#### (version Web)



# LES ETAPES des

## Délibérations des examens

# MIREX et JURY

#### Table des matières :

1	Présentation du projet	
	1.1 Objectifs du projet	
	1.2 Accès au site	
	1.3 Gestion des droits d'accès	2
	1.3.1 Rôles attribués aux agents	
	1.3.1.1 Donner les droits sur le Portail Examen	
	1.3.1.2 Donner les droits dans Indexa2-Délibération	
	1.3.2 Pour changer de Rôle	
2	Les opérations de gestion des centres de délibération MIREX	
3	Les opérations de délibération pour toutes les filières MIREX/JURY	
4	Particularités de la 2ème phase de délibération Bac Pro	
5	Particularités de la 2 <sup>ème</sup> phase de délibération en Bac Techno	
6	Particularités des délibérations des BTSA	
7	Re-Délibérer un candidat <mark>MIREX</mark>	
8	Re-Délibérer plusieurs candidats MIREX	
9	Annuler la diffusion de résultat	
	9.1 Annuler la diffusion d'un centre de délibération par la MEX	
	9.2 Annuler la diffusion d'un candidat MIREX	
10	0 Editer les Relevés de notes MIREX	
1	1 Editer les diplômes MIREX	
12	2 ANNEXE : Les états du centre par Rôle	

# 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 :

Application	1000000	
indexa2delib	-	
Catégorie		
- Non renseigné -	•	
	<b>Q</b> Rechercher	C Réinitialise
Liste des rôles		

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 <u>être aussi déclaré</u> 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 :

		PARAMETRAGES N	IEX TABLEAU DE BORD
délibération d	des exame	ens de l'enseig	nement agricole - Ses
Li	ste de vos c	entres de délibéra	ation
Service Maîtris	e d'oeuvre (SM	0):	
DRAAF SRFD N	OUVELLE AQUIT	AINE -	
Date de début	Date de fin	Centre	/
28/06/2018 à	28/06/2018 à	BTSA PA DELIB - B871	10 - LEGTA Limoqes <b>Q</b> Accéder

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	Généralités	La MIREX va créer les centres de délibération avec des candidats. Puis elle va gérer des pools d'acteurs, des ateliers et des commissions.						
		Pour créer les centres de délibération, il peut utiliser plusieurs techniques : 1 - Répartir automatiquement les candidats dans des centres qui se créent ensuite selon le découpage ou 2 - Créer les centres puis ensuite répartir centre par centre les candidats manuellement ou 3 - Répartir automatiquement puis changer les centres et les candidats en fonction de vos besoins. IMPORTANT : Pour toutes ces opérations, il faut que l'utilisateur soit déclaré dans le Portail Examen et qu'il ait un rôle MIREX 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.						
		Description de l'utilisateur Affecter les habilitations Affecter les communautés Saisir les droits d'ad						
2		GESTION AUTOMATIQUE DES CENTRES						
2.1	Répartir automatique ment	Pour utiliser cette une action 'Répartir les candidats dans les centres', il faut partir d'une <u>organisation</u> vide de centre de délibération. Si au moins un centre existe alors les menus sont grisés et inaccessibles. ibération des examens de l'enseignement agricole - <u>Session Norr</u> Liste de vos centres de délibération						
		Service Maîtrise d'oeuvre (SMO) :						
		<ul> <li>La répartition se fait en plusieurs temps :</li> <li>1 : indiquer un préfixe si besoin,</li> <li>2 : indiquer les critères de répartition que vous souhaitez,</li> <li>3 : pré-visualiser la répartition :</li> <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> <li>4 : enregistrer la répartition :</li> <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>						

