

**LIVRET D'ACCUEIL**  
-  
Gestion dans Cyclades du  
**Certificat de Formation  
Générale (CFG)**

**Documentation fonctionnelle**

# LIVRET D'ACCUEIL

## DEFINITION

Le **certificat de formation générale (CFG dans Cyclades)** est un diplôme national qui valide des acquis dans des domaines de connaissances générales, notamment pour les élèves des enseignements généraux et professionnels adaptés et de troisième d'insertion.

Peuvent se présenter au certificat de formation générale :

- les élèves dans leur dernière année de scolarité obligatoire
- les adultes

Sont plus particulièrement concernés :

- les élèves de troisième d'insertion et de troisième des enseignements généraux et professionnels adaptés (SEGPA de collège)
- les jeunes ou adultes ayant suivi une action de formation en alternance dans un dispositif d'insertion sociale et professionnelle ou une formation continue

Le CFG est géré en une **session annuelle nationale**.

Le CFG peut faire l'objet de sessions de Validation des Acquis par l'Expérience.

# LIVRET D'ACCUEIL

- 1- Une session CFG étape par étape
- 2 - CYCLADES : outil de gestion
- 3 - Accompagnement

# LIVRET D'ACCUEIL

## 1- Une session CFG étape par étape

1.1 Les acteurs

1.2 Séquencement des étapes de gestion

1.3 Fonctionnalités transverses

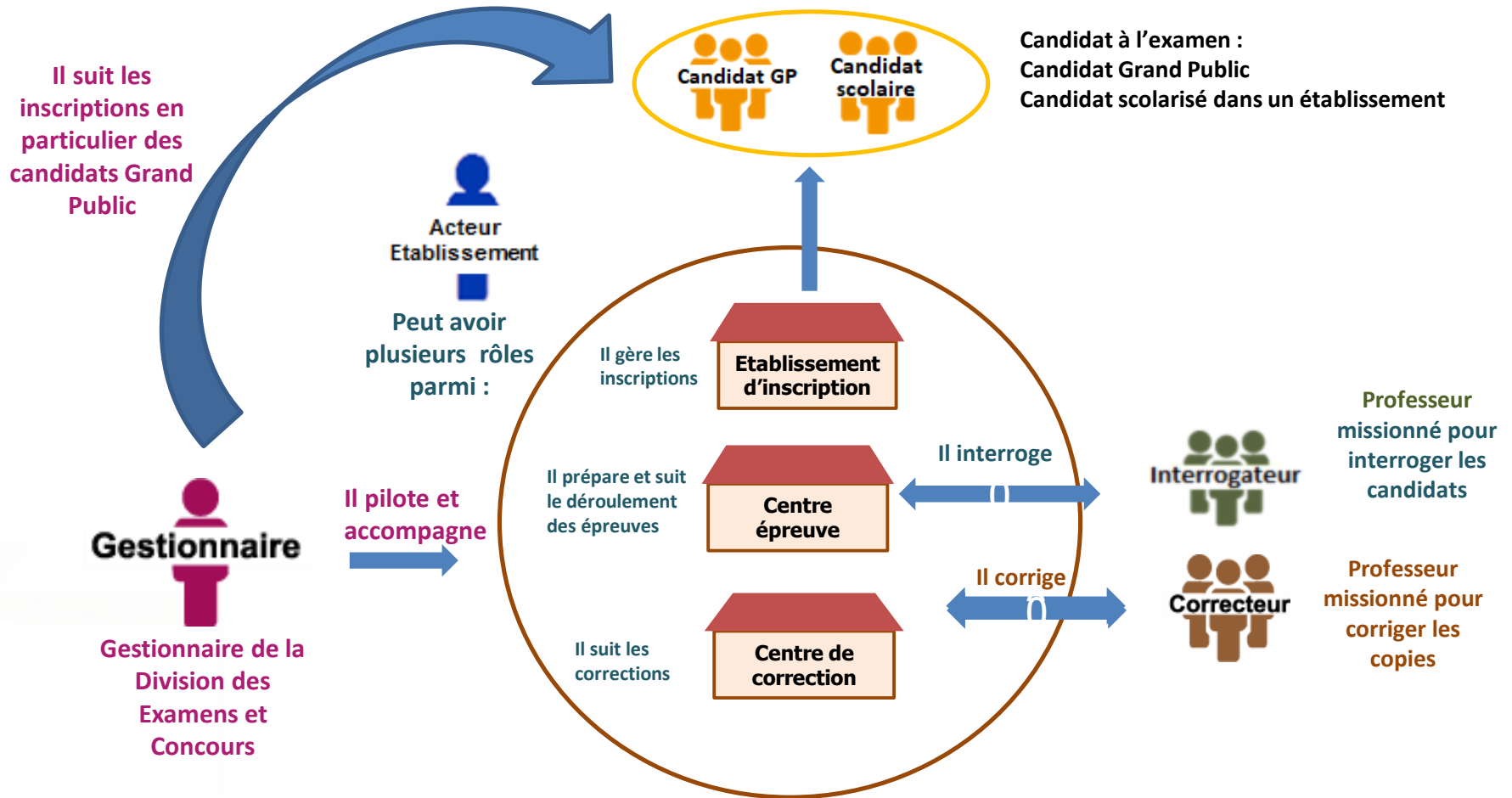
1.4 Echanges chronologiques avec d'autres SI

## 2 - CYCLADES : outil de gestion

## 3 - Accompagnement

# 1.1 - Les acteurs

Tout au long d'une session de CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE dans CYCLADES différents acteurs entrent en jeu.



# 1.2 - Séquencement des étapes de gestion

**CYCLADES** couvre toutes les étapes de gestion d'une session examens ou concours avec un seul et même outil.  
Ci-dessous vous est présenté le séquencement des **étapes de gestion** :



Préparer les éléments nécessaires à l'inscription des candidats

Ouvrir les services et gérer les inscriptions

Organiser et affecter les épreuves en vue de leur déroulement et de la notation

Gérer le déroulement des épreuves

Gérer la collecte des notes

Suivre les délibérations

Publier les notes et/ou résultats

Produire des éditions / des extractions



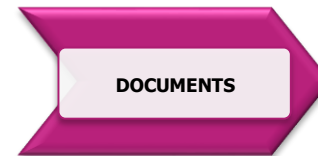
# 1.3 - Fonctionnalités transverses

Pour pouvoir assurer la gestion d'une session, des **fonctionnalités transverses** sont également nécessaires, ainsi qu'un **espace de documents dématérialisés** mis à disposition des établissements et des candidats ayant un compte (espace candidat).

