



LIVRET D'ACCUEIL
-
Gestion dans Cyclades du
**Diplôme National du Brevet
(DNB)**

Documentation fonctionnelle

LIVRET D'ACCUEIL

DEFINITION

Le **Diplôme National du Brevet (DNB dans Cyclades)** est un examen permettant l'obtention d'un diplôme national en fin de troisième. L'enseignement est suivi dans une **série Générale** ou dans une **série Professionnelle**.

Pour **les candidats scolaires**, l'obtention du diplôme national du brevet est liée à la maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture et aux résultats obtenus aux épreuves de l'examen terminal.

Les **candidats individuels** sont évalués par un examen écrit.

Les résultats des candidats de l'académie sont délibérés et publiés ensemble.

Le DNB est géré en une **session annuelle nationale** constituée de 2 parties :

- **Une session normale**
- **Une session de remplacement**

LIVRET D'ACCUEIL

Sommaire

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

LIVRET D'ACCUEIL

1- Une session DNB étape par étape

1.1 Les acteurs

1.2 Séquencement des étapes de gestion

1.3 Fonctionnalités transverses

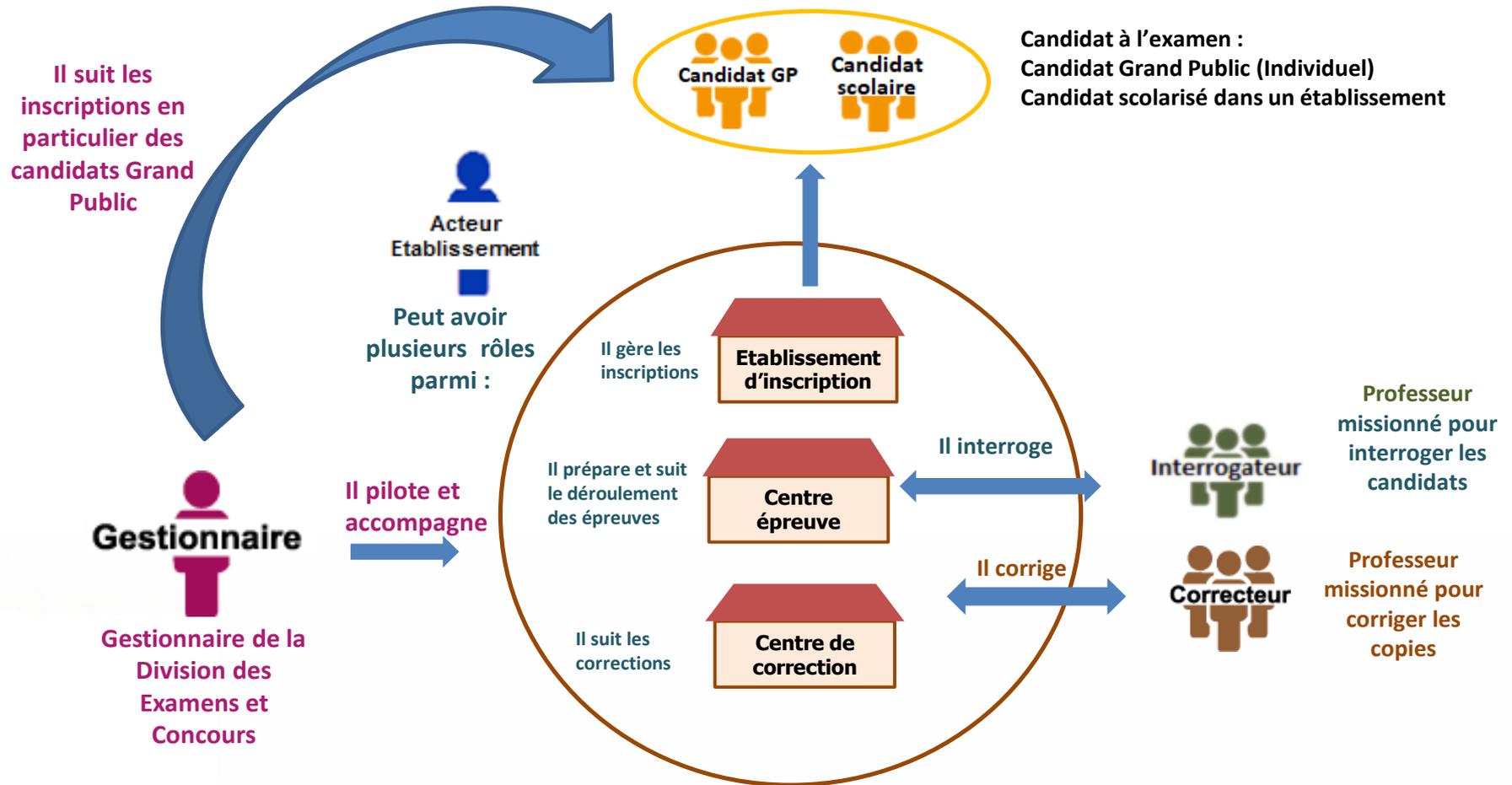
1.4 Echanges chronologiques avec d'autres SI

2 - CYCLADES : outil de gestion

3 - Accompagnement

1.1 - Les acteurs

Tout au long d'une session de **DIPLÔME NATIONAL DU BREVET** 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, ...)



