

Education Physique et Sportive (EPS en CCF) Aux BGT, BCP et CAP

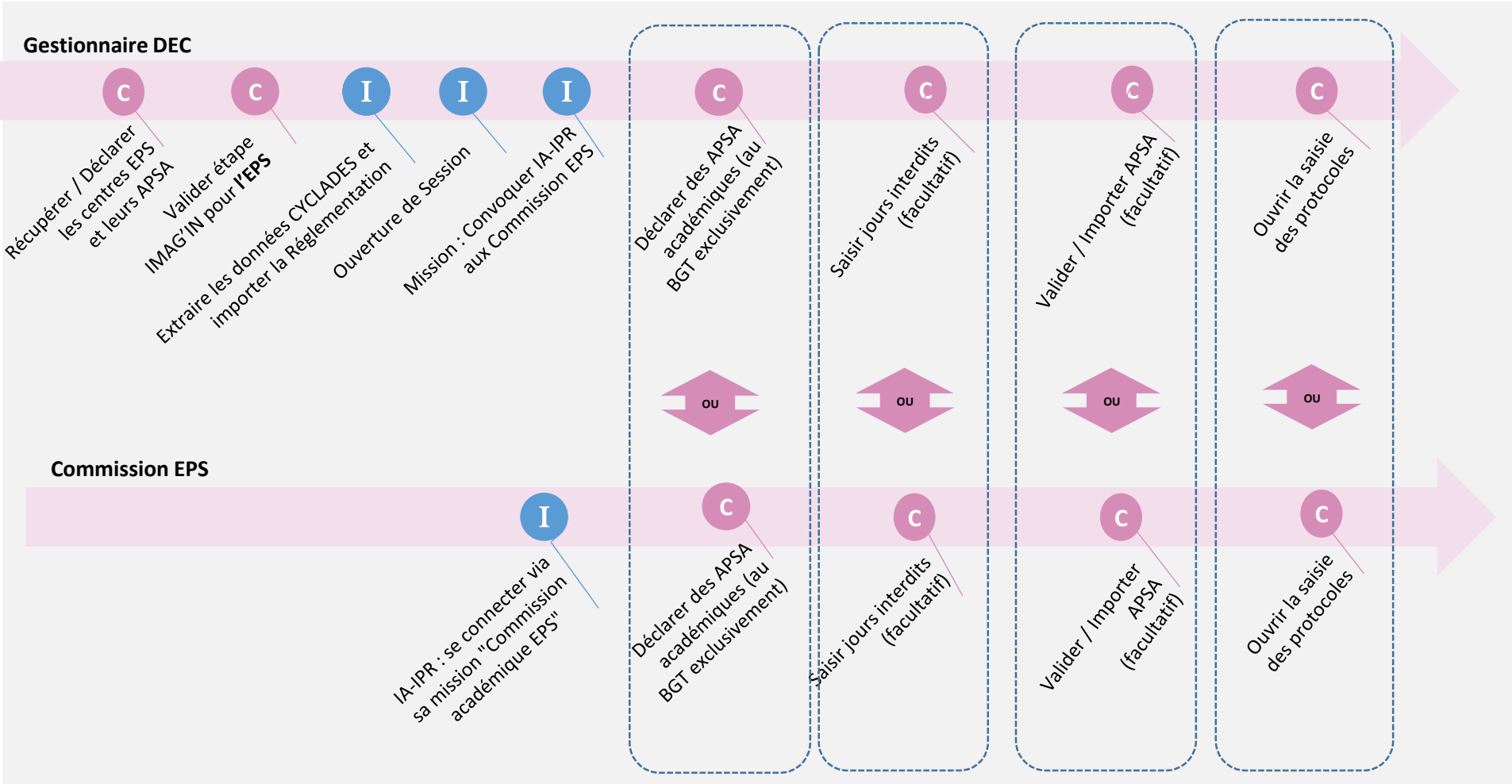
Feuille de route



Chronologie - préparation de la session pour l'EPS CCF



Niveau Académique



Légende:

Actions dans Cyclades **C**

Actions dans Imag'In **I**

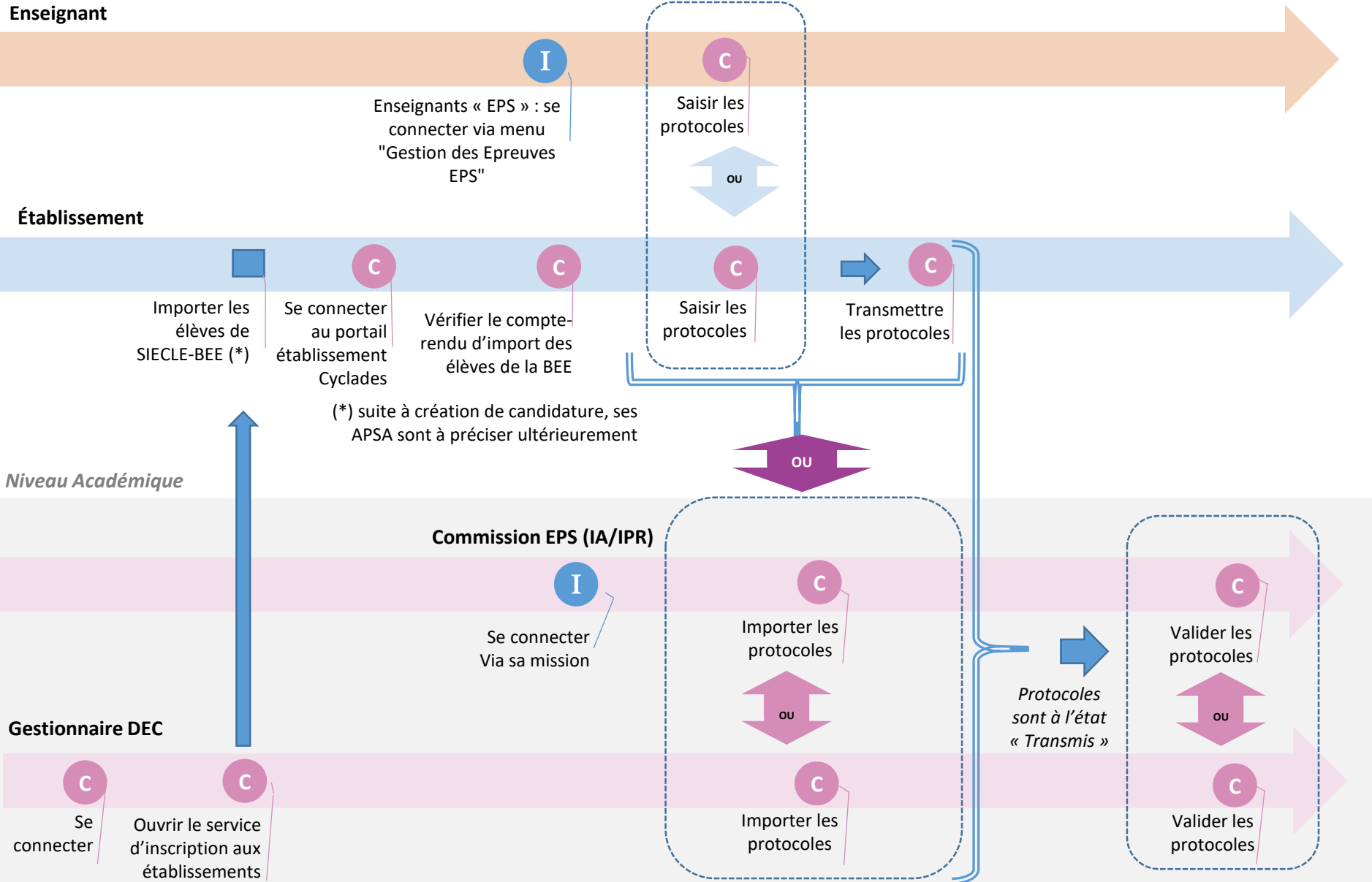
Chronologie – inscription des candidats et création des protocoles