Fonctionnalités transverses  
(habilitations, échanges avec  
d'autres applications, ...)



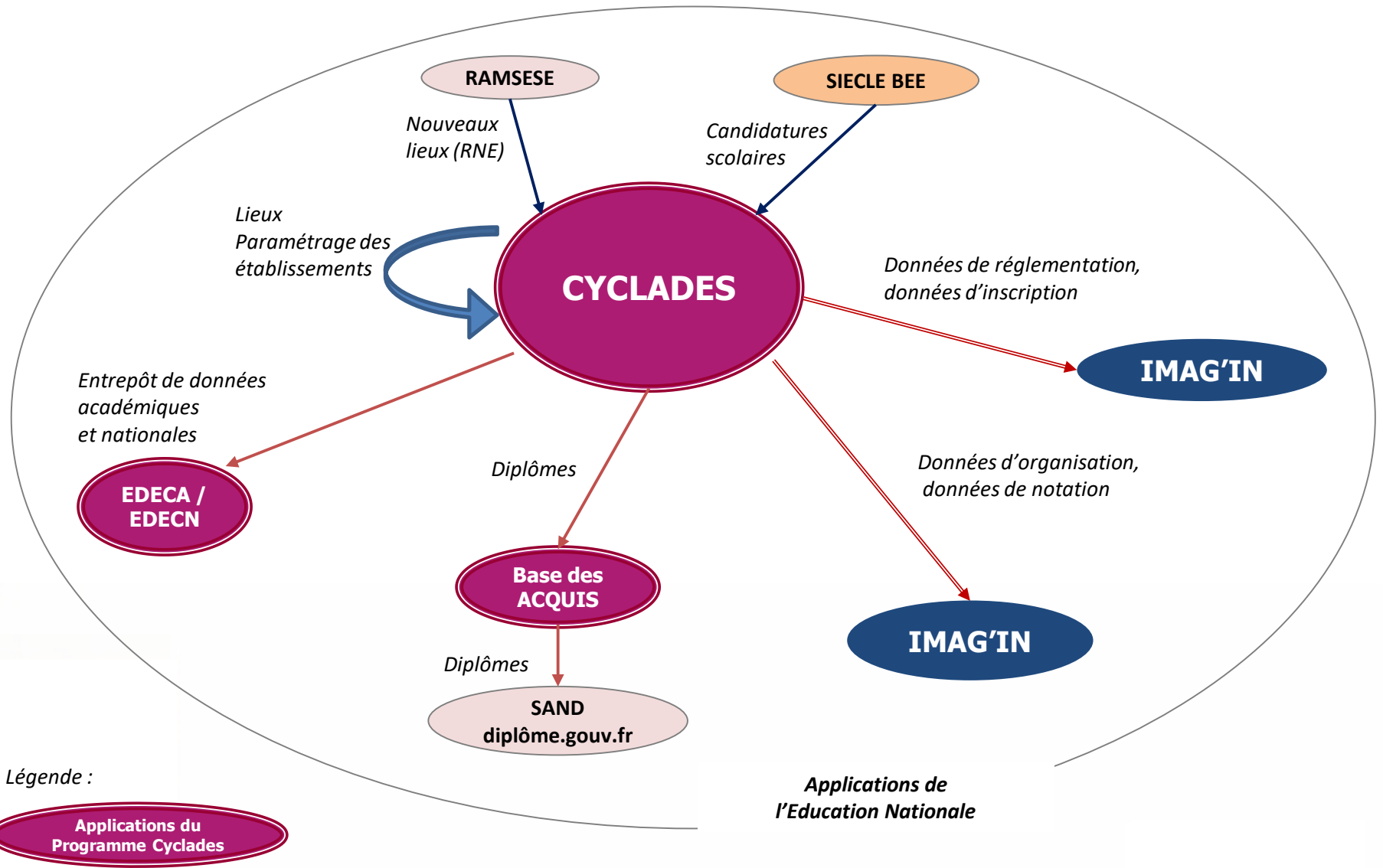
Espace documentaire propre à  
chaque acteur, alimenté par les  
publications des gestionnaires



Périmètre  
fonctionnel  
de Cyclades



# 1.4 - Echanges chronologiques avec d'autres systèmes applicatifs





# LIVRET D'ACCUEIL

1 - Une session CFG étape par étape

2 - CYCLADES : outil de gestion

**2.1 Administration**

**2.2 Réglementation**

**2.3 Inscription**

2.4 Organisation-Affectation

2.5 Déroulement

2.6 Evaluation

2.7 Délibération

2.8 Publication

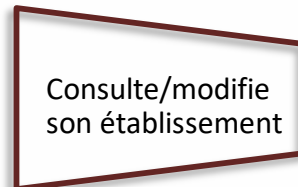
2.9 Fin de session

2.10 Documents

3 - Accompagnement

## 2.1 - ADMINISTRATION

Différentes **fonctionnalités transverses** à la gestion d'une session sont mises à disposition des acteurs **Gestionnaire** et **Etablissement**.



Le **pilote réglementaire national** est paramétré dans l'application en début de session.

Dans cette étape de gestion, le gestionnaire réalise ses **ajustements locaux** en vue des inscriptions à l'examen des candidats de son académie (épreuves et options proposées, déclaration des rôles de chaque établissement).