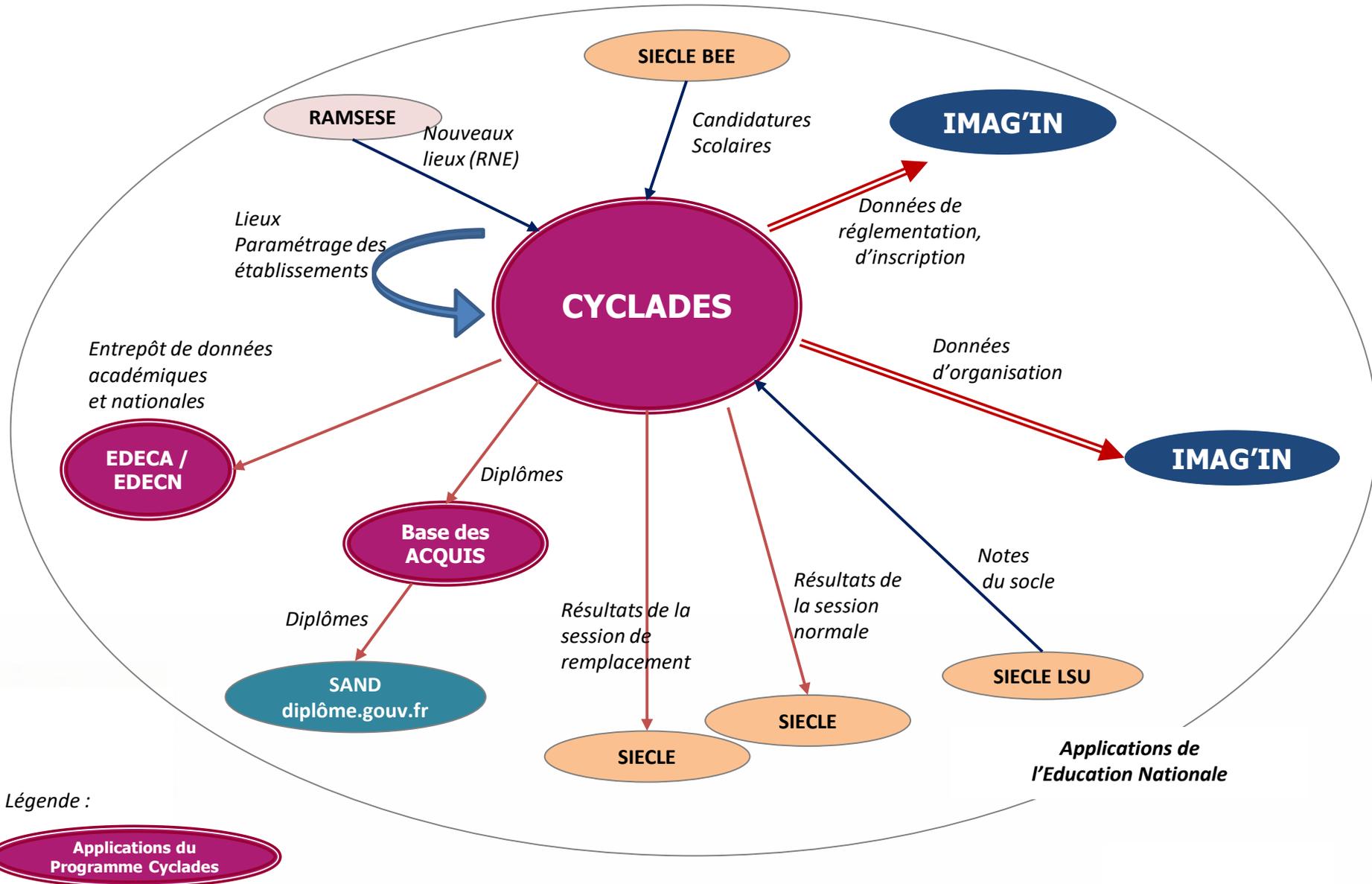
Espace documentaire propre à
chaque acteur, alimenté par les
publications des gestionnaires



Périmètre
fonctionnel
de Cyclades



1.4 – Echanges chronologiques avec d'autres systèmes applicatifs



LIVRET D'ACCUEIL

1 - Une session DNB 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**.



2.2 - REGLEMENTATION

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)

