



**LIVRET D'ACCUEIL**  
-  
Gestion dans Cyclades des  
**Epreuves Anticipées (EA)**  
des  
Baccalauréats Général et  
Technologique

**(année de Première)**

**Documentation fonctionnelle**

# LIVRET D'ACCUEIL

**G  
E  
N  
E  
R  
A  
L  
I  
T  
E  
S**

Les **épreuves anticipées du baccalauréat (EA dans Cyclades)** désignent les épreuves que les élèves passent à la fin de la classe de première générale et technologique en France, et dont les résultats sont pris en compte l'année suivante, pour leur baccalauréat (épreuves de Français écrit, Français oral...).

Les **Epreuves Anticipées** du baccalauréat se déroulent sur une session annuelle normale, avec des épreuves de remplacement éventuellement.

La réforme des baccalauréats général et technologique passe par un choix d'Enseignements de Spécialité.

## EA au Baccalauréat Général

- ⇒ 3 EDS choisis en 1<sup>e</sup> (dont 1 évalué uniquement en 1<sup>e</sup>)
- ⇒ 2 EDS poursuivis en Terminale



## EA au Baccalauréat Technologique

Choix de 1 série et de :

- ⇒ 3 EDS en 1<sup>e</sup> (imposés\* par la série dont 1 évalué uniquement en 1<sup>e</sup>)

\*choix à faire pour STL et S2TMD

- ⇒ 2 EDS poursuivis en Terminale

**STHR** : Sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration

**ST2S** : Sciences et technologies de la santé et du social

**STI2D** : Sciences et technologies de l'industrie et du développement durable

**S2TMD** : Sciences et techniques du théâtre, de la musique et de la danse

**STL** : Sciences et technologies de laboratoire

**STD2A** : Sciences et technologies du design et des arts appliqués

**STMG** : Sciences et technologies du management et de la gestion

# LIVRET D'ACCUEIL

## Sommaire

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

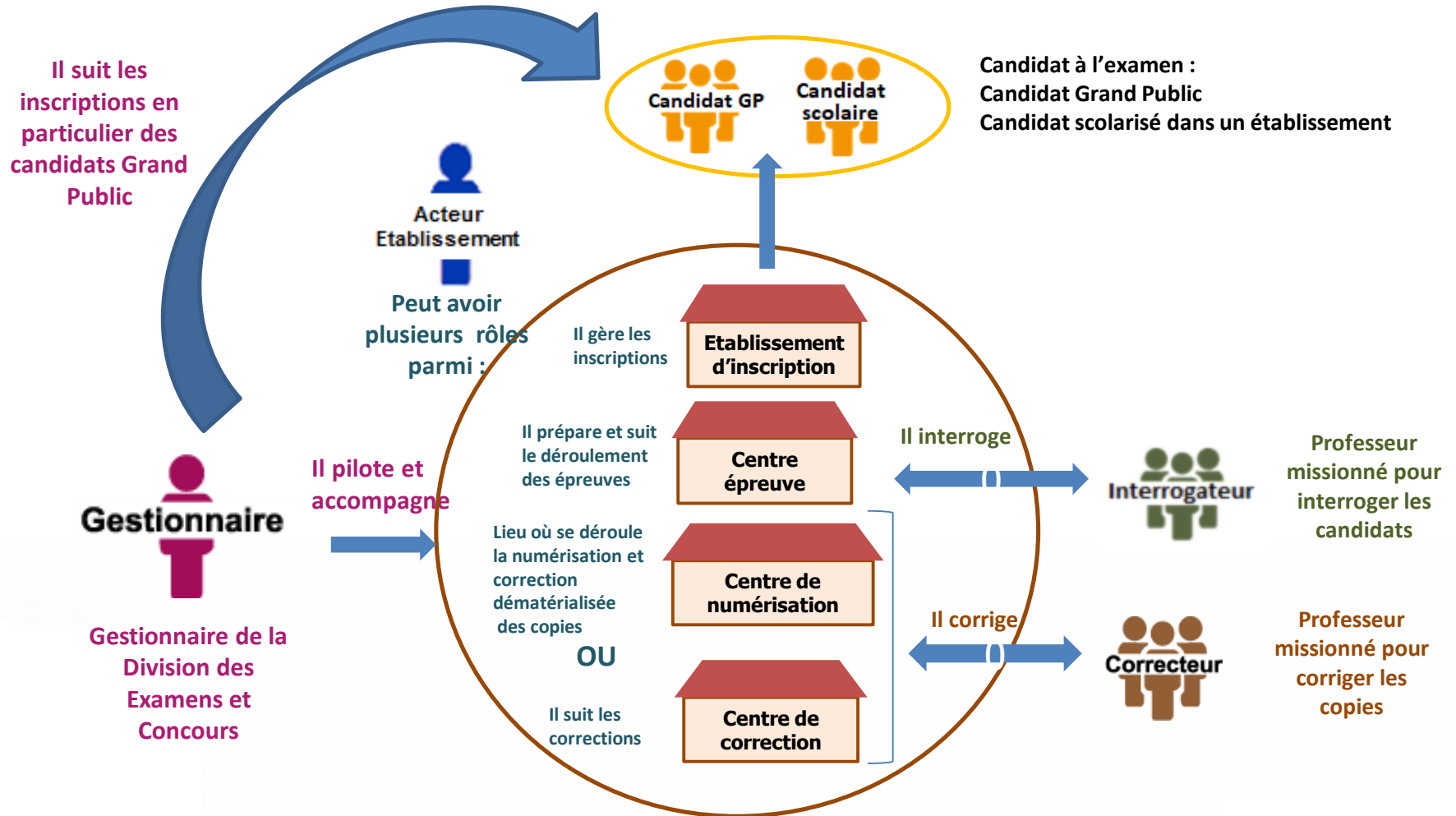
# LIVRET D'ACCUEIL

## Sommaire

- 1- Une session EA 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 d'Épreuves Anticipées** des Baccalauréats Général ou Technologique 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** permettant la gestion des EA.