Peut éditer la réglementation nationale (épreuves, sujets, dates)

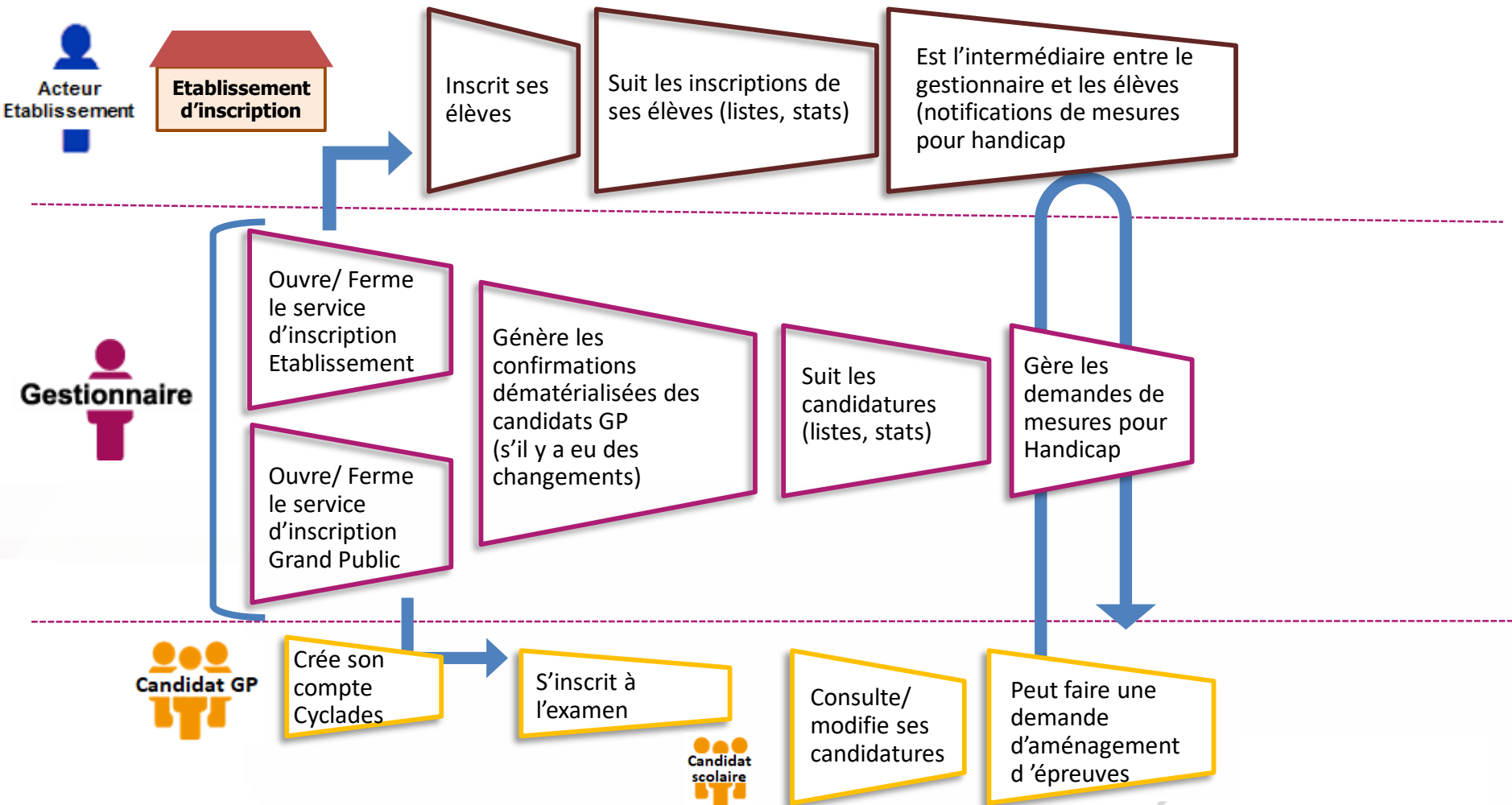
Gère les adaptations locales au regard de la réglementation (situations particulières)

Gère les centres (donne des rôles aux établissements) en vue des inscriptions et de la suite dans la gestion des candidats

## 2.3 - INSCRIPTION

C'est au cours de cette étape de gestion que sont gérées les **inscriptions**.

Après la préparation faite par le gestionnaire, les établissements inscrivent leurs élèves et les candidats individuels (Grand Public) peuvent s'inscrire.



