

---

# SIECLE


## LSL

---

## Guide utilisateur du Chef d'Établissement

Baccalauréat général / technologique et professionnel à compter  
de la session 2022

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Introduction .....</b>	<b>3</b>
1.1	Le livret scolaire : son utilisation pour le baccalauréat général, technologique et professionnel .....	3
1.2	Le livret dématérialisé.....	3
<b>2</b>	<b>Périmètre applicatif.....</b>	<b>5</b>
2.1	SIECLE Base Élèves Établissement .....	6
2.2	STS-Web .....	6
2.3	SIECLE Évaluation .....	6
2.4	Éditeurs logiciels .....	6
2.5	Services en ligne LSL.....	6
2.6	Contrôle continu .....	6
2.7	Attestation de réussite intermédiaire .....	6
<b>3</b>	<b>Chronologie des opérations dans l'application.....</b>	<b>7</b>
3.1	Accès à l'application LSL et clé OTP .....	8
3.2	Tableau de bord .....	9
3.3	Paramétrage .....	9
3.4	Choix de la structure .....	9
3.5	Détail de la structure.....	9
3.6	Saisie et visualisation des notes moyennes et appréciations.....	9
3.7	Saisie et visualisation des informations sur les parcours et les apprentissages .....	11
3.8	Consultation du livret par l'élève et ses représentants légaux.....	11
3.9	Éditer le livret .....	11
3.10	Éditer pour compléter un livret imprimeur.....	11
3.11	Éditer les livrets pour une structure .....	11
3.12	Transfert EPLE.....	12
<b>4</b>	<b>Les fonctionnalités de LSL .....</b>	<b>13</b>
4.1	Présentation de l'arborescence de LSL .....	13
4.2	Menu  « Paramétrage » (Administration).....	14
4.3	Menu « Examens / Contrôle Continu » (Baccalauréat général et technologique).....	14
4.4	Menu « Examens / Attestation de réussite » (Première professionnelle) .....	15
4.5	Menu « Examens / Voie professionnelle – Terminale » (Term. Pro.) .....	15
4.6	Menu « Examens / Jury » .....	15
4.7	Menu « Tableau de bord » .....	16
4.8	Menu « Livrets élèves ».....	17
4.9	Menu « Exploitation » .....	22
<b>5</b>	<b>Et pour bien utiliser LSL : l'aide en ligne .....</b>	<b>24</b>
<b>6</b>	<b>Historique des versions.....</b>	<b>25</b>
<b>7</b>	<b>ANNEXE - LSL PRO nouveautés et points de vigilance.....</b>	<b>26</b>

# 1 Introduction

## 1.1 Le livret scolaire : son utilisation pour le baccalauréat général, technologique et professionnel

### Un document par élève, sur support papier ou numérique :

- Il est renseigné dans l'établissement par les enseignants, le CPE, le proviseur.
- Il sert de référence pour les moyennes annuelles prises en compte au titre du contrôle continu (« 40% ») pour le baccalauréat général et technologique.
- Il est mis à disposition pour consultation par le jury du baccalauréat en tant qu'aide à la décision (obligation réglementaire).
- Le livret est conforme aux maquettes définies par arrêté (les livrets des voies générales et technologiques sont accessibles ici : <https://www.education.gouv.fr/bo/20/Hebdo18/MENE2005720A.htm>).
- Pour mémoire, le livret scolaire du lycée pour la voie professionnelle, dont le modèle a été publié au [BO n°28 du 10 juillet 2020](#), sera utilisé à partir de la session 2022 par les jurys du baccalauréat professionnel.

Pour la session 2022 du baccalauréat général et technologique, le livret scolaire permet d'envoyer à Cyclades les moyennes annuelles prises en compte au titre des évaluations et des épreuves annulées.

Si un élève ne possède pas de moyenne annuelle dans un des enseignements obligatoires évalués en contrôle continu ou dans une option (renseigné par l'indication « En attente »), alors le chef d'établissement saisit directement dans Cyclades la note obtenue à l'évaluation de remplacement.

## 1.2 Le livret dématérialisé

Les acteurs qui ont accès à l'application LSL sont les suivants : Chef d'Établissement (CE), Enseignants (ENS), Professeur Principal (PP), Conseiller Principal d'Éducation (CPE), Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT, ex-CT), les élèves et leurs représentants légaux.

### Enjeux pédagogiques et techniques pour l'établissement et le jury :

- Gagner en cohérence et alléger le renseignement des livrets, améliorer les transferts et l'archivage par l'outil numérique.
- Faciliter la mise en place de la prise en compte du contrôle continu dans le cadre de la réforme du baccalauréat général et technologique.
- Favoriser la consultation du livret scolaire par les élèves et leurs représentants légaux.
- Permettre la consultation par le jury d'un livret anonymisé et vidéoprojeté.

### Périmètre :


L'extension du déploiement de l'application LSL a mené à une généralisation aux voies générale et technologique (sauf STAV), dans toutes les académies avec la réforme du baccalauréat 2021.

Pour des raisons techniques, le périmètre de LSL est actuellement celui de tous les lycées préparant au baccalauréat général et technologique, à l'exception de :

- la filière STAV des lycées agricoles (sous tutelle exclusive du ministère de l'agriculture et de l'alimentation) ;
- les lycées français à l'étranger.

L'objectif poursuivi reste de les intégrer.

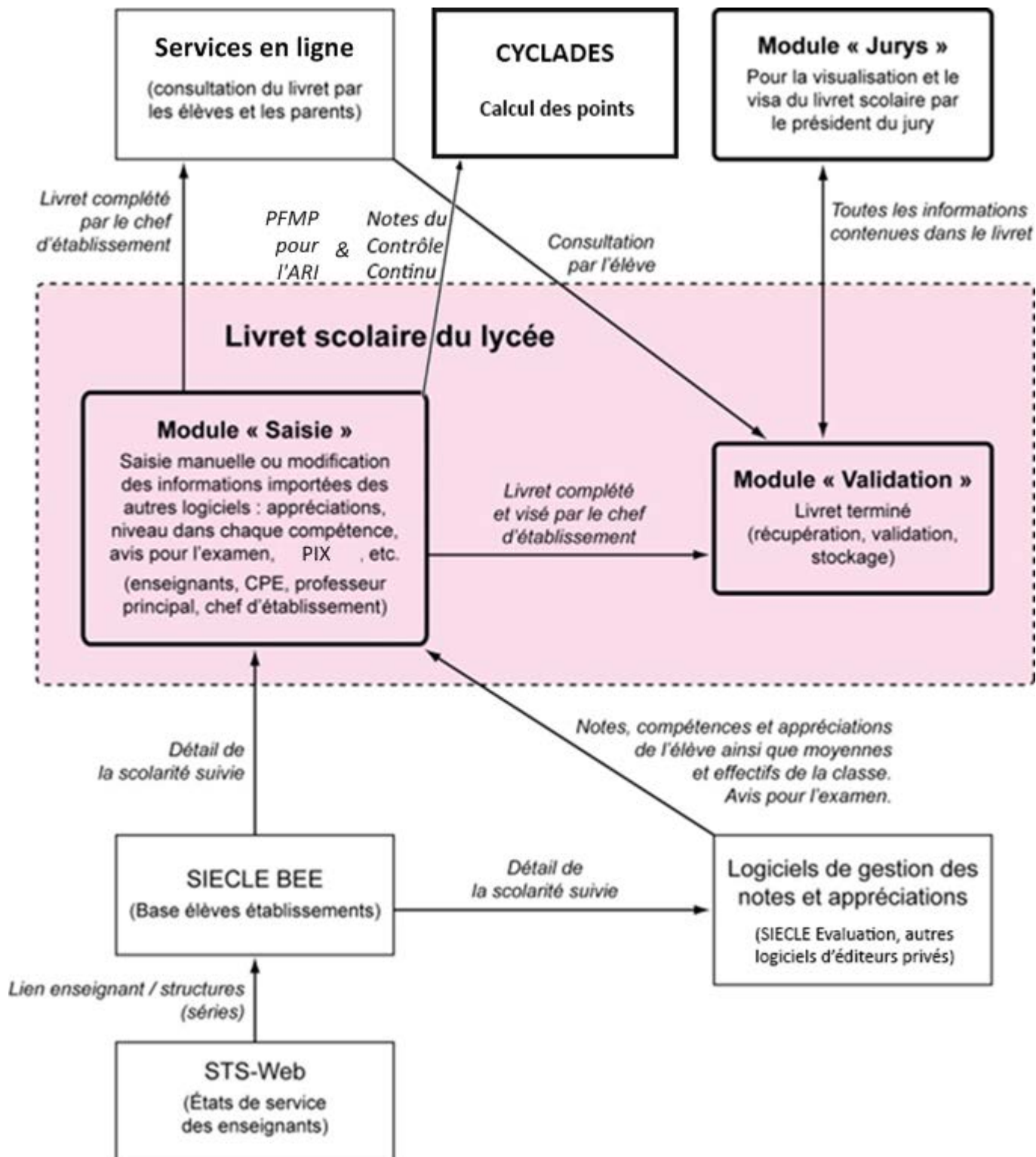
L'extension aux baccalauréats professionnels se fait progressivement : depuis la rentrée scolaire 2020 pour les élèves de Première et pour la session 2022 du baccalauréat pour les Terminales.

 <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p>LSL</p> <p>Guide utilisateur du Chef d'Établissement</p>	<p>Diffusion nationale Mai 2022</p>
---	---	---

### Principales fonctionnalités pour l'établissement :

- Production des livrets numériques individuels (par l'import de données des logiciels de Notes) et conservation du contexte Élève et Structure de l'Établissement entre les différents modules (BEE, Vie scolaire...) pour simplifier la navigation entre applications du domaine SIECLE Intégré.
- Mise à disposition pour les élèves et leurs représentants légaux d'un mode de consultation par service en ligne.
- Dans le cadre de la réforme du baccalauréat général et technologique à compter de la session 2021, remontée des notes des bulletins (moyennes annuelles du contrôle continu) vers CYCLADES par l'intermédiaire du LSL.

## 2 Périmètre applicatif



## 2.1 SIECLE Base Élèves Établissement

Scolarité des années qui précèdent les années présentées dans livret (depuis la 6<sup>e</sup>), établissements scolaires, MEF nationaux, structures (divisions et groupes), enseignants, services, matières enseignées, année scolaire...

## 2.2 STS-Web

Les chefs d'établissement utilisent en début d'année l'application STS-Web pour, notamment, éditer les états de service des enseignants de leur établissement. Le lien « enseignant / structure » qui y est défini, permet d'associer l'enseignant à la matière dispensée dans la série et permet donc de faire le lien entre l'enseignant et les fonctionnalités de remplissage des livrets.

**Si l'association « enseignant / discipline » est erronée (ne correspondant pas à la discipline enseignée dans la série), le professeur n'aura pas accès aux fonctionnalités de saisie des livrets (sauf en cas de délégation de saisie des données d'évaluations). Il est préférable dans ce cas d'effectuer les corrections dans STS-Web pour qu'elles puissent être envoyées à SIECLE. Il vous est possible de corriger ces informations dans STS-Web tout au long de l'année.**

## 2.3 SIECLE Évaluation

Comme pour SIECLE Vie scolaire, si l'établissement utilise ce module de SIECLE Intégré, les Structures et Élèves positionnés sont conservés pour un accès simplifié aux données les concernant. Remplaçant de SCNET Notes, SIECLE Évaluation s'appuie sur SIECLE Vie de l'Établissement pour exploiter les données d'Emploi du temps des éditeurs validés et les Services d'enseignements issus de STS-Web, ceci afin d'assurer un suivi plus fin des élèves avec leurs compétences. Les données sont exportables dans LSL par les nouveaux flux de synchronisation.