Préparer les éléments nécessaires à l'inscription des candidats

Ouvrir les services et gérer les inscriptions

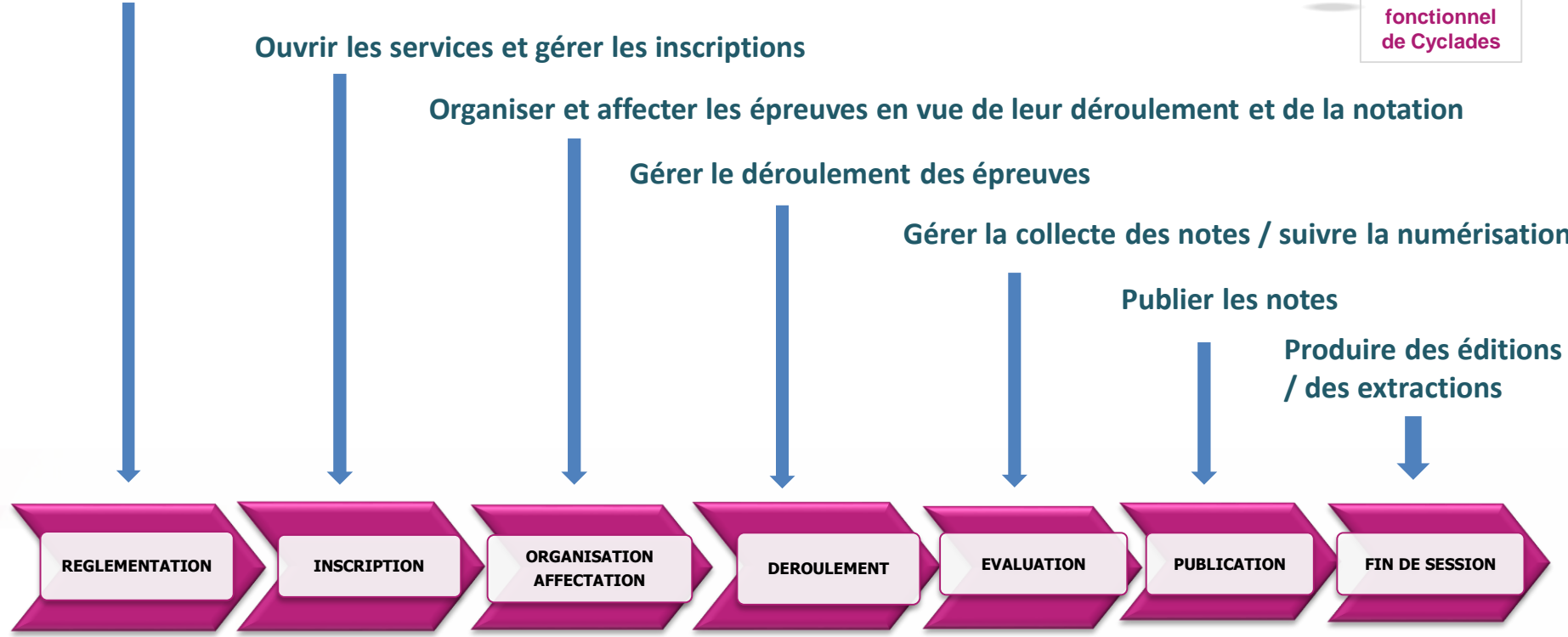
Organiser et affecter les épreuves en vue de leur déroulement et de la notation

Gérer le déroulement des épreuves

Gérer la collecte des notes / suivre la numérisation

Publier les notes

Produire des éditions / des extractions



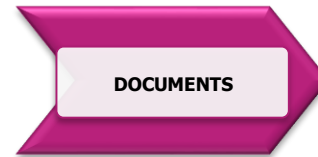
# 1.3 - Fonctionnalités transverses

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 (compte/espace candidat : requis).