Enseignant

Établissement

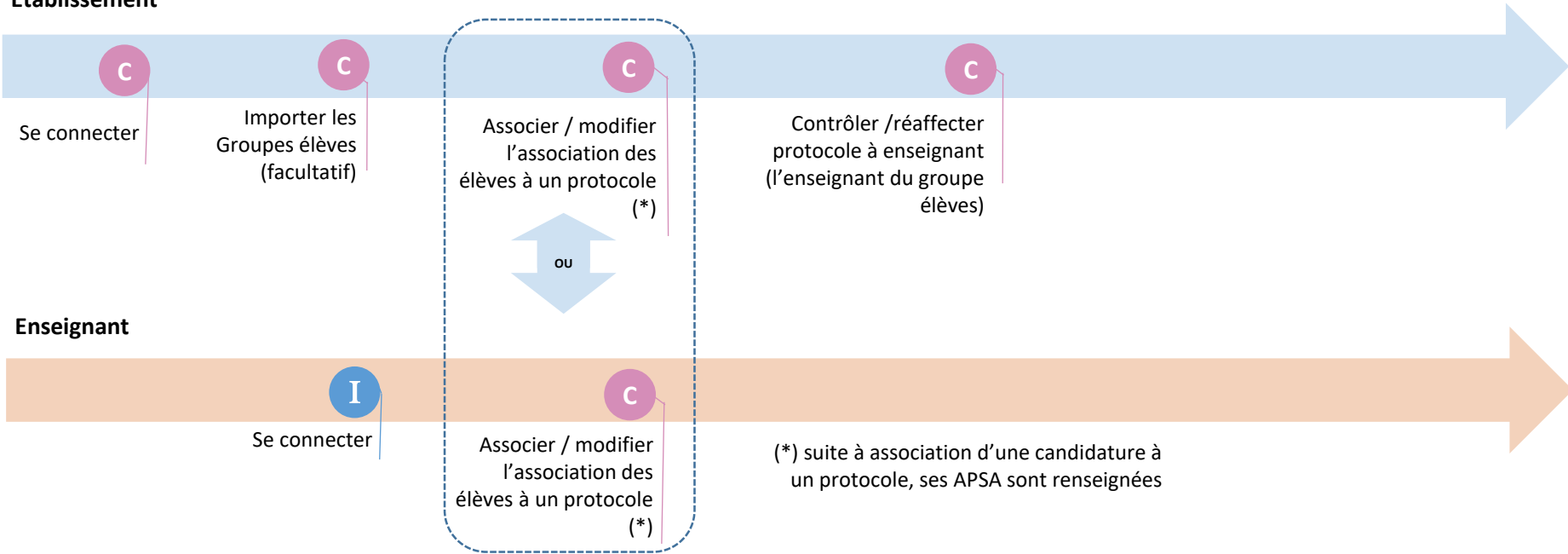
Niveau Académique

Gestionnaire DEC



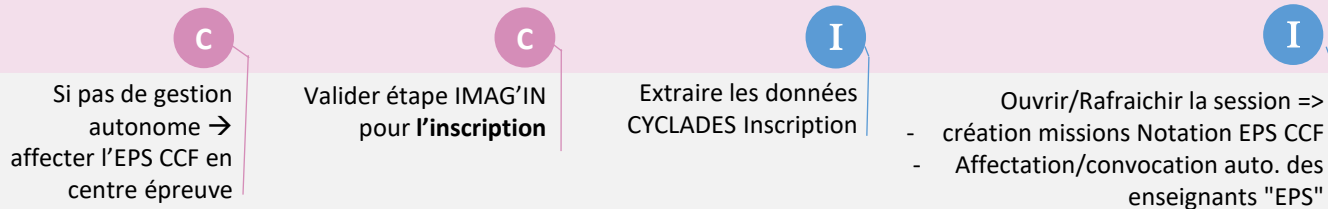
Chronologie – association des élèves à un protocole (via les groupe élèves)