# LIVRET D'ACCUEIL

1 - Une session CFG étape par étape

2 - CYCLADES : outil de gestion

2.1 Administration

2.2 Réglementation

2.3 Inscription

**2.4 Organisation-Affectation**

**2.5 Déroulement**

2.6 Evaluation

2.7 Délibération

2.8 Publication

2.9 Fin de session

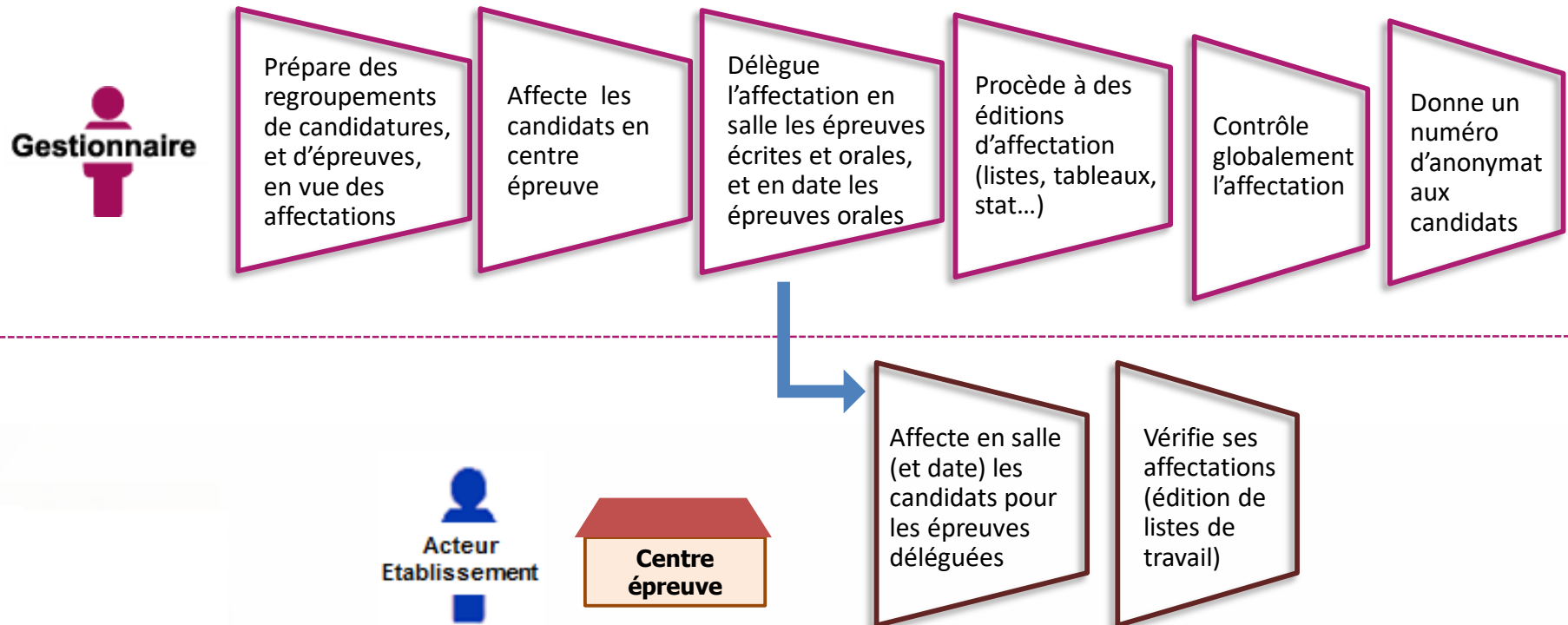
2.10 Documents

3 - Accompagnement

## 2.4 - ORGANISATION – AFFECTATION des épreuves orales et écrites des candidats individuels

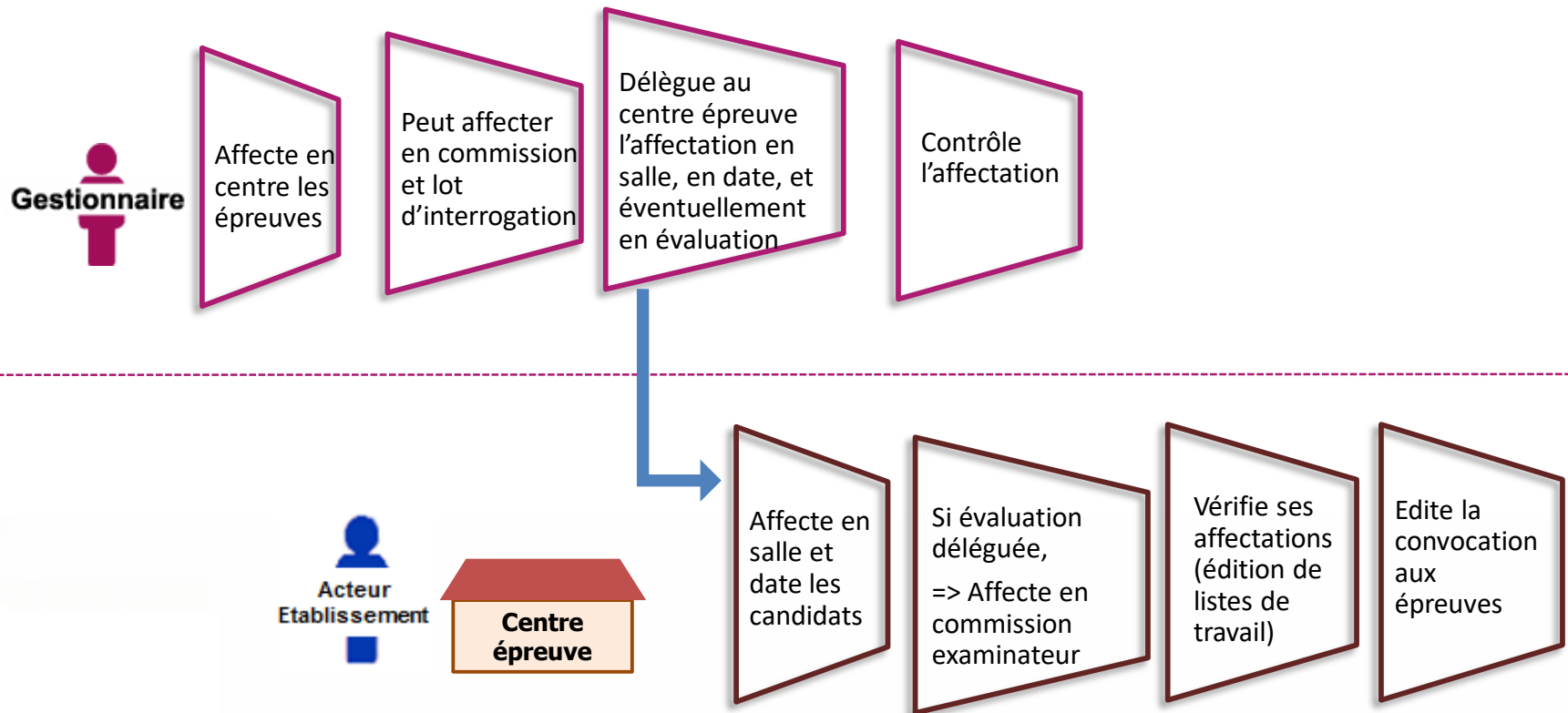
Cette étape de gestion est assurée par les acteurs Gestionnaire et Etablissement de rôle centre épreuve.

- Le gestionnaire : pour **préparer le déroulement** des épreuves ponctuelles
- L'établissement, pour affecter les élèves dans les salles de l'établissement, éventuellement en date d'épreuve