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



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

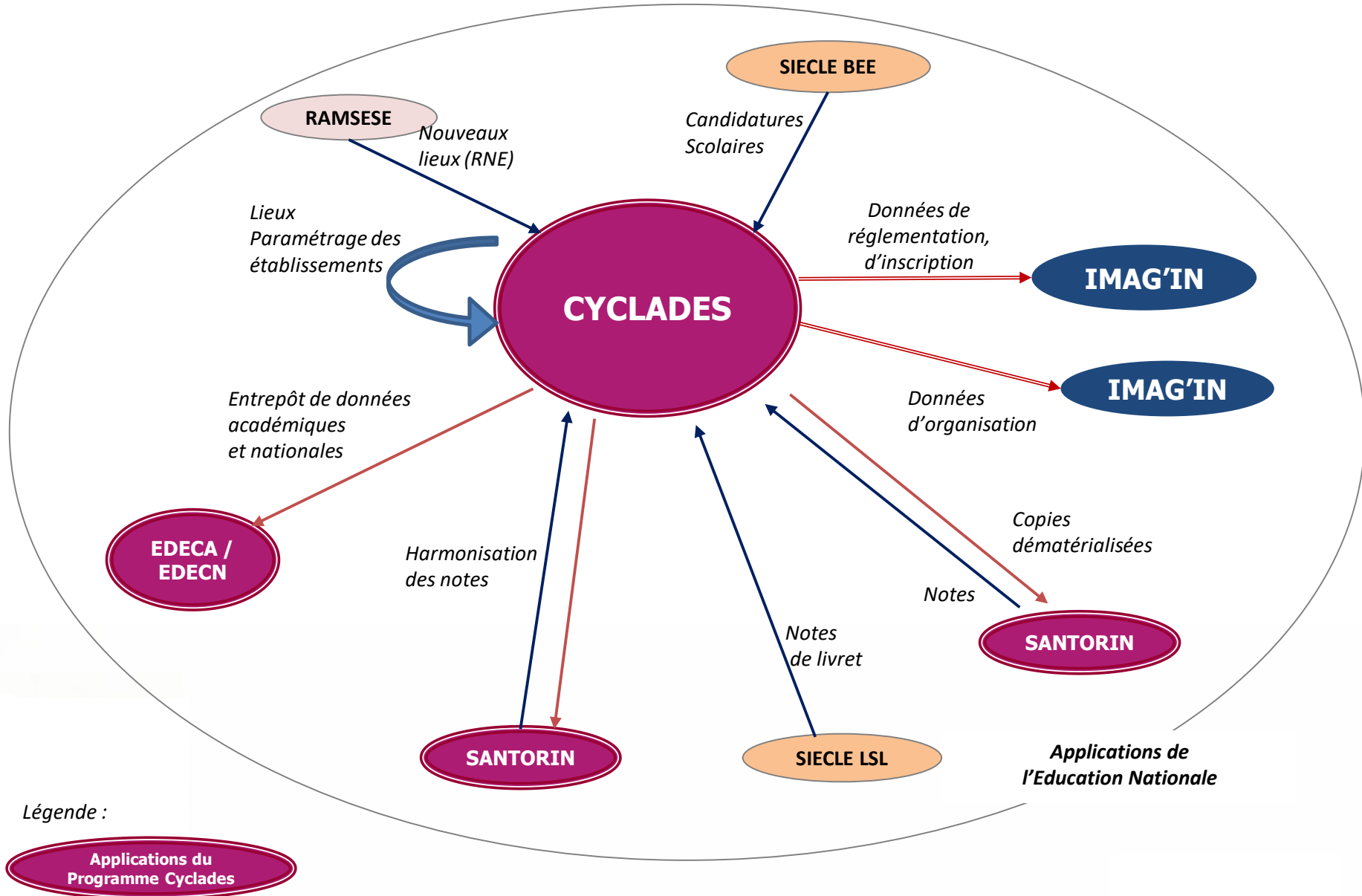


Périmètre  
fonctionnel  
de Cyclades





# 1.4 – Echanges chronologiques avec d'autres systèmes applicatifs



# LIVRET D'ACCUEIL

1 - Une session EA 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 non dématérialisée / dématérialisée

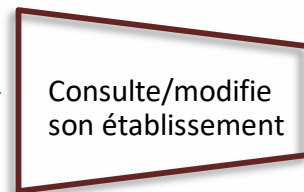
2.7 Publication

2.8 Fin de session

2.9 Documents

3 - Accompagnement

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 aux épreuves anticipées des candidats de son académie (épreuves et options proposées, déclaration des rôles de chaque établissement).



Peut éditer la réglementation nationale des épreuves

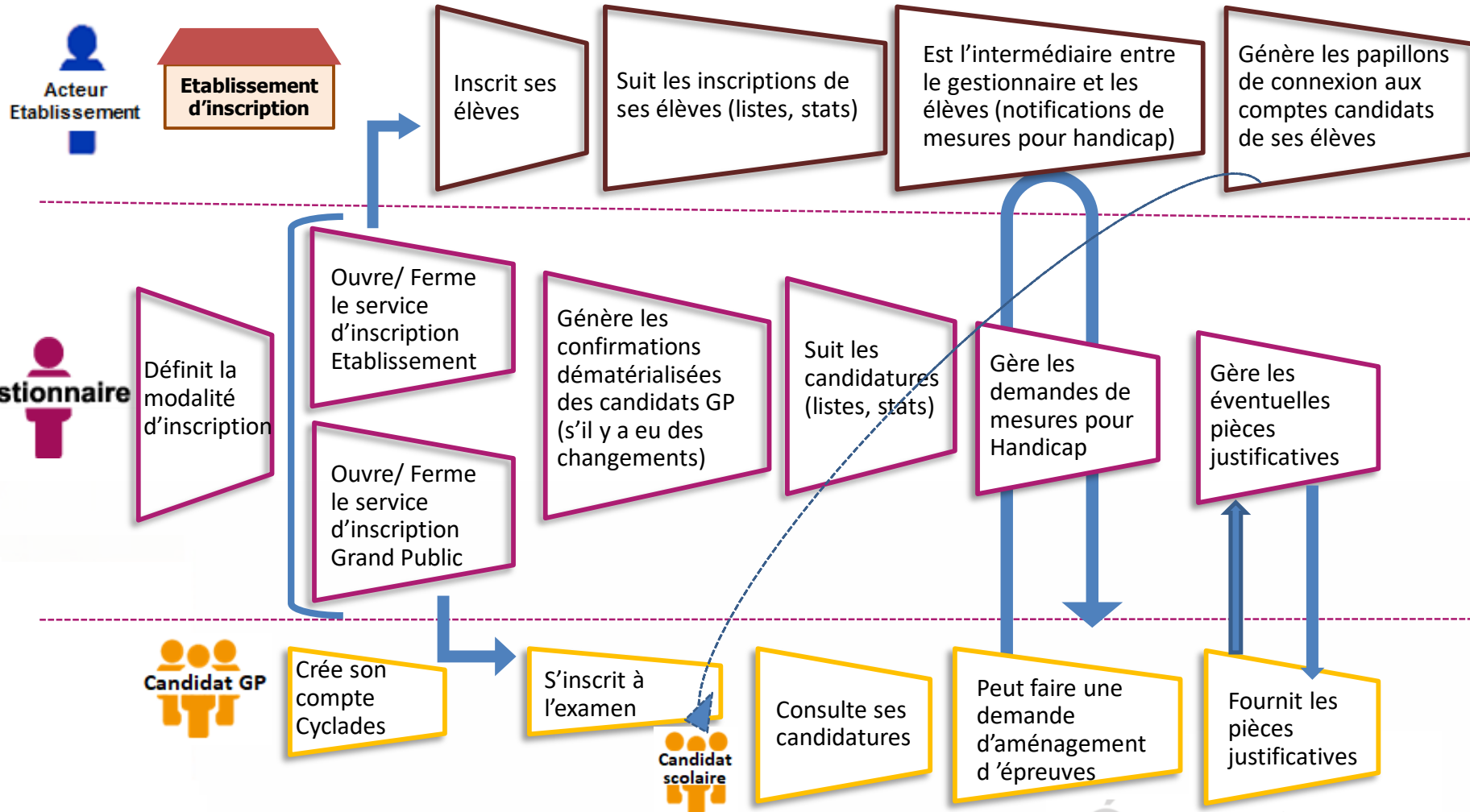
Gère les adaptations locales au regard de la réglementation (qualifications présentées, options proposées, PJ, ...)

