

(version Web)



## LES ETAPES des Délibérations des examens

### MIREX et JURY

Table des matières :

1	Présentation du projet.....	2
1.1	Objectifs du projet.....	2
1.2	Accès au site.....	2
1.3	Gestion des droits d'accès .....	2
1.3.1	Rôles attribués aux agents .....	2
1.3.1.1	Donner les droits sur le Portail Examen.....	2
1.3.1.2	Donner les droits dans Indexa2-Délibération.....	3
1.3.2	Pour changer de Rôle .....	3
2	Les opérations de gestion des centres de délibération MIREX.....	4
3	Les opérations de délibération pour toutes les filières MIREX/JURY.....	17
4	Particularités de la 2ème phase de délibération Bac Pro.....	28
5	Particularités de la 2ème phase de délibération en Bac Techno.....	29
6	Particularités des délibérations des BTS.....	30
7	Re-Délibérer un candidat MIREX.....	31
8	Re-Délibérer plusieurs candidats MIREX.....	33
9	Annuler la diffusion de résultat.....	38
9.1	Annuler la diffusion d'un centre de délibération par la MEX.....	38
9.2	Annuler la diffusion d'un candidat MIREX.....	38
10	Editer les Relevés de notes MIREX.....	39
11	Editer les diplômes MIREX.....	40
12	ANNEXE : Les états du centre par Rôle.....	42

# 1 Présentation du projet

## 1.1 Objectifs du projet

Ce projet concerne le module d'INDEXA2 qui permet les délibérations des examens de l'enseignement agricole. Il constitue une des phases finales de délivrance des diplômes.

La délibération est l'opération menée par les jurys de délibération des examens qui consiste, à l'issue des phases d'évaluation à :

- arrêter les notes de chaque candidat,
- fixer des seuils de notes à partir desquels les dossiers des candidats seront analysés en détail,
- accorder d'éventuelles mesures de bienveillance à certains candidats si le règlement le permet, tant pour l'admission que pour l'obtention d'une mention
- éditer, signer et transmettre l'ensemble des résultats.

La délibération suppose un ensemble d'opérations effectuées en amont de la délibération et en aval :

- paramétrer des règles de délibération par le bureau des examens à la DGER,
- organiser et préparer des centres de délibération par les MIREX,
- mettre à la disposition des jurys les livrets scolaires des candidats qui proviennent des établissements,
- diffuser les résultats aux candidats, aux établissements et à la presse par les MIREX.

L'application Indexa2-Délibération est utilisée par les MIREX et le Président de jury (ou son secrétariat).

## 1.2 Accès au site

L'accès à l'application Indexa2-Délibération se fait à partir du portail des applications de l'enseignement agricole PORTALIS. Les applications examens sont disponibles en cliquant sur le lien '**Portail examen**' puis les délibérations sous le lien 'Indexa2-Délibération' version Web.

<https://ensagri.agriculture.gouv.fr/portalis/>

ou directement sur le PortailExamen : <https://ensagri.agriculture.gouv.fr/portailexamen/>

**Attention : le navigateur Firefox doit être dans une version supérieure à 45.0 !** Si vous constatez un souci d'affichage, vous devez passer à la version supérieure de Firefox ou bien vider le cache du navigateur.

Il est nécessaire de disposer d'un identifiant (Agricoll) et de votre un mot de passe.

-> Pour tout problème de droits ou d'identifiant, contacter la MIREX).

## 1.3 Gestion des droits d'accès

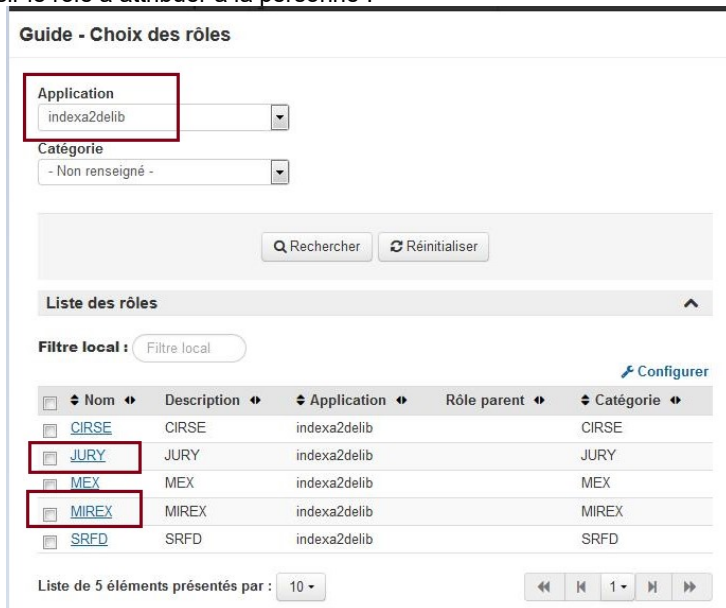
### 1.3.1 Rôles attribués aux agents

Les MIREX peuvent attribuer des droits à des personnes habilitées à **utiliser l'application de délibération web** (secrétariat ou membre de jury)

#### 1.3.1.1 Donner les droits sur le Portail Examen



Choisir le rôle à attribuer à la personne :



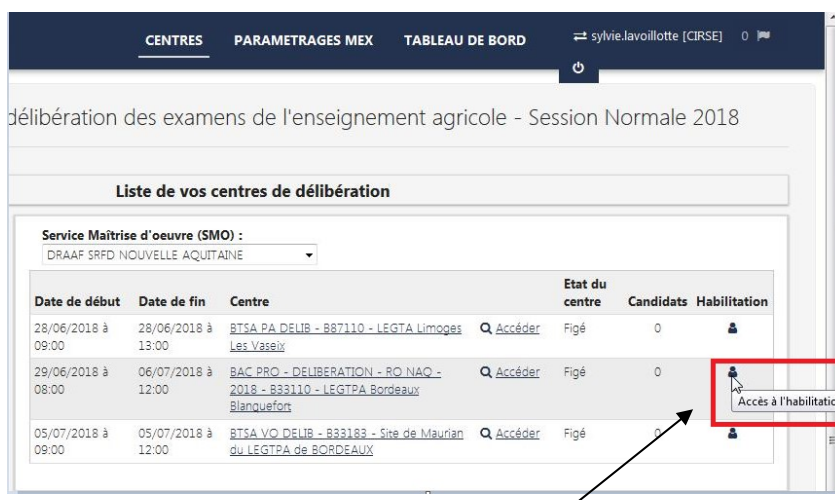
Tout agent déclaré sur le **portail Examen** avec :

- un rôle **MIREX** indexa2delib peut agir sur les centres de son inter-région.
- un rôle **JURY** indexa2delib peut accéder à l'application mais il devra être aussi déclaré sur le centre de délibération dans l'application Indexa2-Délibération (chapitre ci-dessous 1.3.1.2).

-> pour les anciens rôles CIRSE et SRFD, ils pourront encore être utilisés si vous souhaitez aller sur une délibération de 2020 et avant.

### 1.3.1.2 Donner les droits dans Indexa2-Délibération

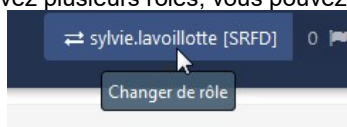
Lorsque vous allez créer les centres, il faudra indiquer sur quel centre le **JURY** peut délibérer :



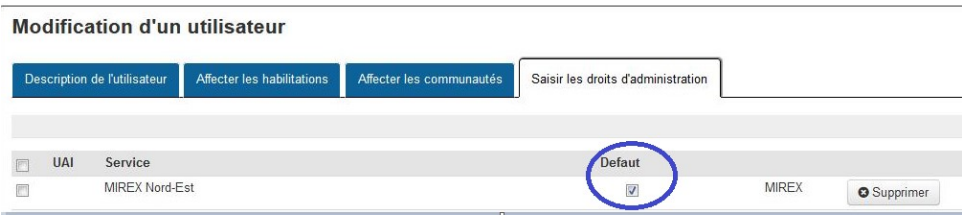

Attention : les personnes habilitées ici sont les jurys qui se connecteront à l'application de Indexa2-Délibération et qui délibéreront pour le centre concerné. A **FAIRE** Obligatoirement.

### 1.3.2 Pour changer de Rôle

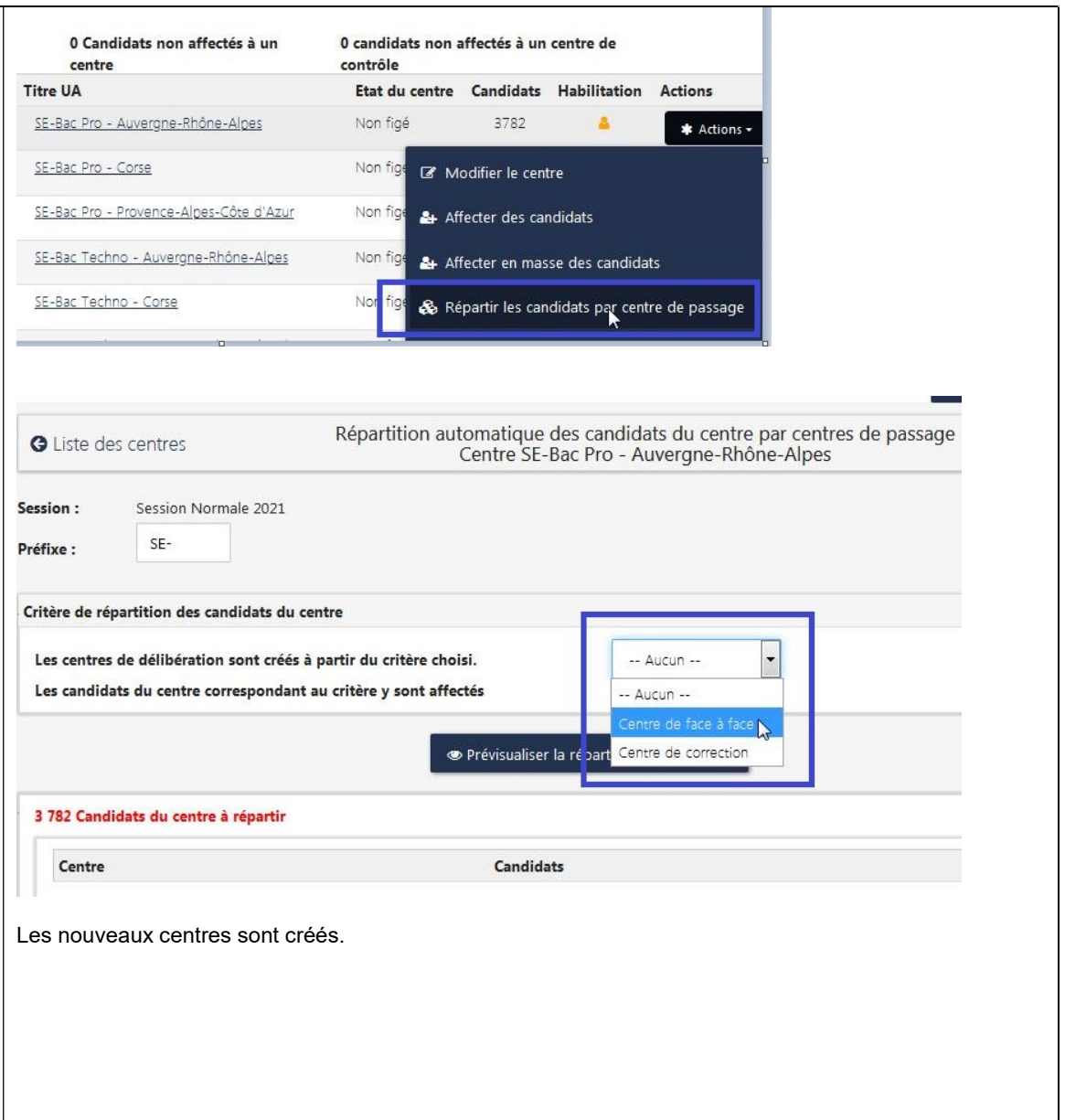

Si vous avez plusieurs rôles, vous pouvez changer en allant sur votre nom :



## 2 Les opérations de gestion des centres de délibération MIREX

Action	Explication
1	<p><b>Généralités</b></p> <p>La MIREX va créer les centres de délibération avec des candidats. Puis elle va gérer des pools d'acteurs, des ateliers et des commissions.</p> <p>Pour créer les centres de délibération, il peut utiliser plusieurs techniques :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Répartir automatiquement les candidats dans des centres qui se créent ensuite selon le découpage ou</li> <li>2 - Créer les centres puis ensuite répartir centre par centre les candidats manuellement ou</li> <li>3 - Répartir automatiquement puis changer les centres et les candidats en fonction de vos besoins.</li> </ol> <p><b>IMPORTANT</b> : Pour toutes ces opérations, il faut que l'utilisateur soit déclaré dans le <b>Portail Examen</b> et qu'il ait un rôle <b>MIREX</b> coché par défaut. Les centres et les candidats qui s'affichent sont ceux qui correspondent à la MIREX cochée par défaut dans le Portail Examen. Si la MIREX n'est pas cochée par défaut elle ne verra rien.</p> <hr/> <p><b>Modification d'un utilisateur</b></p>  <p>The screenshot shows a user management interface with tabs: 'Description de l'utilisateur', 'Affecter les habilitations', 'Affecter les communautés', and 'Saisir les droits d'administration'. Below is a table with columns for checkboxes, UAI, Service, a 'Default' checkbox (circled in blue), MIREX status, and a 'Supprimer' button.</p>
2	<p><b>GESTION AUTOMATIQUE DES CENTRES</b></p>
2.1	<p><b>Répartir automatiquement</b></p> <p>Pour utiliser cette action '<b>Répartir les candidats dans les centres</b>', il faut partir d'une <u>organisation vide</u> de centre de délibération. Si au moins un centre existe alors les menus sont grisés et inaccessibles.</p> <p>ibération des examens de l'enseignement agricole - <u>Session Normale 2021</u> &gt;</p>  <p>The screenshot shows a 'Liste de vos centres de délibération' page for 'Service Maîtrise d'oeuvre (SMO)'. It displays '14 849 Candidats non affectés à un centre' and '0 candidats contrôle'. A dropdown menu is open over the 'Opérations' button, with 'Répartir les candidats dans les centres' highlighted. Other options include 'Annuler la répartition des candidats', 'Générer les centres après contrôle', and 'Supprimer les centres après contrôle'.</p> <p>La répartition se fait en plusieurs temps :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 : indiquer un <b>préfixe</b> si besoin,</li> <li>2 : indiquer les <b>critères</b> de répartition que vous souhaitez,</li> <li>3 : <b>pré-visualiser</b> la répartition :             <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Si celle-ci ne vous convient pas, vous pouvez changer les filtres et recommencer</li> <li>→ Le compteur des candidats indique qu'il ne reste plus de candidats à répartir</li> </ul> </li> <li>4 : <b>enregistrer</b> la répartition :             <ul style="list-style-type: none"> <li>→ les centres sont créés automatiquement avec les candidats dedans</li> <li>→ les dates sont toutes initialisées à la date de création</li> <li>→ Modifier ensuite le centre pour changer les dates (saisir les lieux, le gestionnaire, la filière également...) et éventuellement les candidats</li> </ul> </li> </ol>