## 2.4 - ORGANISATION – AFFECTATION de l'épreuve Entretien avec le Jury pour les candidats scolaires

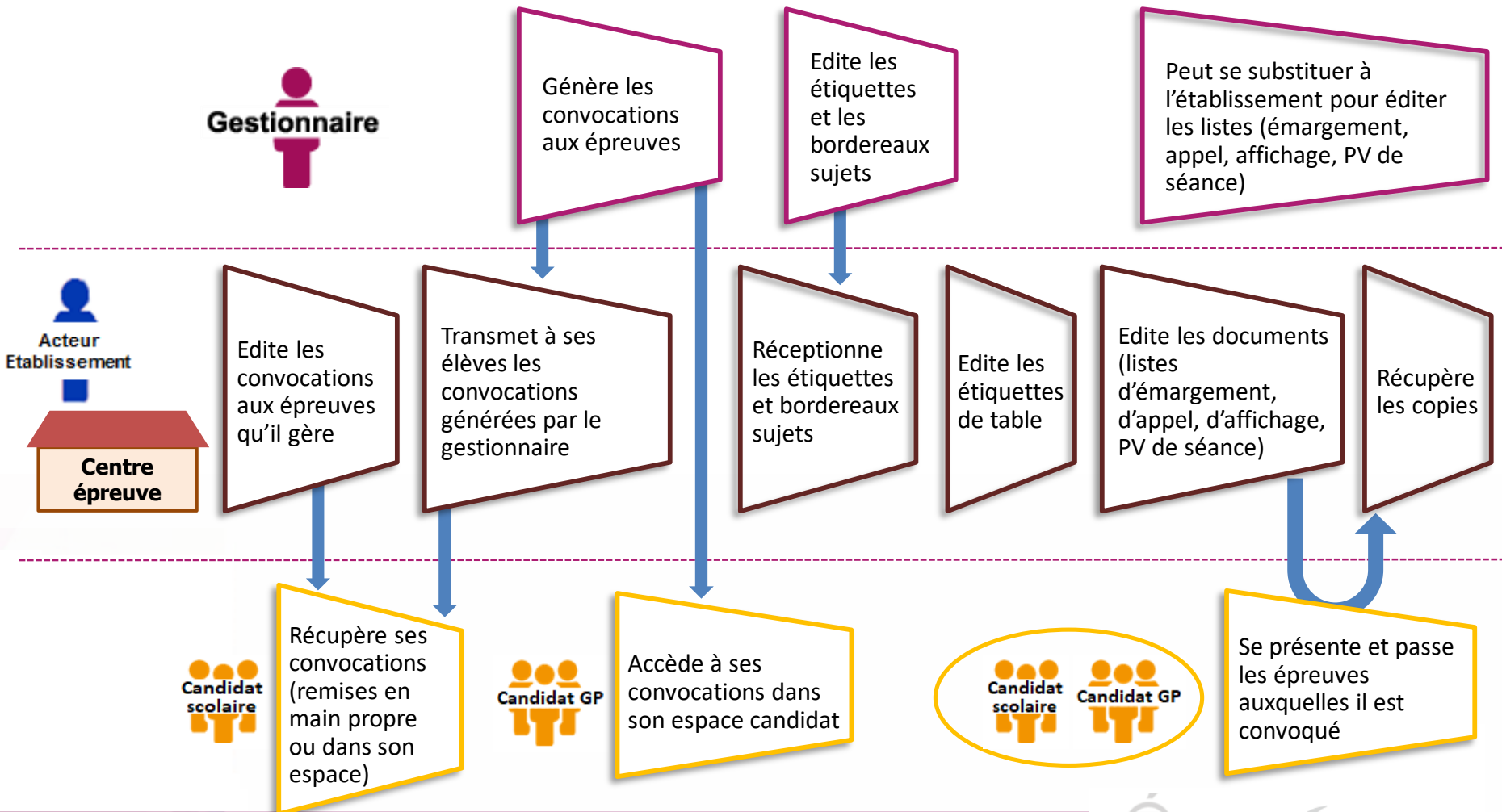
Cette étape de gestion est assurée par l'acteur Gestionnaire et l'acteur centre épreuve



## 2.5 - DEROULEMENT

L'étape de gestion **DEROULEMENT** est assurée par les acteurs **Gestionnaire, Etablissement, Candidat**.

- Le gestionnaire : pour éditer les convocations et les documents à transmettre aux centres épreuves.
- L'établissement : pour gérer et suivre le déroulement des épreuves que passent les candidats dans son centre.
- Le candidat : pour vérifier sa convocation à réception (dans son espace candidat ou remise en main propre)





# LIVRET D'ACCUEIL

1 - Une session CFG étape par étape

2 - CYCLADES : outil de gestion

2.1 Administration

2.2 Réglementation

2.3 Inscription

2.4 Organisation-Affectation

2.5 Déroulement

**2.6 Evaluation**

**2.7 Délibération**

2.8 Publication

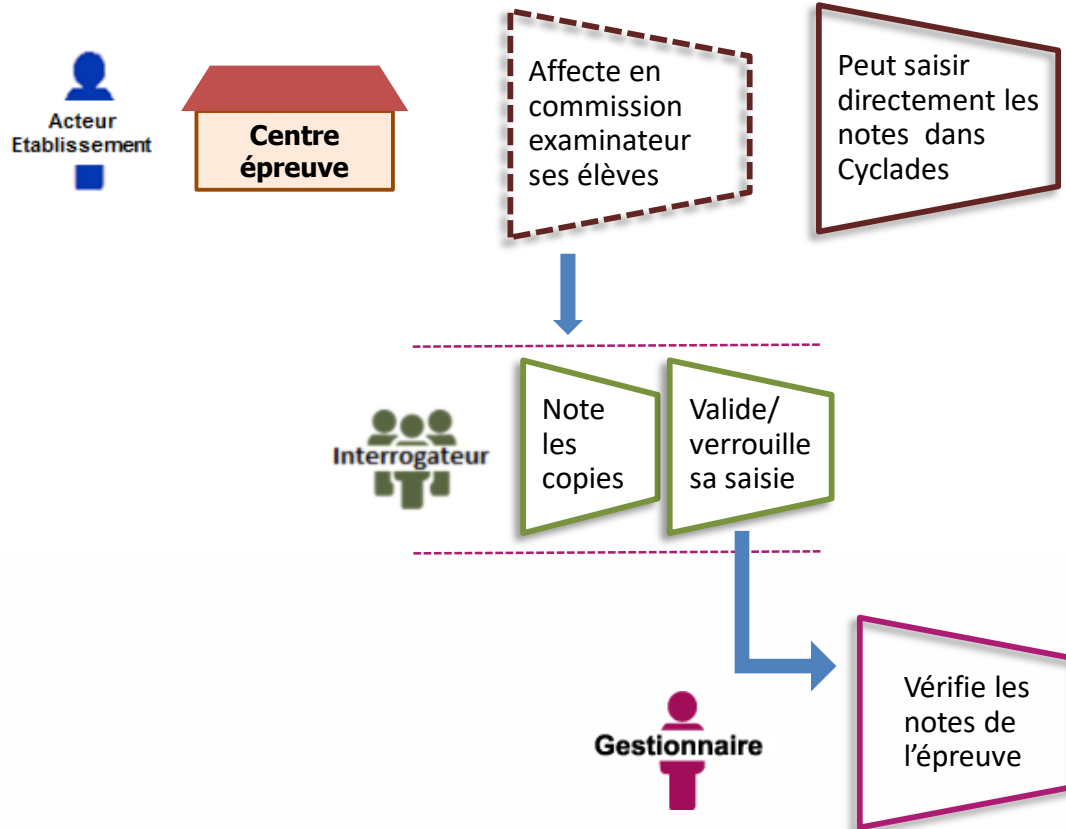
2.9 Fin de session

2.10 Documents

3 - Accompagnement

## 2.6 – EVALUATION de l'épreuve orale Entretien avec le Jury des candidats scolaires

Pour ces épreuves, l'étape de gestion EVALUATION est assurée par les acteurs suivants :



## 2.6 – EVALUATION de l'épreuve orale Entretien avec le Jury des candidats individuels

L'étape de gestion EVALUATION est assurée par les acteurs Gestionnaire, Etablissement et Interrogateur.