		G Liste des centres	Répartition automatique	des candid
		Session : Session Norn Préfixe : SE-	1	MIREX
		Critères et ordre de répartition	n des candidats	_
		Les centres de délibération s demandé. Les candidats correspondant	sont créés à partir des critères choisis dans l'ordre t aux critères y sont affectés	1 Filië 2 Ré <u>c</u> 3 4 4 4
			Prévisualiser la pré	a répartition de
		0 Candidats non affectés à u	un centre	
		Centre		
2.2	Annuler la répartition des candidats	Si vous souhaitez recommencer possible si aucun centre n'est pas	r, vous avez la possibilité d'annuler toute la répartition. assé à l'état figé (ou à un autre état supérieur). Créer un centre * Répartir les candidats d centres * Annuler la répartition d	Par contre c'est
2.3	Répartir les candidats par centre de passage	Il est possible sur un centre de de <u>face à face</u> ou <u>correction</u> . (Afir passage)	lélibération existant à l'état non figé de <b>découper par cer</b> n de créer un centre de délibération dans la foulée du d	n <b>tre de passage</b> lernier centre de
		Les centres de délibération sou → Il faut que le ce → Il faut que vous correction et qu → Ici le centre de où le candidat o Attention : il e de contrôles dans le traiten → Les nouveaux opération. Les aux dates et he → Si un candidat le répartit pas dans le centre	entre de délibération existant contienne déjà des candida us ayez déjà réparti vos candidats dans les centres de fa ue ces centres de passage soient figés. e passage pris en compte sera le <b>dernier centre figé</b> (e est positionné. <b>est conseillé de ne pas figer vos centres de passage</b> (rattrapage) sinon le système va prendre en comp ment et ce n'est pas forcément cette répartition qui es centres sont créés avec le libellé du centre de passage o s dates et heures de début de ces nouveaux centres se eures de fin des centres de passage. t n'est pas dans un centre de face à face ou de correctio automatiquement dans ces nouveaux centres de délibér de départ.	ts. ace à face ou de en date et heure) e des épreuves ote ces centres st attendue. choisi dans cette ont positionnées n, le système ne ration. Il le laisse

0 Candidats non affectés à un centre	0 candidats non a contrôle	affectés à			
Titre UA	Etat du centre	Candid			
SE-Bac Pro - Auvergne-Rhône-Alpes	Non figé	378:			
<u>SE-Bac Pro - Corse</u>	Non fige 💽 M	odifier le			
SE-Bac Pro - Provence-Alpes-Côte d'Azur	Non fige 斗 Affecter de:				
G Liste des centres	Répartition au	tomatique des candida Centre SE-Bac Pro - Ai			
Session : Session Normale 2021 Préfixe : SE-					
Critère de répartition des candidats du cer Les centres de délibération sont créés à Les candidats du centre correspondant a	ntre partir du critère cho nu critère y sont affe	isi A			
Les nouveaux centres sont créés.		Cent			
GESTION MANUELLE DES CENTRES					
Vous pouvez ' <b>créer un centre</b> ' et gérer votre r - <u>Session Normale 2021</u> > Voici les propriétés à saisir :	épartition manuelleme	ent.			
	0 Candidats non affectés à un centre         Titre UA         SE-Bac Pro - Auvergne-Rhône-Alpes         SE-Bac Pro - Corse         SE-Bac Pro - Provence-Alpes-Côte d'Azur         Image: Critère des centres         Session :       Session Normale 2021         Préfixe :       SE-         Critère de répartition des candidats du centres         Les centres de délibération sont créés à         Les candidats du centre correspondant a         Les nouveaux centres sont créés.         GESTION MANUELLE DES CENTRES         Vous pouvez 'créer un centre' et gérer votre nome         - Session Normale 2021         Voici les propriétés à saisir :	0 Candidats non affectés à un contrôle         Titre UA       Etat du centre         SE-Bac Pro - Auvergne-Rhône-Alpes       Non figé         SE-Bac Pro - Corse       Non figé         SE-Bac Pro - Provence-Alpes-Côte d'Azur       Non fige         SE-Bac Pro - Provence-Alpes-Côte d'Azur       Non fige         SE-Bac Pro - Provence-Alpes-Côte d'Azur       Non fige         Session :       Session Normale 2021         Préfixe :       SE-         Critère de répartition des candidats du centre         Les centres de délibération sont créés à partir du critère cho         Les candidats du centre correspondant au critère y sont affe         Les nouveaux centres sont créés.         GESTION MANUELLE DES CENTRES         Vous pouvez 'créer un centre' et gérer votre répartition manuelleme         - Session Normale 2021         Voici les propriétés à saisir :			