## 2.4 Éditeurs logiciels

(APLIM, AXESS-EDUCATION, CNED, EASYSOL, MUTUALIBRE, INDEX-EDUCATION, ITOP, KOSMOS, Réseau Canopé, etc.) Données du cycle terminal de l'élève (évaluations, notes, effectifs...)

Actualités sur <https://www.plejade.education.fr/sites/002233/Default.aspx>

et <http://eduscol.education.fr/cid108536/interface-editeurs-avec-les-applications-nationales.html>

## 2.5 Services en ligne LSL

Consultation par l'élève et leurs représentants légaux.

## 2.6 Contrôle continu

Les moyennes annuelles de tous les enseignements des élèves doivent être présentes pour envoi à Cyclades.

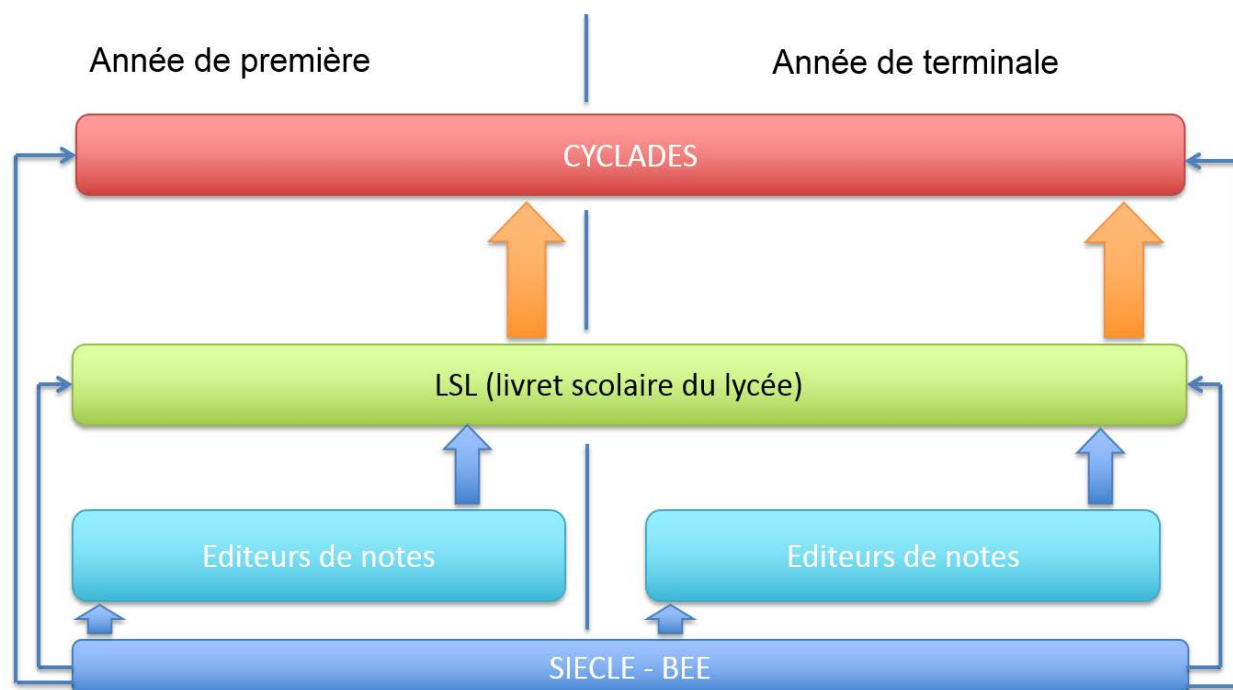
<https://eduscol.education.fr/cid144198/presentation-du-contrôle-continu.html>

## 2.7 Attestation de réussite intermédiaire

La délivrance de l'attestation de réussite intermédiaire produite par Cyclades prend en compte les moyennes présentes dans le livret scolaire dématérialisé de l'élève, à l'issue de l'année de Première professionnelle.

<https://www.education.gouv.fr/bo/21/Hebdo6/MENE2102235N.htm>

### 3 Chronologie des opérations dans l'application



*Cycle de vie de l'application LSL dans le temps scolaire et interactions externes*

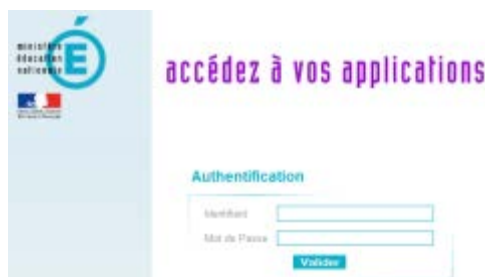
#### Calendrier de la période de préparation de l'examen (élèves de Première et de Terminale) de début mai à fin juin :

- Le chef d'établissement organise et contrôle le remplissage par les enseignants des éléments nécessaires au livret scolaire, **en particulier les moyennes annuelles obligatoires pour chaque enseignement suivi par l'élève** et, pour les élèves de la classe de Terminale, les compétences numériques évaluées dans le cadre de la certification PIX. La validation des compétences numériques dans le cadre de la certification PIX est obligatoire pour la session 2022. Il valide les livrets lors du conseil de classe de fin d'année.
- Il **informe les représentants légaux de la mise à disposition du livret (en particulier par les services en ligne) et les avertit de la date limite de l'accès à ces livrets** (cette date peut être différente selon les académies). **Les représentants légaux** peuvent alors imprimer le livret scolaire et/ou le sauvegarder numériquement, vérifier le contenu du livret et demander, le cas échéant et par écrit (cf. formulaire indicatif en annexe), des **modifications**. Ces demandes sont examinées par le chef d'établissement et l'équipe pédagogique, et font l'objet d'une réponse écrite.
- Il **envoie les moyennes annuelles des élèves de Première et de Terminale des voies générale et technologique à Cyclades**, par l'intermédiaire de la fonction dédiée dans l'application, et, pour les élèves de Terminale, il envoie les livrets complets au jury du baccalauréat, par l'intermédiaire de la fonction dédiée.
- Pour la voie professionnelle, avant la tenue du conseil de classe restreint de fin d'année scolaire, il envoie les données du livret des élèves de Première professionnelle vers Cyclades, afin de lancer les opérations de délivrance de l'attestation de réussite intermédiaire. Puis, pour les élèves de Terminale, il envoie le livret complet dans Cyclades pour la délibération du jury du baccalauréat.

### 3.1 Accès à l'application LSL et clé OTP

#### 1 - Accès via le réseau AGRIATES (intranet)

Depuis l'intranet de votre académie, sur la page d'identification ci-contre, saisir votre identifiant et un mot de passe en minuscules.



#### 2 - En dehors du réseau AGRIATES

Le chef d'établissement peut se connecter à l'application **depuis internet avec un login et un mot de passe** sauf pour les actions devant être protégées **par authentification OTP**.

Parmi la liste des actions on trouve :

- Paramétrage/Configurer
- Paramétrage/Importer
- Paramétrage/Recevoir les compétences numériques (PIX)
- Exploitation/État des lieux
- Exploitation/Suivi saisie des enseignements
- Exploitation/Évaluations incomplètes par élève
- Fiche Élève
- Avis Examen
- Éditer un livret
- Valider un livret

Concernant l'enseignant, il peut se connecter depuis l'extérieur (domicile) et effectuer la saisie sur internet, cet accès sera rendu possible via le lien communiqué aux établissements par chaque DSI académique. Suite à la connexion, vous arrivez sur le portail ARENA :

Scolarité du 2nd degré



ARENA - Accédez à vos applications

- Bienvenue
- Base élèves établissement (BEE)
    - Mise à jour
    - Consultation
    - Consultation et export
    - Commun
    - Nomenclatures
    - Administration / Services
  - Vie scolaire
    - Accès à Vie scolaire
  - Décrochage scolaire
    - Suivi des élèves
    - Échanges avec le SIE
  - Notes
    - Notes chef d'établissement
    - Notes fiche pédagogique
    - Notes vie scolaire
    - Notes enseignant
  - Livret personnel de compétences (LPC)
    - Accès au livret
    - Consultation
    - Modification
  - Suivi et exploitation des résultats des évaluations
    - Administration de SEIRI/VA hérité
    - Saisie et exploitation de SEIRI/VA hérité

Gérer mes favoris Déconnexion  
Dernière connexion le 03/05/2017 à 09:02

- Orientation
  - Suivre la procédure
  - Statistiques
- Affectation des élèves (AE)
  - Affectation en lycée
  - Affectation entrée en 6ème
  - SIPA (suivi des inscriptions)
- Ecole ouverte (EO)
  - Accès chef d'établissement
  - Accès administration
  - Accès scolarité
- Livret Scolaire du Lycée (LSL)
  - Accès au livret scolaire
- Plateforme d'échanges
  - Gestion des certificats
- Livret Scolaire Unique du CP à la 3ème (LSU)
  - Accès au Livret Scolaire Unique
- Vie de l'établissement
  - Accès à Vie de l'établissement

Livret Scolaire du Lycée  
Accès au livret scolaire



Bienvenue dans l'application de gestion du Livret Scolaire pour le Lycée





### 3.2 Tableau de bord

Le tableau de bord est la première page visible en accédant à l'application. Il permet d'évaluer d'un seul coup d'œil, l'état global des saisies et validations des livrets, pour les élèves scolarisés dans l'établissement.

### 3.3 Paramétrage

- **Calendrier** : en tant que chef d'établissement, il convient en premier lieu de configurer l'application afin que les enseignants et autres personnels habilités de l'établissement puissent saisir les informations dans un délai prédéterminé. (Les dates de campagnes de saisie sont réinitialisées pour chaque année scolaire.)
- **Délégation** : il convient aussi de configurer les délégations que vous décidez de donner aux différents personnels, en consultation ou en saisie. (Les droits des enseignants sont réinitialisés chaque année scolaire à la valeur par défaut : « Accès uniquement à son enseignement ».)

### 3.4 Choix de la structure

Le choix de la structure peut s'effectuer via le menu « Tableau de bord » ou « Livrets élèves ». Différents filtres sont proposés dans les listes déroulantes pour affiner la recherche.

### 3.5 Détail de la structure

Une fois la structure sélectionnée, il suffit de cliquer sur le nom et prénom de l'élève pour afficher les enseignements correspondants.

Pour accéder directement à un enseignement, le sélectionner dans la liste.

Plusieurs filtres sont également proposés pour affiner la liste en fonction du « Niveau », du « Statut » de complétude (niveau d'achèvement de saisie des informations) du livret de l'élève, ou du « Nombre » d'enseignements à afficher par page.

### 3.6 Saisie et visualisation des notes moyennes et appréciations

Les données trimestrielles ou semestrielles sont importées des logiciels de notes. La majorité des logiciels de notes offrent la possibilité d'exporter l'appréciation annuelle et la validation des compétences à partir d'un module spécifique.

Les notes, les compétences et les appréciations sont modifiables directement dans l'application LSL par le chef d'établissement, par l'enseignant de la matière ou par la personne ayant une délégation évaluation ou administration.

#### **ATTENTION** : Pour l'envoi à CYCLADES :

- Une moyenne annuelle doit être obligatoirement enregistrée pour chaque enseignement suivi par l'élève (Statut), y compris pour l'enseignement moral et civique (EMC) ;
- S'il manque une moyenne annuelle parmi toutes les moyennes annuelles requises au titre des enseignements auxquels l'élève est inscrit pour le baccalauréat, aucune moyenne d'aucun élève de l'établissement ne peut être envoyée dans Cyclades (une info-bulle rappelle les données manquantes au survol du statut) ;
- Si, pour des raisons légitimes, une moyenne annuelle d'enseignement obligatoire ou optionnel attendu au titre de l'inscription de l'élève vient à manquer (pas d'évaluation pour cet enseignement), alors le chef d'établissement doit indiquer dans la case prévue : « En attente » (« EA »), « Dispensé » (« D ») ou « Non évalué » (« NE ») (il ne faut pas de case vide dans ce cas, sans quoi la remontée ne peut pas se faire) ;
- L'envoi des moyennes des élèves d'un niveau (classes de Première et de Terminale) est global, pour tout l'établissement : il ne peut s'effectuer ni par élève, ni par structure (groupe d'élèves ou classe) ;

- Le dernier envoi effectué est celui retenu par Cyclades ;
- Pour la session 2022 du baccalauréat général et technologique, l'envoi à Cyclades permet également la prise en compte des moyennes annuelles au titre des évaluations et des épreuves annulées ;
- Si un élève ne possède pas de moyenne annuelle dans un des enseignements devant faire l'objet d'une évaluation en contrôle continu (renseigné par l'indication « En attente »), alors le chef d'établissement saisi directement dans Cyclades la note obtenue à l'évaluation de remplacement.