- Le gestionnaire : pour préparer la notation des candidats, puis consolider.
- L'établissement, selon son rôle : pour récupérer les notes des interrogateurs, et/ou saisir les notes
- L'interrogateur : pour noter les candidats aux épreuves orales ponctuelles.



Prépare la collecte des notes : peut affecter les épreuves orales en commissions et lots d'interrogation

Ouvre les services de collecte de notes par lots

Edite les Bordereaux de notation par lots d'interrogation

Récupère (décharge) les notes des lots d'interrogation



Réceptionne et transmet les Bordereaux notation par lot d'interrogation

Suit la saisie des notes des lots d'interrogation



Interroge et note les candidats

Se connecte au portail web correcteur

Reporte les notes

Verrouille sa saisie

## 2.6 - EVALUATION des épreuves écrites des candidats individuels

La préparation et l'évaluation des épreuves écrites dans CYCLADES met en jeu les acteurs suivants :

- Le gestionnaire : pour préparer la notation des candidats, puis consolider.
- L'établissement, en tant que centre de correction : pour suivre la saisie des notes par les correcteurs.
- Le Correcteur : pour noter les copies des candidats.



Prépare la collecte des notes : affecte les épreuves écrites en centre de correction, commission de correction, lot de copies

Ouvre les services de collecte de notes par lots

Edite les bordereaux de notation par lots (avec identifiants) et les étiquettes de copies

Récupère (décharge) les notes saisies par les correcteurs



Transmet les copies



Réceptionne les copies

Réceptionne les documents (bordereaux de notation par lot et étiquettes de copies)