Établissement



Niveau Académique

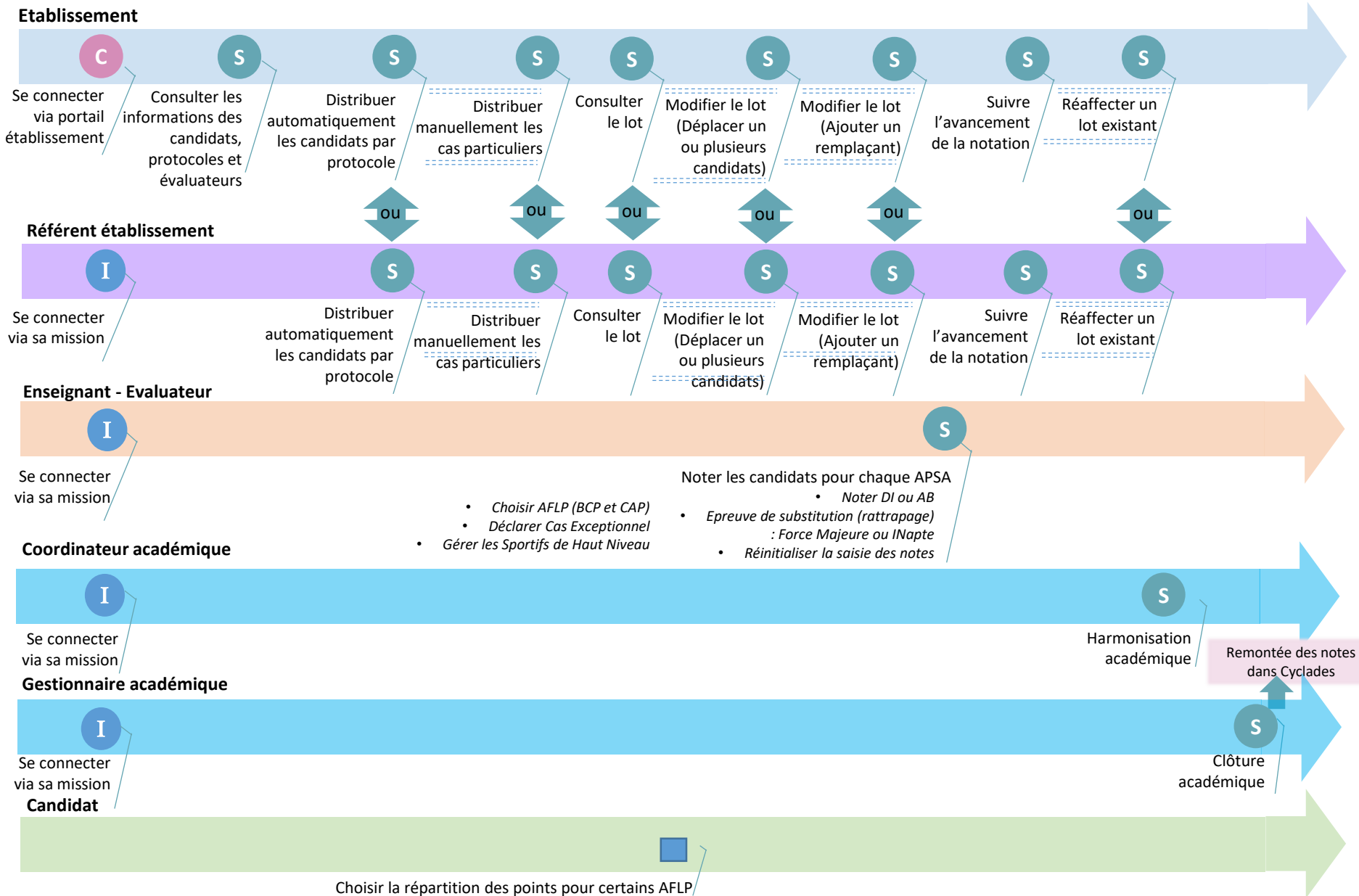
Gestionnaire DEC



Légende:

Actions dans Cyclades (C)
 Actions dans Imag'In (I)

Chronologie notation de l'épreuve



Choisir la répartition des points pour certains AFLP

Préparer la session

Qui ?	Les acteurs GESTIONNAIRE DEC et COMMISSION EPS (au niveau académique)
Quand ?	A la réception du pilote réglementaire
Où ?	Dans CYCLADES
Quoi ?	Préparer la session et l'ouverture de la saisie des protocoles



Site de diffusion Cyclades rubrique :

- Documentation fonctionnelle > EPS en CCF > 2- Acteur GESTIONNAIRE DEC > **GPS-GererEPS_CCF-Cyclades.pdf**
- 3 - Acteur COMMISSION ACADEMIQUE EPS > **MEMO-COMMISSION_ACA_EPS.pdf**

Qui ?	Les acteurs GESTIONNAIRE DEC et ETABLISSEMENT
Quand ?	Après préparation de la session (pour le Gestionnaire DEC) et après ouverture des inscriptions par le Gestionnaire DEC (pour l'Etablissement)
Où ?	Dans CYCLADES
Quoi ?	Inscrire les élèves



Guide Pour Savoir gérer....

Site de diffusion Cyclades rubrique :

- Documentation fonctionnelle > Examens > CAP/BCP/BGT > 1 – INSCRIPTION
GPS-PreparerGererInscriptions-BGT/BCP/CAP.pdf



Mémo Paramétrer mon établissement d'inscription
Mémo Importer mes élèves via import BEE
Mémo Importer mes élèves via import générique (hors BEE)
et les documents d'aide associé, dont fichier exemple
Mémo Listes et statistiques

- Sur la page d'accueil du portail Cyclades ETABLISSEMENT

Qui ?	Au niveau établissement : ENSEIGNANT et ETABLISSEMENT Au niveau académique : Commission EPS (ou éventuellement le Gestionnaire DEC)
Quand ?	Après ouverture de la saisie des protocoles au niveau académique
Où ?	Dans CYCLADES
Quoi ?	<u>Au niveau établissement</u> : Créer , consulter et modifier les protocoles - Associer les élèves à un protocoles – réaffecter protocole ; <u>Au niveau académique</u> : Importer protocoles (facultatif) - Valider les protocoles.



Mémo SCHEMA GENERAL
Mémo Suivre / transmettre les protocoles (Tableau de bord)
Mémos Créer les protocoles et Consulter / modifier les protocoles
Mémo Importer les groupes élèves et Description du fichier
Mémo Associer les élèves à un protocole
Mémo Contrôler / réaffecter des protocoles

➤ Sur la page d'accueil du portail Cyclades ETABLISSEMENT



Pour la **documentation au niveau académique** se reporter à la diapo précédente

Qui ?	Acteur Gestionnaire DEC
Quand ?	Dès lors que l'étape "Valider étape pour EPS en CCF" a été validée dans Cyclades,
Où?	Dans IMAG'IN
Quoi ?	<p>Le Gestionnaire DEC effectue :</p> <ul style="list-style-type: none">• Extraction Cyclades de type "Règlement",• Import de règlement à partir de Cyclades,• Ouverture/Rafraîchissement de session à partir de Cyclades : une mission de type "Commission académique EPS" (EPSAC) est générée automatiquement pour chaque session examen du BCG, BTN, BCP et CAP.• Affectation, convocation des IA/IPR sur les missions EPSAC <p>⇒ les IA/IPR accèdent au portail EPS de Cyclades après sélection dans Imag'in de la mission "Commission académique EPS" via l'activité "Portail d'accès aux missions".</p> <ul style="list-style-type: none">• L'accès au portail EPS de Cyclades est ouvert aux enseignants "EPS"*. <p><i>* Voir le guide pour les conditions et cas particuliers.</i></p>