À compter de la session 2022, les valeurs autorisées dans LSL sont :

Enseignements	Valeurs utilisées pour les moyennes annuelles dans LSL
HG, Ens Sc/Maths, EMC, LVA, 3 EDS suivis en 1 <sup>re</sup> , Options	Notes chiffrées 0 à 20 EA (en attente)
LVB, EPS	Notes chiffrées 0 à 20 EA (en attente), D (dispensé)
Français, Philo, 2 EDS de Terminale	Notes chiffrées 0 à 20 NE (non évalué)

La valeur « EA » (« En attente ») placée sur une moyenne annuelle d'un enseignement obligatoire évalué en contrôle continu (40%) ou d'une option indique qu'aucune moyenne annuelle n'a pu être établie dans cet enseignement et qu'une évaluation de remplacement est organisée au sein de l'établissement afin de déterminer la note retenue pour le baccalauréat. La note de cette évaluation de remplacement est saisie dans Cyclades par le chef d'établissement.

#### Remarques sur les DNL :

- Pour les enseignements spécifiques des SECTIONS EUROPÉENNES OU DE LANGUES ORIENTALES (SELO) le code matière de DNL (Discipline Non Linguistique) est à choisir dans la liste des matières du tronc commun et des spécialités enseignées dans l'établissement. S'il existe une unique option de modalité D dans les options BEE, alors la discipline de DNL est pré-renseignée avec la matière de l'option BEE de modalité D dans LSL. S'il y a plus d'une seule option de modalité D dans BEE, il est impossible de déterminer laquelle s'applique à SELO et laquelle est hors SELO. En conséquence, les lignes de DNL ne peuvent pas être ajoutées automatiquement dans LSL. L'utilisateur doit les ajouter de manière explicite.
- Pour les INTERNATIONALES ou BINATIONALES, les DNL sont déterminées automatiquement par la série et la langue de section (LV9 Facultative dans BEE). Toute option de modalité D dans BEE dont le code matière ne fait pas partie des codes prévus pour les matières de DNL de la section est une DNL hors section. Cette DNL hors section est automatiquement ajoutée au livret dans LSL.
- Pour un enseignement de DNL hors section linguistique (10 maxi), il faut choisir la DNL parmi les enseignements communs et de spécialité suivi en Première et en Terminale. Il faut également choisir la langue dans laquelle la DNL est enseignée parmi les langues suivies par l'élève (options BEE).
- En voie professionnelle, une seule DNL est possible : soit une DNL de section pour les élèves de SELO, soit une DNL hors section pour les élèves en INTERNATIONALES ou BINATIONALES. La DNL de section linguistique ne comportera qu'une appréciation pour le niveau Premières et une note annuelle pour le niveau Terminale.
- En terminale, le résultat obtenu à l'évaluation spécifique de contrôle continu de DNL, permet d'établir le droit de l'élève à obtenir une mention SELO ou DNL (hors SELO) sur son diplôme, il se compose de deux parties :
  - Une note d'interrogation orale qui compte pour 80%
  - Une note de scolarité qui compte pour 20%

### 3.7 Saisie et visualisation des informations sur les parcours et les apprentissages

- **Engagements et responsabilités de l'élève au sein de l'établissement** : chaque case peut être cochée par le CPE en Première et/ou en Terminale [Délégué de classe, Éco-délégué, Représentation lycéenne (CA, CVL, CESC, etc. : préciser) ou Autres (artistique, culturel, scientifique, social, sportif, etc. : préciser)]. Il peut aussi formuler des observations qui seront regroupées par niveau à l'édition.
- **Avis de l'équipe pédagogique (consigné par le PP ou le CPE) sur l'investissement de l'élève** : ce cadre affiche autant de tableaux qu'il y a d'années de Première et de Terminale (élèves redoublants).
  - Niveau Première : si l'élève est en Terminale, les données sont non modifiables, sauf par le chef d'établissement.
  - Niveau Terminale : si l'élève est en Première, l'encadré est inaccessible.
- À partir de 2020-2021, les **compétences numériques** sont réceptionnées depuis la plateforme **PIX**.

### 3.8 Consultation du livret par l'élève et ses représentants légaux

Ils doivent impérativement être informés (courriel, affichage...) en début d'année et après la mise à disposition du livret, en fin d'année scolaire de Première et de Terminale, de la possibilité de consulter le livret scolaire en permanence via le « Service en ligne », afin d'exercer leur droit de rectification des données.

### 3.9 Éditer le livret

Cette fonctionnalité est accessible dans la liste déroulante (Action globale) en haut à droite de l'écran Livret scolaire de l'élève - Âge : X ans, Division : TST2SX, Niveau : Terminale, Série : ST2S...

Cette fonctionnalité permet d'obtenir le livret complet de l'élève au format PDF avec des informations vides, ou avec les données renseignées pour l'élève si elles existent (évaluations, engagements, etc.).

Pour chaque niveau c'est l'aspect du livret correspondant à la série suivie par l'élève pour ce niveau qui est présenté. Toutes les années du cycle terminal sont présentées, y compris les redoublements.

Cette fonctionnalité est également accessible depuis la liste des élèves du menu « Livrets élèves » > « Recherche et MAJ », colonne « Envoi », en cliquant sur l'icône PDF. 

### 3.10 Éditer pour compléter un livret imprimeur

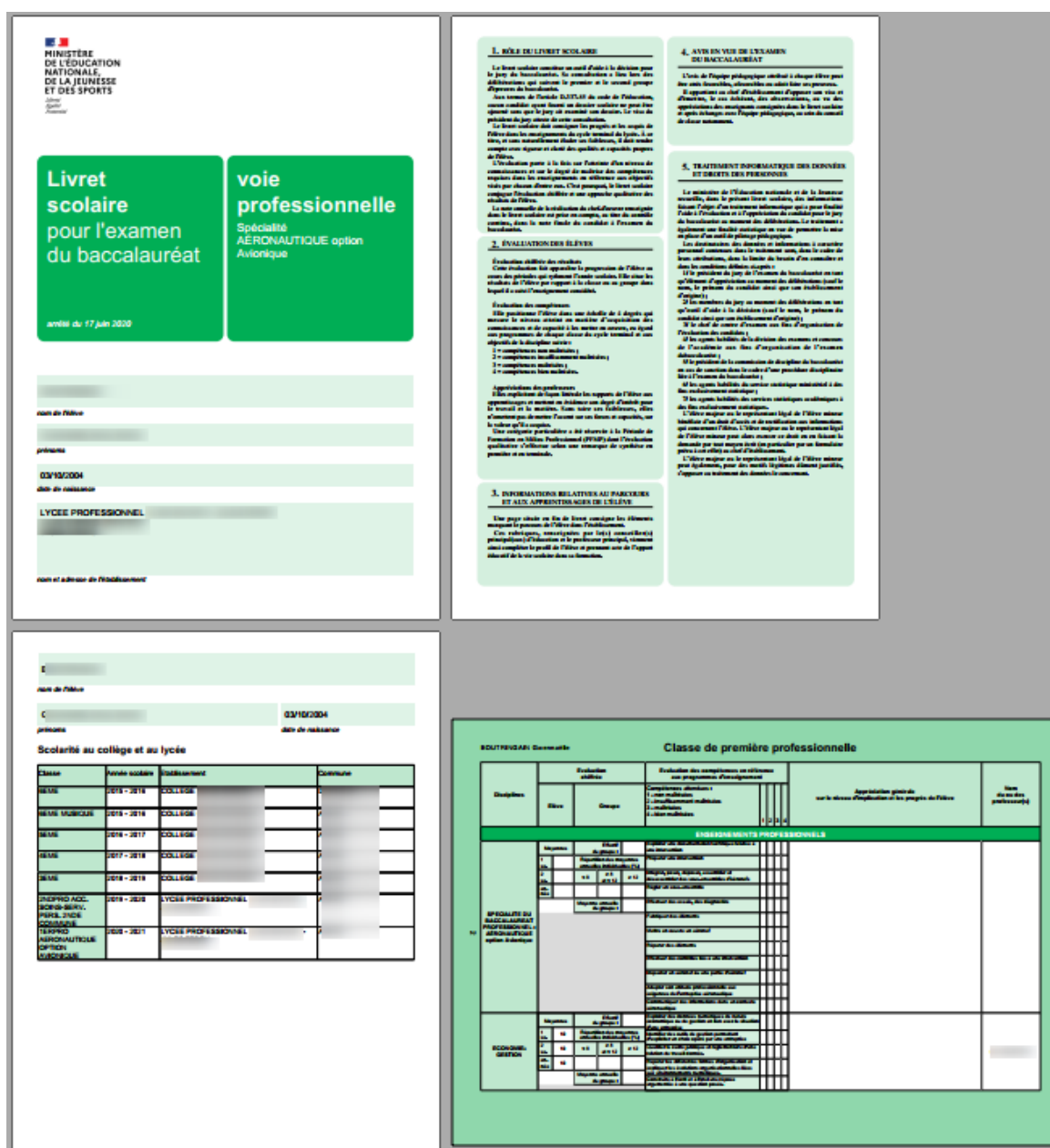
Cette fonctionnalité permet d'obtenir la première page avec l'identification de l'élève et tous les enseignements obligatoires et spécifiques à la série, ainsi que les enseignements facultatifs s'ils sont renseignés, la page des informations relatives au parcours et aux apprentissages de l'élève s'ils sont renseignés, et la page de l'avis en vue de l'examen du baccalauréat si elle est renseignée.

### 3.11 Éditer les livrets pour une structure

Cette possibilité est accessible via le bouton OK en haut à droite du cadre de recherche et MAJ de livrets élèves afin d'enregistrer ou visualiser un document PDF qui contient l'ensemble des livrets dans l'ordre d'affichage des élèves (au moins un) du contexte (un élément de structure), le bouton est grisé sinon.

### 3.12 Transfert EPLE

L'accès au livret de Première (année N-1) pour un élève de Terminale est possible **y compris pour les élèves ayant changé d'établissement au sein de l'académie**. En effet, les données saisies dans l'établissement d'origine de l'élève sont conservées lors du transfert entre EPLE. LSL retrouve automatiquement les données de l'élève car son livret est stocké au niveau académique sans lien direct avec l'établissement. La recherche du livret du nouvel arrivant s'effectue d'une manière transparente pour l'utilisateur. En se positionnant sur la fiche d'un élève, LSL lance la recherche du livret de l'élève par INE (Identifiant National de l'Élève) à défaut par Nom, Prénom et Date de naissance. Si un changement de voie est détecté, l'application vous propose de supprimer ou conserver les données afin d'éviter les erreurs d'écriture.