2.2	<p><b>Annuler la répartition des candidats</b></p>	<p>Si vous souhaitez recommencer, vous avez la possibilité d'annuler toute la répartition. Par contre c'est possible si aucun centre n'est passé à l'état figé (ou à un autre état supérieur).</p>
2.3	<p><b>Répartir les candidats par centre de passage</b></p>	<p>Il est possible sur un centre de délibération existant à l'état non figé de <b>découper par centre de passage face à face ou correction</b>. (Afin de créer un centre de délibération dans la foulée du dernier centre de passage)</p> <p><b><u>Les centres de délibération sont créés en référence aux centres de passage mais :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Il faut que le centre de délibération existant contienne déjà des candidats.</li> <li>→ Il faut que vous ayez déjà réparti vos candidats dans les centres de face à face ou de correction et que ces centres de passage soient figés.</li> <li>→ Ici le centre de passage pris en compte sera le <b>dernier centre figé</b> (en date et heure) où le candidat est positionné.</li> </ul> <p><b>Attention : il est conseillé de ne pas figer vos centres de passage des épreuves de contrôles (rattrapage) sinon le système va prendre en compte ces centres dans le traitement et ce n'est pas forcément cette répartition qui est attendue.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Les nouveaux centres sont créés avec le libellé du centre de passage choisi dans cette opération. Les dates et heures de début de ces nouveaux centres sont positionnées aux dates et heures de fin des centres de passage.</li> <li>→ Si un candidat n'est pas dans un centre de face à face ou de correction, le système ne le répartit pas automatiquement dans ces nouveaux centres de délibération. Il le laisse dans le centre de départ.</li> </ul>

	 <p>0 Candidats non affectés à un centre      0 candidats non affectés à un centre de contrôle</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Titre UA</th> <th>Etat du centre</th> <th>Candidats</th> <th>Habilitation</th> <th>Actions</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><a href="#">SE-Bac Pro - Auvergne-Rhône-Alpes</a></td> <td>Non figé</td> <td>3782</td> <td></td> <td>Actions ▾</td> </tr> <tr> <td><a href="#">SE-Bac Pro - Corse</a></td> <td>Non figé</td> <td></td> <td></td> <td>Modifier le centre</td> </tr> <tr> <td><a href="#">SE-Bac Pro - Provence-Alpes-Côte d'Azur</a></td> <td>Non figé</td> <td></td> <td></td> <td>Affecter des candidats</td> </tr> <tr> <td><a href="#">SE-Bac Techno - Auvergne-Rhône-Alpes</a></td> <td>Non figé</td> <td></td> <td></td> <td>Affecter en masse des candidats</td> </tr> <tr> <td><a href="#">SE-Bac Techno - Corse</a></td> <td>Non figé</td> <td></td> <td></td> <td>Répartir les candidats par centre de passage</td> </tr> </tbody> </table> <p>Liste des centres      Répartition automatique des candidats du centre par centres de passage Centre SE-Bac Pro - Auvergne-Rhône-Alpes</p> <p>Session :      Session Normale 2021 Préfixe :      SE-</p> <p><b>Critère de répartition des candidats du centre</b></p> <p>Les centres de délibération sont créés à partir du critère choisi. Les candidats du centre correspondant au critère y sont affectés</p> <p>Prévisualiser la répartition</p> <p><b>3 782 Candidats du centre à répartir</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Centre</th> <th>Candidats</th> </tr> </thead> <tbody> </tbody> </table> <p>Les nouveaux centres sont créés.</p>	Titre UA	Etat du centre	Candidats	Habilitation	Actions	<a href="#">SE-Bac Pro - Auvergne-Rhône-Alpes</a>	Non figé	3782		Actions ▾	<a href="#">SE-Bac Pro - Corse</a>	Non figé			Modifier le centre	<a href="#">SE-Bac Pro - Provence-Alpes-Côte d'Azur</a>	Non figé			Affecter des candidats	<a href="#">SE-Bac Techno - Auvergne-Rhône-Alpes</a>	Non figé			Affecter en masse des candidats	<a href="#">SE-Bac Techno - Corse</a>	Non figé			Répartir les candidats par centre de passage	Centre	Candidats
Titre UA	Etat du centre	Candidats	Habilitation	Actions																													
<a href="#">SE-Bac Pro - Auvergne-Rhône-Alpes</a>	Non figé	3782		Actions ▾																													
<a href="#">SE-Bac Pro - Corse</a>	Non figé			Modifier le centre																													
<a href="#">SE-Bac Pro - Provence-Alpes-Côte d'Azur</a>	Non figé			Affecter des candidats																													
<a href="#">SE-Bac Techno - Auvergne-Rhône-Alpes</a>	Non figé			Affecter en masse des candidats																													
<a href="#">SE-Bac Techno - Corse</a>	Non figé			Répartir les candidats par centre de passage																													
Centre	Candidats																																
3	<b>GESTION MANUELLE DES CENTRES</b>																																
3.1	<p><b>Créer un centre</b></p> <p>Vous pouvez '<b>créer un centre</b>' et gérer votre répartition manuellement.</p>  <p>- <a href="#">Session Normale 2021</a> &gt;</p> <p>Créer un centre      Opérations ▾</p> <p>Voici les propriétés à saisir :</p>																																

↳ Liste des centres
**Modification du centre SE-Bac Pro - Provence-Alpes-Côte d'Azur**

**Dénomination**

**Session :** Session Normale 2021

**Titre de l'UA :**

**Titre du centre :**

**Etat :** Non figé

**Date de début :**  à

**Date de fin :**  à  **Centre après contrôle :**  Oui  Non

**Caractéristiques**

**SMO :**

**Filière :**

**Gestionnaire :**

**Localisation :**

**Autorise le remplacement d'acteurs :**  Oui  Non **Dossier de centre édité :**  Oui  Non

**Commentaire :**

**Lieu**

**Lieu :**

26 chemin de la Bruyère  
 ☎ 04 78 66 64 00  
 📠 04 78 66 64 20

**Précision du lieu :**

**Lieu d'envoi des livrets scolaires**

**Lieu :**

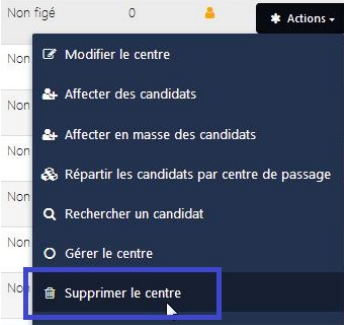
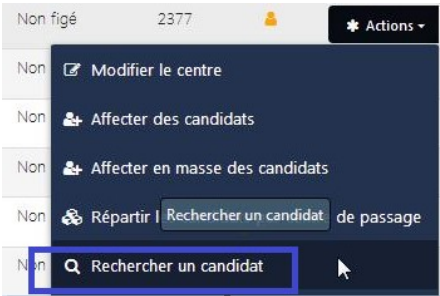
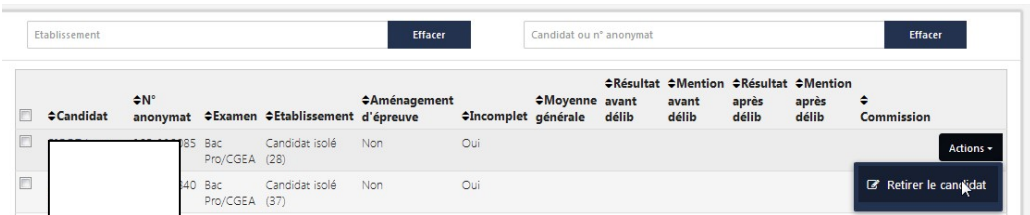

26 chemin de la Bruyère

**Destinataire :**

**Date limite d'envoi :**

**Commentaire :**

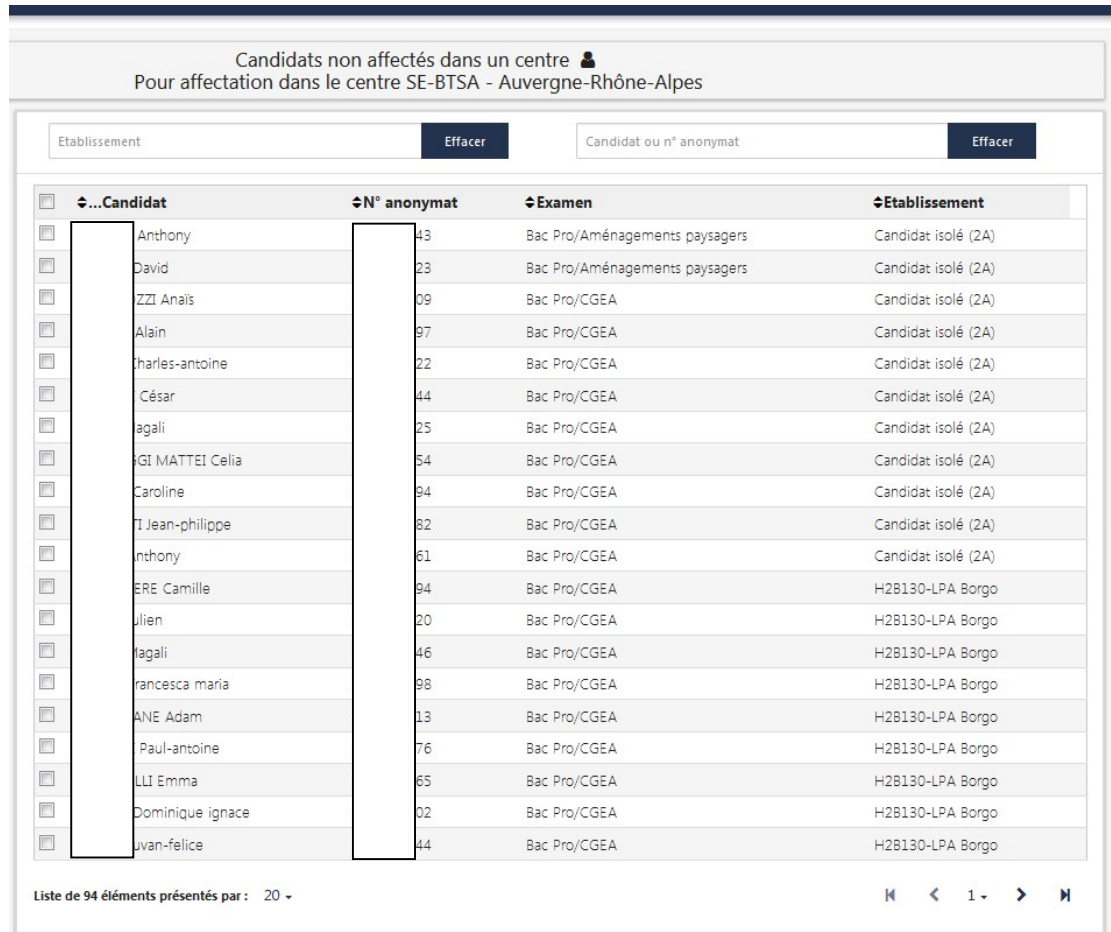


<p>3.2 <b>Supprimer un centre</b></p>	<p>Si vous supprimez un centre de délibération, les candidats seront de nouveau 'non affectés' et vous pourrez les affecter dans un autre centre.</p>  <p>Remarques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vous pouvez aussi retirer un candidat d'un centre à partir de la Recherche d'un candidat (voir ci-dessous)</li> <li>- Ces opérations de suppression sont possibles uniquement sur un centre à l'état "Non figé"</li> </ul>
<p>3.3 <b>Retirer des candidats des centres</b></p>	<p>Vous pouvez retirer un ou plusieurs candidats d'un centre à l'état non figé de façon unitaire ou en masse. <b>Attention : pour que les candidats soient dans la liste de la Recherche, il faut avoir figé le centre.</b> Ainsi si rien ne s'affiche, il faut figé puis remettre à non figé.</p> <p>Pour cela il faut aller « <b>Rechercher un candidat</b> » :</p>  <p>Remarque : les candidats sont ceux scolarisés dans une UAI de l'inter-région + candidats isolés selon leur code postal + FAD selon leur code postal + ceux transmis par une autre MIREX.</p>  <p>Vous pouvez aussi <b>retirer des candidats en masse par l'action en bas de la liste.</b>  <i>Il faut au préalable les sélectionner en cochant la case à gauche.</i></p> 
<p><b>Affecter des candidats dans un centre</b></p>	<p>Pour affecter des candidats dans un centre à l'état non figé, vous devez déjà vérifier qu'il y a des candidats 'non affectés' (ci-dessous en rouge).</p>