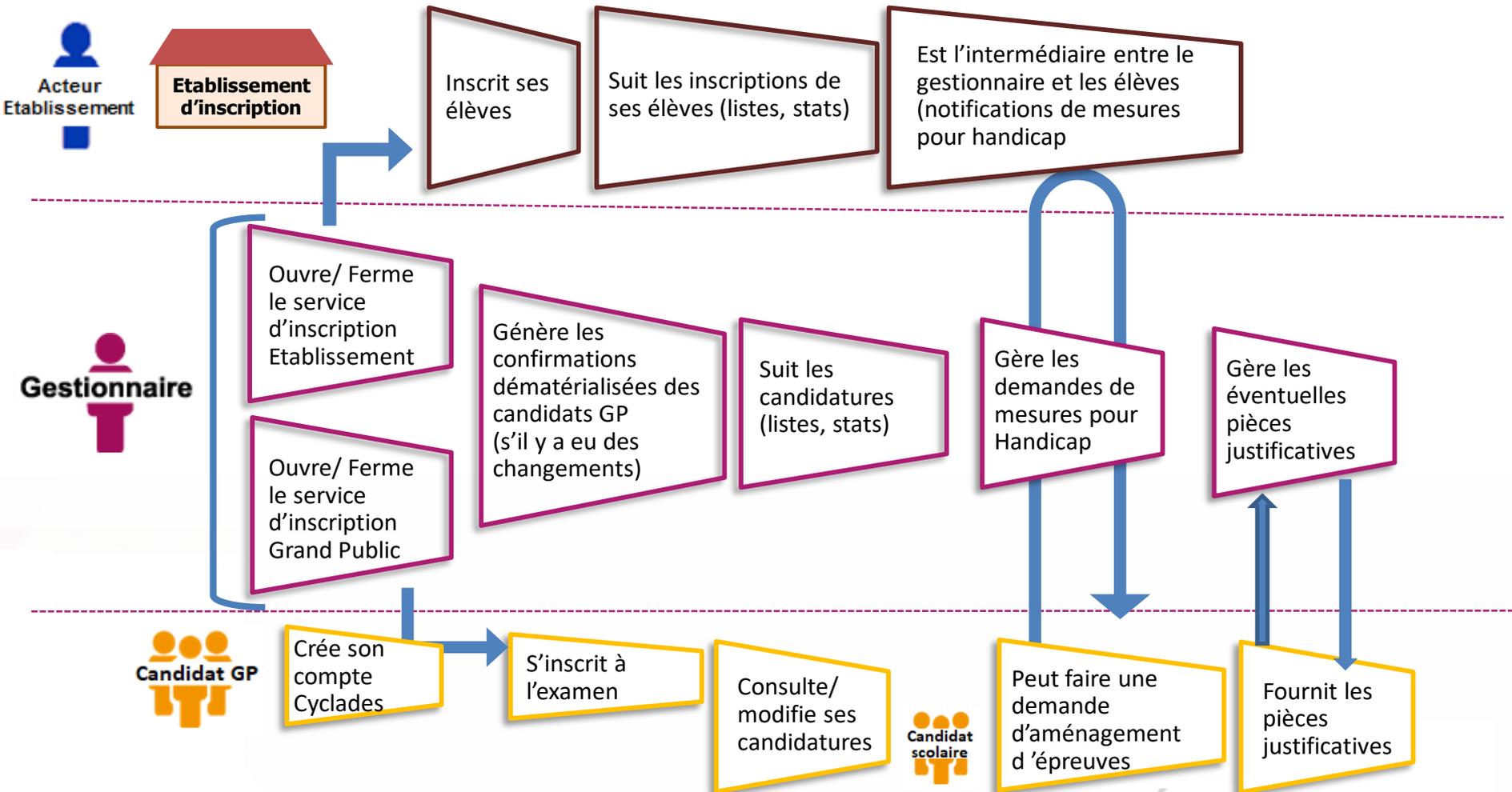
Gère les adaptations locales au regard de la réglementation (séries et options proposées, PJ, ...)

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 DNB 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

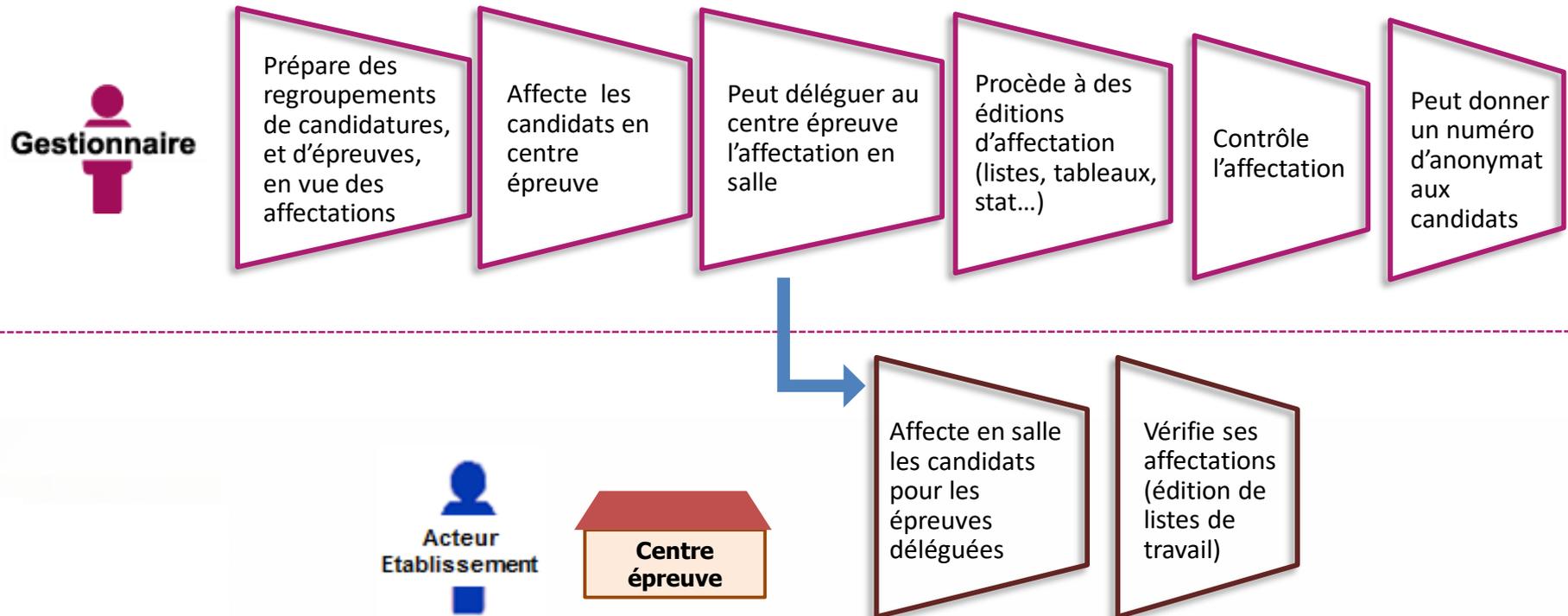
3 - Accompagnement

2.4 - ORGANISATION – AFFECTATION des épreuves écrites *

* Français, Mathématiques, Histoire géographie...(épreuves gérées par la DEC)