**Livret scolaire pour l'examen du baccalauréat**  
arrêté du 17 juin 2020

**voie professionnelle**  
Spécialité AÉRONAUTIQUE option Avionique

Nom de l'élève : [REDACTED]  
Prénom : [REDACTED]  
Date de naissance : 03/10/2004  
LYCÉE PROFESSIONNEL : [REDACTED]  
Nom et adresse de l'établissement : [REDACTED]

**Scolarité au collège et au lycée**

Classe	Année scolaire	Établissement	Commentaire
6ème	2016 - 2017	COLLEGE	
6ème	2017 - 2018	COLLEGE	
6ème	2018 - 2019	COLLEGE	
6ème	2019 - 2020	COLLEGE	
6ème	2020 - 2021	COLLEGE	
6ème	2021 - 2022	COLLEGE	
6ème	2022 - 2023	COLLEGE	
6ème	2023 - 2024	COLLEGE	
6ème	2024 - 2025	COLLEGE	
6ème	2025 - 2026	COLLEGE	
6ème	2026 - 2027	COLLEGE	
6ème	2027 - 2028	COLLEGE	
6ème	2028 - 2029	COLLEGE	
6ème	2029 - 2030	COLLEGE	
6ème	2030 - 2031	COLLEGE	
6ème	2031 - 2032	COLLEGE	
6ème	2032 - 2033	COLLEGE	
6ème	2033 - 2034	COLLEGE	
6ème	2034 - 2035	COLLEGE	
6ème	2035 - 2036	COLLEGE	
6ème	2036 - 2037	COLLEGE	
6ème	2037 - 2038	COLLEGE	
6ème	2038 - 2039	COLLEGE	
6ème	2039 - 2040	COLLEGE	
6ème	2040 - 2041	COLLEGE	
6ème	2041 - 2042	COLLEGE	
6ème	2042 - 2043	COLLEGE	
6ème	2043 - 2044	COLLEGE	
6ème	2044 - 2045	COLLEGE	
6ème	2045 - 2046	COLLEGE	
6ème	2046 - 2047	COLLEGE	
6ème	2047 - 2048	COLLEGE	
6ème	2048 - 2049	COLLEGE	
6ème	2049 - 2050	COLLEGE	
6ème	2050 - 2051	COLLEGE	
6ème	2051 - 2052	COLLEGE	
6ème	2052 - 2053	COLLEGE	
6ème	2053 - 2054	COLLEGE	
6ème	2054 - 2055	COLLEGE	
6ème	2055 - 2056	COLLEGE	
6ème	2056 - 2057	COLLEGE	
6ème	2057 - 2058	COLLEGE	
6ème	2058 - 2059	COLLEGE	
6ème	2059 - 2060	COLLEGE	
6ème	2060 - 2061	COLLEGE	
6ème	2061 - 2062	COLLEGE	
6ème	2062 - 2063	COLLEGE	
6ème	2063 - 2064	COLLEGE	
6ème	2064 - 2065	COLLEGE	
6ème	2065 - 2066	COLLEGE	
6ème	2066 - 2067	COLLEGE	
6ème	2067 - 2068	COLLEGE	
6ème	2068 - 2069	COLLEGE	
6ème	2069 - 2070	COLLEGE	
6ème	2070 - 2071	COLLEGE	
6ème	2071 - 2072	COLLEGE	
6ème	2072 - 2073	COLLEGE	
6ème	2073 - 2074	COLLEGE	
6ème	2074 - 2075	COLLEGE	
6ème	2075 - 2076	COLLEGE	
6ème	2076 - 2077	COLLEGE	
6ème	2077 - 2078	COLLEGE	
6ème	2078 - 2079	COLLEGE	
6ème	2079 - 2080	COLLEGE	
6ème	2080 - 2081	COLLEGE	
6ème	2081 - 2082	COLLEGE	
6ème	2082 - 2083	COLLEGE	
6ème	2083 - 2084	COLLEGE	
6ème	2084 - 2085	COLLEGE	
6ème	2085 - 2086	COLLEGE	
6ème	2086 - 2087	COLLEGE	
6ème	2087 - 2088	COLLEGE	
6ème	2088 - 2089	COLLEGE	
6ème	2089 - 2090	COLLEGE	
6ème	2090 - 2091	COLLEGE	
6ème	2091 - 2092	COLLEGE	
6ème	2092 - 2093	COLLEGE	
6ème	2093 - 2094	COLLEGE	
6ème	2094 - 2095	COLLEGE	
6ème	2095 - 2096	COLLEGE	
6ème	2096 - 2097	COLLEGE	
6ème	2097 - 2098	COLLEGE	
6ème	2098 - 2099	COLLEGE	
6ème	2099 - 2100	COLLEGE	
6ème	2100 - 2101	COLLEGE	
6ème	2101 - 2102	COLLEGE	
6ème	2102 - 2103	COLLEGE	
6ème	2103 - 2104	COLLEGE	
6ème	2104 - 2105	COLLEGE	
6ème	2105 - 2106	COLLEGE	
6ème	2106 - 2107	COLLEGE	
6ème	2107 - 2108	COLLEGE	
6ème	2108 - 2109	COLLEGE	
6ème	2109 - 2110	COLLEGE	
6ème	2110 - 2111	COLLEGE	
6ème	2111 - 2112	COLLEGE	
6ème	2112 - 2113	COLLEGE	
6ème	2113 - 2114	COLLEGE	
6ème	2114 - 2115	COLLEGE	
6ème	2115 - 2116	COLLEGE	
6ème	2116 - 2117	COLLEGE	
6ème	2117 - 2118	COLLEGE	
6ème	2118 - 2119	COLLEGE	
6ème	2119 - 2120	COLLEGE	
6ème	2120 - 2121	COLLEGE	
6ème	2121 - 2122	COLLEGE	
6ème	2122 - 2123	COLLEGE	
6ème	2123 - 2124	COLLEGE	
6ème	2124 - 2125	COLLEGE	
6ème	2125 - 2126	COLLEGE	
6ème	2126 - 2127	COLLEGE	
6ème	2127 - 2128	COLLEGE	
6ème	2128 - 2129	COLLEGE	
6ème	2129 - 2130	COLLEGE	
6ème	2130 - 2131	COLLEGE	
6ème	2131 - 2132	COLLEGE	
6ème	2132 - 2133	COLLEGE	
6ème	2133 - 2134	COLLEGE	
6ème	2134 - 2135	COLLEGE	
6ème	2135 - 2136	COLLEGE	
6ème	2136 - 2137	COLLEGE	
6ème	2137 - 2138	COLLEGE	
6ème	2138 - 2139	COLLEGE	
6ème	2139 - 2140	COLLEGE	
6ème	2140 - 2141	COLLEGE	
6ème	2141 - 2142	COLLEGE	
6ème	2142 - 2143	COLLEGE	
6ème	2143 - 2144	COLLEGE	
6ème	2144 - 2145	COLLEGE	
6ème	2145 - 2146	COLLEGE	
6ème	2146 - 2147	COLLEGE	
6ème	2147 - 2148	COLLEGE	
6ème	2148 - 2149	COLLEGE	
6ème	2149 - 2150	COLLEGE	
6ème	2150 - 2151	COLLEGE	
6ème	2151 - 2152	COLLEGE	
6ème	2152 - 2153	COLLEGE	
6ème	2153 - 2154	COLLEGE	
6ème	2154 - 2155	COLLEGE	
6ème	2155 - 2156	COLLEGE	
6ème	2156 - 2157	COLLEGE	
6ème	2157 - 2158	COLLEGE	
6ème	2158 - 2159	COLLEGE	
6ème	2159 - 2160	COLLEGE	
6ème	2160 - 2161	COLLEGE	
6ème	2161 - 2162	COLLEGE	
6ème	2162 - 2163	COLLEGE	
6ème	2163 - 2164	COLLEGE	
6ème	2164 - 2165	COLLEGE	
6ème	2165 - 2166	COLLEGE	
6ème	2166 - 2167	COLLEGE	
6ème	2167 - 2168	COLLEGE	
6ème	2168 - 2169	COLLEGE	
6ème	2169 - 2170	COLLEGE	
6ème	2170 - 2171	COLLEGE	
6ème	2171 - 2172	COLLEGE	
6ème	2172 - 2173	COLLEGE	
6ème	2173 - 2174	COLLEGE	
6ème	2174 - 2175	COLLEGE	
6ème	2175 - 2176	COLLEGE	
6ème	2176 - 2177	COLLEGE	
6ème	2177 - 2178	COLLEGE	
6ème	2178 - 2179	COLLEGE	
6ème	2179 - 2180	COLLEGE	
6ème	2180 - 2181	COLLEGE	
6ème	2181 - 2182	COLLEGE	
6ème	2182 - 2183	COLLEGE	
6ème	2183 - 2184	COLLEGE	
6ème	2184 - 2185	COLLEGE	
6ème	2185 - 2186	COLLEGE	
6ème	2186 - 2187	COLLEGE	
6ème	2187 - 2188	COLLEGE	
6ème	2188 - 2189	COLLEGE	
6ème	2189 - 2190	COLLEGE	
6ème	2190 - 2191	COLLEGE	
6ème	2191 - 2192	COLLEGE	
6ème	2192 - 2193	COLLEGE	
6ème	2193 - 2194	COLLEGE	
6ème	2194 - 2195	COLLEGE	
6ème	2195 - 2196	COLLEGE	
6ème	2196 - 2197	COLLEGE	
6ème	2197 - 2198	COLLEGE	
6ème	2198 - 2199	COLLEGE	
6ème	2199 - 2200	COLLEGE	
6ème	2200 - 2201	COLLEGE	
6ème	2201 - 2202	COLLEGE	
6ème	2202 - 2203	COLLEGE	
6ème	2203 - 2204	COLLEGE	
6ème	2204 - 2205	COLLEGE	
6ème	2205 - 2206	COLLEGE	
6ème	2206 - 2207	COLLEGE	
6ème	2207 - 2208	COLLEGE	
6ème	2208 - 2209	COLLEGE	
6ème	2209 - 2210	COLLEGE	
6ème	2210 - 2211	COLLEGE	
6ème	2211 - 2212	COLLEGE	
6ème	2212 - 2213	COLLEGE	
6ème	2213 - 2214	COLLEGE	
6ème	2214 - 2215	COLLEGE	
6ème	2215 - 2216	COLLEGE	
6ème	2216 - 2217	COLLEGE	
6ème	2217 - 2218	COLLEGE	
6ème	2218 - 2219	COLLEGE	
6ème	2219 - 2220	COLLEGE	
6ème	2220 - 2221	COLLEGE	
6ème	2221 - 2222	COLLEGE	
6ème	2222 - 2223	COLLEGE	
6ème	2223 - 2224	COLLEGE	
6ème	2224 - 2225	COLLEGE	
6ème	2225 - 2226	COLLEGE	
6ème	2226 - 2227	COLLEGE	
6ème	2227 - 2228	COLLEGE	
6ème	2228 - 2229	COLLEGE	
6ème	2229 - 2230	COLLEGE	
6ème	2230 - 2231	COLLEGE	
6ème	2231 - 2232	COLLEGE	
6ème	2232 - 2233	COLLEGE	
6ème	2233 - 2234	COLLEGE	
6ème	2234 - 2235	COLLEGE	
6ème	2235 - 2236	COLLEGE	
6ème	2236 - 2237	COLLEGE	
6ème	2237 - 2238	COLLEGE	
6ème	2238 - 2239	COLLEGE	
6ème	2239 - 2240	COLLEGE	
6ème	2240 - 2241	COLLEGE	
6ème	2241 - 2242	COLLEGE	
6ème	2242 - 2243	COLLEGE	
6ème	2243 - 2244	COLLEGE	
6ème	2244 - 2245	COLLEGE	
6ème	2245 - 2246	COLLEGE	
6ème	2246 - 2247	COLLEGE	
6ème	2247 - 2248	COLLEGE	
6ème	2248 - 2249	COLLEGE	
6ème	2249 - 2250	COLLEGE	
6ème	2250 - 2251	COLLEGE	
6ème	2251 - 2252	COLLEGE	
6ème	2252 - 2253	COLLEGE	
6ème	2253 - 2254	COLLEGE	
6ème	2254 - 2255	COLLEGE	
6ème	2255 - 2256	COLLEGE	
6ème	2256 - 2257	COLLEGE	
6ème	2257 - 2258	COLLEGE	
6ème	2258 - 2259	COLLEGE	
6ème	2259 - 2260	COLLEGE	
6ème	2260 - 2261	COLLEGE	
6ème	2261 - 2262	COLLEGE	
6ème	2262 - 2263	COLLEGE	
6ème	2263 - 2264	COLLEGE	
6ème	2264 - 2265	COLLEGE	
6ème	2265 - 2266	COLLEGE	
6ème	2266 - 2267	COLLEGE	
6ème	2267 - 2268	COLLEGE	
6ème	2268 - 2269	COLLEGE	
6ème	2269 - 2270	COLLEGE	

## 4 Les fonctionnalités de LSL

Afin de maîtriser rapidement l'application, voici la liste **exhaustive** des fonctionnalités disponibles. Ces dernières sont présentées sous forme de **menus** et de **sous-menus**.