Suit la collecte des notes des lots de copies



Note les copies de son lot

Se connecte au portail web correcteur

Reporte les notes via le portail web

Verrouille sa saisie

La délibération du jury se fait hors CYCLADES



Edite les PV de  
délibérations

# LIVRET D'ACCUEIL

1 - Une session CFG étape par étape

2 - CYCLADES : outil de gestion

2.1 Administration

2.2 Réglementation

2.3 Inscription

2.4 Organisation-Affectation

2.5 Déroulement

2.6 Evaluation

2.7 Délibération

**2.8 Publication**

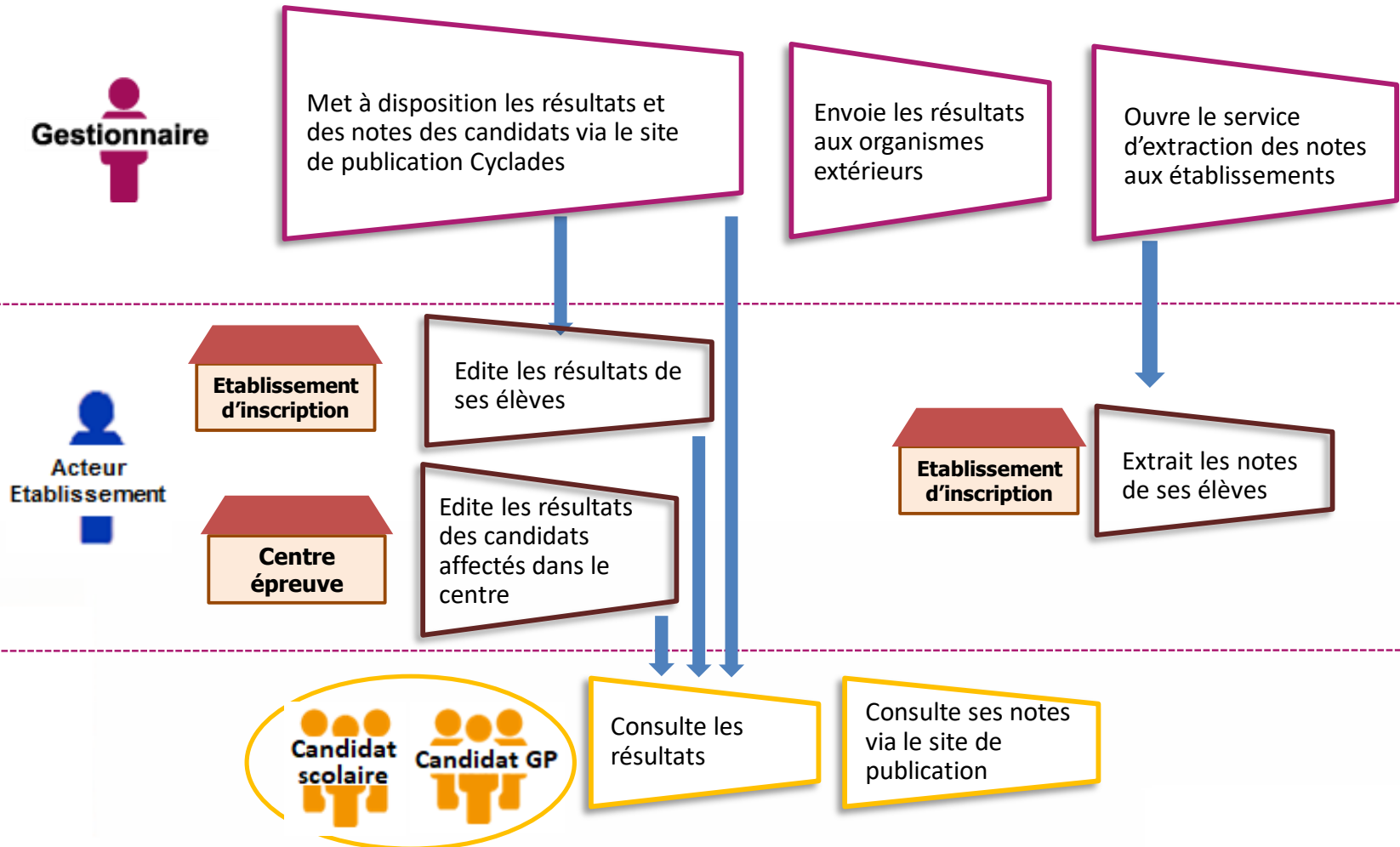
**2.9 Fin de session**

**2.10 Documents**

3 - Accompagnement

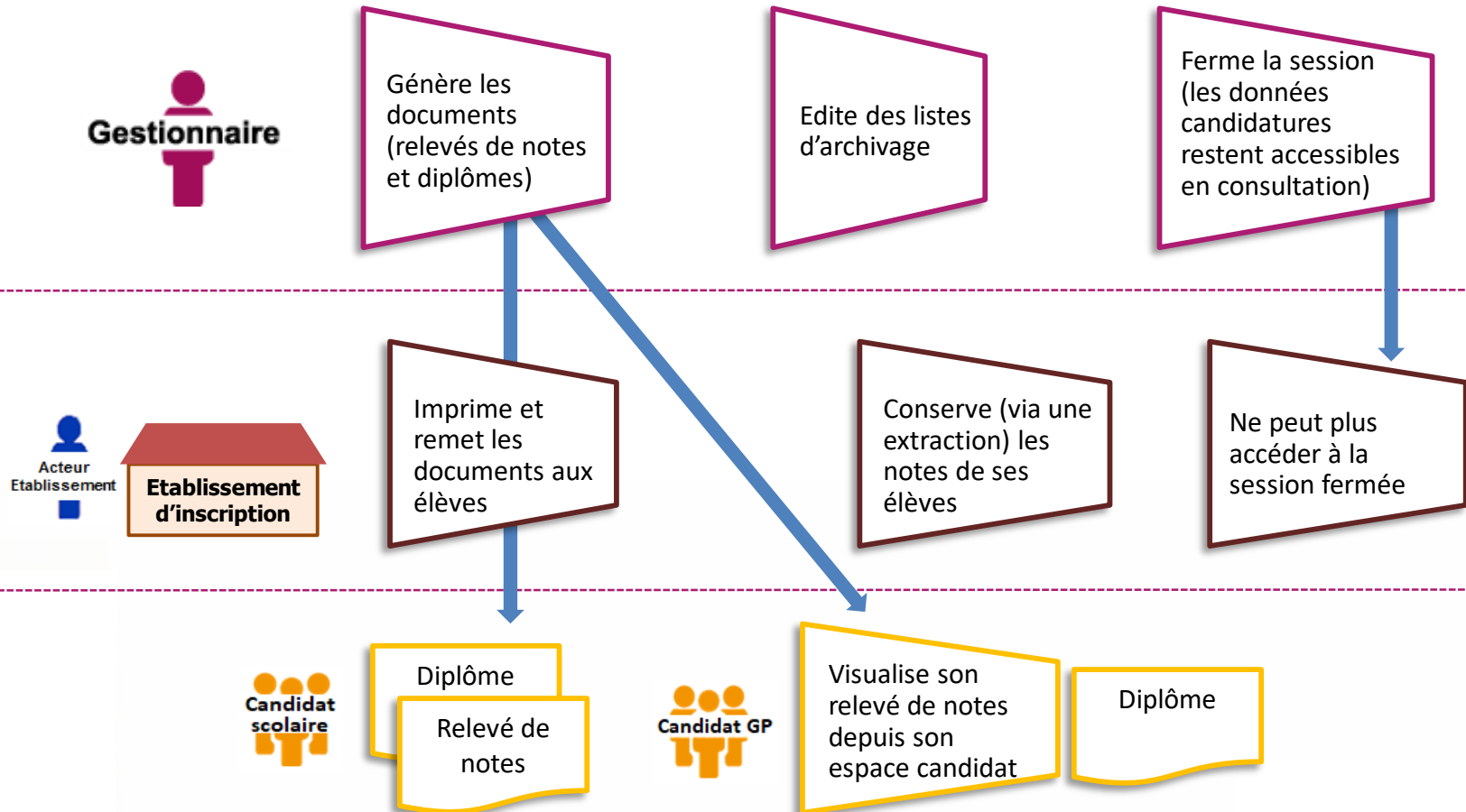
## 2.8 - PUBLICATION

Dernière étape de gestion concernant les candidats, la publication vise à mettre à disposition du grand public les résultats à l'examen.



L'étape de gestion FIN DE SESSION est assurée par l'acteur Gestionnaire.