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 EA 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 non dématérialisée / dématérialisée

2.7 Publication

2.8 Fin de session

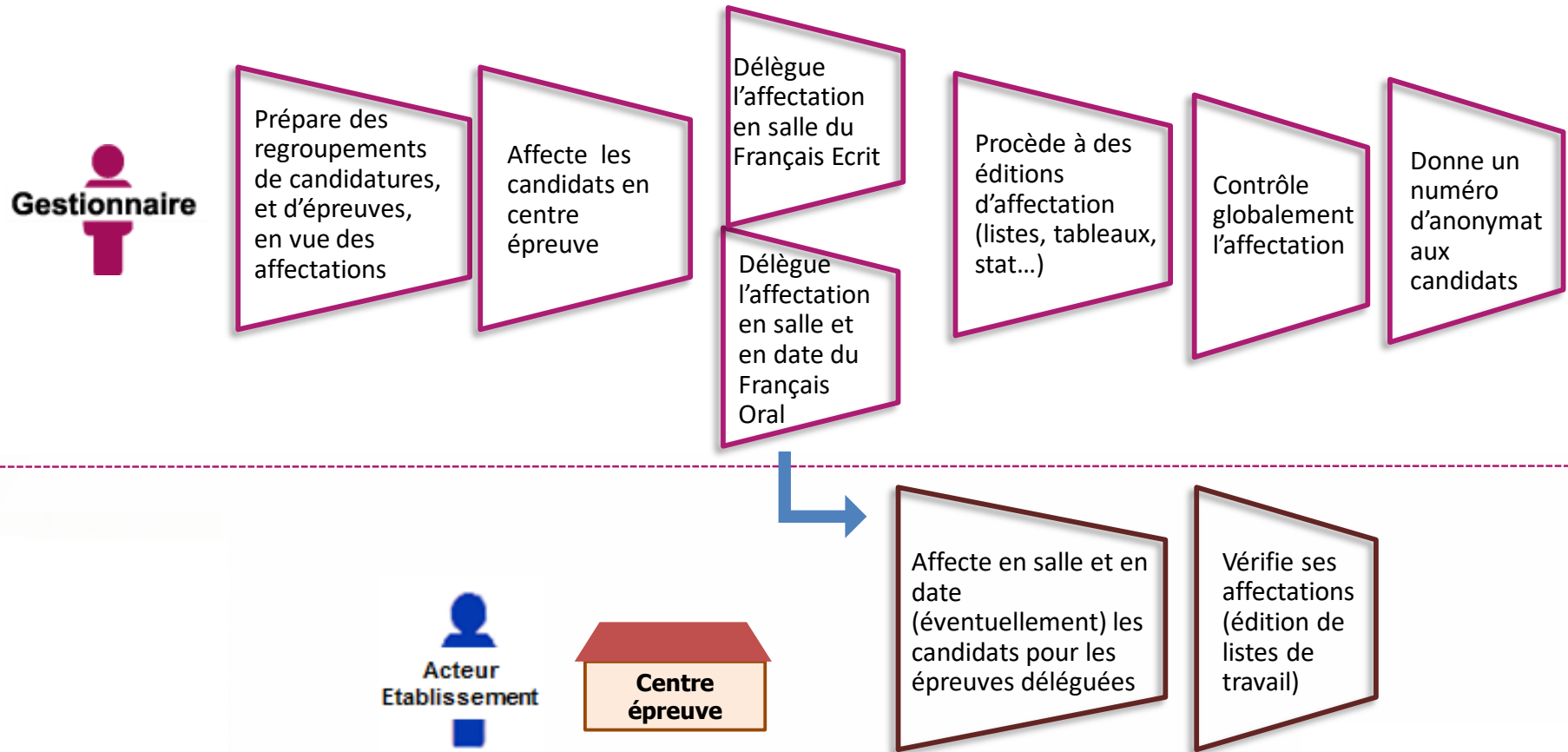
2.9 Documents

3 - Accompagnement

## 2.4 - ORGANISATION – AFFECTATION des épreuves

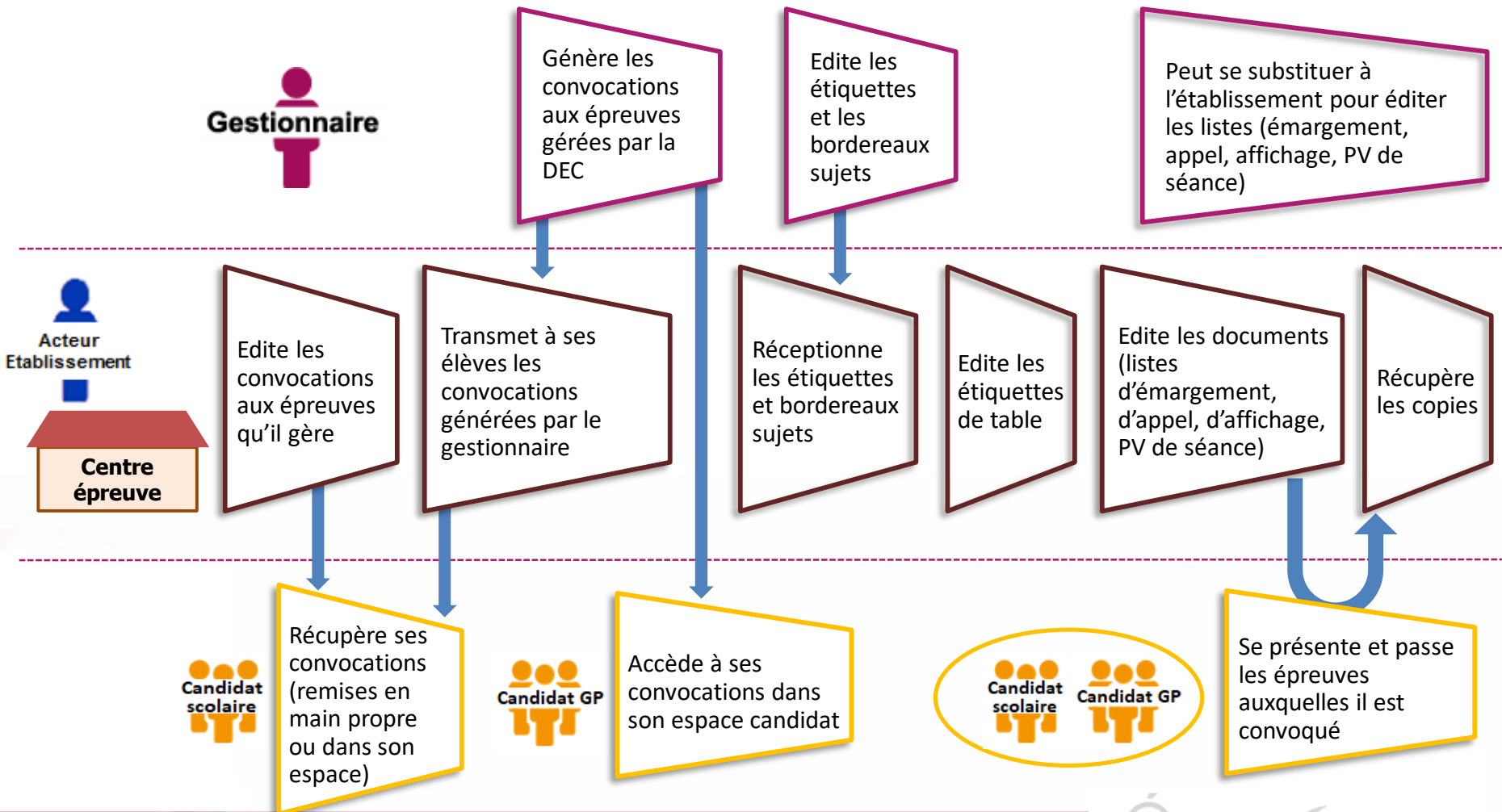
Cette étape de gestion est assurée par les acteurs **Gestionnaire**, **Etablissement de rôle centre épreuve**.

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



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 EA 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 dématérialisée / non dématérialisée**
  - 2.7 Publication
  - 2.8 Fin de session
  - 2.9 Documents
- 3 - Accompagnement

## 2.6 - EVALUATION dématérialisée des épreuves écrites

La préparation et l'évaluation des épreuves écrites **dématérialisées** met en jeu les acteurs Cyclades suivants :

- L'établissement, en tant que centre de numérisation : pour numériser les copies qui seront notées dans SANTORIN par les correcteurs. Pour une épreuve, les intervenants doivent être missionnés dans IMAG'IN pour que les copies soient visibles dans SANTORIN.
- Les Gestionnaires récupèrent les notes des copies CYCLADES dématérialisées dans Santorin



Affecte les épreuves concernées en centre de numérisation

Numérise les copies

Epreuves écrites  
=> Gère la correction dématérialisée des copies dans SANTORIN

Intervenants correcteurs missionnés

Envoi des notes des copies corrigées

IMAG'IN

SANTORIN

CYCLADES



Centre de numérisation

Si le centre épreuve n'est pas centre de numérisation, il faut procéder à un changement de centre de numérisation (car par défaut le centre de numérisation est le centre épreuve)