### 4.1 Présentation de l'arborescence de LSL

Elle contient 5 menus principaux. L'exemple ci-dessous présente le menu « Livrets élèves » avec le détail de l'Enseignement « Mathématiques » déplié pour un élève d'une structure.


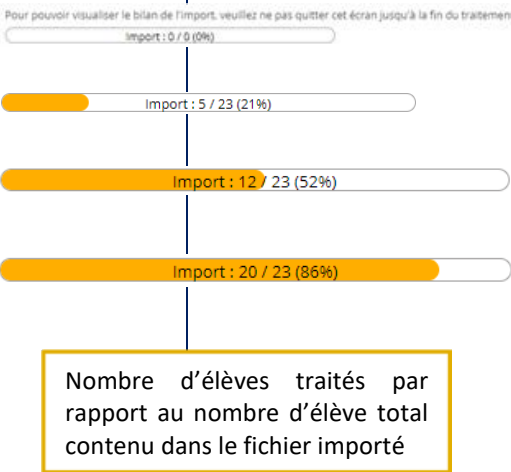


L'accès au livret de Première (année N-1) pour un élève de Terminale est possible y **compris pour les élèves ayant changé d'établissement**. En effet, les données saisies sont conservées lors du transfert entre EPLE.

**Accès au livret de Première (N-1) d'un élève de Terminale**

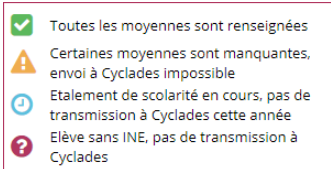
Les tableaux suivants synthétisent le détail proposé par chaque menu et sous-menu.

**Remarque :** En bas de page d'une liste, un bandeau de contrôle de pagination permet de sélectionner le nombre d'élèves à afficher par page (par défaut 50) et de défiler entre les pages (icônes **début**, **arrière**, (numéro de page / nombre de pages), **avant**, **fin**).

## 4.2 Menu « Paramétrage » (Administration)





Menu	Sous-menu	À quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
Paramétrage (Administration)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Configurer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir les dates d'accès à la saisie par niveau</li> <li>Définir le périmètre de visibilité des enseignants</li> </ul>	<p>Cliquer sur l'icône  pour sélectionner la date dans le calendrier ou la saisir sous le format JJ/MM/AA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'enseignant n'accède qu'à ses enseignements.</li> <li>L'enseignant accède à l'ensemble des enseignements de l'année courante.</li> <li>L'enseignant accède à l'ensemble des enseignements de toutes les scolarités.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Importer</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recevoir les données élèves en provenance de logiciels tiers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pré requis : <ul style="list-style-type: none"> <li>L'éditeur doit être accrédité par le ministère (liste des éditeurs validés sur <a href="#">Eduscol</a>) ;</li> <li>Les divisions, groupes doivent être intégrés dans le logiciel tiers ;</li> <li>Le fichier importé doit être au format xml.</li> </ul> </li> <li>Il est possible de modifier les dossiers transmis.</li> <li>Les données transmises peuvent correspondre : <ul style="list-style-type: none"> <li>À l'année scolaire N pour tous les MEF autorisés ;</li> <li>À l'année scolaire N-1 des élèves en Terminale (correspondant à l'année précédente de Première).</li> </ul> </li> <li>En Manuel  ou par Netsynchro  penser à enregistrer le fichier LSL_Bilan_import_AAAA-MM-JJ.xls à l'aide du bouton <b>EXPORTER BILAN</b>.</li> <li>Il est nécessaire ensuite de vérifier l'intégration correcte et <b>complète</b> des données.</li> <li>En cas de <b>changement de logiciel tiers</b>, merci de consulter l'Assistance académique avant tout nouvel import, pour éviter un rejet global du fichier.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recevoir les compétences numériques (PIX)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réceptionner les compétences numériques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le statut de la certification peut prendre les valeurs suivantes pour chaque élève : "Non reçue", "Non obtenue" ou "Obtenue".</li> </ul>

## 4.3 Menu « Examens / Contrôle Continu » (Baccalauréat général et technologique)





Menu	Sous-menu	À quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
Contrôle Continu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envoyer les moyennes annuelles (1<sup>ère</sup>/Term.)</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les moyennes annuelles des candidats scolarisés comptent à hauteur de 40% de la note finale du baccalauréat. Ces 40% seront calculés par Cyclades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Tous les enseignements</b> suivis par l'élève doivent posséder <b>au moins une moyenne annuelle</b>, qu'ils soient obligatoires (communs et de spécialité) ou facultatifs (options, DNL) <b>pour être envoyés automatiquement à Cyclades</b> ou téléchargés manuellement.</li> <li>Une infobulle, au survol de l'icône du statut, rappelle les moyennes manquantes.</li> </ul>



#### 4.4 Menu « Examens / Attestation de réussite » (Première professionnelle)

Menu	Sous-menu	À quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
Attestation de réussite	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envoyer les données annuelles (1<sup>ère</sup> Pro.)</li> </ul> <div>  Toutes les moyennes sont renseignées   Certaines moyennes sont manquantes, envoi à Cyclades impossible   Etalement de scolarité en cours, pas de transmission à Cyclades cette année   Elève sans INE, pas de transmission à Cyclades </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les données annuelles des candidats scolarisés permettent à Cyclades d'éditer l'attestation de réussite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Tous les enseignements</b> suivis par l'élève, qu'ils soient généraux ou professionnels, doivent posséder <b>au moins une moyenne annuelle</b>, une note annuelle de réalisation d'un chef d'œuvre et l'appréciation de la PFMP de 1<sup>ère</sup>, <b>pour être envoyés à Cyclades</b> ou téléchargés manuellement.</li> <li>Une infobulle, au survol de l'icône du statut, rappelle les moyennes manquantes et appréciation non saisie.</li> </ul>

#### 4.5 Menu « Examens / Voie professionnelle – Terminale » (Term. Pro.)

Menu	Sous-menu	À quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
Voie professionnelle - Terminale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envoyer les données annuelles (Term. Pro.)</li> </ul> <div>  Toutes les moyennes sont renseignées   Certaines moyennes sont manquantes, envoi à Cyclades impossible   Etalement de scolarité en cours, pas de transmission à Cyclades cette année   Elève sans INE, pas de transmission à Cyclades </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les données annuelles des candidats scolarisés permettent à Cyclades de calculer la note finale du baccalauréat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La note annuelle de réalisation des chefs d'œuvre de Term. et 1<sup>ère</sup>, ainsi que l'appréciation de la PFMP de Term. sont obligatoire <b>pour être envoyées automatiquement à Cyclades</b> ou téléchargés manuellement. Pour les élèves de section européenne, la note de scolarité de DNL est également nécessaire.</li> <li>Une infobulle, au survol de l'icône du statut, rappelle les éléments manquants.</li> </ul>

#### 4.6 Menu « Examens / Jury »

Menu	Sous-menu	À quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
Jury	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envoyer livrets</li> </ul> <div> <p>envoi de 22 livret(s) en cours...</p> <p>55%</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recevoir les visas</li> <li>Session de remplacement</li> <li>Enregistrer les livrets avec visa jury</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pour les délibérations du Baccalauréat avec l'application Cyclades</li> <li>Pour recevoir les visas de la session de remplacement, mais également pour recevoir les visas non reçus avant la bascule d'années</li> <li>Générer l'ensemble des fichiers PDF individuels avec un répertoire par division</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tous les élèves dont la scolarité de Terminale est gérée dans le périmètre LSL seront envoyés (les dates d'envoi des livrets sont enregistrées, ainsi que les dates de réception des visas).</li> <li>L'information sur le statut du livret est également transmise (papier ou numérique).</li> <li>La suspicion de fraude est également enregistrée, dans ce cas le livret n'est pas disponible via les services en ligne (se rapprocher de la DEC).</li> <li>Les élèves restent visibles dans la liste de la dernière session de septembre à décembre jusqu'à la réception des visas, ensuite ils ne seront plus affichés à l'écran.</li> </ul>

## 4.7 Menu « Tableau de bord »

Le menu « Tableau de bord » permet de visualiser les statuts (niveaux de complétude) des livrets des élèves de l'établissement, afin de les renseigner, les consulter ou de les mettre à jour.

**Tableau de bord**




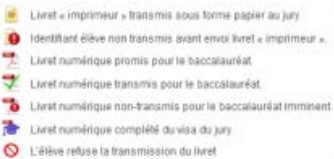












Afficher par : Niveau Première

Série	MEF	Structure	Professeur principal	Effectif	Enseignements	PPMP	Nombre d'élèves ayant une PPMP, seuls les élèves de la voie professionnelle sont concernés	Enseignements	Avis examen	Validation
GADME	1ERPRO 30091	1.6A		35	35	35		35		
G	1G	1.C		29	29	29		29		
TFBMA	1ERPRO 23487	1.7F		26	25	25		25		
MEIND	1ERPRO 25087	1.MEI		25	25	25		25		
G	1G	1.D		22	22			22		
G	1G	1.B		17	17			17		
STMG	1-STMG 31016	1.1TMS1		17	17			17		
STMG	1-STMG 31016	1.1TMS2		17	17			17		
G	1G	1.A		15	15			15		
G	1GELU	1.A		15	15			15		
G	1GELU	1.B		15	14			15		
G	1GSS	1.D		11	11			11		
STMG	1STGSS 31015	1.1TMS1		10	10			10		
G	1GSS	1.C		5	5			5		
TUSIN	1ERPRO 25186	1.TU	Ry	5	5	5		5		
BPAT	1ERPRO 22185	1PRO-BOU		4	2	3		4	1	
BCTRA	1ERPRO 22184	1CHABOUT		2		2		2		
CSRES	1ERPRO 33403	1PRO-COM		2		1		1		
CUSI	1ERPRO 22186	1PRO-CUI		2	1	1		1		
MIRBLA	1ERPRO 24032	1PRO-BLA		2	1	1		2		1

Menu	Colonne	À quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
Tableau de bord	• <b>Liens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accéder à la liste des détails des livrets des élèves en cliquant sur le lien d'une structure.</li> <li>Accéder aux enseignements en cliquant sur le nombre d'enseignements complets sur l'année en cours.</li> <li>Accéder aux avis examen en cliquant sur le nombre d'avis complets.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un tri est possible en cliquant sur les entêtes des colonnes soulignées qui affichera les flèches ▲▼ pour changer l'ordre (croissant ou décroissant).</li> </ul>
	• <b>Série</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La série détermine les enseignements que les élèves reçoivent pour préparer l'examen du baccalauréat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélectionner dans le premier menu déroulant « Série » puis sélectionner dans le second menu la série à afficher.</li> </ul>
	• <b>MEF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>C'est un élément indivisible d'un cycle pluriannuel de formation définie par un descriptif et un groupe de spécialité. (Module Élémentaire de Formation : Première, Terminale, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélectionner dans le premier menu déroulant « Niveau » puis sélectionner dans le second menu le niveau à afficher.</li> </ul>
	• <b>Structure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Division ou groupe de scolarisation de l'élève dans l'établissement (classe).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélectionner dans le premier menu déroulant « Structure » puis sélectionner dans le second menu la classe à afficher.</li> </ul>