Cette étape de gestion est assurée par les acteurs **Gestionnaire**, **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 des épreuves orales *

* épreuves gérées en établissement : soutenance de projet, Langue de la section et Discipline non linguistique

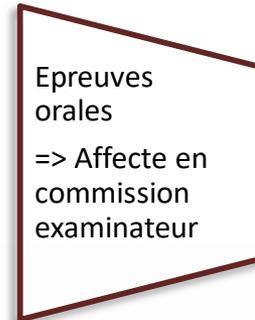
Cette étape de gestion est assurée par les acteurs **Gestionnaire** et **Etablissement**

- 1) Cas nominal : l'établissement d'inscription est en « gestion autonome », il est alors centre épreuve
- 2) Cas particulier : l'établissement d'inscription n'est pas en « gestion autonome » la DEC doit affecter les épreuves en centre épreuve

1) *Si l'établissement d'inscription est en gestion autonome*



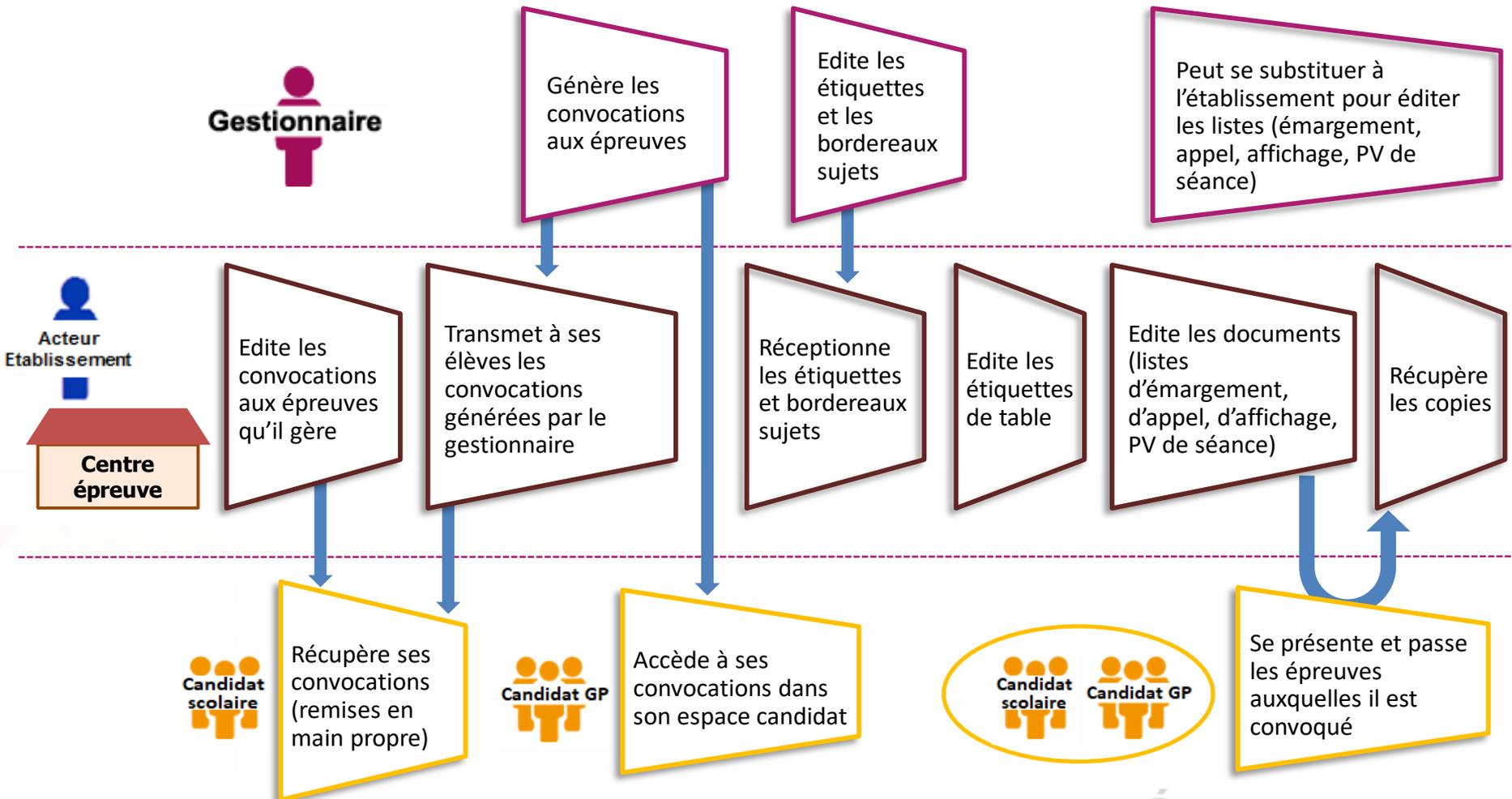
2) *Si l'établissement d'inscription N'est PAS en gestion autonome*



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 DNB 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