Dénomination				
Session :	Session Normale 2021			
Titre de l'UA :	SE-Bac Pro - Provence-Alpe	s-Côte d'A	Azur	
Titre du centre :	SE-Bac Pro - Provence-Alpe	s-Côte d'/	Azur	
Etat :	Non figé			
Date de début :	22/06/2021	à:	12:03	9
Date de fin :	25/06/2021 3	à:	18:03 🕲	c
Caractéristiques				
Caracteristiques	DRAAF MIDEV Sud Ert			
SMO:	DRAAF MIREA SUG-ESL			
Lieu				
Lieu :	X69110-LEGTA Lyon Dardilly		Efface	
	26 chemin de la Bruyère			
	• 04 78 66 64 00			
	<ul> <li>€ 04 78 66 64 00</li> <li>■ 04 78 66 64 20</li> </ul>			
Précision du lieu :	<ul> <li>€ 04 78 66 64 00</li> <li>№ 04 78 66 64 20</li> </ul>			
Précision du lieu :	<ul> <li>€ 04 78 66 64 00</li> <li>■ 04 78 66 64 20</li> </ul>			
Précision du lieu : Lieu d'envoi des livrets so	<ul> <li>€ 04 78 66 64 00</li> <li>iii) 04 78 66 64 20</li> <li>iii) 04 78 66 64 20</li> </ul>	.:		
Précision du lieu : Lieu d'envoi des livrets so Lieu :	<ul> <li>€ 04 78 66 64 00</li> <li>i 04 78 66 64 20</li> <li>olaires</li> <li>X69110-LEGTA Lyon Dardilly</li> </ul>		Efface	

3.2	Supprimer un centre	Si vous supprimez un centre de délibération, les candidats seront de nouveau 'non affectés' et vous pourrez les affecter dans un autre centre.
		Non figé 0 🔺
		Non C Modifier le centre
		Non Affecter des candidats
		🗳 Affecter en masse des candi
		Non 🏀 Répartir les candidats par ce
		O Rechercher un candidat
		<ul> <li>Remarques : <ul> <li>Vous pouvez aussi retirer un candidat d'un centre à partir de la Recherche d'un candidat (voir cidessous)</li> <li>Ces opérations de suppression sont possibles uniquement sur un centre à l'état "Non figé"</li> </ul> </li> </ul>
3.3	Retirer des candidats des centres	Vous pouvez retirer un ou plusieurs candidats d'un centre à l'état non figé de façon unitaire ou en masse. Attention : pour que les candidats soient dans la liste de la Recherche, <u>il faut avoir figé le centre</u> . Ainsi si rien ne s'affiche, il faut figé puis remettre à non figé. Pour cela il faut aller « <b>Rechercher un candidat</b> » :
		Non tige 23/7
		Non 🕼 Modifier le centre
		Non 🐣 Affecter des candidats
		Non 🐣 Affecter en masse des candi
		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.
		Ftabliccament Effarer Candidat ou nº anonymat
		19B-112085 Bac     Candidat isolé     Non     Oui
		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>
		🕼 Retirer les car
	Affecter des candidats dans un centre	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).



4		ORGANISER LE CENTRE		
4.1	Gérer le centre	Cette action 'Gérer le centre' est importante car elle permet de créer des Pools d'acteurs, des Ateliers, des Commissions et des Habilitations.		
		<u>e</u> Figé 147 🚨		
		e Non figé  Modifier le cer		
		Non figé		
		Non figé candidats		
		Organiser le cent		
		Lorsque vous souhaitez gérer le centre, il faut <b>déià figer</b> le centre :		
		Vous allez mettre le centre à l'état 'Figé'.		
		Ceci va créer la commission par défaut et y mettre tous les candidats Vous pourrez ensuite organiser le centre : gestion du pool d'acteurs, Voulez-vous continuer ?		
		Par défaut le système crée : 2 Ateliers + 1 Commission avec tous les candidats dedans		
		G Liste des centres Rigé		
		PImage: Constraint of the second		
		Indicateurs		
Candidats non affectés dans une commission Remarque : il n'y a pas d'ordre pour traiter les différentes pastilles vertes				