#### 4.8 Menu « Livrets élèves »

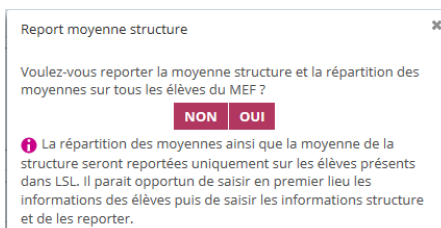
Menu	Sous-menu	À quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
Livrets élèves Liste	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gélule indiquant le niveau de complétude du livret pour l'année courante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La ligne de l'élève actuellement sélectionné est coloriée. </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La validation et le statut d'envoi au jury du livret sont identifiables rapidement à l'aide d'icônes explicites.</li> </ul>	 <p>  Livret « Imprimeur » transmis sous forme papier au jury.   Identifiant élève non transmis avant envoi livret « Imprimeur ».   Livret numérique transmis pour le baccalauréat.   Livret numérique transmis pour le baccalauréat.   Livret numérique non transmis pour le baccalauréat imminent.   Livret numérique complété du visa du jury.   L'élève refuse la transmission du livret.         </p>
Livrets élèves Recherche et MAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recherche textuelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recherche sur les premiers caractères du nom ou prénom des élèves.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliquer sur l'icône  ou « Entrée » pour lancer la recherche sur les caractères saisis.</li> <li>Le nombre d'élèves trouvés s'affiche à côté ou en dessous du bloc de recherche.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recherche par statut du livret</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> <input type="radio"/> Vide  <input checked="" type="radio"/> A compléter  <input checked="" type="radio"/> Complet   Validé   Visé jury                 </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliquer sur l'icône  ou « Entrée » après avoir sélectionné le statut dans la liste déroulante.</li> <li>Le nombre d'élèves trouvés s'affiche à côté ou en dessous du bloc de recherche.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recherche par structure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Division ou groupe de scolarisation de l'élève dans l'établissement (classe).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliquer sur l'icône  ou « Entrée » après avoir sélectionné la structure dans la liste déroulante.</li> <li>Le nombre d'élèves trouvés s'affiche à côté ou en dessous du bloc de recherche.</li> </ul>

Menu	Sous-menu	À quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
Livrets élèves Détail	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enseignements <i>(uniquement ceux de tronc commun, tous les enseignements de spécialité et optionnels suivis par l'élève à partir des options enregistrées dans BEE)</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renseigner les Enseignants, Compétences (si trouvées), Appréciations, Moyennes trimestrielles et annuelles de l'élève et de son groupe par Discipline (matière) du tronc commun, obligatoire, spécifique ou facultative en fonction des modalités d'élections.</li> <li>Les enseignements sont affichés par regroupement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le nom et prénom des enseignants de la matière sont affichés s'ils ont des services sur la structure de l'élève dans SIECLE, saisissables sinon.</li> <li>Pour l'accès à la DNL, le NOM et PRÉNOM de l'enseignant doit être le même que celui importé du logiciel éditeur et de STS-Web (sans forcément de services associés à la LV9 mais sur la structure suffit).</li> <li>Cliquer sur <b>MODIFIER</b> pour saisir :               <ol style="list-style-type: none"> <li>Les compétences (le nombre d'★ indique le niveau, ✗ supprime la saisie, la case à cocher « NE » indique que la compétence est Non Evaluée).</li> <li>Les appréciations (300 caractères maximum).</li> <li>Les moyennes périodiques (comprises entre 0 et 20, ou « NE » pour Non Évalué (-1 en base de données) ou « D » pour Dispensé (-2 en base de données) ou « B » pour Bénéficiaire des anciennes notes (-3 en base de données) ou « A » pour Apprentissage (-4 en base de données) ou « EA » pour En Attente (-5 en base de données)).</li> <li>La moyenne annuelle du groupe ainsi que le pourcentage de la répartition des moyennes.</li> </ol>               (Pour le chef d'œuvre de la voie pro. seule la moyenne annuelle est requise mais aucune compétence.)             </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>PFMP <i>(seuls les élèves de la voie professionnelle sont concernés)</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Période de formation en milieu professionnel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'année de terminale intégrera un bilan à titre indicatif du nombre de semaines de PFMP réalisées sur l'ensemble du cycle.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parcours et apprentissage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Engagements et responsabilités.</li> <li>Avis de l'équipe pédagogique (PP) et du CPE sur l'investissement de l'élève.</li> <li>Enregistrer le Nom des personnes liées à ces données.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliquer sur le bouton <b>MODIFIER</b> du cadre pour cocher les cases correspondantes ou saisir les éléments marquants du parcours de l'élève dans l'établissement afin de compléter son profil et prendre acte de l'apport éducatif de la vie scolaire dans sa formation.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>PIX</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compétences Numériques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les certifications affichées par domaine sont à réceptionner par le Chef d'Établissement dans le menu Paramétrage.</li> </ul>

Menu	Sous-menu	À quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Avis examen</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Avis en vue de l'examen du baccalauréat</b> (« Très favorable », « Favorable », « Doit faire ses preuves » et observations).</li> <li>• <b>Enregistrer le Nom des personnes liées à ces données.</b></li> <li>• <b>Visa du jury</b> (après les délibérations).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'onglet est grisé si l'élève n'est pas en terminale ; il est considéré pour l'année scolaire courante.</li> <li>• L'effectif comprend tous les élèves de l'établissement de la série ou de la voie concernée.</li> <li>• Seuls les élèves ayant un avis sont pris en compte dans le calcul de la proportion de la série ou de la voie.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Scolarité</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Historique qui provient de la Base Élèves, toute modification doit être effectuée dans SIECLE BEE.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEF, Année scolaire, Établissement, Commune.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fiche élève</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Identité / Entrée-Sortie / Scolarité.</b></li> <li>• <b>Responsable légal, en charge et à contacter.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correspond à l'onglet « Synthèse » de SIECLE BEE.</li> <li>• Une info-bulle rappelle certaines de ces informations au survol de la souris sur l'élève.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Historisation</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lister les actions utilisateurs enregistrées (avec horodatage) pour un suivi des saisies par le CE.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour trier le tableau, chacune des colonnes avec un titre souligné, permet son activation. Les flèches indiquent l'ordre du tri (▲ croissant).</li> </ul>
<b>Livrets élèves Évaluations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Compétences</b></li> <li>• <b>Appréciations</b></li> <li>• <b>Moyennes</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Saisir rapidement les évaluations d'un ensemble d'élèves (structure) pour un enseignement en particulier.</b></li> <li>• <b>Valider les évaluations complètes en masse.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les cases à décocher, situées en haut de l'écran, permettent de réduire le nombre de colonnes dans la liste d'élèves affichés.</li> <li>• Les services enseignants doivent avoir été exportés de STS-Web pour retrouver les élèves inscrits aux enseignements.</li> </ul>
<b>Livrets élèves Observations et avis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Engagement</b></li> <li>• <b>Observations</b></li> <li>• <b>Investissements</b></li> <li>• <b>Avis Examen</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Saisir rapidement les observations et avis d'un ensemble d'élèves (structure).</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les cases à décocher, situées en haut de l'écran, permettent de réduire le nombre de colonnes dans la liste d'élèves affichés.</li> <li>• Les observations, engagements et investissements de Première ne sont pas modifiables ici, passer individuellement sur chaque élève si besoin.</li> </ul>

### **Remarques :**

- Les critères de recherche peuvent être combinés (Nom ou prénom commençant par « a » & livret « Vide » & structure « 1ST2S1 »).
- Dès lors qu'une moyenne annuelle d'élève est calculée, la moyenne du groupe est calculée automatiquement ou saisie manuellement, elle est répercutée sur tous les élèves du groupe d'appartenance de l'élève pour l'enseignement concerné. Une fenêtre permet, lors de la saisie manuelle, de répercuter (ou non) la moyenne de l'élève aux moyennes de la structure (sauf DNL hors section) :



- Gestion des langues vivantes en lycée pour évaluation dans LSL :
  1. Le placement des langues dans le livret se fait en fonction des options BEE pour les modalités d'enseignement 1, 2 et 3. En revanche le lien avec les services enseignants ou les données envoyées par les logiciels de notes se fait sur le code de la langue sans modalité d'enseignement.
  2. Pour les élèves avec 2 options LVA, les 2 langues LVA sont placées dans le livret en fonction de l'ordre du numéro d'option BEE, la LVA avec le premier numéro sera sur la ligne LVA du livret, la suivante sur la ligne LVB.
  3. La modalité 9 (langue de section linguistique) ne définit pas de service d'enseignement, elle n'est pas utilisée pour l'import ou la recherche des services enseignant. Cette matière est utilisée pour préciser la langue de section de l'enseignement DNL.

### **(Action globale) :**

- Lorsque le livret de l'élève est enregistré définitivement, le libellé « valider le livret » se transforme en « dévalider le livret ». Si une validation du livret est détectée pour une scolarité antérieure de l'élève, une ligne supplémentaire est présentée « Dévalider les années précédentes ». Dès lors que le livret est validé, toutes les scolarités du cycle terminal enregistrent une date de validation, il ne doit plus être modifié avant envoi. (Aucune autre vérification n'est faite : Quel que soit le statut du livret de l'élève, il est possible de le valider.)
- Lorsque le livret « imprimeur » est transmis sous format papier au jury, le libellé « format numérique » se change en « format papier » et inversement.
- Lorsqu'un élève de Terminale vous informe qu'il ne souhaite pas transmettre son livret au jury, le libellé « accepte » se change en « refuse » et inversement.
- Lorsqu'un élève effectue sa scolarité du cycle terminal sur plus de 2 ans sans redoublement (aménagement pour les sportifs de haut niveau par exemple) il est possible de déclarer ce statut sur l'année scolaire en cours. Cette donnée ne peut pas être importée et ses notes de contrôle continu ne seront envoyées qu'une fois l'étalement terminé.
- Lorsque le type de période des élèves concernés est modifié pour la scolarité en cours, et que la période passe de Trimestre à Semestre, alors les éventuelles moyennes saisies sur le 3<sup>e</sup> trimestre sont supprimées et la moyenne annuelle recalculée.

- Le chef d'établissement (et uniquement lui) peut modifier la langue vivante de l'ETLV (Enseignement Technologique en Langue Vivante) pour les élèves de la voie technologique. Par défaut, elle est positionnée sur la LVA. La modification de l'ETLV n'est possible que sur l'année en cours.



- Lorsque le livret est édité, sa couleur est adaptée à sa voie. L'édition des livrets par ordre d'apparition est la suivante :

Parties du livret	pavés de titres de la couverture, logo du ministère	fond du libellé de regroupement de discipline	fond du nom, prénom, date de naissance, nom et adresse de l'établissement sur la couverture	fond du nom, prénom, date de naissance dans la scolarité au collège et lycée, fond observations engagement, avis investissement, avis chef d'établissement	explications du livret (deuxième page), fond des moyennes... libellés de compétences, fond des code de compétences de langue (A1, A2 ...)	ligne d'en-tête et première colonne du tableau des scolarités, en-tête du tableau "discipline"	fond de page de changement de niveau (1 <sup>re</sup> page de Première et de Terminale)
Référence	couleur1	couleur2	couleur3	couleur4	couleur5	couleur6	couleur7
Voie professionnelle							
Voie technologique							
Voie générale							

*Ces couleurs sont à respecter en cas d'édition papier, afin de faciliter leur tri et classement.*

- À l'issue de la recherche des livrets élèves, il est possible de **valider**, **dévalider** ou d'**éditer l'ensemble des livrets** (dans l'ordre affiché à l'écran) des élèves (au moins un) d'un **élément de structure**, à l'aide de la liste déroulante et du bouton suivants (ils sont grisés sinon).