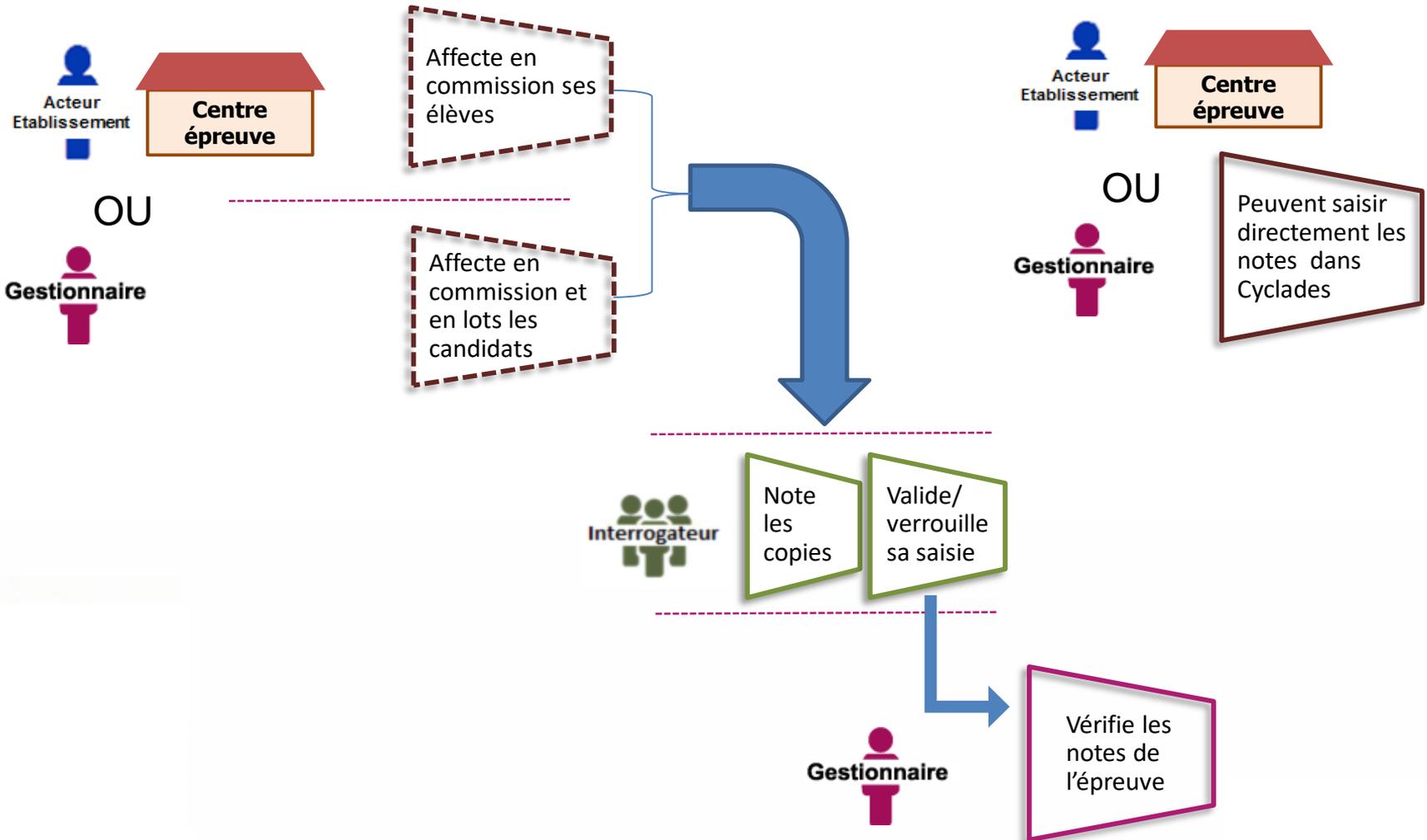
2.10 Documents

3 - Accompagnement

2.6 – EVALUATION des épreuves gérées en établissement *

* Soutenance de projet, Langue de la section, Discipline non Linguistique

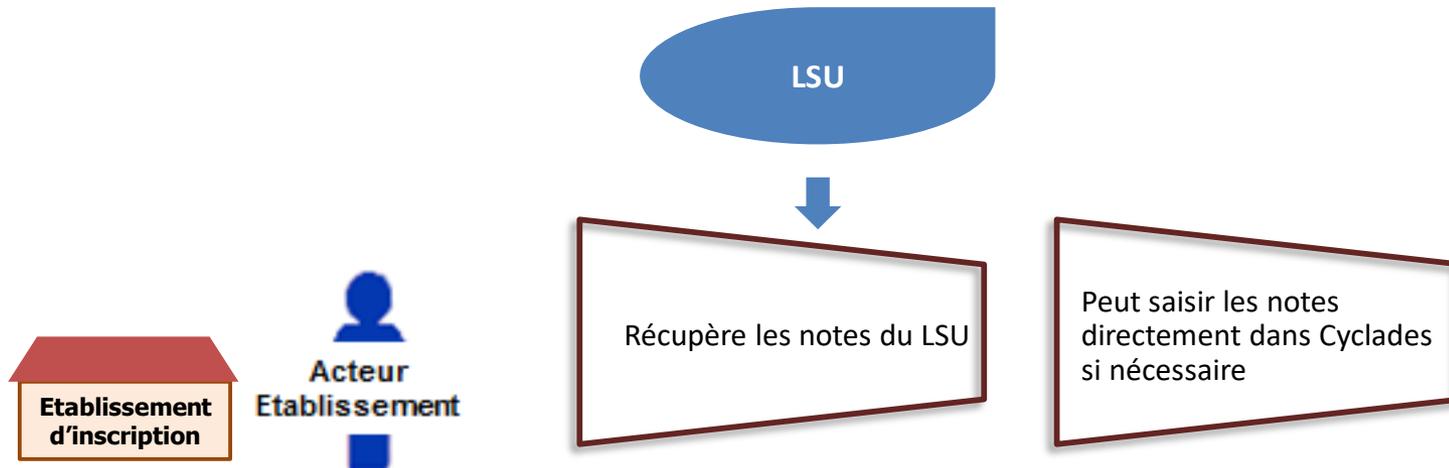
Pour ces épreuves, l'étape de gestion EVALUATION est assurée par les acteurs suivants :