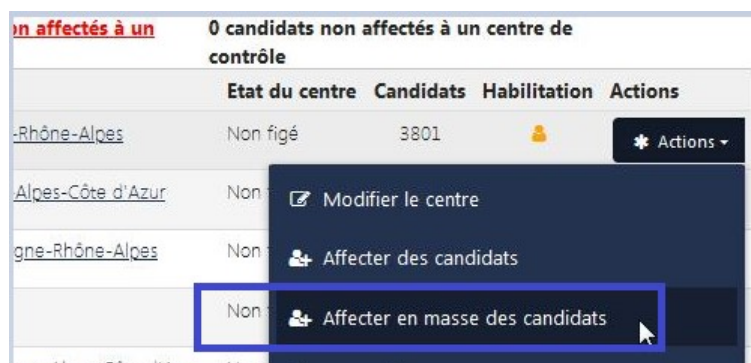


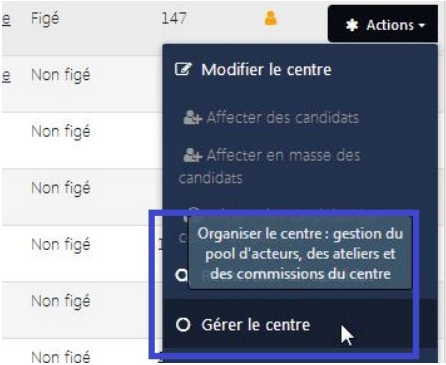

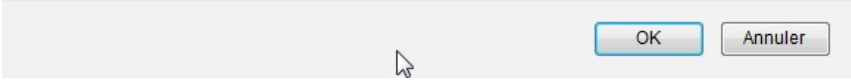
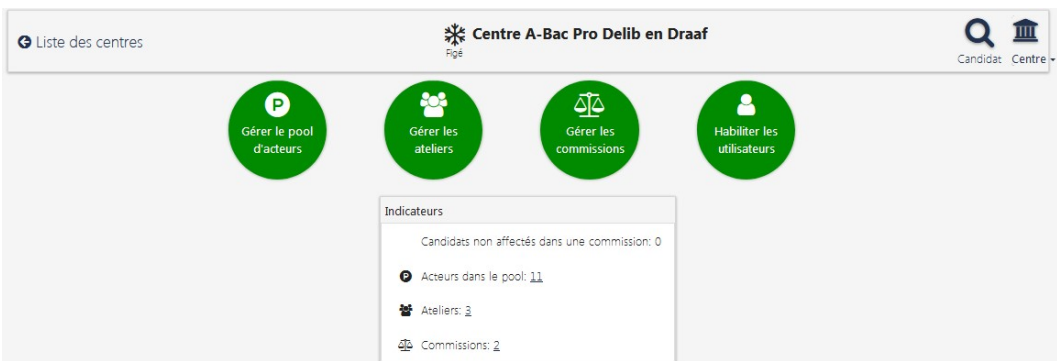
Dans la fenêtre qui s'affiche, Il faut les sélectionner en cochant la case ou les cases :






3.5 Affecter en masse des candidats dans un centre

Cette action 'Affecter en masse des candidats' permet d'affecter des candidats d'un examen, d'un établissement ou d'une région dans un centre à l'état non figé. Ici le nom du candidat n'est pas affiché, c'est une opération en masse sur tous les candidats concernés par les filtres.



4		<b>ORGANISER LE CENTRE</b>
4.1	<b>Gérer le centre</b>	<p>Cette action '<b>Gérer le centre</b>' est importante car elle permet de créer des <b>Pools d'acteurs</b>, des <b>Ateliers</b>, des <b>Commissions</b> et des <b>Habilitations</b>.</p>  <p>Lorsque vous souhaitez gérer le centre, il faut <b>déjà figer</b> le centre :</p>  <p>Vous allez mettre le centre à l'état 'Figé'. Ceci va créer la commission par défaut et y mettre tous les candidats du centre. Vous pourrez ensuite organiser le centre : gestion du pool d'acteurs, des ateliers et des commissions. Voulez-vous continuer ?</p>  <p>➔ Par défaut le système crée : 2 Ateliers + 1 Commission avec tous les candidats dedans</p>  <p>Remarque : il n'y a pas d'ordre pour traiter les différentes pastilles vertes</p>

<p>4.2</p>	<p><b>Gérer le Pool d'acteurs</b></p>	<p>Vous pouvez créer un pool d'acteurs :</p>   <p>Vous pouvez « <b>Affecter des acteurs dans le pool</b> » : une fenêtre propose des critères de recherche</p> <p>Astuce : la recherche peut se faire par le nom de l'acteur ou par le vivier (seuls les viviers de la SMO déclarée dans le centre s'affichent)</p> <p>Vous pouvez aussi « <b>Mettre un commentaire et un numéro de lien</b> » (voir en c/s le notion de lien)</p>
<p>4.3</p>	<p><b>Gérer les ateliers</b></p>	<p>Vous pouvez créer ou modifier des ateliers :</p>  <p>Par défaut 2 ateliers ont été créés mais vous pouvez en créer d'autres.          Pour chaque atelier vous pouvez le modifier et ensuite renseigner les propriétés et les prestations.</p>

Liste des ateliers **Modification de l'atelier Atelier chef de centre**

**Atelier**

Centre : SE-Bac Pro - Auvergne-Rhône-Alpes (Session Normale 2021)

Titre : Atelier chef de centre

Numéro : 2101618

Filière : Bac Pro

Examen : chef de centre délibération

Motif : chef de centre délibération

Rémunération : Sans rémunération

Date de début : 22 / 02 / 2021 à : 12 : 00

Date de fin : 23 / 02 / 2021 à : 12 : 00

Commentaire : Atelier chef de centre cree par defaut quand le centre devient fige

---

**Prestations**

Identité	Fonction	Convoqué à H- (min)	Convoqué à H+ (min)	Affectation
DUBOIS angelina	Chef de centre			Pays de la L

Ajouter un acteur Affecter des acteurs

Les agents indiqués dans cette liste de prestations, pourront avoir :

- un Ordre de Mission (OM)
- une Convocation

Ces éditions sont à éditer dans Indexa2 c/s dans le menu 'Gestion des courriers aux candidats et acteurs'

Attention : si vous modifiez un 'motif' et le 'type de rémunération', ce dernier est modifié automatiquement sur les prestations.

4.4 **Gérer les commissions**

Vous pouvez créer de nouvelles Commissions et répartir les candidats dans les commissions :



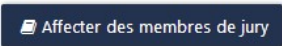

**Commission par défaut** (Numéro : 1)  
Du : 25/06/2019 à 08:00 Au : 25/06/2019 à 18:00




147	0	147	0	0
Candidats inscrits	Note à zéro	Candidats incomplets	Absent	Fraudeur
0/0		0/0		
Candidat à examiner		Mention à examiner		
0	0	0	0	
Admis	Autorisé épreuve(s) contrôle	Non délibérable		

Modifier la commission et le tri de toutes les listes et éditions de la commission.

Modifier Affecter des candidats... - Supprimer Editions -

1/ La MIREX peut modifier une commission. Il peut renseigner les propriétés de la commission et les ordres de tri des livrets et des éditions mais il peut ajouter des **membres de jurys sur la commission**. **Important** : ce sont les noms des jurys qui seront indiqués sur le PV de délibération.

		<p>Aucun membre de jury affecté à cette commission.</p> <p></p> <p>2 / La MIREX peut créer des commissions et affecter des candidats.</p>
4.5	<b>Habiliter les utilisateurs</b>	<p>Ce sont les utilisateurs qui pourront accéder à ce centre (<i>mêmes remarques que chapitre 1.3.2 ci-dessus</i>)</p> <p></p> <p></p>
4.6	<b>Remettre 'Non figé'</b>	<p>Si vous remettez à <b>non figé</b>, le système ne supprime pas les ateliers et les commissions. Vous pouvez ajouter ou supprimer un candidat et reprendre les opérations d'organisation décrites ci-dessus.</p>
5	<b>Gérer le remplacement d'acteur</b>	<p>Vous pouvez en fonction du calendrier choisi avec vos régions autoriser ou interdire le remplacement des acteurs. Ici il s'agit de l'autorisation de le faire car le remplacement d'acteur est encore géré dans Indexa2 c/s.</p> <p></p> <p>Opération en multi-sélection sur les centres : sélectionner les centres concernés par l'opération</p>
6		<b>CENTRES DE CONTROLES (Bac Pro et Bac Techno)</b>
6.1	<b>Générer les centres de contrôle (2<sup>ème</sup> delib)</b>	<p>Vous devez préparer les centres de contrôles des Bac Pro et des Bac Techno. <b>Le système va créer autant de centres de délibération n°2 qu'il y a de centre de délibération initialement créé.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ le chiffre 2 se positionne à la fin du libellé du centre de contrôle créé.</li> <li>→ un icône 'C' s'affiche ensuite devant les centres de contrôle.</li> </ul>

		 <p>Ensuite, vous pourrez affecter des candidats après la fin de la première délibération en fonction des résultats. <b>Attention l'affectation des candidats se fait à <u>partir de la commission</u> lorsque vous préparez le centre de contrôle après la 1<sup>ère</sup> délibération.</b></p> <p>Vous pouvez recommencer en supprimant les 'centres après contrôle', si aucun centre de contrôle n'est à l'état figé ou supérieur :</p> 
6.2	<b>Figurer un centre de contrôle (2<sup>ème</sup> delib)</b>	<p>Lorsque vous figez un centre de contrôle de 2<sup>ème</sup> delib, le système crée automatiquement une <b>commission contrôlée</b>.          Vous pouvez ensuite créer d'autres commissions du 2<sup>ème</sup> groupe et affecter des candidats.</p>
	<b>Affecter des candidats à la commission de contrôle</b>	<p>Il faut ensuite changer les dates et <b>affecter les candidats autorisés au contrôle (2<sup>ème</sup> groupe)</b> à partir de la nouvelle application I2Deliberation-Web. Seuls les candidats qui sont diffusés peuvent être sélectionnés.  <b>L'affectation des candidats au centre de contrôle se fait uniquement sur la commission.</b></p>  <p>En bas il y a les actions :</p>



**Attention :**

- 1/ Pendant le choix des épreuves de contrôle (rattrapage) sur les applications I2-Resultat et I2-Term, **laisser le centre à Figé.**
- 2/ Ensuite il faut passer le centre à Organisé pour que vous puissiez vérifier si toutes les notes de rattrapage ou de contrôles sont saisies.
- 3/ Si le centre a été ré-ouvert pour une re-délibération vous ne trouvez pas les candidats.

24h après que les candidats sont mis dans un centre, le calendrier se met à jour dans Arpent Resultat.

Infos techniques : les candidats sont rattachés à la 2<sup>ème</sup> phase de délibération dans cette commission dite de contrôle (2<sup>ème</sup> phase) mais ils restent aussi rattachés à la commission de la 1<sup>ère</sup> délibération. Cependant dans I2C/S et dans ARPENT(résultats) tant que le centre de la 2<sup>ème</sup> phase de délibération n'est pas clos, l'affichage des résultats est toujours celui de la 1<sup>ère</sup> délibération. C'est à partir du moment où le jury clôture le centre de rattrapage et que la MIREX diffuse les résultats que les résultats seront ceux de la 2<sup>e</sup> délibération.

7 **TRANSFERER UN CANDIDAT A UNE AUTRE MIREX**



7.1 **Transférer un candidat vers une autre MIREX**

Vous pouvez transférer un candidat vers un autre MIREX. Pour cela vous cliquez sur la liste des candidats non affectés et vous avez l'action « Transférer ».

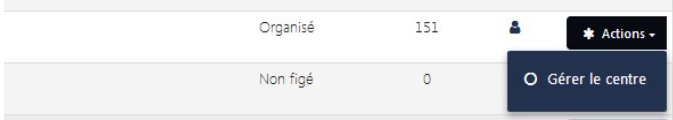



**1 801 Candidats non affectés à un centre**




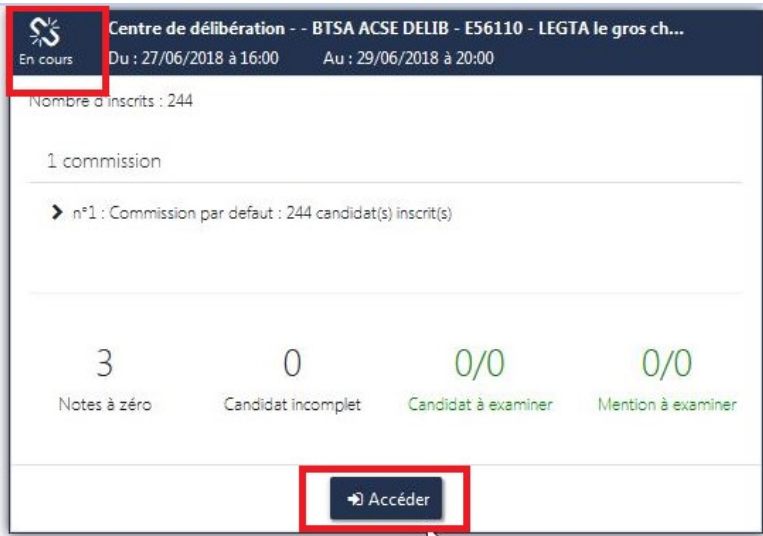
La MIREX 'receveuse' voit le candidat arriver dans ses candidats non affectés.