## 4.9 Menu « Exploitation »

Sous-menu	Cadre	À quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
État des lieux	• Structures non visibles : aucun élève rattaché	• Permet de visualiser le périmètre d'information sur les structures gérées par LSL dans l'établissement.	• Un tri est possible en cliquant sur les entêtes des colonnes ▲▼
	• Structures non visibles : service enseignant non défini	• Permet de visualiser les absences de service pour toutes les matières. • Permet de visualiser l'absence de service pour certains couples matière/structure.	• Un tri est possible en cliquant sur les entêtes des colonnes ▲▼
	• Changement de langue vivante en cours d'année	• Permet de visualiser les élèves qui présentent un code de langue LSL différent du code matière de l'option élève pour une langue de même modalité d'enseignement.	• Un tri est possible en cliquant sur les entêtes des colonnes ▲▼
Suivi saisie des enseignements	• Choix de la division	• Permet de visualiser en détail le taux de complétude des saisies d'enseignements d'une division par catégorie.	• Accessible uniquement par le chef d'établissement, chaque colonne est triable.
Évaluations incomplètes par élève	• Suivi des évaluations élève	• Permet d'afficher et extraire les enseignements pour lesquels la saisie des moyennes et de l'appréciation n'est pas complète (gélule verte ou bicolore avec moyennes périodiques à NN et sans compétences)	• Accessible uniquement par le chef d'établissement, l'affichage est trié par division et nom sur le niveau recherché • Données = Année(s) scolaire(s) du livret, le niveau suivi : les ENSEIGNEMENTS incomplets dans l'ordre du livret (appréciation et/ou moyenne)

### Etat des lieux

**Structures non visibles : aucun élève rattaché**

Structure	Mef
TSTMG2PH	T-STMG 31017 - T-STMG 31018 - T-STMG 31019
TSTMGGF	T-STMG 31017 - T-STMG 31018 - T-STMG 31019
TSTMGMER	T-STMG 31017 - T-STMG 31018 - T-STMG 31019
TSTMGRH	T-STMG 31017 - T-STMG 31018 - T-STMG 31019

318 éléments

**Structures non visibles : service enseignant non défini**

Absence de service pour toutes les matières

Structure	Mef
-TSTMG1	T-STMG 31017 - T-STMG 31018 - T-STMG 31019
1AGL9GR2	1ES - 1ES EU - 1L - 1LEURO
1ERTERAR	1ES - 1ES EU - TES - TESEU
1ES12AGA	1ES - 1ES EU
1ES1ACCC	1ES - 1ES EU
1ES1EMC1	1ES - 1ES EU
1ES1EMC2	1ES - 1ES EU

42 éléments

Absence de service pour certains couples matière/structure

Série	Mef	Structure	Nb élèves	Modalité	Matière
L	1L	1L1	1	F	LANGUES ET CULTURES DE L'ANTIQUITE GREC
L	1L	1L1	1	F	MUSIQUE
L	1L	1L1	1	S	SCIENCES

3 éléments

**Changement de langue vivante en cours d'année**

Élève concerné	Structure	Langue vivante LSL	Langue vivante Base élève
Aucun changement de langue vivante n'a été trouvé			

## Suivi saisie des enseignements

### Choix de la Division

TL2 

► Liste des enseignements du livret scolaire pour la division TL2, niveau Terminale, année scolaire 2017

Enseignement (option)	Compétences	Appréciation	Moyennes	Groupe (Moyenne Effectif)	Répartition des moyennes
ARTS PLASTIQUES (O)	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1
Langues et cultures de l'Antiquité LATIN (O)	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1
DROIT ET GRANDS ENJEUX DU MONDE CONTEMPORAIN (O)	0 / 3	0 / 3	0 / 3	0 / 3	0 / 3
Langues et cultures de l'Antiquité GREC (F)	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1
CINÉMA AUDIOVISUEL (F)	0 / 4	0 / 4	0 / 4	0 / 4	0 / 4
THÉÂTRE (F)	0 / 5	0 / 5	0 / 5	0 / 5	0 / 5
LANGUE ÉTUDIÉE-ESPAGNOL APPROFONDI (O)	0 / 6	0 / 6	0 / 6	0 / 6	0 / 6
LANGUE ÉTUDIÉE-ANGLAIS APPROFONDI (O)	1 / 18	1 / 18	1 / 18	1 / 18	1 / 18
Langues et cultures de l'Antiquité LATIN (F)	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1
DNL (Section linguistique)	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1
LANGUE ÉTUDIÉE-ITALIEN LV2 CORRESP. (O)	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1
LANGUE ÉTUDIÉE-ESPAGNOL LV2 (O)	26 / 28	26 / 28	26 / 28	26 / 28	26 / 28
ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29
ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE	27 / 29	27 / 29	-	-	-
LANGUE ÉTUDIÉE-ANGLAIS LV1 (O)	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29
LITTÉRATURE	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29
LITTÉRATURE ÉTRANGÈRE EN LITTÉRATURE EN ANGLAIS (O)	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29
HISTOIRE-GÉOGRAPHIE	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29
PHILOSOPHIE	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29

« < 1 / 1 > »

Afficher 50

## Affichage des élèves avec des évaluations incomplètes

Afficher par : Divisions TL1 

### Suivi des évaluations élève

36 élèves

« < 1 / 2 > »

Afficher 20

Nom	Prénom	Code division	Données incomplètes
		TL1	2018-2019, niveau Première : FRANÇAIS (moyenne), ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE (appréciation), TRAVAUX PERSONNELS ENCADRÉS (appréciation), LITTÉRATURE (appréciation, moyenne), HISTOIRE-GÉOGRAPHIE (appréciation, moyenne), SCIENCES (appréciation, moyenne), ARTS PLASTIQUES (appréciation, moyenne), MATHÉMATIQUES (appréciation, moyenne), ARTS PLASTIQUES (appréciation, moyenne) 2019-2020, niveau Terminale : LANGUE ÉTUDIÉE - ANGLAIS LV1 (appréciation), LANGUE ÉTUDIÉE - ALLEMAND LV2 (appréciation, moyenne), LITTÉRATURE (appréciation, moyenne), LITTÉRATURE ÉTRANGÈRE EN - LITTÉRATURE EN ANGLAIS (appréciation, moyenne), HISTOIRE-GÉOGRAPHIE (appréciation, moyenne), PHILOSOPHIE (appréciation, moyenne), MATHÉMATIQUES (appréciation, moyenne), ARTS PLASTIQUES (appréciation, moyenne), SELO - ANGLAIS LANGUE DE SECTION - DNL
		TL1	2018-2019, niveau Première : FRANÇAIS (appréciation, moyenne), ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (appréciation, moyenne), ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE (appréciation), TRAVAUX PERSONNELS ENCADRÉS (appréciation), LITTÉRATURE (appréciation, moyenne), HISTOIRE-GÉOGRAPHIE (appréciation, moyenne), SCIENCES (appréciation, moyenne), THÉÂTRE (appréciation, moyenne), THÉÂTRE (appréciation, moyenne) 2019-2020, niveau Terminale : ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (appréciation, moyenne), ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE (appréciation), LANGUE ÉTUDIÉE - ANGLAIS LV1 (appréciation, moyenne), LANGUE ÉTUDIÉE - ESPAGNOL LV2 (appréciation, moyenne), LITTÉRATURE (appréciation, moyenne), LITTÉRATURE ÉTRANGÈRE EN - LITTÉRATURE EN ANGLAIS (appréciation, moyenne), HISTOIRE-GÉOGRAPHIE (appréciation, moyenne), PHILOSOPHIE (appréciation, moyenne), DROIT ET GRANDS ENJEUX DU MONDE CONTEMPORAIN (appréciation, moyenne), LANGUE ÉTUDIÉE - RUSSE LV3 (appréciation, moyenne)

36 élèves

« < 1 / 2 > »

Afficher 20

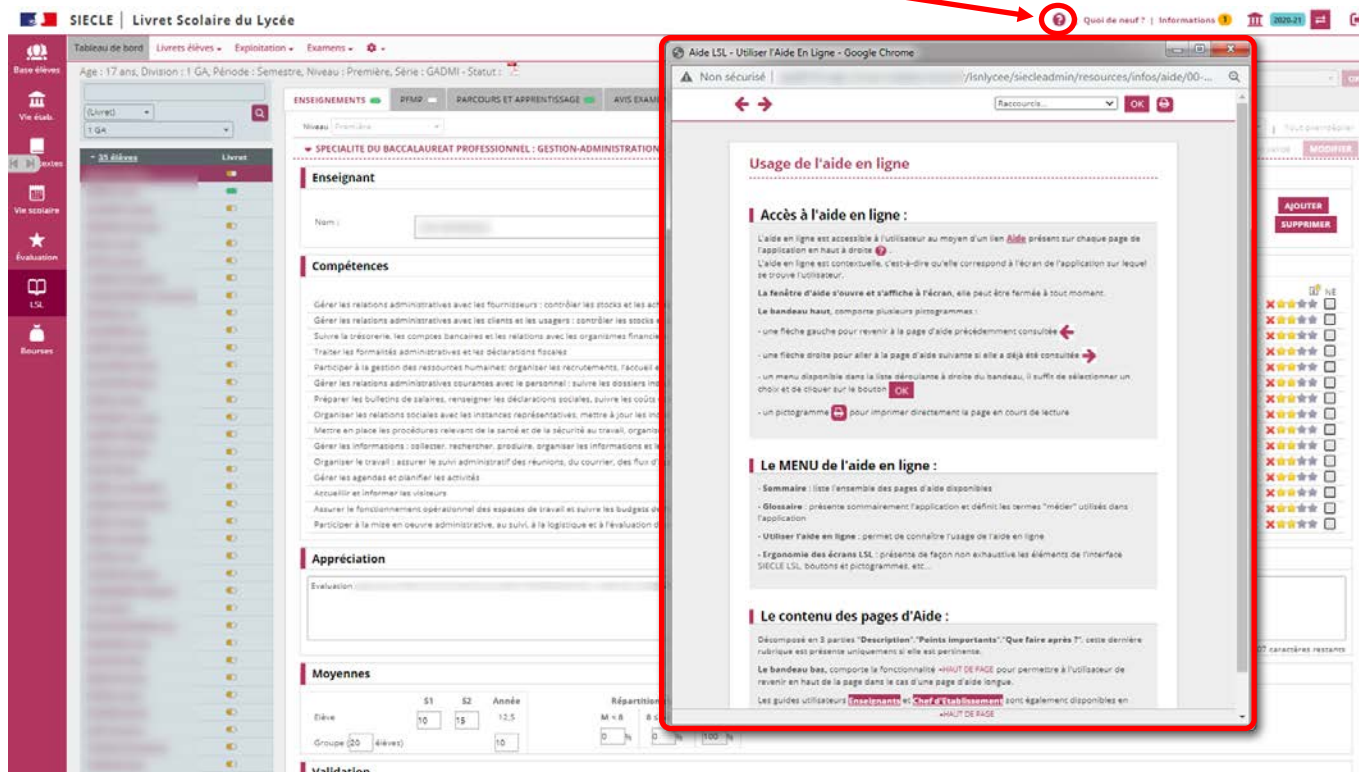
EXPORTER FORMAT TABLEUR

EXPORTER FORMAT PDF



## 5 Et pour bien utiliser LSL : l'aide en ligne

Des conseils d'utilisation et des explications sur le fonctionnement de chaque écran, sont consultables à tout moment depuis **l'aide en ligne**, accessible par le lien « **aide** », en haut à droite de l'écran.



The screenshot displays the LSL application interface with a sidebar on the left containing navigation links like 'Base élèves', 'Vie étab.', 'Évaluation', and 'Bourses'. The main content area shows a 'Tableau de bord' with filters for 'Age', 'Division', 'Période', 'Niveau', 'Série', and 'Statut'. A red arrow points from the 'aide' link in the top right corner of the application to a pop-up window titled 'Aide LSL - Utiliser l'Aide En Ligne'.