2.6 – EVALUATION des épreuves du socle de compétence *

* socle et enseignements facultatifs (pour les scolaires)

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



2.6 - EVALUATION des épreuves écrites*

* Français, Mathématiques, Histoire géographie...(épreuves gérées par la DEC)

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
– **LOTS de Français** à traiter à part

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



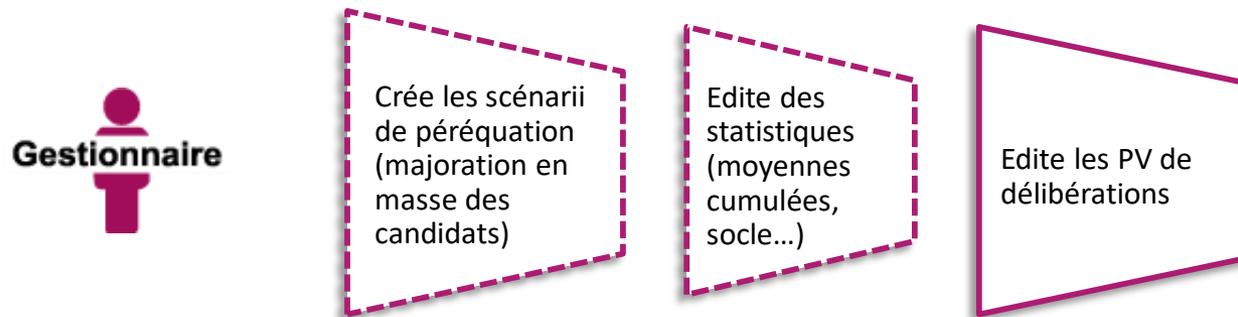
Note les copies de son lot

Se connecte au portail web correcteur

Reporte les notes via le portail web

Verrouille sa saisie

La délibération du jury se fait hors CYCLADES



LIVRET D'ACCUEIL

1 - Une session DNB 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

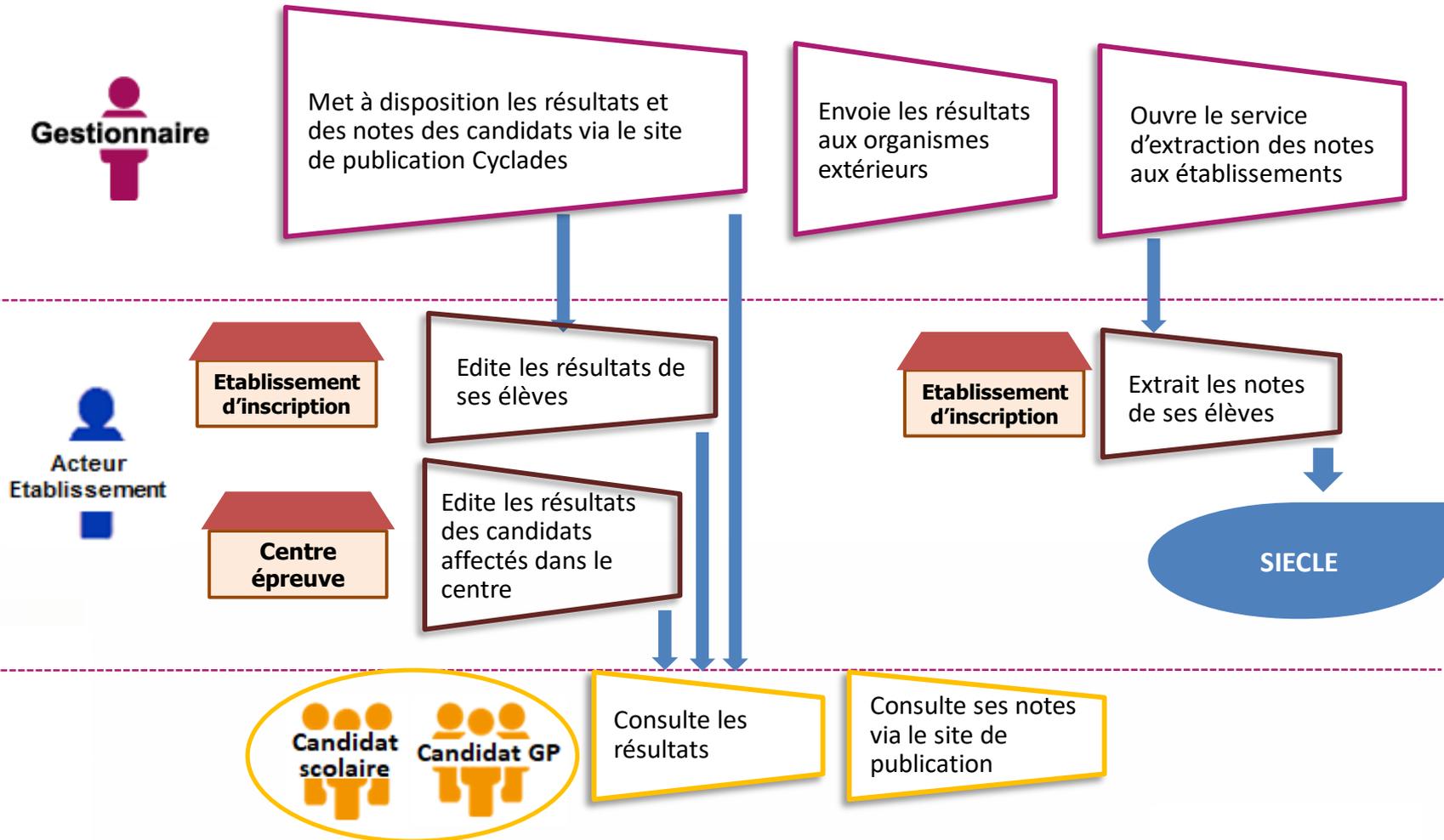
2.9 Fin de session

2.10 Documents

3 - Accompagnement

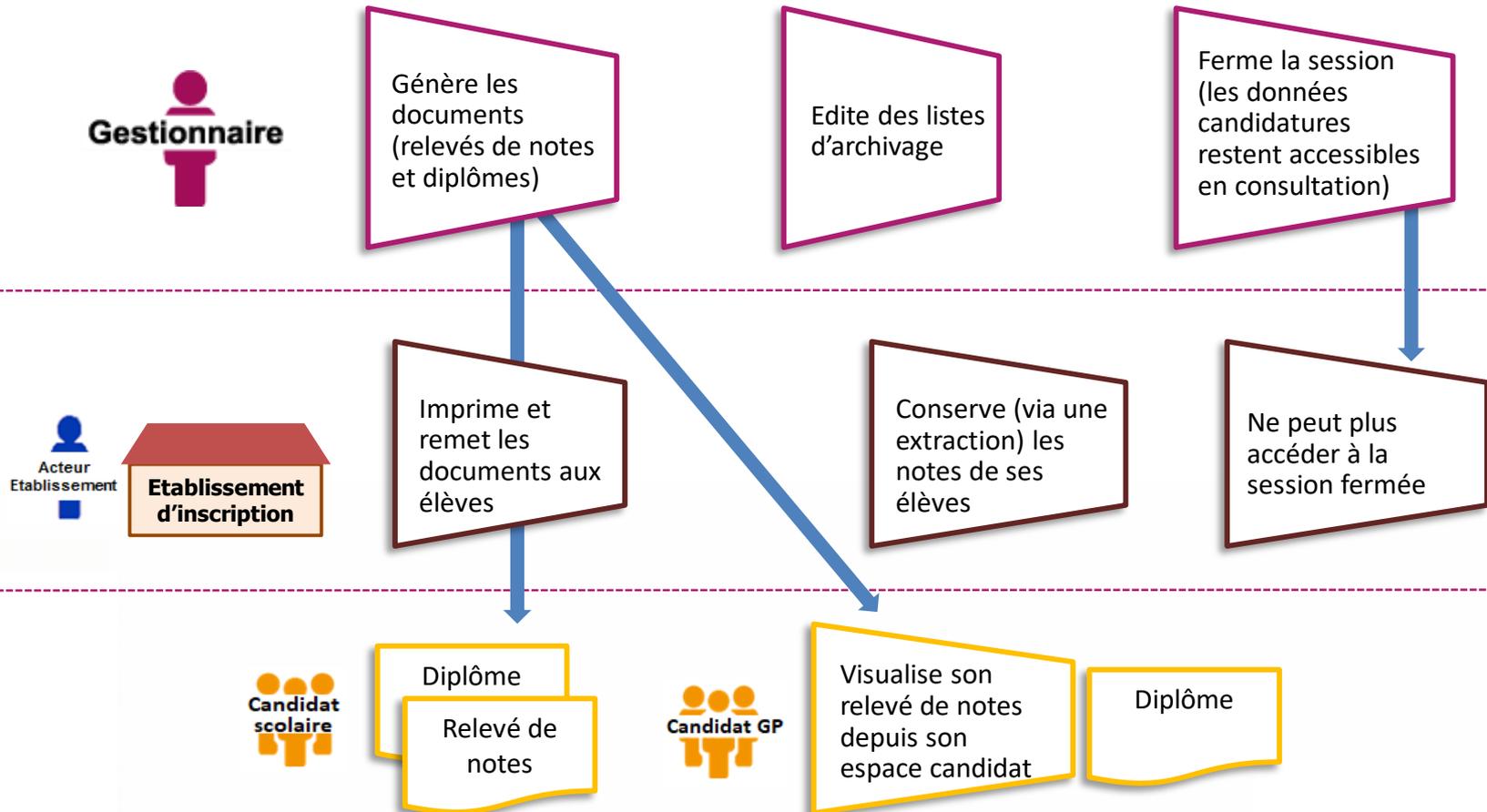
2.8 - PUBLICATION