8		<b>VERIFIER VOS SAISIES</b>
8.1	<b>Vérifier son travail</b>	<p>Vous pouvez vérifier vos saisies en allant sur le <b>'Tableau de Bord'</b></p>  <p>et</p>
9		<b>ORGANISER</b>
9.1	<b>Organiser le centre</b>	<p>Lorsque tout est organisé, vous pouvez donner la main à la RRO afin qu'elle réalise les vérifications avant délibération.</p>  <p><u>Remarque :</u></p> <p>L'action de passage du centre de <b>'Figé' vers 'Organisé'</b>, <b>initialise les seuils d'obtention et de mention</b> de travail du jury par ceux de la MEX. Cela veut dire que si la MEX change le paramétrage des conditions d'obtention, il faut obligatoirement repasser le centre à Figé et refaire cette manip pour que les nouveaux seuils s'initialisent.</p> <p>Ensuite les chefs de centre saisissent les notes TERM.</p> <p><b>Attention :</b> Pendant le choix des épreuves de contrôle (rattrapage) sur les applications I2-Resultat et I2-Term, <b>laisser le centre à Figé.</b></p>

### 3 Les opérations de délibération pour toutes les filières MIREX/JURY

Action	Qui	Explication
1	<b>ATTENTION</b> MIREX	Il faut attendre que les chefs de centre aient fini de saisir dans Indexa2-TERM avant de commencer ces étapes
2	MIREX	<p>Si les centres sont <b>organisés</b>, la MIREX peut commencer la vérification de la complétude des notes des candidats sur chaque commission.</p> <p>Par l'action « <b>Gérer le centre</b> » :</p>  <p>Les pastilles '<b>Gérer le pool</b>' et '<b>Gérer les ateliers</b>' ne sont jamais vertes pour les MIREX lorsque le centre passe les étapes de l'Organisation vues dans les chapitre ci-dessus. La pastille '<b>Gérer les commissions</b>' est verte uniquement si le centre est à « <b>Vérification en cours</b> ». La pastille '<b>Habiller les utilisateurs</b>' est toujours verte.</p> 
3	MIREX	<p>La veille (j-1) ou le jour même de la délibération, la MIREX doit passer le centre à '<b>Vérification en cours</b>' : cela <b>verrouille</b> toutes les inscriptions pour éviter que le chef de centre ne continue de saisir les notes dans I2-Term. La MIREX peut alors corriger d'éventuelles erreurs de saisie : <b>changer une dispense de sport ou de langue, une note ou une absence</b>.</p>  <p><i>Remarque : Si la MIREX constate beaucoup trop d'erreurs, elle peut revenir à l'action précédente 'Organisé' pour redonner la main au chef de centre. Attention : si vous avez modifié des notes ou des dispenses et que vous redonnez la main au chef de centre, ces notes ou dispenses seront perdues.</i></p> <p>Pour modifier une note d'un candidat, il faut ensuite cliquer sur le <b>nombre de candidats</b> :</p>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p><b>Attention :</b> Le nombre d'absents ne compte pas les FAC et les épreuves non obligatoires</p> </div>

			<p>Puis sur la ligne du candidat, l'action '<b>Modifier les notes</b>'</p> 
4	Mettre la délibération en cours pour que le jury délibère	MIREX	<p>Quand la MIREX a fini de vérifier les notes des candidats, elle donne la main au Jury en passant le centre à '<b>Délibération en cours</b>'.</p>  <p><i>Remarque : La MIREX peut revenir à l'étape précédente si la délibération n'a pas commencé. Si la délibération a commencé, seul le jury peut redonner la main. Pendant ce temps de correction par la MIREX, le jury ne pourra plus continuer de délibérer. Il devra attendre que la MIREX remette la délibération en cours. Cependant les décisions déjà prises par le Jury seront conservées pendant cette phase de correction.</i></p>
		MIREX	<p>Pour la logistique papier des livrets scolaires, il est possible de sortir cette édition de pointage</p>  <p>Attention : l'ordre dépend du tri que vous avez indiqué dans les propriétés de la commission. (étape 6)</p> <p><b>Astuce : pour les extractions, le fichier doit être ouvert sous Excel ou Calc. Il faut l'ouvrir avec comme séparateur le Point-Virgule (',';) afin d'avoir toutes les colonnes dans le tableau.</b></p>
5	Accéder aux commissions d'un centre	JURY	<p>Le jury vérifie que l'état du centre est bien à '<b>Délibération En cours</b>' avant de commencer sa délibération. Puis il <b>accède</b> aux commissions et consulte le nombre de candidats.</p> 

Il ne doit **plus rester des candidats incomplets** sinon il faut vérifier pourquoi.

Commission par défaut (Numéro : 1)  
Du : 27/06/2018 à 16:00 Au : 29/06/2018 à 20:00

244 Candidats inscrits    3 Notes à zéro    0 Candidat incomplet    2 Absents    1 Fraudeur

0 = c'est bon

6 **Modifier**  
une  
commission

**JURY**

Le jury peut **modifier** éventuellement les propriétés de la commission et changer si besoin :  
1/ le titre ou les dates de la commission,  
2/ **l'ordre d'affichage des candidats dans les listes et les éditions** pour ensuite assurer une meilleure logistique dans la recherche des livrets scolaires,  
3/ **les membres du jury.**

Commission par défaut (Numéro : 1)  
Du : 27/06/2018 à 16:00 Au : 29/06/2018 à 20:00

244 Candidats inscrits    3 Notes à zéro    0 Candidat incomplet    2 Absents    1 Fraudeur

0/0 Candidat à examiner    0/0 Mention à examiner

0 Admis    0 Non Admis    0 Autorisés épreuve(s) contrôle    0 Non délibérable

**Modifier**    Affecter candidats    Supprimer    Accéder

**Attention : L'ordre de tri qui est mis dans la commission sera celui mis aussi sur toutes les listes ou les éditions de la délibération. Il faut avant tout vérifier si ce tri vous convient.**

Numéro de commission : 1 / Etat : Non close

Titre de la commission : Commission par défaut

Date de début : 24 / 06 / 2018    Heure de début : 09 : 00

Date de fin : 24 / 06 / 2018    Heure de fin : 09 : 00

Deuxième groupe ?  Non

Observations affichées sur le PV de délibération (0)

**Ordre de tri des listes et des éditions de la commission**

L'ordre de tri sera appliqué dans toutes les listes et éditions de candidats de cette commission ainsi que dans les écrans de délibération des candidats et des mentions.


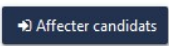



1	Examen
2	Etablissement
3	Candidat
4	-Aucun -

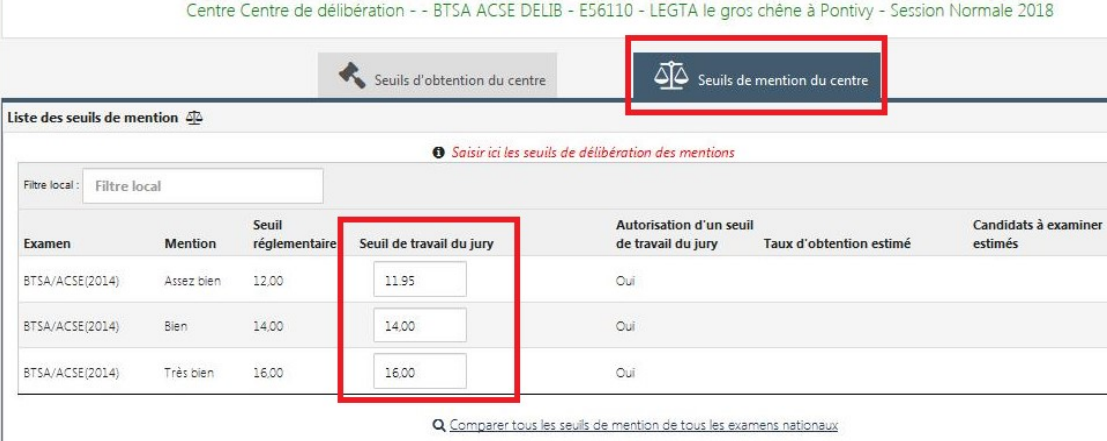
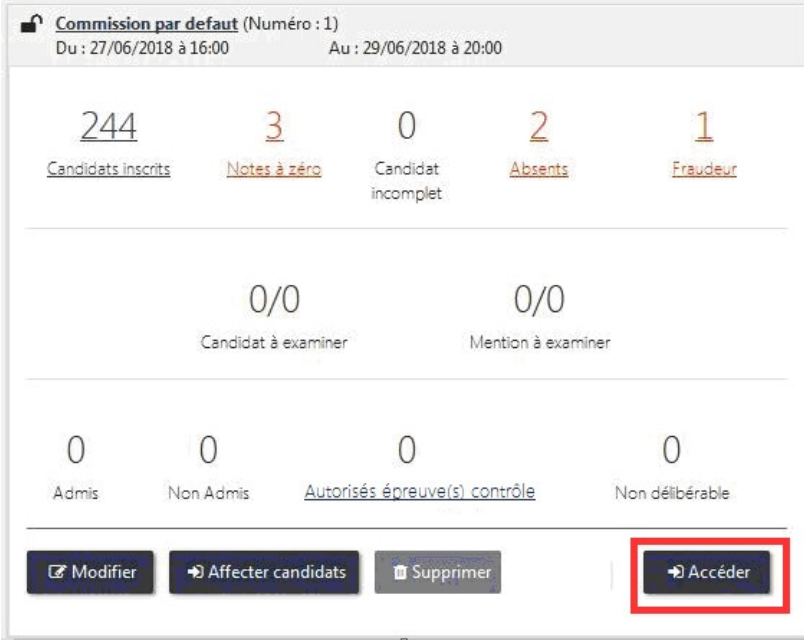

**Membres du Jury (affichés sur le PV)**

Membre du Jury	N° Epicea	Affectation administrative	Fonction
DUPONT anne	95900	D71431-LPA Tournus	Membre du jury
GESBERT sylvie	225438	E22K23-LEAP de Pommerit Jaudy	Membre du jury
LAVOILLOTTE sylvie	178357	D21110-LEGTPA Beaune	Président de jury