Met les notes et les copies à disposition dans l'espace candidat

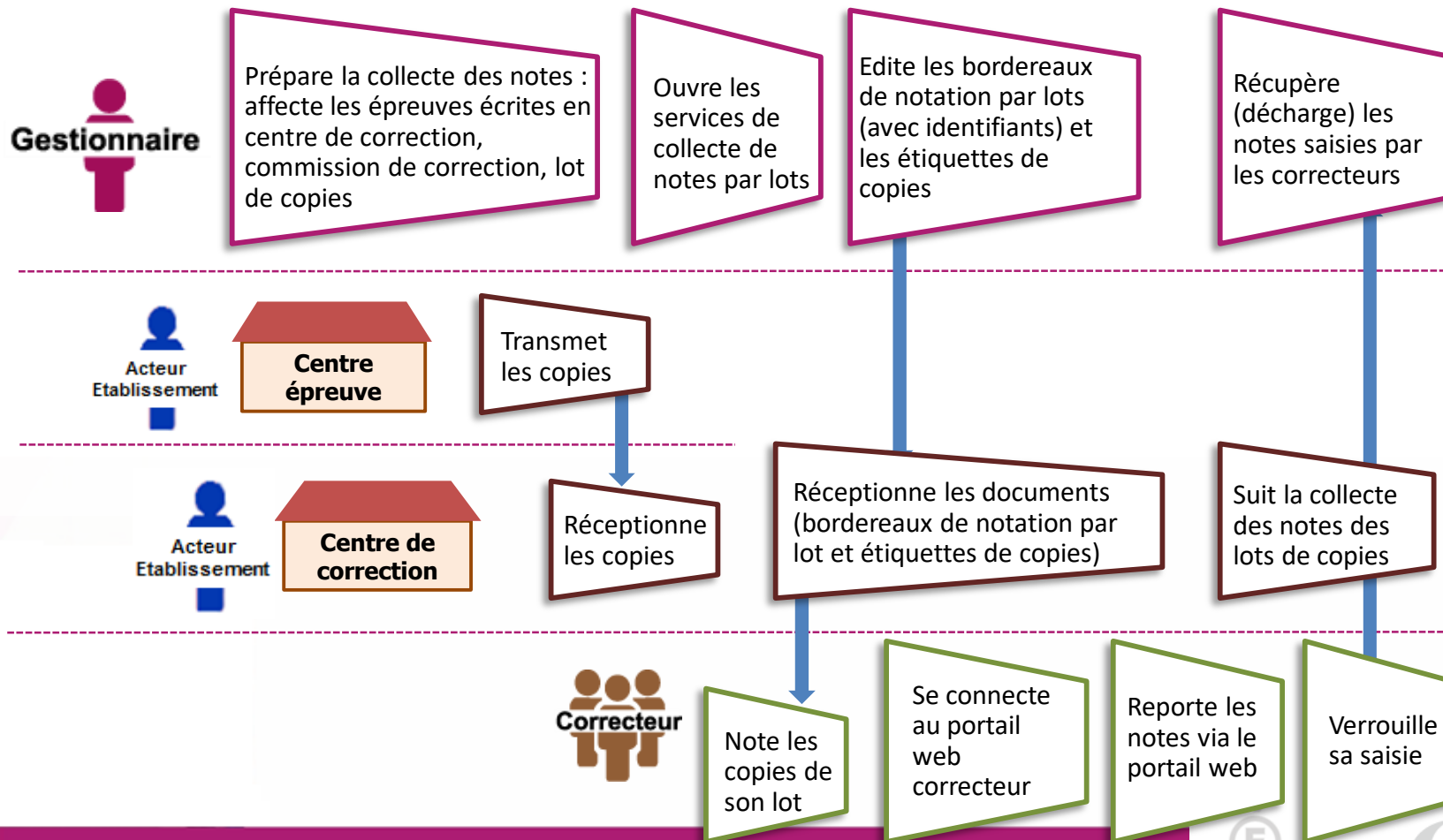


Consulte les notes des candidats

## 2.6 - EVALUATION non dématérialisée des épreuves

Dans le cas de non dématérialisation de ces épreuves, cas non nominal, la préparation et l'évaluation des épreuves écrites met en jeu les acteurs suivants :

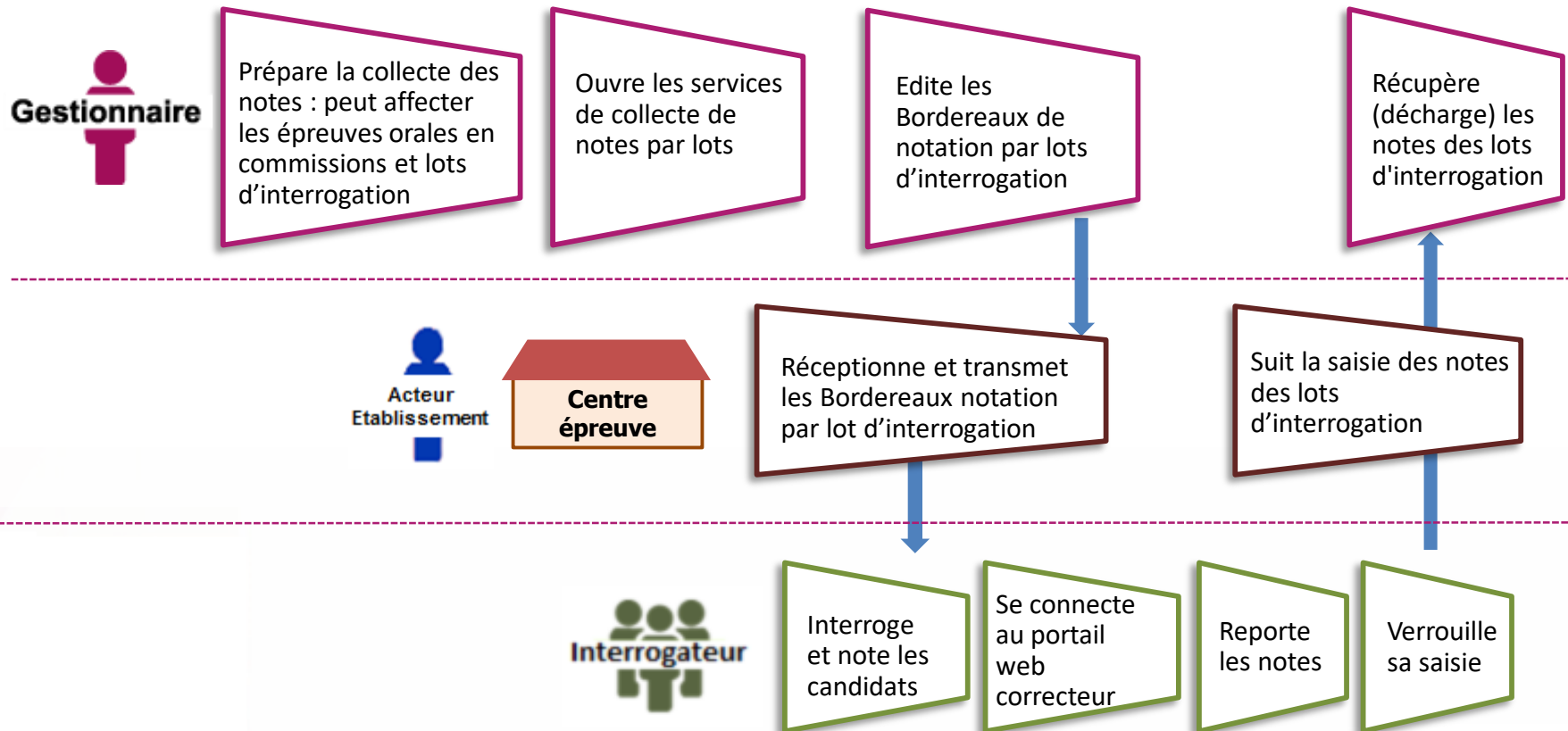
- Le gestionnaire : pour préparer la notation des candidats, puis consolider.
- L'établissement, en tant que centre de correction : pour suivre la saisie des notes par les correcteurs.
- Le Correcteur : pour noter les copies des candidats.