Notation EPS CCF : accès des intervenants



Qui ?	Acteur Gestionnaire DEC
Quand ?	Après validation de l'étape "inscription" dans Cyclades
Où ?	Dans IMAG'IN
Quoi ?	<p>Le Gestionnaire DEC effectue :</p> <ul style="list-style-type: none">• Extraction Cyclades de type "Inscription",• Ouverture/Rafraîchissement de session à partir de Cyclades : les missions de type "Notation EPS CCF" (EPSCC) sont générées automatiquement pour chaque session examen du BCG, BTN, BCP et CAP, par épreuve et centre. <p>⇒ traitement automatique* d'affectation/convocation des enseignants d'EPS des centres. ⇒ les enseignants EPS convoqués accèdent à la notation dans SANTORIN via l'activité "Portail d'accès aux missions"</p> <p><i>* Voir le guide pour les cas particuliers</i></p>



Consulter les informations des candidats, protocoles et des évaluateurs

Qui ?	L'établissement
Quand ?	A tout moment
Où ?	Dans Santorin > Synthèse de l'épreuve > Informations candidats et informations intervenants
Quoi ?	<ul style="list-style-type: none">• Voir la synthèse de l'épreuve• Consulter les informations des candidats inscrits (n° inscription, noms, genre, SHN, protocole)• Consulter les informations des intervenants convoqués• Consulter les incohérences des données (s'il y en a)

Fiche mémo :

Site de diffusion Santorin rubrique :
Documentation fonctionnelle > Fiches Mémo >
Etablissement > :

- FM_detail-epreuve.pdf
- FM_informations_candidats.pdf
- FM_informations_intervenants.pdf

Distribuer automatiquement les candidats par protocole

Qui ?	L'établissement ou le référent établissement
Quand ?	Au début de l'épreuve
Où ?	Dans Santorin
Quoi ?	<ul style="list-style-type: none">Distribuer automatiquement les candidats d'un protocole a l'enseignant associé au protocole



Fiche mémo :

Site de diffusion Santorin rubrique :

- Documentation fonctionnelle > Fiches Mémo > Etablissement > FM_distribution_automatique.pdf

Qui ?	L'établissement ou le référent établissement
Quand ?	Au début de l'épreuve
Où ?	Dans Santorin
Quoi ?	<ul style="list-style-type: none">Distribuer manuellement les candidats qui n'ont pas pu être répartis avec la distribution automatique



Fiche mémo :

Site de diffusion Santorin rubrique :

- Documentation fonctionnelle > Fiches Mémo > Etablissement > FM_distribution_manuelle.pdf

Consulter /modifier le lot

Qui ?	L'établissement ou le référent établissement
Quand ?	Lors du déroulement de l'épreuve
Où ?	Dans Santorin
Quoi ?	<ul style="list-style-type: none">• Consulter les informations du lot• Déplacer un ou plusieurs candidats vers un lot existant• Ajouter un remplaçant au lot



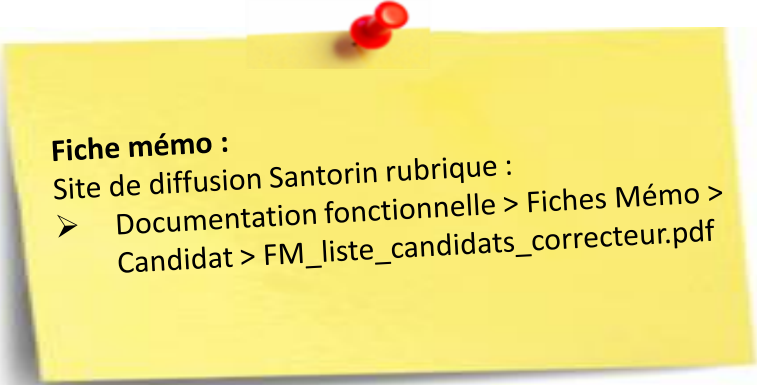
Fiche mémo :