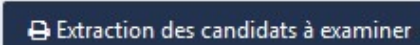



Guide Affecter des membres de jury

Ajouter ou supprimer des membres de jury

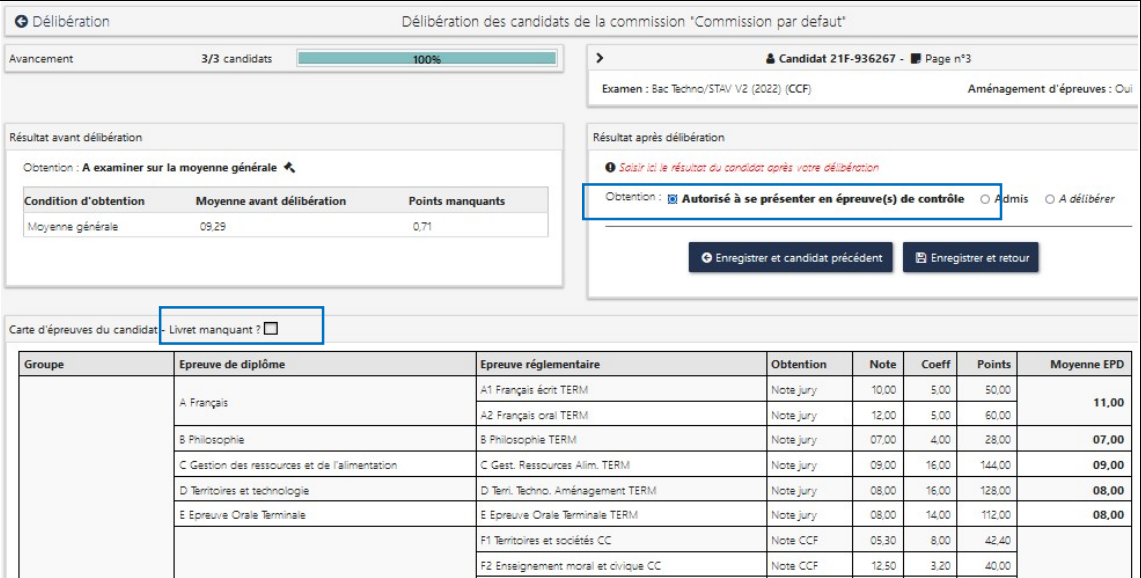


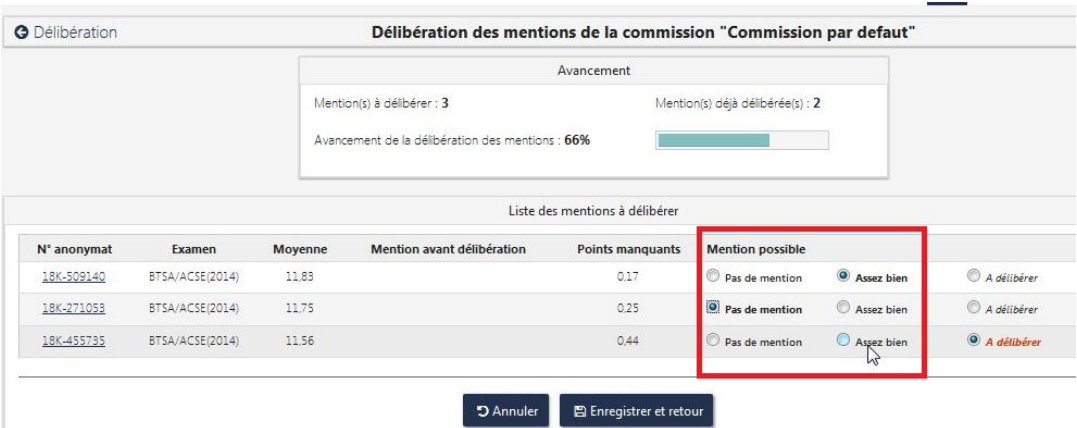

7	<b>Créer</b> une nouvelle commission	<b>JURY</b>	<p>Le jury peut <b>créer une nouvelle commission</b> afin de délibérer un ensemble de candidats dans une autre commission.</p> 																																
8	<b>Affecter</b> des candidats dans une commission	<b>JURY</b>	<p>Après la création d'une nouvelle commission, le jury doit <b>affecter des candidats</b>. Un ensemble de filtres permettent de repérer les candidats à affecter à cette commission.</p> <p>Sur la nouvelle commission, le bouton ci-dessous permet d'affecter des candidats :</p> 																																
9	<b>Rechercher</b> un candidat dans un centre	<b>JURY</b>	<p>Le jury peut <b>chercher</b> un candidat dans <b>l'ensemble des commissions</b> d'un centre en cas de besoin.</p> 																																
10	<b>Vérifier les seuils</b> de délibération du jury	<b>JURY</b>	<p>Le jury peut <b>modifier les seuils de délibération</b> et <b>réaliser des simulations</b> afin d'estimer le nombre de candidats à délibérer.</p>  <p>puis</p>  <p><i>Centre Centre de délibération -- BTSA ACSE DELIB - E56110 - LEGTA le gros chêne à Pontivy - Session Normale 2018</i></p> <p>Seuils d'obtention du centre      Seuils de mention du centre</p> <p>Liste des seuils de condition d'obtention des diplômes</p> <p><i>Saisir ici les seuils de délibération de l'obtention des diplômes</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Examen</th> <th>Phase de délibération</th> <th>Condition</th> <th>Seuil réglementaire</th> <th>Seuil de travail du jury</th> <th>Autorisation d'un seuil de travail du jury</th> <th>Taux d'obtention estimé</th> <th>Candidats à examiner estimés</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BTSA/ACSE(2014)</td> <td>DELIB 1</td> <td>Moyenne générale</td> <td>10,00</td> <td>09,80</td> <td>Oui</td> <td>51,64%</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>BTSA/ACSE(2014)</td> <td>DELIB 1</td> <td>Moyenne du 1er groupe</td> <td>09,00</td> <td>08,50</td> <td>Oui</td> <td>51,64%</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>BTSA/ACSE(2014)</td> <td>DELIB 1</td> <td>Toutes les EPD &gt; 0</td> <td>00,00</td> <td>00,00</td> <td>Non</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Comparer tous les seuils d'obtention de tous les examens nationaux</i></p> <p><b>Attention : tous les seuils ne sont pas modifiables, cela dépend de la réglementation. Pour plus d'informations sur les seuils, le jury peut aller dans le Menu «Paramétrage MEX »</b></p> <p><b>Attention : toute modification des seuils après avoir commencé la délibération annule les décisions prises par le jury ! Une bulle Orange alerte le jury afin qu'il relance les calculs (voir étape 13)</b></p> <p>Le jury peut également <b>regarder les seuils que les autres jurys</b> ont mis sur d'autres centres de délibération :</p> <p><a href="#">Comparer</a>      ou      <a href="#">Comparer tous les seuils d'obtention de tous les examens nationaux</a></p>	Examen	Phase de délibération	Condition	Seuil réglementaire	Seuil de travail du jury	Autorisation d'un seuil de travail du jury	Taux d'obtention estimé	Candidats à examiner estimés	BTSA/ACSE(2014)	DELIB 1	Moyenne générale	10,00	09,80	Oui	51,64%	11	BTSA/ACSE(2014)	DELIB 1	Moyenne du 1er groupe	09,00	08,50	Oui	51,64%	1	BTSA/ACSE(2014)	DELIB 1	Toutes les EPD > 0	00,00	00,00	Non		
Examen	Phase de délibération	Condition	Seuil réglementaire	Seuil de travail du jury	Autorisation d'un seuil de travail du jury	Taux d'obtention estimé	Candidats à examiner estimés																												
BTSA/ACSE(2014)	DELIB 1	Moyenne générale	10,00	09,80	Oui	51,64%	11																												
BTSA/ACSE(2014)	DELIB 1	Moyenne du 1er groupe	09,00	08,50	Oui	51,64%	1																												
BTSA/ACSE(2014)	DELIB 1	Toutes les EPD > 0	00,00	00,00	Non																														
11	<b>Vérifier les seuils de mentions</b> du jury	<b>JURY</b>	<p>Le jury peut aussi modifier les <b>seuils des mentions</b>.</p>																																

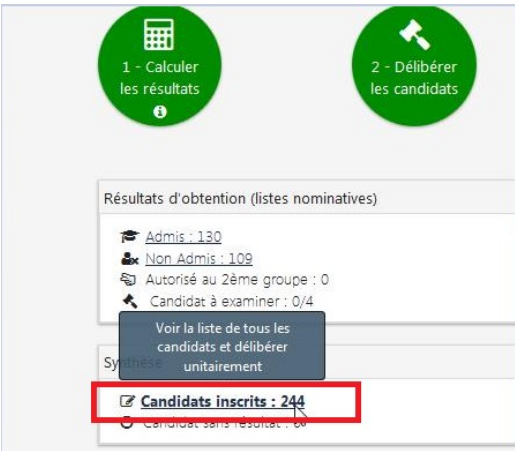

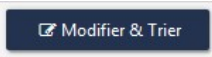


			 <p><b>Attention : toute modification des seuils de mentions après avoir commencé la délibération annule les décisions prises par le jury pour les candidats concernés. Une bulle orange alerte le jury qu'il faut relancer le calcul (voir étape 18 ci-dessous)</b></p>
12	<p><b>Accéder à la délibération et commencer la délibération</b></p>	<p><b>JURY</b></p>	<p>Le jury doit ensuite <b>accéder à la délibération</b> d'une commission pour réaliser les opérations de calcul et de délibération des candidats à examiner.</p> 
13	<p><b>Calculer les résultats</b></p>	<p><b>JURY</b></p>	<p>Le jury doit lancer le <b>calcul des résultats</b>.</p> 
14	<p><b>Vérifier les résultats</b></p>	<p><b>JURY</b></p>	<p>Après le calcul, le jury a une vue d'ensemble des résultats :</p> <p>En fonction du paramétrage des seuils et des règles de délibération, les candidats sont classés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Admis, Non admis, Autorisés épreuve(s) contrôle (Bac Pro et Bac Techno), Candidat à examiner</li> <li>- Incomplets, Non délibérables, Absents, Fraudeurs</li> </ul> <p>Il y a également l'indication du nombre de candidats qui ont obtenu une mention. Le jury peut consulter toutes les listes en cliquant sur les chiffres qui sont soulignés</p>



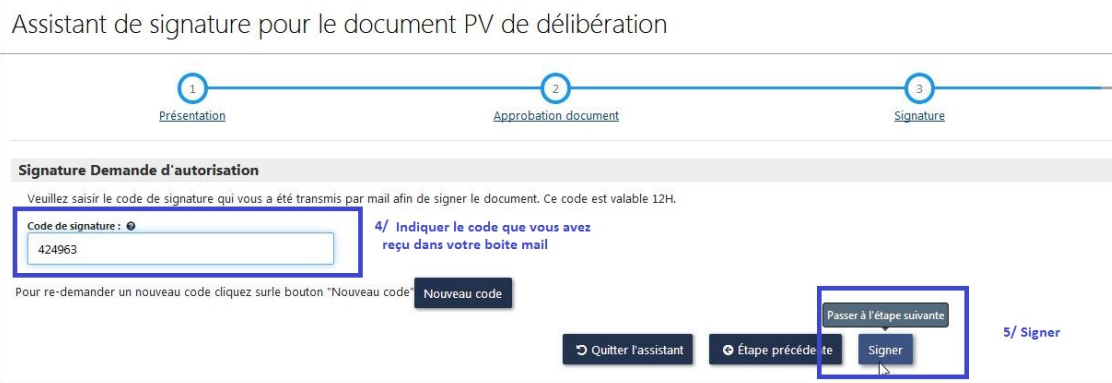


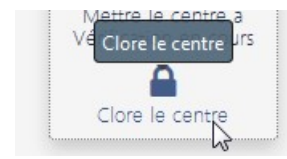

			
15	Editer la liste des candidats à examiner pour aller rechercher les livrets scolaires	JURY	<p>Le jury doit lister les candidats à examiner et lancer l'édition qui permettra de chercher les <b>livrets scolaires</b> papier.</p> <p></p> <p>Puis en bas de la liste :</p> <div data-bbox="523 631 983 721" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">  </div> <p><b>Attention : les candidats sont présentés avec leur nom.</b>  <b>Astuce : pour les extractions, le fichier doit être ouvert sous Excel ou Calc. Il faut l'ouvrir avec comme séparateur le Point-Virgule ( ; ) afin d'avoir toutes les colonnes dans le tableur.</b></p>
16	Editer avant délibération	JURY	<p>Le jury peut éditer les statistiques sur les résultats et également la moyenne et écart type par épreuves</p> <div data-bbox="466 922 919 1084" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p><b>Editions disponibles avant délibération</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Résultats par examen avant délibération</li> <li> Moyenne et écart type par épreuve</li> </ul> </div> <p>Remarque : Il n'y a plus de bordereau avant délibération. Par contre si vous souhaitez réaliser des vérifications, il y a une extraction sous format tableau sur chaque liste lorsque vous cliquez sur un lien souligné.</p>
17	Délibérer les candidats	JURY	<p>Le jury doit <b>délibérer les candidats à examiner.</b></p> <div data-bbox="635 1258 865 1447" style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; width: 144px; height: 84px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 10px auto;">  </div> <p>L'écran présente la carte d'épreuves, les conditions de délibération et les points manquants que le jury peut attribuer.</p> <p><b>Il faut projeter cet écran aux membres de jury pendant la délibération.</b></p> <p>Le jury doit <b>sélectionner le type de résultat souhaité pour le candidat</b> puis il enregistre pour passer au candidat suivant. L'ordre est celui que le jury a mis sur la commission (voir explication à l'étape 6 ci-dessus)          Le jury peut également indiquer <b>l'absence de Livret scolaire</b> (cette indication sera notée ensuite automatiquement sur le PV de délibération)</p>



			 <p>Délibération des candidats de la commission "Commission par défaut"</p> <p>Avancement: 3/3 candidats 100%</p> <p>Candidat 21F-936267 - Page n°3</p> <p>Examen : Sac Techno/STAV V2 (2022) (CCF) Aménagement d'épreuves : Oui</p> <p>Résultat avant délibération: Obtention : A examiner sur la moyenne générale</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Condition d'obtention</th> <th>Moyenne avant délibération</th> <th>Points manquants</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Moyenne générale</td> <td>09,29</td> <td>0,71</td> </tr> </tbody> </table> <p>Résultat après délibération: Obtention : <input checked="" type="radio"/> Autorisé à se présenter en épreuve(s) de contrôle <input type="radio"/> Admis <input type="radio"/> A délibérer</p> <p>Carte d'épreuves du candidat: Livret manquant ? <input type="checkbox"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Groupe</th> <th>Epreuve de diplôme</th> <th>Epreuve réglementaire</th> <th>Obtention</th> <th>Note</th> <th>Coeff</th> <th>Points</th> <th>Moyenne EPD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">A Français</td> <td rowspan="2"></td> <td>A1 Français écrit TERM</td> <td>Note jury</td> <td>10,00</td> <td>5,00</td> <td>50,00</td> <td rowspan="2">11,00</td> </tr> <tr> <td>A2 Français oral TERM</td> <td>Note jury</td> <td>12,00</td> <td>5,00</td> <td>60,00</td> </tr> <tr> <td>B Philosophie</td> <td></td> <td>B Philosophie TERM</td> <td>Note jury</td> <td>07,00</td> <td>4,00</td> <td>28,00</td> <td>07,00</td> </tr> <tr> <td>C Gestion des ressources et de l'alimentation</td> <td></td> <td>C Gest. Ressources Alim. TERM</td> <td>Note jury</td> <td>09,00</td> <td>16,00</td> <td>144,00</td> <td>09,00</td> </tr> <tr> <td>D Territoires et technologie</td> <td></td> <td>D Terr. Techno. Aménagement TERM</td> <td>Note jury</td> <td>08,00</td> <td>16,00</td> <td>128,00</td> <td>08,00</td> </tr> <tr> <td>E Epreuve Orale Terminale</td> <td></td> <td>E Epreuve Orale Terminale TERM</td> <td>Note jury</td> <td>08,00</td> <td>14,00</td> <td>112,00</td> <td>08,00</td> </tr> <tr> <td rowspan="2"></td> <td rowspan="2"></td> <td>F1 Territoires et sociétés CC</td> <td>Note CCF</td> <td>05,30</td> <td>8,00</td> <td>42,40</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>F2 Enseignement moral et civique CC</td> <td>Note CCF</td> <td>12,50</td> <td>3,20</td> <td>40,00</td> </tr> </tbody> </table>	Condition d'obtention	Moyenne avant délibération	Points manquants	Moyenne générale	09,29	0,71	Groupe	Epreuve de diplôme	Epreuve réglementaire	Obtention	Note	Coeff	Points	Moyenne EPD	A Français		A1 Français écrit TERM	Note jury	10,00	5,00	50,00	11,00	A2 Français oral TERM	Note jury	12,00	5,00	60,00	B Philosophie		B Philosophie TERM	Note jury	07,00	4,00	28,00	07,00	C Gestion des ressources et de l'alimentation		C Gest. Ressources Alim. TERM	Note jury	09,00	16,00	144,00	09,00	D Territoires et technologie		D Terr. Techno. Aménagement TERM	Note jury	08,00	16,00	128,00	08,00	E Epreuve Orale Terminale		E Epreuve Orale Terminale TERM	Note jury	08,00	14,00	112,00	08,00			F1 Territoires et sociétés CC	Note CCF	05,30	8,00	42,40		F2 Enseignement moral et civique CC	Note CCF	12,50	3,20	40,00
Condition d'obtention	Moyenne avant délibération	Points manquants																																																																									
Moyenne générale	09,29	0,71																																																																									
Groupe	Epreuve de diplôme	Epreuve réglementaire	Obtention	Note	Coeff	Points	Moyenne EPD																																																																				
A Français		A1 Français écrit TERM	Note jury	10,00	5,00	50,00	11,00																																																																				
		A2 Français oral TERM	Note jury	12,00	5,00	60,00																																																																					
B Philosophie		B Philosophie TERM	Note jury	07,00	4,00	28,00	07,00																																																																				
C Gestion des ressources et de l'alimentation		C Gest. Ressources Alim. TERM	Note jury	09,00	16,00	144,00	09,00																																																																				
D Territoires et technologie		D Terr. Techno. Aménagement TERM	Note jury	08,00	16,00	128,00	08,00																																																																				
E Epreuve Orale Terminale		E Epreuve Orale Terminale TERM	Note jury	08,00	14,00	112,00	08,00																																																																				
		F1 Territoires et sociétés CC	Note CCF	05,30	8,00	42,40																																																																					
		F2 Enseignement moral et civique CC	Note CCF	12,50	3,20	40,00																																																																					
18	Délibérer les mentions	JURY	<p>Le jury doit <b>délibérer</b> les mentions si la bulle est orange :</p>  <p>Attention : si le seuil a été changé la bulle de recalcul est proposé :</p>  <p>Le jury doit ensuite cocher la case qui correspond à la décision de la mention :</p>  <p>Délibération des mentions de la commission "Commission par défaut"</p> <p>Avancement: Mention(s) à délibérer : 3, Mention(s) déjà délibérée(s) : 2, Avancement de la délibération des mentions : 66%</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° anonymat</th> <th>Examen</th> <th>Moyenne</th> <th>Mention avant délibération</th> <th>Points manquants</th> <th>Mention possible</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>18K-509140</td> <td>BTSA/ACSE(2014)</td> <td>11,83</td> <td></td> <td>0,17</td> <td><input type="radio"/> Pas de mention <input checked="" type="radio"/> Assez bien <input type="radio"/> A délibérer</td> </tr> <tr> <td>18K-273053</td> <td>BTSA/ACSE(2014)</td> <td>11,75</td> <td></td> <td>0,25</td> <td><input checked="" type="radio"/> Pas de mention <input type="radio"/> Assez bien <input type="radio"/> A délibérer</td> </tr> <tr> <td>18K-455735</td> <td>BTSA/ACSE(2014)</td> <td>11,56</td> <td></td> <td>0,44</td> <td><input type="radio"/> Pas de mention <input type="radio"/> Assez bien <input checked="" type="radio"/> A délibérer</td> </tr> </tbody> </table>	N° anonymat	Examen	Moyenne	Mention avant délibération	Points manquants	Mention possible	18K-509140	BTSA/ACSE(2014)	11,83		0,17	<input type="radio"/> Pas de mention <input checked="" type="radio"/> Assez bien <input type="radio"/> A délibérer	18K-273053	BTSA/ACSE(2014)	11,75		0,25	<input checked="" type="radio"/> Pas de mention <input type="radio"/> Assez bien <input type="radio"/> A délibérer	18K-455735	BTSA/ACSE(2014)	11,56		0,44	<input type="radio"/> Pas de mention <input type="radio"/> Assez bien <input checked="" type="radio"/> A délibérer																																																
N° anonymat	Examen	Moyenne	Mention avant délibération	Points manquants	Mention possible																																																																						
18K-509140	BTSA/ACSE(2014)	11,83		0,17	<input type="radio"/> Pas de mention <input checked="" type="radio"/> Assez bien <input type="radio"/> A délibérer																																																																						
18K-273053	BTSA/ACSE(2014)	11,75		0,25	<input checked="" type="radio"/> Pas de mention <input type="radio"/> Assez bien <input type="radio"/> A délibérer																																																																						
18K-455735	BTSA/ACSE(2014)	11,56		0,44	<input type="radio"/> Pas de mention <input type="radio"/> Assez bien <input checked="" type="radio"/> A délibérer																																																																						
19	Annuler les résultats	JURY	<p>Le jury peut <b>annuler les résultats et recommencer</b> son travail de délibération depuis le début.</p> 																																																																								