## 2.6 – EVALUATION des épreuves orales

L'évaluation de l'épreuve de Français oral est assurée par les acteurs suivants :

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



# LIVRET D'ACCUEIL

1 - Une session EA 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 non dématérialisée / dématérialisée

**2.7 Publication**

**2.8 Fin de session**

**2.9 Documents**

3 - Accompagnement

## 2.7 - PUBLICATION

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



Met à disposition les notes des candidats via le site de publication Cyclades

Edite les notes de ses élèves

Consulte son relevé de notes dans son espace candidat

Ouvre le service d'extraction des notes aux établissements

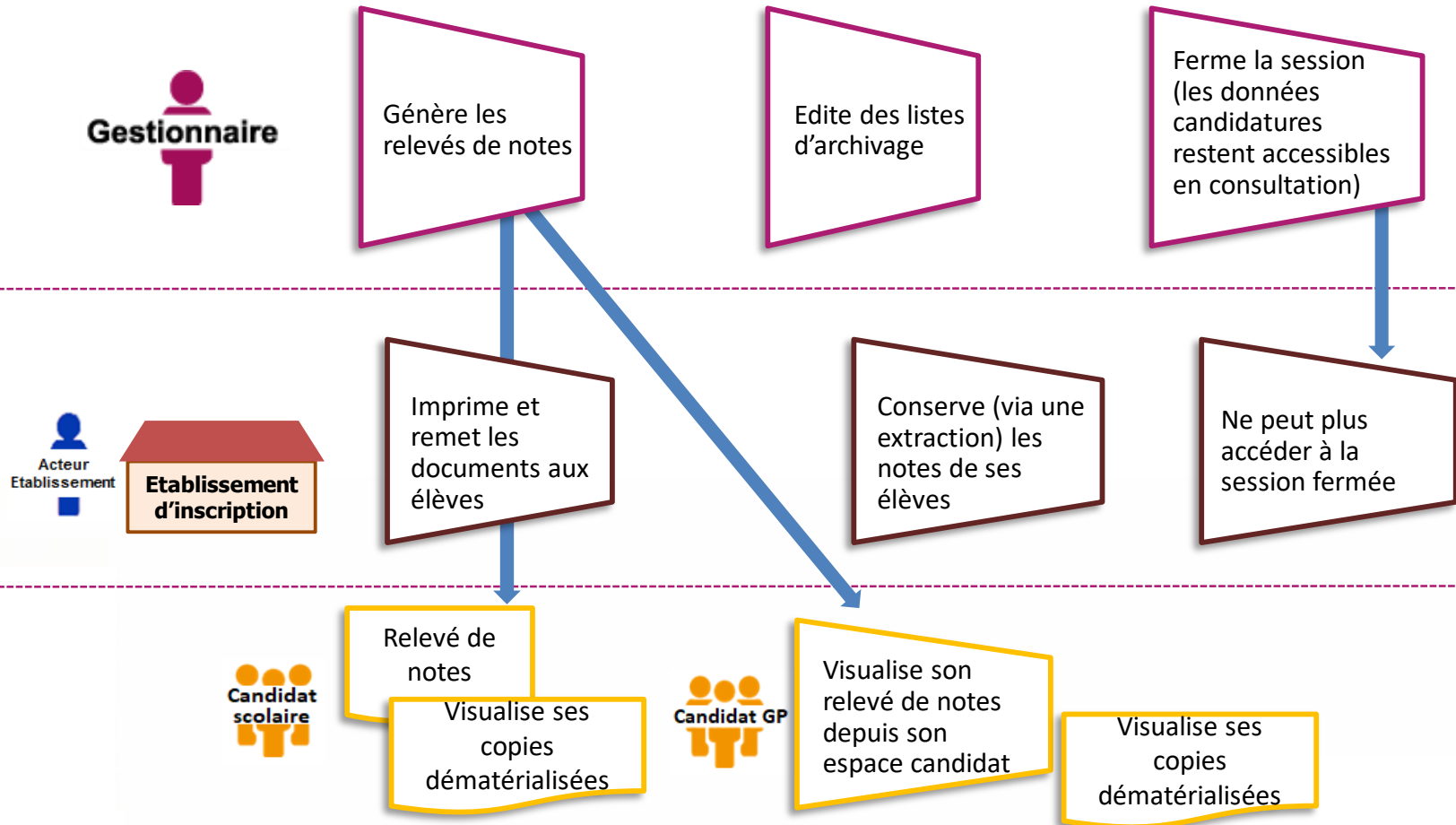
Etablissement d'inscription

Extrait les notes de ses élèves

Consulte ses notes via le site de publication