Site de diffusion Santorin rubrique :

- Documentation fonctionnelle > Fiches Mémo > Etablissement > FM_distribution_liste-lot.pdf

Noter les candidats

Qui ?	Evaluateur (Examineur)
Quand ?	Après la distribution
Où ?	Dans Santorin > tableau de bord de l'examineur > liste des lots
Quoi ?	<ul style="list-style-type: none">• Noter les candidats pour chaque APSA<ul style="list-style-type: none">• Choisir AFLP (BCP et CAP)• Déclarer Cas Exceptionnel• Gérer les Sportifs de Haut Niveau• Epreuve de substitution (rattrapage) : Force Majeure ou INapte• Noter DI ou AB• Réinitialiser la saisie des notes



Fiche mémo :

Site de diffusion Santorin rubrique :

- Documentation fonctionnelle > Fiches Mémo > Candidat > FM_liste_candidats_correcteur.pdf

Suivre l'avancement de la notation

Qui ?	Evaluateur (Examineur)
Quand ?	Lors du déroulement de l'épreuve
Où ?	Dans Santorin > tableau de bord > Processus : Correction
Quoi ?	<ul style="list-style-type: none">• Consulter l'avancement de la notation• Consulter les lots• Voir les statistiques (prochainement)• Réaffecter un lot existant• Consulter la liste des candidats



Fiche mémo :

Site de diffusion Santorin rubrique :
Documentation fonctionnelle > Fiches Mémo >

Etablissement :

- FM_correction_suivi.pdf
- FM_correction_redistribution-reaffectation.pdf

Qui ?	Coordinateur Académique
Quand ?	Après la correction des candidats et avant la clôture
Où ?	Dans Santorin > tableau de bord > Processus : Harmonisation en masse
Quoi ?	<p>En EPS on est dans le cadre d'harmonisation vers cible :</p> <ul style="list-style-type: none">- Harmonisation de la note finale- Harmonisation sur toutes les APSA (Pas de simulation sur cette cible, le scénario est directement exécuté)- Harmonisation de la note d'une APSA <p>Critères : Départements - Etablissement(s) d'inscription - Qualification présentée – Genre - Note globale (Min / Max)</p> <p>Action : Majoration - Minoration</p> <p>Les Harmonisations sont illimités.</p> <p>Réinitialisation : Il n'y a pas de réinitialisation sur les scénarios, seulement une réinitialisation globale pour tous les candidats, tous les établissements du domaine.</p>

Quoi ?

Arrondis pour les cibles "Toutes les APSA" et "APSA" (Une APSA parmi la liste) :

- Les critères notes "Min.(inclue)" et "Max.(inclue)" sont renseignables au 10ème de point.
- Les actions "Majoration" et "Minoration" sont renseignables au 10ème de point.

Arrondis de la note finale :

- BGT : Half UP (Arrondi au point entier le plus proche)
- BCP : UP (Arrondi au point entier supérieur)
- CAP : Half UP (Arrondi au point entier le plus proche)

Fiche mémo :

Site de diffusion Santorin rubrique :
Documentation fonctionnelle > Fiches Mémo >
coordinateur académique (membre harmo,
inspecteur) :

- [FM_harmonisation-en-masse.pdf](#)

Qui ?	Coordinateur Académique et Gestionnaire académique
Quand ?	Lorsque les lots sont verrouillés
Où ?	Dans Santorin > tableau de bord > Processus : Clôture
Quoi ?	<ul style="list-style-type: none">• Clôture partielle• Clôture totale• Annuler la clôture

Fiche mémo :

Site de diffusion Santorin rubrique :
Documentation fonctionnelle > Fiches Mémo >
coordinateur académique:

- FM_cloture_an.pdf