The help window, titled 'Usage de l'aide en ligne', contains the following sections:

- Accès à l'aide en ligne :**
  - L'aide en ligne est accessible à l'utilisateur au moyen d'un lien **Aide** présents sur chaque page de l'application en haut à droite.
  - L'aide en ligne est consultable, c'est-à-dire qu'elle correspond à l'écran de l'application sur lequel se trouve l'utilisateur.
  - La fenêtre d'aide s'ouvre et s'affiche à l'écran, elle peut être fermée à tout moment.
  - Le bandeau haut, comporte plusieurs pictogrammes :
    - une flèche gauche pour revenir à la page d'aide précédemment consultée
    - une flèche droite pour aller à la page d'aide suivante si elle a déjà été consultée
    - un menu disponible dans la liste déroulante à droite du bandeau, il suffit de sélectionner un choix et de cliquer sur le bouton **OK**
    - un pictogramme pour imprimer directement la page en cours de lecture
- Le MENU de l'aide en ligne :**
  - **Sommaire :** liste l'ensemble des pages d'aide disponibles
  - **Glossaire :** présente sommairement l'application et définit les termes "clés" utilisés dans l'application
  - **Utiliser l'aide en ligne :** permet de connaître l'usage de l'aide en ligne
  - **Ergonomie des écrans LSL :** présente de façon non exhaustive les éléments de l'interface SIECLE LSL, boutons et pictogrammes, etc.
- Le contenu des pages d'Aide :**
  - Décomposé en 3 parties : "Description", "Points importants", "Que faire après ?", cette dernière rubrique est présente uniquement si elle est pertinente.
  - Le bandeau bas, comporte la fonctionnalité **REVENIR À LA PAGE** pour permettre à l'utilisateur de revenir en haut de la page dans le cas d'une page d'aide longue.
  - Les guides utilisateurs **Enseignant** et **Chef d'Établissement** sont également disponibles en **ANNEXE D'AIDE**





## 6 Historique des versions

Version SIECLE	Publié en	Nature de l'évolution
14.3.0	Juillet 2014	Périmètre 2015 : Généralisation 1ST2S + Expérimentation pour les TST2S et Techno + Accès sans clé OTP + Livret de l'an dernier + Transfert entre EPLE + Ajout titre à la capture d'écran + Alerte sur la création du livret N-1
15.3.0	Septembre 2015	Extension du périmètre d'expérimentation
16.3.0	Juillet 2016	Réinitialisation paramétrage + MAJ ergonomique
17.3	Juillet 2017	Menu Jury avec Session de remplacement extrait du menu Paramétrage + Suivi de saisie des enseignements
17.4	Octobre 2017	Historisation du bilan d'import + Edition du livret depuis l'icône du statut
18.1	Février 2018	Accès enseignants de section linguistique aux évaluations de DNL
18.2.1	Mai 2018	Gestion des langues vivantes
18.3	Juillet 2018	Conservation de contexte avec les modules de SIECLE Intégré
18.4	Octobre 2018	Suivi de la réception des visas du Jury
19.1	Février 2019	Amélioration de l'import et de son bilan + Uniformisation du nom d'établissement dans la scolarité élève
19.2.1	Mai 2019	Dévalidation globale possible sur le cycle terminal et détection du changement de série + Suivi de progression de l'import en cours + TdB simplifié CE (Division)
19.3	Juillet 2019	Nouvelle voie générale et technologique (enseignements de Première)
19.4	Octobre 2019	Evaluations incomplètes par élève
20.1	Février 2020	Enregistrer les livrets avec visa jury
20.2.1	Mai 2020	EXAMENS : Contrôle Continu envoi Cyclades + Étalement de scolarité
20.3	Septembre 2020	Intégration de la voie Professionnelle
20.4	Octobre 2020	Ajout de la note annuelle pour le chef d'œuvre + Modif. de Périodicité
21.1	Février 2021	Ajout onglet PFMP voie Pro + Term. envoi moy. Cyclades – Id.élèves appariement
21.2.1	Mai 2021	Ajout onglet PIX + Attestation réussite avec détail moy. manquantes à l'envoi
21.3	Juillet 2021	MAJ Nomenclatures GT et ouverture Term. Pro + Moy. B
21.4	Octobre 2021	Moy. A car filtrage du statut APPRENTI dans BEE et ajout DNL
22.1	Février 2022	Ajout du code EA + ETLV en LVA ou LVB + DNL en voie Pro
22.2.1	Mai 2022	Ajout du menu Examens / Voie Pro. – Terminale (Envoi annuel à Cyclades)

## 7 ANNEXE - LSL PRO nouveautés et points de vigilance

Le LSL pro propose un nouveau modèle de livret scolaire pour l'ensemble des baccalauréats professionnels, structuré sur la base des enseignements suivis par l'élève en classe de Première et de Terminale, en référence à la grille horaire du baccalauréat professionnel :

[https://www.education.gouv.fr/bo/19/Hebdo1/MENE1831834A.htm?cid\\_bo=137513](https://www.education.gouv.fr/bo/19/Hebdo1/MENE1831834A.htm?cid_bo=137513)

Les nouveautés spécifiques liées à l'extension du LSL à la voie professionnelle sont indiquées par le symbole  et les points de vigilance par le pictogramme suivant : 

### 1. Le calendrier de déploiement



### 2. Les points de vigilance lors des opérations de transferts Nomenclatures / STS WEB / Base élèves / logiciels d'emploi du temps et de gestion des notes et des appréciations

Afin que les opérations de transferts de données entre les différents logiciels internes (STS WEB, BEE, modules de Siècle) et externes (logiciels de gestion des emplois du temps et d'appréciations) se passent dans les meilleures conditions possibles, **il est important de prévoir dès la préparation de rentrée (construction des emplois du temps et des maquettes de bulletins périodiques) les étapes suivantes :**

- faire l'export des services de STS WEB vers SIECLE et le logiciel de notes utilisé dans l'établissement, afin que les services soient bien associés aux disciplines du livret ;
- récupérer les identifiants SIECLE des disciplines et des élèves dès le démarrage de la construction de l'emploi du temps ;
- utiliser dans l'emploi du temps les disciplines officielles telles que libellées dans LSL PRO ;
- faire correspondre dès le début de l'année les données saisies pour construire les services de notation des bulletins (matières, professeurs évaluateurs) avec le modèle du livret ;
- veiller tout au long de l'année à l'exacte correspondance élèves / classes / groupes entre la base élèves établissement (BEE) et le logiciel de notes utilisé dans le lycée.

### 3. Les compétences



Le livret intègre les compétences :

- des enseignements professionnels : elles sont déterminées **à partir du référentiel de chaque diplôme** ;
- des enseignements généraux, d'économie-droit, d'économie-gestion, de prévention-santé-environnement : elles sont déterminées **à partir des programmes d'enseignements correspondant à ces disciplines**.

L'ensemble des compétences est évalué sur une échelle de 4 degrés qui mesure le niveau atteint en matière d'acquisition des connaissances et de capacité à les mettre en œuvre. Le nombre de compétences par discipline a été limité pour permettre une saisie simple et rapide.

### 4. Les points spécifiques à la voie professionnelle



#### a. L'enseignement de la spécialité professionnelle

Une page est dédiée à l'enseignement de spécialité du baccalauréat professionnel : **les évaluations chiffrées et les évaluations de compétences se font au regard du référentiel du diplôme**.

Ces évaluations sont :

- regroupées dans le livret pour une même discipline regroupant elle-même l'ensemble des enseignements de la spécialité professionnelle ;
- renseignées de façon collégiale par l'équipe des professeurs intervenant dans la spécialité professionnelle.**

**L'appréciation générale sur le niveau d'implication et les progrès de l'élève est aussi commune à l'ensemble de ces enseignements.**



#### b. Cas des enseignements d'histoire-géographie et enseignement moral et civique, de sciences et spécifiques à certaines spécialités du baccalauréat professionnel

Afin d'harmoniser le contenu de LSL PRO (disciplines, évaluation des compétences) avec la grille de référence des enseignements dispensés en baccalauréat professionnel :

- l'histoire-géographie et l'enseignement moral et civique sont regroupés au sein d'une même discipline ;
- les mathématiques et la physique-chimie sont traitées comme deux matières distinctes dans le livret ;
- des enseignements spécifiques à certaines spécialités ont été ajoutés au livret.**

Cette dernière disposition concerne les spécialités et les enseignements suivants :

Spécialités de baccalauréat professionnel	Enseignements ajoutés au livret de la voie professionnelle		
Boucher-charcutier-traiteur	Environnement économique, juridique et management		Sciences appliquées à l'alimentation, à l'hygiène et à l'environnement
Poissonnier-écailler-traiteur			
Boulangier-pâtissier			
Commercialisation et service en restauration		Mercatique et gestion appliquée	
Cuisine		Gestion appliquée	
Métiers du pressing et de la blanchisserie		Travaux de gestion d'entreprise	
Service de proximité et vie locale	Cadre de l'action professionnelle		



### c. La réalisation du chef-d'œuvre

Un enseignement spécifique est consacré à l'évaluation chiffrée de la réalisation du chef d'œuvre puisqu'il s'agit d'un enseignement pluridisciplinaire faisant intervenir des professeurs du domaine professionnel et de l'enseignement général.

**Les compétences mobilisées pour la mise en œuvre du chef d'œuvre** sont d'ores et déjà évaluées dans les disciplines qui interviennent dans sa réalisation : elles n'apparaissent donc pas dans cet enseignement spécifique.

Par ailleurs, l'évaluation du contrôle continu du chef d'œuvre n'intervient qu'à la fin de chaque année scolaire du cycle terminal : **une seule note bilan est enregistrée dans le LSL PRO en fin de Première puis en fin de Terminale.**

Si la réalisation du chef d'œuvre ne fait donc pas l'objet d'une évaluation notée à chaque fin de semestre/trimestre, **une appréciation générale sur le bulletin à chaque fin de période est toutefois indispensable afin d'exprimer de façon régulière les progrès ou les difficultés de l'élève.**



### d. Les PFMP

Un onglet particulier est dédié à l'appréciation des PFMP. Il offre la possibilité pour les établissements d'indiquer si le candidat a effectué une partie de ses PFMP à l'étranger (afin de prévoir la possibilité pour le candidat de présenter à l'examen l'unité de mobilité facultative).

**La page de l'année de Terminale intègre un bilan du nombre de semaines de PFMP réalisé sur l'ensemble du cycle**, saisi par les établissements.



### e. Rôle du livret dans le calcul et la délivrance de l'attestation de réussite en fin de Première

La nouvelle attestation de réussite qui remplace les certifications intermédiaires (CAP, BEP) est **obtenue par un calcul automatique de moyennes sur la base de ce qui aura été renseigné dans le LSL PRO en Première.**

Pour les élèves ayant une moyenne égale ou supérieure à 9 et inférieure à 10, l'obtention de cette attestation sera décidée au dernier conseil de classe de l'année scolaire, sous son format restreint, sur la base de l'appréciation pédagogique de la période de formation en milieu professionnel inscrite dans le livret ainsi que de l'engagement de l'élève dans sa scolarité.



Cette nouvelle modalité d'obtention de l'attestation de réussite **nécessite de saisir dans LSL :**

- l'ensemble des résultats et des compétences pour une date arrêtée avant les conseils de classe afin que le logiciel de calcul automatique des moyennes puisse effectuer son travail en amont ;
- une évaluation qualitative des PFMP dès la fin de la Première. Cette remarque qui, dans une majorité de situations, ne pourra pas intégrer la seconde période de PFMP de Première (les élèves de ce niveau étant souvent en stage sur cette période), devra s'appuyer sur les PFMP de Seconde et sur la première période effectuée en Première.

[Pour mémoire, une note de service du 20 janvier 2021, publiée au BO n°6 du 11 février 2021, précise la mise en œuvre du processus de délivrance de l'attestation de réussite intermédiaire.](#)