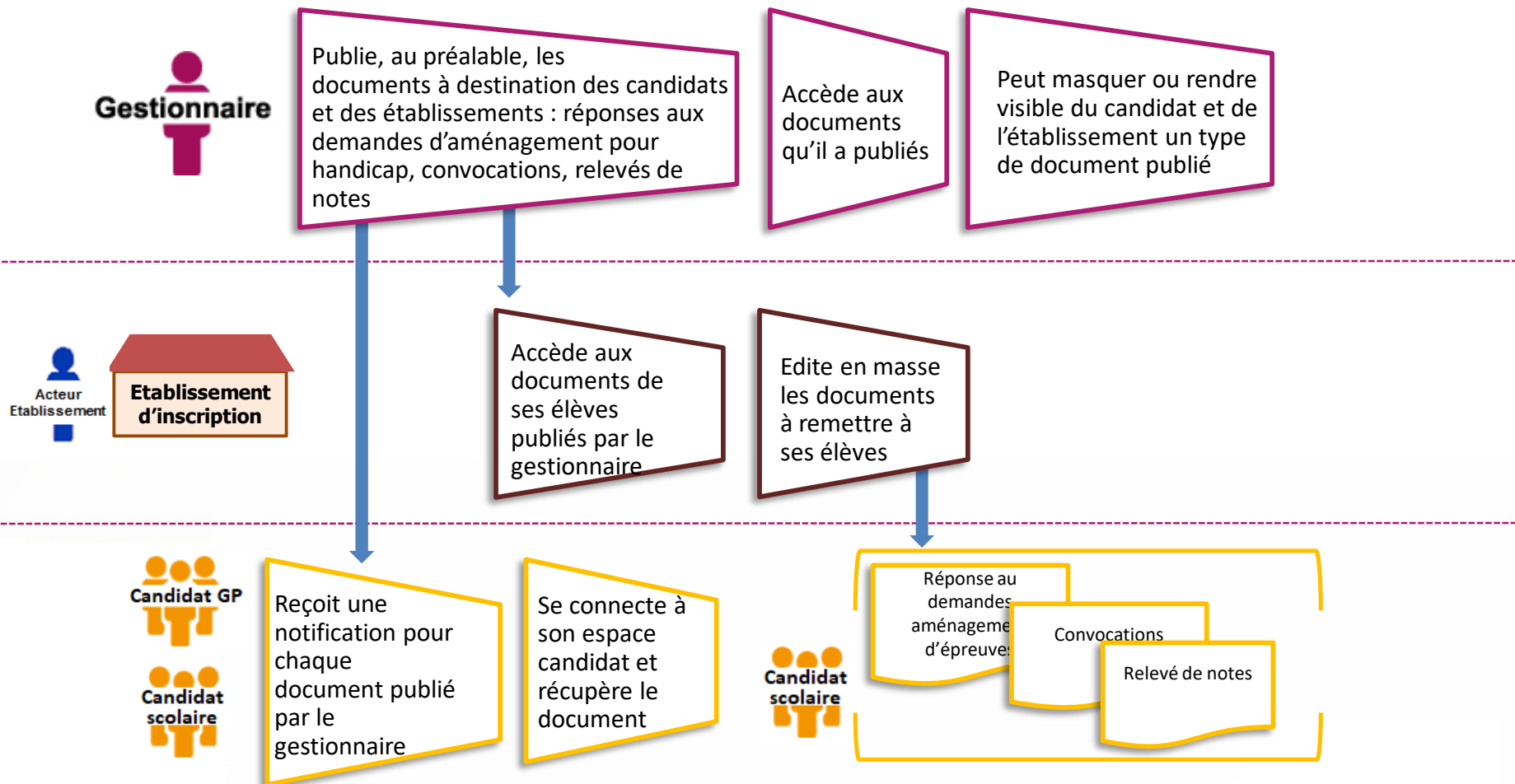
L'étape de gestion FIN DE SESSION est assurée par l'acteur Gestionnaire.

- Le gestionnaire : pour publier dans les espaces documentaires les relevés de notes.
- L'établissement : pour remettre aux candidats scolaires leur relevé de notes.
- 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 EA 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
- Plaquettes, mémos établissements
- Plan de déploiement
- Supports de formation
- Calendrier prévisionnel
- Documentation technique
- Guides Pour Savoir gérer...
- Documentation fonctionnelle
- Fiches de procédures
- Glossaire...

### Se former

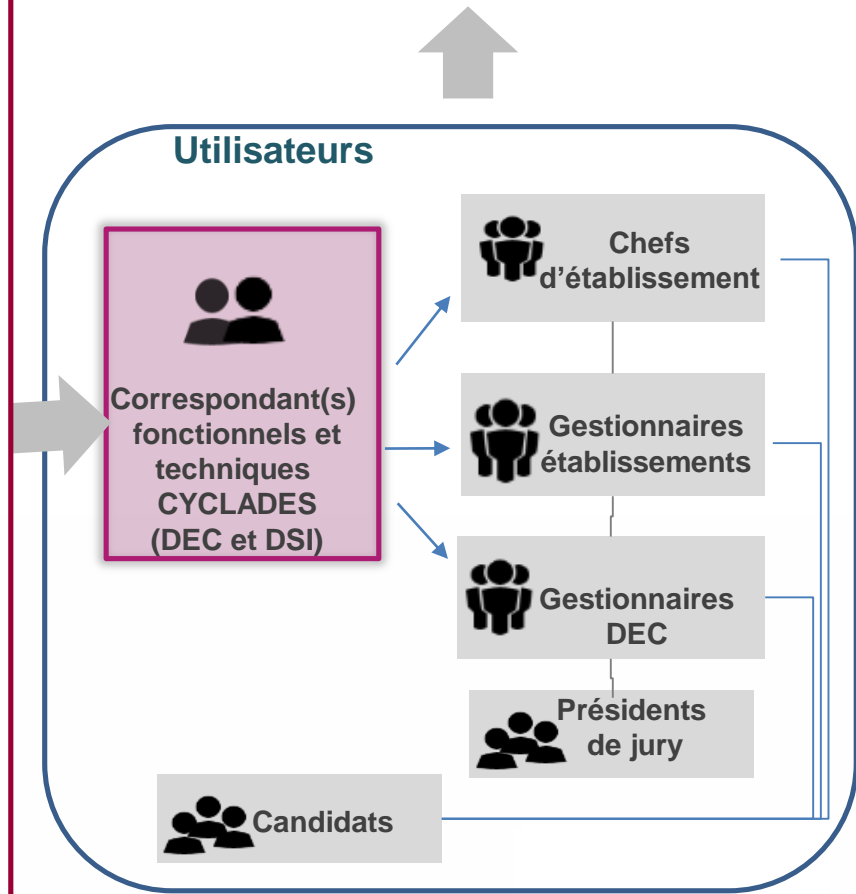


Classes Virtuelles

## Aide applicative



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



**F  
I  
N**

# Bonne continuation sur Cyclades