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



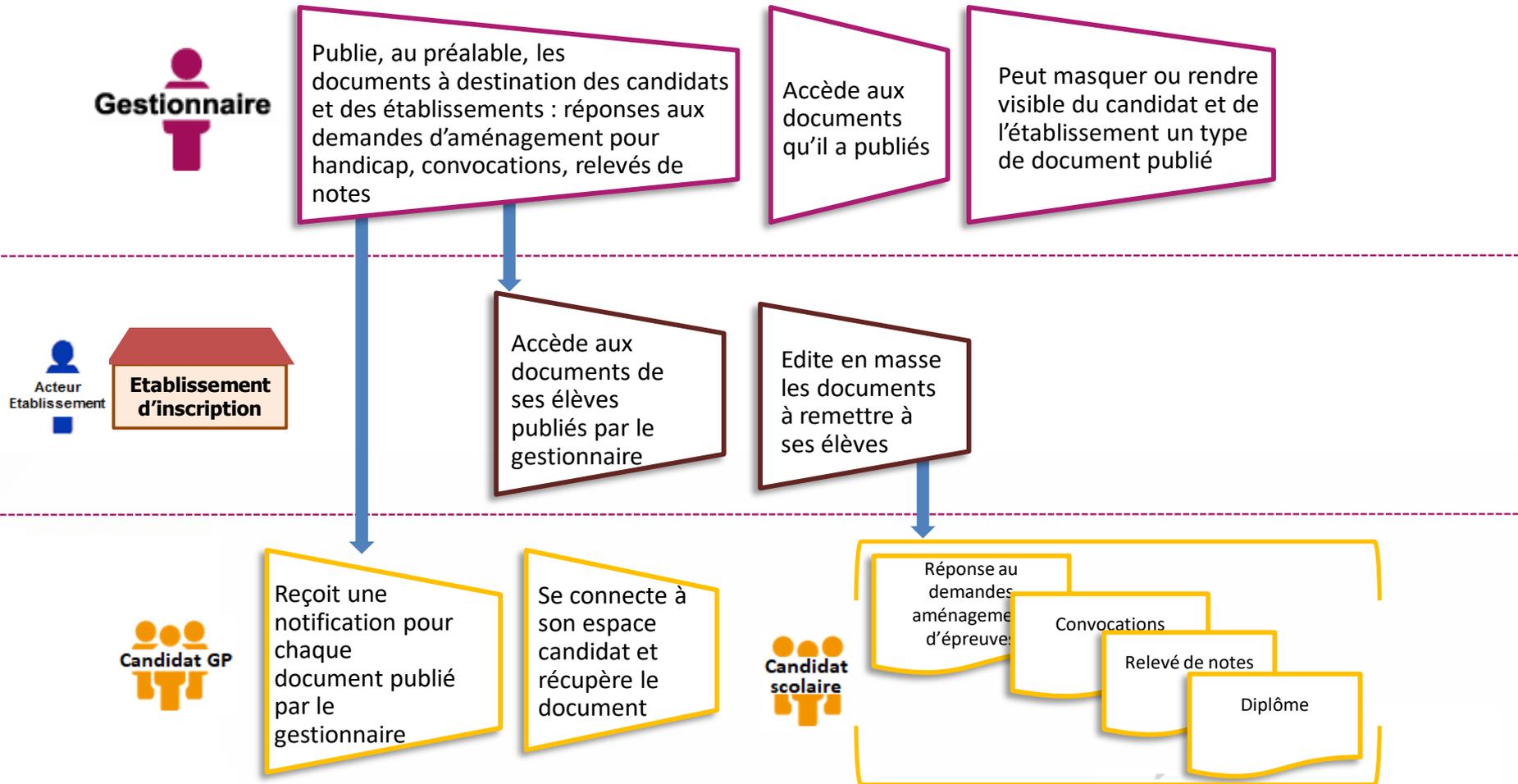
L'étape de gestion FIN DE SESSION est assurée par l'acteur Gestionnaire.

- 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 DNB 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

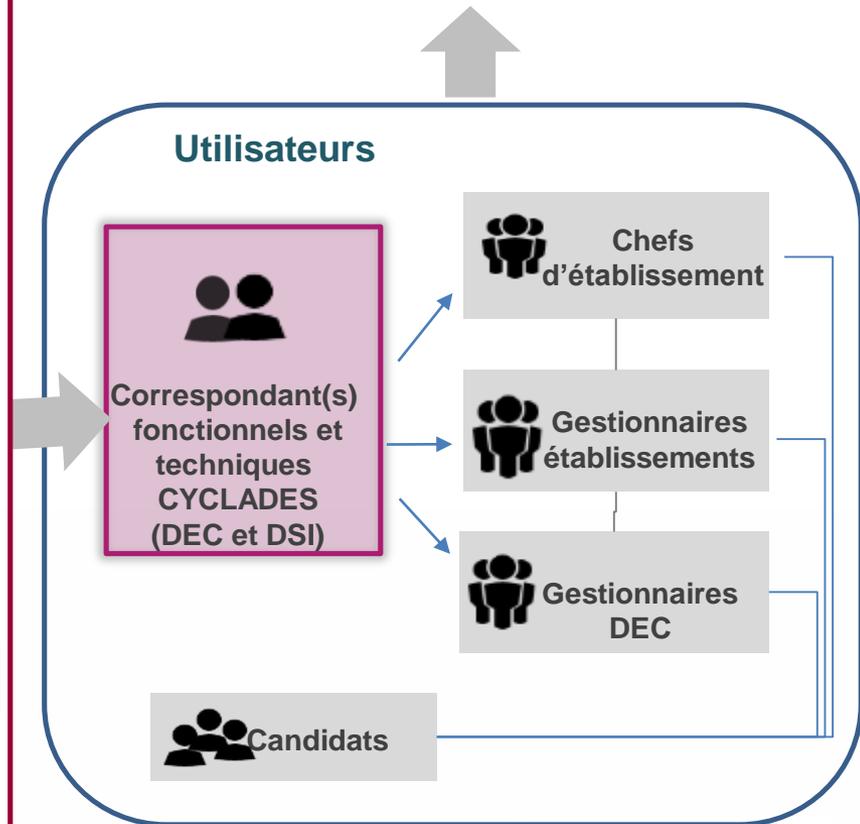


Classes Virtuelles

Aide applicative



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



**F
I
N**

Bonne continuation sur Cyclades