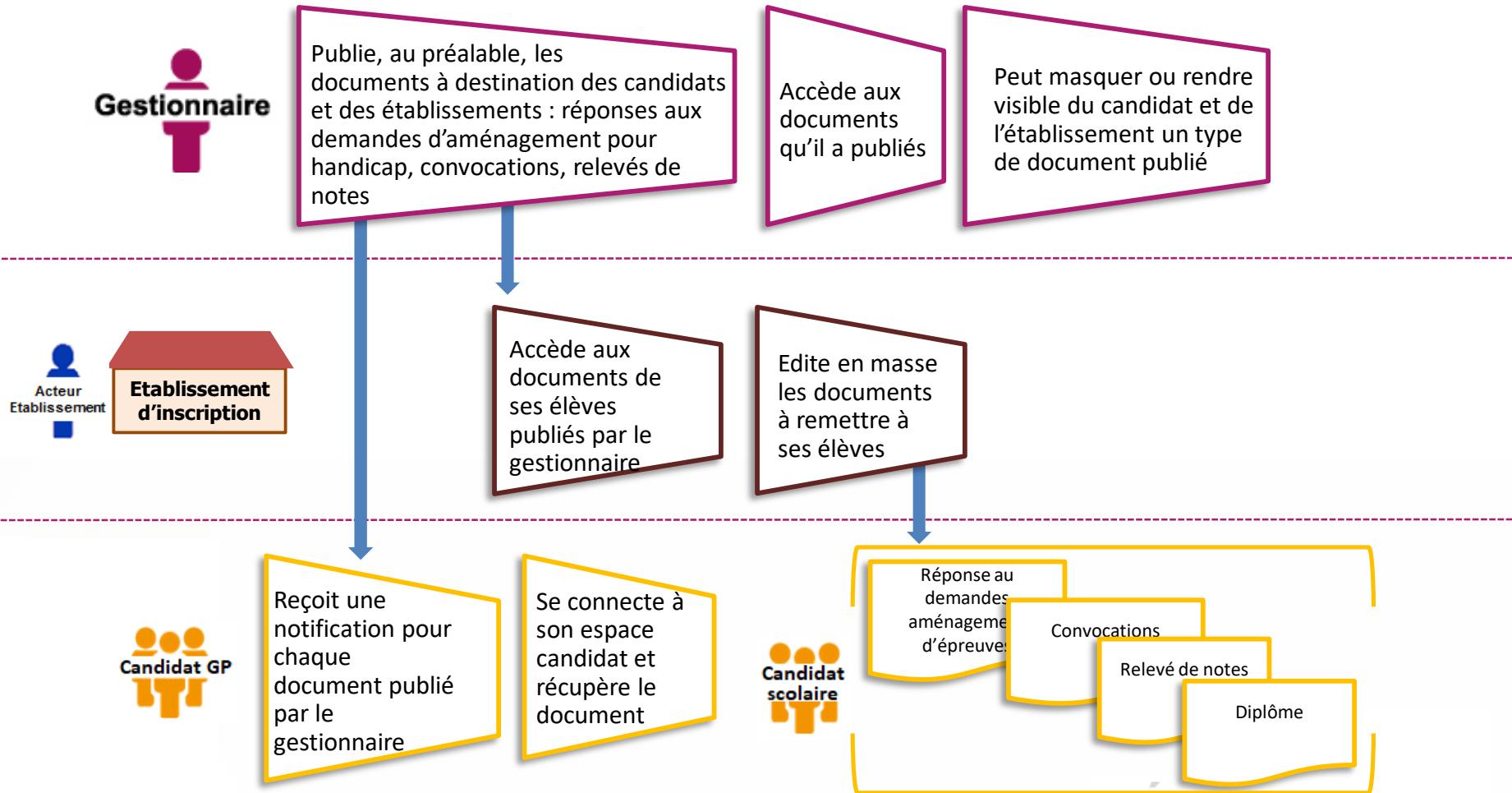
- Le gestionnaire : pour publier dans les espaces documentaires les relevés de notes et imprimer les diplômes, les attestations....
- L'établissement : pour remettre aux candidats scolaires leur relevé de notes et leur diplôme.
- Le candidat : pour consulter ses notes (via son espace candidat, ou remis en main propre).





**Le menu DOCUMENTS est un espace où sont accessibles les documents publiés par le gestionnaire.**

- Le gestionnaire peut vérifier les documents qu'il a publiés, à destination des candidats et des établissements.
- L'établissement selon son rôle peut visualiser les documents publiés par le gestionnaire.
- Le candidat peut récupérer les documents qui lui sont transmis, relativement à ses inscriptions.



# LIVRET D'ACCUEIL

- 1- Une session CFG étape par étape
- 2 - CYCLADES : outil de gestion
- 3 - Accompagnement


**Assister les utilisateurs**



**Equipe diffusion CYCLADES (DSII Rennes)**

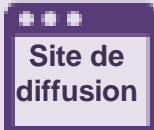
Accompagne,  
Met à disposition  
de la documentation,  
une offre de formation  
des actualités...

**Remonter des anomalies / Faire des propositions d'amélioration**



**Base de signalements MANTIS/SESAM**

**Se documenter / Se tenir informé**




**Site de diffusion**

- Livrets d'accueil
- Plan de déploiement
- Calendrier prévisionnel
- Guides Pour Savoir gérer...
- Fiches de procédures

- Plaquettes, mémos établissements
- Supports de formation
- Documentation technique
- Documentation fonctionnelle
- Glossaire...

**Se former**

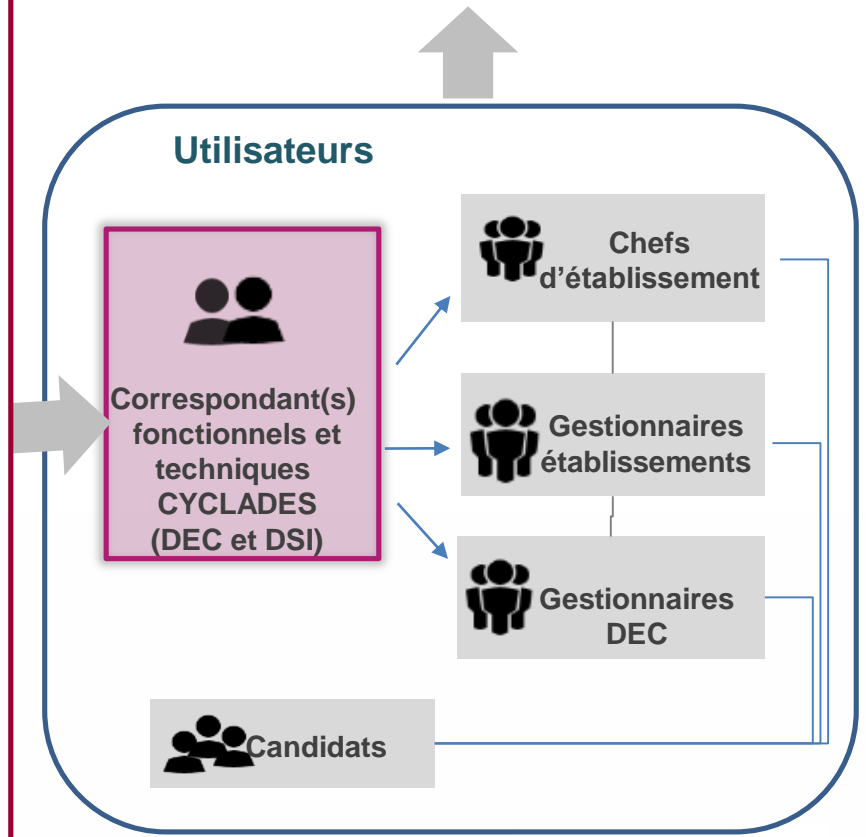


**Classes Virtuelles**

**Aide applicative**



- Aide contextuelle 
- Aide globale 
- Tutoriels 
- Accès à la documentation



**F  
I  
N**

**Bonne continuation  
sur Cyclades**