant la délibération :**

- Editer les statistiques avant délibération
- Préparer les livrets scolaires pour le jury : liste des candidats avec livret papier
- **Générer le plan de secours dès l'ouverture du service chef de centre de délibération** : édition des procès-verbaux individuels de notes des candidats et des statistiques avant délibération de chaque jury et des papillons d'accès aux jurys, en cas de mise en place du plan de secours.
- Editer les listes (listes confidentielles) :
 - La liste anonyme des candidats pour un ou plusieurs jury(s). Cette liste sera utile en cas de mise en œuvre du plan de secours.
 - La liste de correspondance des candidats pour un ou plusieurs jury(s). Cette liste peut être mise à disposition du Président de jury.
 - La liste des candidats avec mesures pour handicap.
 - La liste des candidats triés par décision et moyenne descendante.
- Signaler éventuellement au gestionnaire CYCLADES les candidats suspectés de fraude.

**Pendant la délibération :**

- Consulter l'état d'avancement des jurys : pour chaque jury, affichage du n° de jury, éventuellement de la Spécialité et de son état (2 vues : vue synthétique et vue détaillée)
- En cas de nécessité, modifier l'état d'un jury. Cette opération peut avoir des impacts très importants pour le bon déroulement des délibérations. Il est conseillé d'être **très prudent** lors de l'utilisation de cette action (en particulier si des documents ont été produits).

**Après la délibération :**

- Suivre la validation du PV de tenue de délibération pour chaque jury
- Editer la liste des candidats inscrits sur « liste rouge » ou suspectés de fraude, ces candidats seront exclus des listes officielles d'affichage des admis.
- Editer les listes de résultats.
- Terminer la délibération pour les jurys de votre centre

Menu DELIBERATION de CYCLADES

Actions proposées

Editer les listes des candidats

Pour chaque jury, les listes confidentielles suivantes sont à éditer **si besoin** : liste anonyme des candidats du jury, liste de correspondance des candidats du jury , liste des candidats avec mesures pour handicap et liste des candidats triés par décision et moyenne descendantes.

Editer les statistiques avant délibération

Sélectionner un jury puis éditer **si besoin** les statistiques par décision du jury et les statistiques par épreuve du jury avant délibération.

Générer le plan de secours par jury

Générer le plan de secours pour chaque jury du centre : PVI des candidats, les statistiques avant délibération et les papillons d'accès aux jurys en cas de mise en place du plan de secours. Afficher le compte-rendu pour accéder au document généré. Télécharger le document.

Editer la liste des résultats

Sélectionner un jury, éditer au choix la liste d'affichage des admis et la liste des non admis (à ne pas afficher).

Suivre la validation des PV de tenue de délibération

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

Terminer la délibération pour les jurys du centre

Terminer la délibération pour les jurys du centre

Opérations transversales

Gérer l'avancement des jurys

Suivre l'état d'avancement du jury. Avancer ou revenir sur l'état d'un jury. Attention : cette action doit correspondre à une situation exceptionnelle. Elle peut avoir des incidences sur les autres opérations.

Editer la liste des candidats suspectés de fraude ou inscrits sur liste rouge

Signaler au gestionnaire CYCLADES les candidats suspectés de fraude. Editer la liste des candidats inscrits sur "liste rouge" ou suspectés de fraude, ces candidats seront exclus des listes officielles d'affichage.

Aide contextuelle et un tutoriel



sont accessibles directement depuis l'application.