20	<p><b>Délibérer un candidat</b></p>	<p><b>JURY</b></p>	<p>Le jury peut revenir, si besoin, sur une décision pour un seul candidat.</p> <p><b>Attention : NE PAS PROJETER à tous les membres du jury car les noms ne sont pas anonymes dans cet accès individuel</b></p>  <p>Dans la liste des candidats inscrits, le jury peut remettre à zéro le résultat puis relancer les calculs et refaire une délibération unitaire.</p> <p>Il est possible de re-délibérer une décision pour des candidats 'Non Admis' ou 'A Examiner'. Pour les candidats 'Non admis', il faut que les conditions soient respectées sinon l'action est grisée (<i>respecter les seuils d'élimination ou les seuils minimum autorisés pour le jury qui sont paramétrés par la MEX</i>)</p> <p>Il est impossible de re-delibérer des candidats Fraudeur, Absent, Non délibérable ou Admis ici.</p> <p>Idem pour les mentions.</p> 
21	<p><b>Noter des observations</b></p>	<p><b>JURY</b></p>	<p>Lorsque le jury a fini de délibérer, il peut indiquer éventuellement des observations qui seront mises sur le PV de délibération (sur la fenêtre de propriétés de la commission)</p> <p> puis <b>Observations affichées sur le PV de délibération (🗨)</b></p> <p>Au moment de l'édition du PV, ce commentaire sera redemandé pour éventuellement le modifier.</p> 
22	<p><b>Clore la commission</b></p>	<p><b>JURY</b></p>	<p>Lorsque la délibération est terminée et que tous les indicateurs sont au vert, le jury peut <b>clôturer la commission</b>.</p> 

<p>23</p>	<p><b>Signer après délibération</b></p>	<p><b>JURY</b></p> <p>Le jury doit <b>signer</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le <b>PV de délibération</b></li> <li>- le <b>Bordereau de notes après délibération</b></li> </ul> <p>Vous pouvez <b>signer électroniquement ces documents</b> par un code électronique.</p> <p>Cette opération se fait en plusieurs étapes :</p> <p>1/ <b>Editer les documents</b> (PV et Bordereau)</p>  <p>2/ <b>Enregistrer</b> ces documents dans un répertoire de votre ordinateur.</p> <p>3/ <b>Lancer</b> l'assistant de signature électronique (cliquable si la commission est close) :</p>  <p>Assistant de signature pour le document PV de délibération</p>  <p><b>ATTENTION : Le code est valable 12 heures maxi et pour toutes les commissions que vous devez signer.</b></p> <p>Assistant de signature pour le document PV de délibération</p> 
-----------	---	--

			<p>Assistant de signature pour le document PV de délibération</p>  <p>Assistant de signature pour le document PV de délibération</p>  <p>Vos documents sont signés électroniquement.</p> <p>Remarque : si vous avez déclôturé la commission et changé votre décision, vous pouvez re-signer.</p>
		<p><b>JURY</b></p>	<p><b>Attention : il n'y a plus de liste d'Admis à éditer.</b>  <b>Si vous avez besoin d'une liste, vous pouvez cependant aller sur la liste des candidats et faire des extractions. Toutes les listes contiennent des extractions de données :</b></p> 
<p>24</p>	<p><b>Clore le centre</b></p>	<p><b>JURY</b></p>	<p>Le jury doit <b>clore le centre lorsque toutes les commissions sont closes.</b></p> 
<p>25</p>	<p><b>Publier les résultats</b></p>	<p><b>MIREX</b></p>	<p>La MIREX vérifie que la délibération s'est bien passée et que le centre est clos. Puis elle autorise la diffusion des résultats en passant le centre à 'Diffuser le centre'.</p> <p><b>Les résultats sont automatiquement publiés sur le site ARPENT(résultats) et I2-Resultat UAI.</b></p>  <p>« <b>Gérer le centre</b> » puis</p> <p><b>Attention ! : Il n'y a pas de retour possible à l'action précédente car les résultats sont publiés.</b></p>

26	<b>Publier</b>	<b>MIREX</b>	<p>Remarque : l'opération de publication des résultats dans le c/s qui consiste à mettre une date sur l'UAI N'est PLUS à faire.</p> <p>Quand la MIREX met le centre 'à diffusé', cela met automatiquement la date pour les UAI du centre.</p> <p>Egalement cela met une date sur chaque candidat (date non affichée pour l'instant dans cette version) et cela passe les centres de passage à 'Délibération terminé' en c/s.</p>
----	----------------	--------------	--

## 4 Particularités de la 2ème phase de délibération Bac Pro

Le jury lance les calculs : les candidats sont Admis ou A examiner.

**Les candidats à examiner** sont ceux qui n'ont pas eu la moyenne générale de 10/20 après calcul avec l'épreuve de contrôle.

### IMPORTANT :

Pour les candidats à examiner, dans la fenêtre de saisie des délibérations, l'épreuve de contrôle n'est pas prise en compte. **Le jury va délibérer avec la moyenne générale que le candidat a obtenu à la 1ère délibération.**

**Il n'y a pas de seuil de jury à mettre en 2ème délibération** : tous les candidats qui sont au-dessus du seuil éliminatoire (8/20) seront à examiner.

**L'épreuve de contrôle n'est plus affichée.**

Résultat avant délibération

Obtention : **A examiner sur la moyenne générale**

Condition d'obtention	Moyenne avant délibération	Points manquants
Moyenne générale:	09.10	0.90

**Moyenne générale du groupe Général de la 1ere délibération**

Résultat après délibération

**Saisir ici le résultat du candidat après votre délibération**

Obtention :  Non admis  Admis  **A délibérer**

Carte d'épreuves du candidat - Livret manquant ?

Groupe	Epreuve de diplôme	Epreuve réglementaire	Obtention	Note	Coeff	Points	Moyenne EPD
Général	E1 Expression	E1.1 Expression ECF	Note CCF	15.00	1.00	15.00	08.25
		E1.2 Français TERM	Note jury	06.00	2.00	12.00	
		E1.3 Histoire-Géo TERM	Note jury	06.00	1.00	6.00	
	E2 Langue et culture étrangères	E2.1 LV1 ECF Anglais	Note CCF	11.00	1.00	11.00	11.00
	E3 APSAES	EPS ECF	Note CCF	14.00	1.00	14.00	14.00
	E4 Culture sc et tech	E4.1 Sciences et techno ECF	Note CCF	12.00	2.50	30.00	09.75
		E4.2 Maths TERM	Note jury	06.00	1.50	9.00	
	E5 Sciences appliquées	E5.1 Sciences appliquées CGEA SDC TERM	Note jury	06.00	2.00	12.00	06.00
	E6 Pilotage de l'entreprise	E6.1 Pilotage de l'entreprise CGEA SDC TERM	Note jury	06.00	3.00	18.00	06.00
	E7 Pratique professionnelle	E7.1 Pratiques professionnelles CGEA SDC ECF	Note CCF	11.00	5.00	55.00	11.00

**Attention** : si le candidat est **absent** à son épreuve de contrôle, le système calcul le résultat en fonction des règles de délibération de la moyenne générale du 1er groupe.

Par la suite, si le candidat justifie son absence dans les 3 jours auprès de son autorité académique, la MIREX l'inscrira à la session de remplacement.



## 5 Particularités de la 2<sup>ème</sup> phase de délibération en Bac Techno

Le jury peut mettre un seuil de travail sur la condition 'Moyenne générale' de la DELIB 2ème groupe.

**Seuils d'obtention du centre**

**Seuils de mention du centre**

**Liste des seuils de condition d'obtention des diplômes**

❗ Saisir ici les seuils de délibération de l'obtention des diplômes

Filtre local :

Examen	Phase de délibération	Condition	Seuil éliminatoire	Seuil réglementaire	Autorisation d'un seuil de travail du jury	Seuil minimum autorisé	Seuil de travail du jury
Bac Techno/STAV (2021)	DELIB 2e GROUPE	Moyenne générale bac techno après rattrapage	-	10,00	Oui	08,00	08,90

🔍 Comparer tous les seuils d'obtention de tous les examens nationaux

Dans la fenêtre de saisie des délibérations, la moyenne présentée est celle **recalculée avec la meilleure des 2 notes** (entre la moyenne de l'épreuve et celle correspondant au rattrapage)

On peut voir un petit 'i' sur les épreuves qui ont été remplacées.

Groupe	Epreuve de diplôme	Epreuve réglementaire	Obtention	Note	Coeff	Points	Moyenne EPD	Moyenne groupe
Premier groupe	A Français	A1 Français écrit TERM	Note jury	12,00	5,00	❗		09,62
		A2 Français oral TERM	Note jury	11,00	5,00	❗		
	B Philosophie	B Philosophie TERM	Note jury	08,00	4,00	32,00	08,00	
	C Gestion des ressources et de l'alimentation	C Gest. Ressources Alim. TERM	Note jury	08,00	16,00	128,00	08,00	
	D Territoires et technologie	D Terr. Techno. Aménagement TERM	Note jury	08,00	16,00	128,00	08,00	
	E Epreuve Orale Terminale	E Epreuve Orale Terminale TERM	Note jury	08,00	14,00	112,00	08,00	
	F Evaluations de Contrôle Continu	F1 Territoires et sociétés CC	Note CCF	13,00	8,00	104,00	11,63	
		F2 Enseignement moral et civique CC	Note CCF	11,00	3,20	35,20		
		F3 Histoire-géographie CC	Note CCF	11,70	3,20	37,44		
		F4 Langue vivante A CC Anglais	Note CCF	15,00	3,20	48,00		
		F5 Langue vivante B CC Espagnol	Note CCF	09,80	3,20	31,36		
F6 Education Socioculturelle CC		Note CCF	14,50	3,20	46,40			
F7 Mathématiques CC		Note CCF	11,30	3,20	36,16			
F8 TIM CC		Note CCF	12,30	3,20	39,36			
F9 Physique-chimie CC	Note CCF	02,30	3,20	7,36				
F10 Education physique et sportive ECF	Note CCF	13,00	3,20	41,60				
F11 Sci Tech des équ CC	Note CCF	11,90	3,20	38,08				
2ème groupe	RA Français	RA Français TERM	Note jury	13,00	10,00	130,00	13,00	13,00
	RD Territoires et technologie	RD Territ. et techno. Aménagement TERM	Note jury	02,00	16,00	❗		
Optionnelles	Optionnel(s)	Optionnel Autre 1 Hippologie et équitation	Note CCF	10,00	4,00	40,00	10,00	10,00
<b>Total des points :</b>						<b>1034,96</b>		

**Attention :** si le candidat est absent à au moins une épreuve de contrôle, le système calcul le résultat en fonction des règles de délibération de la moyenne générale du 1<sup>er</sup> groupe.

Par la suite, si le candidat justifie son absence dans les 3 jours auprès de son autorité académique, la MIREX l'inscrira à la session de remplacement.



## 6 Particularités des délibérations des BTSA

Les étapes de délibération sont les mêmes que celles décrites dans le chapitre 2.

Cependant, il faut noter qu'il y a 3 conditions de délibération :

- « Toutes les EPD > 0 » signifie que la note zéro est éliminatoire,
- « Moyenne du 1<sup>er</sup> groupe » signifie que la moyenne du premier groupe du candidat doit être de 9 mais que le jury peut attribuer des points de jurys,
- « Moyenne générale » signifie que la moyenne du premier groupe du candidat doit être de 10 mais que le jury peut attribuer des points de jurys.

Dans cet exemple ci-dessous, si le candidat est « Admis » le jury peut attribuer 0.17 points supplémentaires à la Moyenne générale afin qu'elle passe à 10.

**Délibération** Délibération des candidats de la commission "Commission par défaut"

Avancement **4/4 candidats** 100%

Candidat 18K-619604 - Page n°3

---

Résultat avant délibération

Obtention : **A examiner sur la moyenne générale**

Condition d'obtention	Moyenne avant délibération	Points manquants
Toutes les EPD > 0	-	-
Moyenne du 1er groupe	09,00	-
Moyenne générale	09,83	0,17

Résultat après délibération

*Saisir ici le résultat du candidat après votre délibération*

Obtention :  Non admis  Admis  A délibérer

Enregistrer et candidat précédent
Enregistrer et candidat suivant

---

Carte d'épreuves du candidat - Livret manquant ?

Groupe	Epreuve de diplôme	Epreuve réglementaire	Obtention	Note	Coeff	Points	Moyenne EPD	Moyenne groupe
Premier groupe	E1 Expr. Française	Expr Française Cult. Socio-économique TERM	Note jury	09,00	6,00	54,00	09,00	09,00
	E7 Epreuve intégrative	E7-1 Diagnostic et projet d'entreprise ACSE TERM E7-2 Analyse de situations prof. ACSE TERM	Note jury	09,00	8,00	72,00	09,00	
Deuxième groupe	E2 Expr. Comm. Monde	E2 Expression et communication ECF	Note CCF	09,00	3,00	27,00	09,00	09,67
	E3 LV1	LV1 ECF Anglais	Note CCF	08,00	3,00	24,00	08,00	
	E4 Traitement de données	Traitement de données ECF	Note CCF	14,00	3,00	42,00	14,00	
	E5 Gestion et stratégie de l'entreprise agricole	E5 Gestion et stratégie de l'entreprise ACSE ECF	Note CCF	09,00	5,00	45,00	09,00	
	E6 Conduites de systèmes biotechniques	E6 Conduites de systèmes biotechniques ACSE ECF	Note CCF	09,00	4,00	36,00	09,00	
MIL	MIL	MIL ECF	Note CCF	09,00	3,00	0,00		
EPS	EPS	EPS ECF	Note CCF	16,00	3,00	18,00		
<b>Total des points :</b>							<b>354,00</b>	

**Attention : Il est possible de faire un double rachat sur la 'Moyenne du 1<sup>er</sup> groupe' et sur la 'Moyenne générale' mais seuls les points attribués à la 'Moyenne générale' seront indiqués sur le relevé de notes.**

Le jury peut revoir la décision sur un candidat de façon unitairement (voir étape 20 dans le tableau du chapitre 2) pour :

- un candidat qui a été 'Non Admis' car il avait une note à zéro,
- un candidat qui a été 'Non Admis' car il était en dessous du seuil de travail du jury,
- un candidat qui a été 'Examiné sur sa moyenne générale' ou 'Examiné sur la moyenne du 1<sup>er</sup> groupe'.

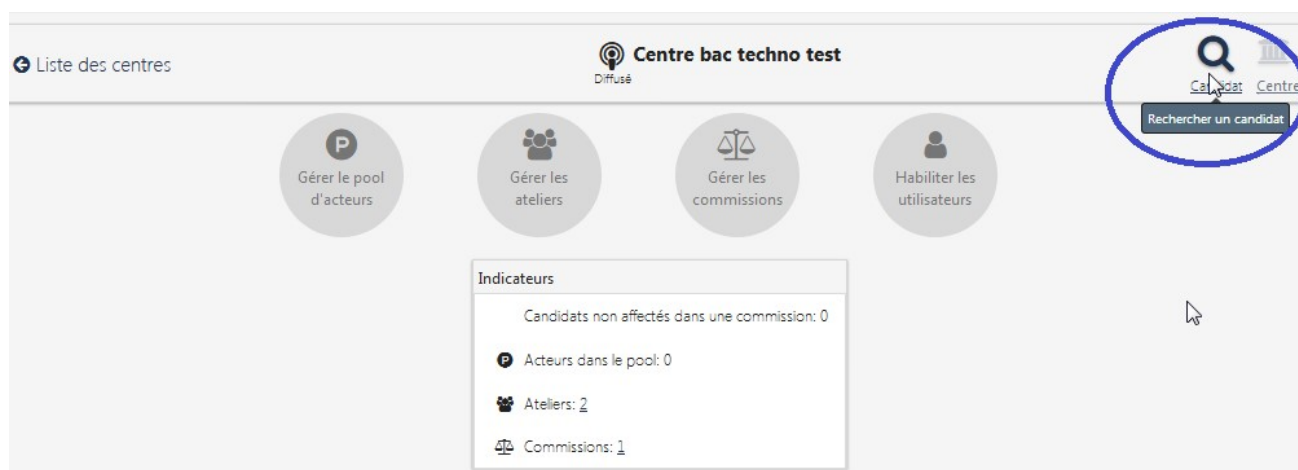
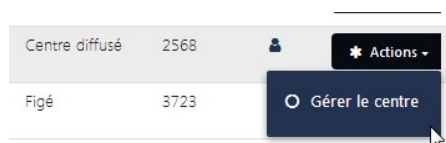
Remarque : le note zéro n'est pas éliminatoire si elle n'est pas à l'EPD.

## 7 Re-Délibérer un candidat MIREX

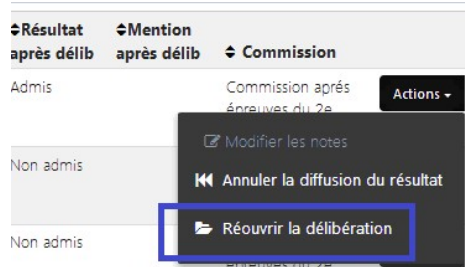
Il faut aller dans votre centre '**Gérer le centre**' puis ensuite à partir de la **recherche 'Candidat'**, vous pouvez lister le candidat à re-délibérer.

**ATTENTION** : il faut que le centre soit à l'état '**diffusé**', sinon vous ne pourrez pas ré-ouvrir une délibération.

Il faut donc terminer éventuellement les re-délibérations que vous êtes en train de faire si vous souhaitez en faire d'autres.



Sur le candidat vous allez '**Réouvrir la délibération**'



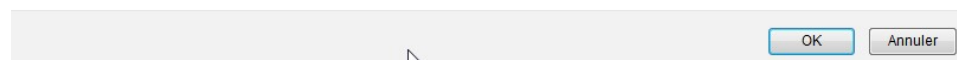
Vous allez procéder à une réouverture de délibération de ce candidat.

Cela va créer une commission spécifique de redélibération pour ce candidat et l'y déplacer.

Le centre va être remis à l'état Vérification en cours pour que les modifications de notes, d'absence, de fraude ou de dispense soient effectuées.

Les opérations de délibération pourront alors se poursuivre normalement.

Voulez-vous continuer ?



Cette fonctionnalité va **automatiquement** :

- créer un candidat dans une commission dit '*Reouverture de délibération du candidat x*'
- remettre centre à « vérification en cours » afin que vous puissiez modifier une note éventuellement,

Remarques :

1/ le centre repasse à « vérification en cours » mais la ou les commission(s) déjà réalisées et toutes les diffusions de résultats du centre ne sont pas changés.

2/ Le candidat qui est basculé dans la commission de re-délibération conserve son résultat tant que cette re-délibération n'est pas finie.

Puis **vous allez refaire la délibération sur cette commission selon les mêmes opérations** qu'une délibération normale vue dans le chapitre 2.

Revenir aux commissions :

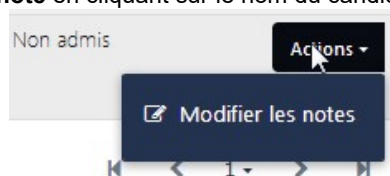


Vous avez une nouvelle commission avec le nom du candidat :



Vous allez :

1/ **modifier une note** en cliquant sur le nom du candidat puis par l'action en bout de ligne du candidat.



2/ Rôle MIREX : **redonner la main au jury** en changeant le centre à « **délibération en cours** » en revenant sur la gestion du centre.

Toutes les opérations de délibération sont les mêmes que celles vues chapitre 2.



3/ Rôle JURY : il délibère avec les opérations habituelles de délibération puis il clôture la commission et le centre.

4/ Rôle MIREX : après la délibération de cette nouvelle commission, vous allez « **diffuser** » le centre pour que le résultat de ce candidat soit de nouveau publié sur le site Arpent Examen. Cela ne diffuse **que ce candidat** (les autres candidats des autres commissions ne sont pas republiés). Le résultat et le relevé de note sont automatiquement mis à jour.

Vous allez permettre la diffusion des résultats des candidats en réouverture de délibération de ce centre sur Arpent(résultats) et Indexa2-Résultats.

Les résultats des autres candidats ne sont pas rediffusés.

Voulez-vous continuer ?



Remarques : attention si vous re-délibérez des candidats qui sont allés au contrôle. Ils ont peut-être été racheté avec des points de jury. Ainsi si vous changez une note en re-delibération et que le candidat passe admis, il faut bien vérifier le relevé de notes. Celui-ci ne doit plus présenter les points de jurys. ( voir l'assistance BIA car cette situation doit rester rare car la candidate n'aurait pas dû aller au rattrapage ) vu le 17/07/2019

**ATTENTION : dans SINEX il faut ensuite :**

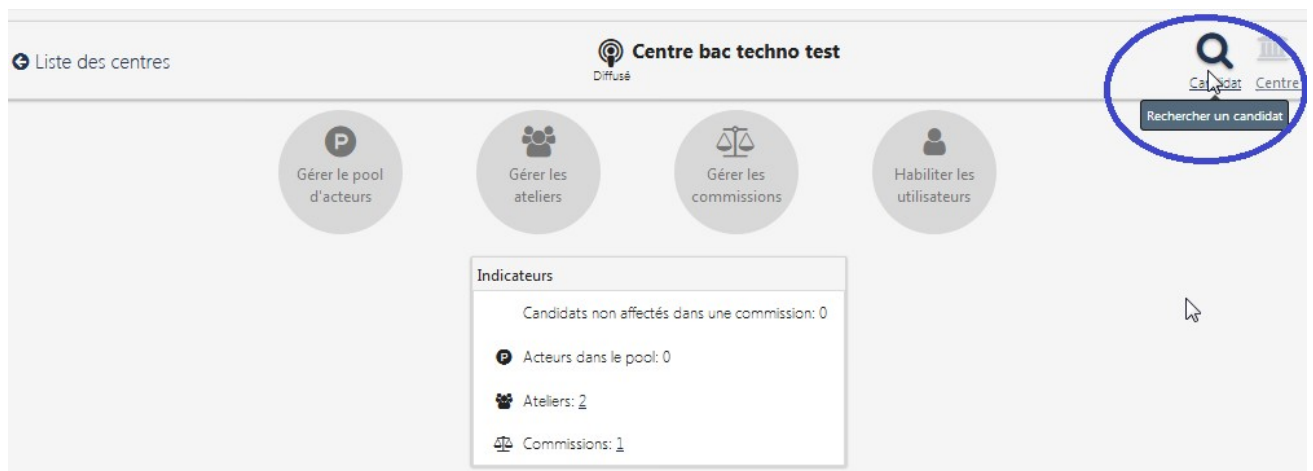
Mettre à jour le relevé de note Arpent(résultat)

## 8 Re-Délibérer plusieurs candidats MIREX

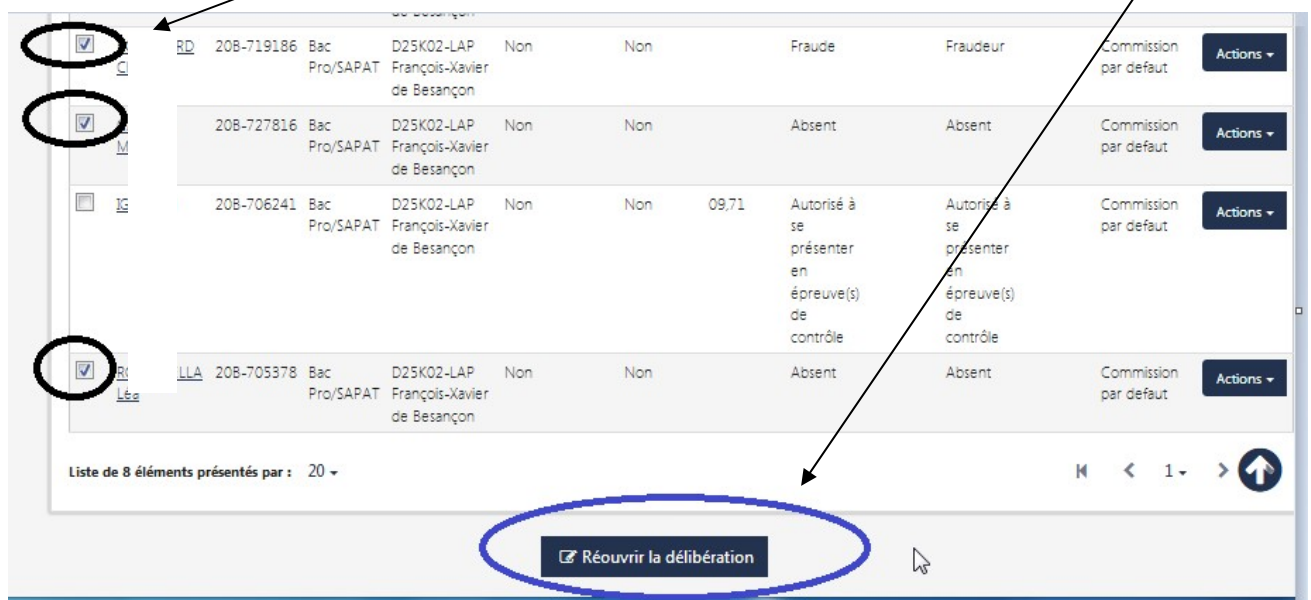
Si vous souhaitez mettre **plusieurs candidats dans une même commission, voici** les manips :

Il faut aller dans votre centre '**Gérer le centre**' puis ensuite à partir de la **recherche 'Candidat'**, vous pouvez lister tous les candidats à re-délibérer.

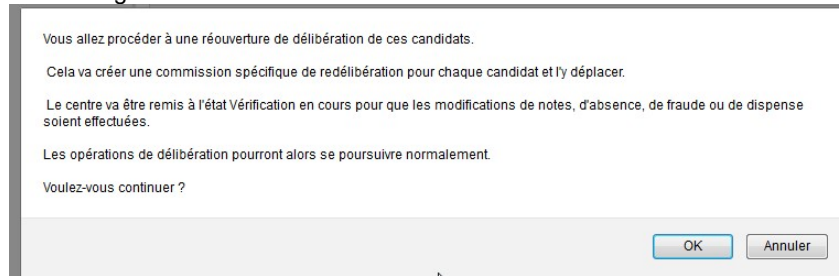
**ATTENTION** : il faut que le centre soit à l'état '**diffusé**', sinon vous ne pourrez pas ré-ouvrir une délibération. Il faut donc terminer éventuellement les re-délibérations que vous êtes en train de faire si vous souhaitez en faire d'autres.



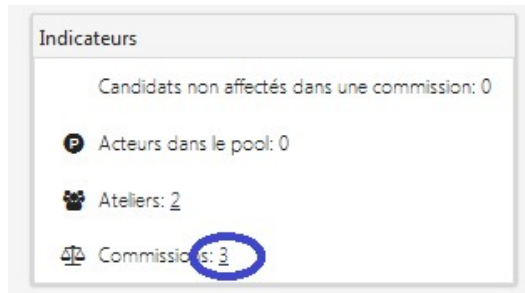
Un fois le filtre choisi et les **coches sur les candidats qui doivent être re-délibérés**, vous avez une action en bas de la liste pour '**Ré-ouvrir la délibération**'



Le message suivant s'affiche :

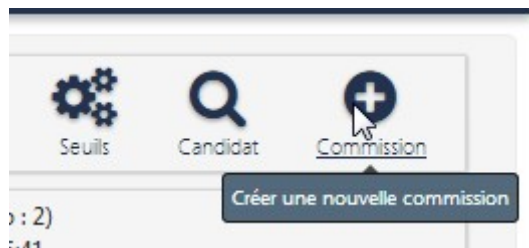


Puis cliquez sur le chiffre pour entrer dans les commissions.



**ATTENTION** : le système va créer autant de commissions que de candidats dans un premier temps.  
Puis **c'est à vous de regrouper les candidats dans la même commission** si vous le souhaitez.

Pour regrouper les candidats dans une même commission, vous allez déjà **créer une nouvelle commission**



Puis et vous allez sur les actions '**Affecter des candidats**'

**Commission avec beaucoup de candidat** (Numéro : 5)  
 Du : 25/06/2020 à 18:01 Au : 26/06/2020 à 19:01

0 Candidat inscrit    0 Note à zéro    0 Candidat incomplet    0 Absent    0 Fraudeur

0/0 Candidat à examiner    0/0 Mention à examiner

0 Admis    0 Non Admis    0 Autorisé épreuve(s) contrôle    0 Non délibérable

Modifier    **Affecter des candidats...**    Supprimer    Editions

- Affecter des candidats du centre
- Affecter en masse des candidats du centre

La liste des candidats à affecter vous permet de choisir ceux à affecter à la commission :

Choisir les candidats à affecter dans la commission "Commission avec beaucoup de candidat"

Etablissement [ ] Effacer    Candidat ou n° anonymat [ ]

<input checked="" type="checkbox"/>	Candidat	N° anonymat	Examen	Etablissement	Commission actuelle
<input checked="" type="checkbox"/>	BUSSET Quentin	20B-533478	Bac Pro/Productions horticoles	W13230-LPA Saint Rémy de Provence	Réouverture de délibérati
<input checked="" type="checkbox"/>	GAUDID Marylou	20B-509329	Bac Pro/Productions horticoles	W13230-LPA Saint Rémy de Provence	Réouverture de délibérati
<input checked="" type="checkbox"/>	GAUDID Marylou	20B-542123	Bac Pro/Productions horticoles	W13230-LPA Saint Rémy de Provence	Réouverture de délibérati

Liste de 3 éléments présentés par : 20

**Affecter les candidats dans la commission**

Les candidats sont affectés à la commission sur laquelle vous êtes positionné.

Vous avez maintenant une commission avec plusieurs candidats à re-délibérer :

**Commission avec beaucoup de candidat** (Numéro : 5)  
 Du : 25/06/2020 à 18:01 Au : 26/06/2020 à 19:01

3 Candidats inscrits    0 Note à zéro    0 Candidat incomplet    0 Absent    0 Fraudeur

0/1 Candidat à examiner    0/0 Mention à examiner



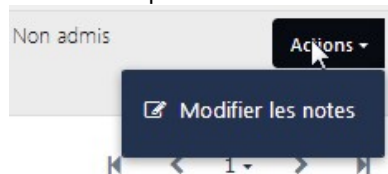
**Attention** : les autres commissions sont **restées vides de candidats, il faut les supprimer.**

Supprimer les autres commissions qui sont vides de candidat :



Vous allez maintenant procéder à vos modifications de notes et à la délibération :

1/ **modifier une note** en cliquant sur le nom du candidat puis par l'action en bout de ligne du candidat.



2/ Rôle MIREX : **redonner la main au jury** en changeant le centre à « **délibération en cours** » en revenant sur la gestion du centre.

Toutes les opérations de délibération sont les mêmes que celles vues chapitre 2.



3/ Rôle JURY : il délibère avec les opérations habituelles de délibération puis il clôture la commission et le centre.

4/ Rôle MIREX : après la délibération de cette nouvelle commission, vous allez « **diffuser** » le centre pour que le résultat de ces candidats soit de nouveau publié sur le site Arpent Examen. Cela ne diffuse **que ces candidats** (les autres candidats des autres commissions ne sont pas republiés). Le résultat et le relevé de note sont automatiquement mis à jour.



**Vous allez permettre la diffusion des résultats des candidats en réouverture de délibération de ce centre sur Arpent(résultats) et Indexa2-Résultats.**

**Les résultats des autres candidats ne sont pas rediffusés.**


**Voulez-vous continuer ?**

↩ Non

➡ Oui

Remarques : attention si vous re-délibérez des candidats qui sont allés au contrôle. Ils ont peut-être été rachetés avec des points de jury. Ainsi si vous changez une note en re-delibération et que le candidat passe admis, il faut bien vérifier le relevé de notes. Celui-ci ne doit plus présenter les points de jurys.

**ATTENTION : dans SINEX ensuite**

 [Mettre à jour le relevé de note Arpent\(résultat\)](#)

## 9 Annuler la diffusion de résultat

### 9.1 Annuler la diffusion d'un centre de délibération par la MEX

Sur un centre, la MEX à la DGER peut annuler la diffusion de tout un centre de délibération.

**Attention** cela retire les résultats du site Arpent(Resultats) et Indexa2-Résultat-Uai.



Le jury peut ensuite dé-clôturer le centre et refaire sa délibération.

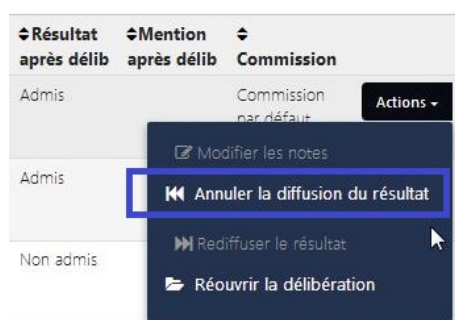
### 9.2 Annuler la diffusion d'un candidat MIREX

La MIREX peut annuler la diffusion du résultat d'un candidat dans le cas d'une re-délibération éventuelle.

A partir de la recherche d'un candidat :



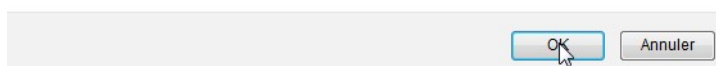
et




**Attention** : cela supprime la décision sur le site Arpent(résultats). Le candidat verra qu'il est en attente de délibération et son relevé de note ne sera plus publié.

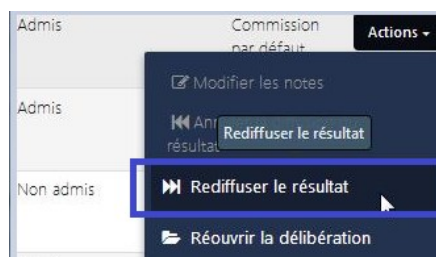
Vous allez annuler la diffusion du résultat de ce candidat sur Arpent(résultats) et Indexa2-Résultats.

Voulez-vous continuer ?



Ce symbole  indique que le candidat n'est plus diffusé.

Il est possible revenir en arrière par cette action :



**Attention** : cela republie le résultat sur Arpent(examen) et le relevé de note est changé avec la modification apportée. Si aucune modification n'a été faite, le relevé est le même avec le même QRCode.

## 10 Editer les Relevés de notes MIREX

Les MIREX peuvent éditer les RN à partir de la liste des centres diffusés.

The screenshot shows a table of centers with the following data:

Centre	Statut
BAC TECHNO - DELIBERATION - phase 1 - E35024 - DRAAF Bretagne - SRFD Pôle Examens	Centre diffusé
BAC TECHNO - DELIBERATION - phase 2 - E35024 - DRAAF Bretagne - SRFD Pôle Examens	Centre diffusé
CAPA - DELIBERATION - E35024 - DRAAF Bretagne - SRFD Pôle Examens	Délibération en cours
CAPA - DELIBERATION - F45260 - CFA du Loiret	Délibération en cours
CAPA - DELIBERATION - S76024 - DRAAF Normandie - SRFD Pôle Examens	Délibération en cours
CAPA - DELIBERATION - T44024 - DRAAF Pays de la Loire - SRFD Pôle Examens	Centre diffusé

An 'Actions' menu is open for the first row, containing the following options:

- Modifier le centre
- Affecter des candidats
- Affecter en masse des candidats
- Répartir les candidats par centre de passage
- Rechercher un candidat
- Gérer le centre
- Supprimer
- Relevés de notes (highlighted)

Sélectionner les candidats qui ont demandé à recevoir leur RN :

The screenshot shows the 'Liste des centres' filter section with the following configuration:

- Filter: **Le candidat a demandé l'édition de son relevé de notes**
- Active filters: **Filtre(s) actif(s) ✕**
- Selected:  **OUI (7)**
- Not selected:  **NON (0)**

## 11 Editer les diplômes MIREX

Les MIREX peuvent éditer les diplômes. L'accès se fait à partir d'un menu principal en haut de la fenêtre de l'application.

**Gestion des diplômes**

Session :  Région Géographique :  Département :

**82 Diplôme(s) non édité(s)**

<input checked="" type="checkbox"/>	Région Géographique	Etablissement	Examen	Nb diplômes	Nb restant à éditer	Etat
<input checked="" type="checkbox"/>	Auvergne-Rhône-Alpes	X01L01-MFREO de Pont de Veylle	Bac Pro/SAPAT	40	40	Diplôme(s) non édité(s)
<input checked="" type="checkbox"/>	Auvergne-Rhône-Alpes	X01L01-MFREO de Pont de Veylle	BEPA/SAP	42	42	Diplôme(s) non édité(s)

Liste de 2 éléments présentés par : 10000

**Actions**

- Editer les diplômes
- Editer la chemise établissement
- Editer la liste des candidats diplômés
- Extraction pour bordereau d'envoi établissements
- Extraction pour bordereau d'envoi candidats isolés
- Marquer les diplômes correctement édités
- Marquer les diplômes expédiés

Les critères de filtres permettent de sélectionner la liste des établissements pour l'envoi des diplômes. Le compteur « Nb diplômes » se met à jour au moment de la diffusion des résultats des centres.

Les opérations à réaliser sont :

1/ L'envoi des diplômes

Il faut pour cela :

- ‘Editer les diplômes’
- ‘Editer la chemise Etablissement’
- ‘Editer la liste des candidats diplômés’

2/ Lorsque les diplômes sont sous plis, vous pouvez indiquer qu'ils sont expédiés par l'action :

- ‘Marquer les diplômes correctement édités’
- ‘Marquer les diplômes expédiés’

3/ Lorsque vous avez **besoin de ré-éditer un candidat** vous pouvez aller sur la liste des candidats d'un établissement en cliquant sur le chiffre. Vous arrivez sur une liste qui permet de :

3 Diplôme(s) édité(s)

4 Diplôme(s) édité(s)

**Liste des candidats diplômés** 

	Etat du centre	Commission	Etat de la commission	Etat du diplôme	
2018 - X38332 - LEGTA	Centre diffusé	Commission par défaut	Close	Diplôme(s) édité(s)	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <a href="#">Editer le diplôme</a>    <a href="#">Diplôme</a> </div>

Remarque :

Si vous éditez un candidat avant de faire tous les autres, l'état reste à 'diplôme non édités'


Si vous éditez tous les candidats l'état passe à 'diplôme édités'

Un tableau de bord est prévu pour vérifier l'avancement des envois et réceptions des diplômes auprès des établissements.

Attention : **Si un candidat a été re-délibéré**, une **icône rouge** apparaît sur la liste pour indiquer qu'il faut refaire un diplôme.

Techniquement : il y a un indicateur (pour l'instant non visible) sur le candidat qui est remis à 'édition du diplôme à refaire'

Session :  Région autorité académique :  Département :

<input type="checkbox"/>	RAA	Etablissement	Examen	RRO	Nb diplômes	Nb restant à éditer	Etat	Date
<input type="checkbox"/>	DAAF SFD GUADELOUPE	19A110-LEGTPA Guadeloupe	Bac Pro/Aménagements paysagers	DAAF - SFD MARTINIQUE	17	17	Diplôme(s) non édité(s)	
<input type="checkbox"/>	DAAF SFD GUADELOUPE	19A110-LEGTPA Guadeloupe	Bac Pro/CGEA	DAAF - SFD MARTINIQUE	15	15	Diplôme(s) non édité(s)	
<input type="checkbox"/>	DAAF SFD GUADELOUPE	19A110-LEGTPA Guadeloupe	Bac Pro/Productions horticoles	DAAF - SFD MARTINIQUE	14	14	Diplôme(s) non édité(s)	
<input type="checkbox"/>	DAAF SFD GUADELOUPE	19A110-LEGTPA Guadeloupe	Bac Techno/STAV (2019)	DAAF - SFD MARTINIQUE	19	19	Diplôme(s) non édité(s)	
<input type="checkbox"/>	DAAF SFD GUADELOUPE	19A110-LEGTPA Guadeloupe	BEPA/Trav expl poly élevage	DAAF - SFD MARTINIQUE	27	27	Diplôme(s) non édité(s)	
<input type="checkbox"/>	DAAF SFD GUADELOUPE	19A110-LEGTPA Guadeloupe	BEPA/Trav paysagers	DAAF - SFD MARTINIQUE	24	24	Diplôme(s) non édité(s)	
<input type="checkbox"/>	DAAF SFD GUADELOUPE	19A110-LEGTPA Guadeloupe	BEPA/Tvx horticoles	DAAF - SFD MARTINIQUE	7	7	Diplôme(s) non édité(s)	
<input type="checkbox"/>	DAAF SFD GUADELOUPE	19A110-LEGTPA Guadeloupe	BTSA/DARC	DRAAF SRFD GRAND EST	9	9	 Diplôme(s) édité(s)	21/08/2019

Liste de 8 éléments présentés par : 50

## 12 ANNEXE : Les états du centre par Rôle

### Les Etats du centre de délibération