4.2	Gérer le Pool d'acteurs	Vous pouvez créer un pool d'ac	steurs :	Pool d'acteurs du centre A. Bac Pro	Delib en Dr			
		Centre		Poor a acteurs da centre A-bac Pre	Dens en bi			
		lentité	Activité	Affectation administrative	Pı			
		SSEMAN Marie-Flore	Enseignant	A57111-LEGTA Château Salins				
		ZZOPARDI Christophe	Professionnel	Provence-Alpes-Côte d'Azur (13)				
		UBOIS Dominique	Enseignant	P81110-LEGTPA d'Albi				
		UPONT Angélique	Professionnel	Pays de la Loire (85)				
		DUPREY Pascal	Professionnel	Normandie (50)				
		JULIEN Richard	Enseignant	W13180-Lycée professionnel Colbert				
43	Gárar las	Vous pouvez « Affecter des ac Astuce : la recherche peut se déclarée dans le centre s'affiche Vous pouvez aussi « Mettre un	teurs dans le pool » faire par le nom de l ent) commentaire et un	<ul> <li>s: une fenêtre propose des critères de re 'acteur ou par le vivier (seuls les vivier numéro de lien » (voir en c/s le notion de</li> </ul>	echerche s de la SMO e lien)			
4.0	ateliers	Vous pouvez creer ou modifier Gérer les Stoliorr Par défaut 2 ateliers ont été cré Pour chaque atelier vous pouve	ues atellers : és mais vous pouvez ez le modifier et ensui	en créer d'autres. te renseigner les propriétés et les presta	tions.			

		O Liste des ate	iers				Modifica	tion de l'at	
		Atelier							
		Centre :	SE-Bac Pro - A	uvergne-Rhône-A	lpes (Sessio	n Normale 20	021)		
		Titre :	Atelier chef de centre						
		Numéro :	aéro : 2101618						
		Filière :	Bac Pro			-			
		Examen :				_			
		Motif :	chef de cent	re délibération		•			
		Rémunération :	Sans rémuné	ration		•			
		Date <mark>d</mark> e début :	22/02/202	1 0	à:	12:03	0		
		Date de fin :	23/02/202	1 0	à:	12:03	0		
		Commentaire :	Atelier chef d	e centre cree par de	faut quand	le centre devie	ent fige		
		Les agents indiq - un Ordr	ués dans cet e de Mission	te liste de pre (OM)	estation	s, pourror	nt avoir :		
			ivocation				<b>.</b>		
		Ces éditions son	t à éditer dai	ns Indexa2 c/	s dans I	e menu '(	Gestion des	courriers aux candidats et acte	eurs'
		Attention : si vou sur les prestatior	s modifiez u ıs.	n 'motif' et le	'type de	e rémunéi	ration', ce de	rnier est modifié automatiquer	nent
4.4	Gérer les	Vous pouvez cré	er de nouvel	les Commiss	ions et	épartir le	s candidats	dans les commissions :	
	commissions	Gérer le Commission Du : 2	nission par def 5/06/2019 à 08	<u>aut</u> (Numéro : 1 00	) Au : 25,	'06/2019 à :	18:00		
			5,00,2015 0.00		710120	00,2020 0			
		1	.47	0		147	С		
		Candic	iats inscrits	Note à zéro	ک ان	<u>Candidats</u> acomplets	Abs		
				0.10			0.		
				0/0			0/		
				Candidat à exam	iner		Mention à		
		1/ La MIREX pe	ut modifier	une commiss	ion. Il j	peut rens	eigner les p	ropriétés de la commission e	t les
		ordres de tri des Important : ce s	livrets et des ont les noms	s éditions mai des jurys qu	s il peu i seront	ajouter c indiqués	les <b>membre</b> sur le PV de	s de jurys sur la commission délibération.	n.

		Aucun membre de jury affecté à cett	
		2 / La MIREX peut créer des commissions et affecter des candidats.	
4.5	Habiliter les utilisateurs	Ce sont les utilisateurs qui pourront accéder à ce centre <i>(mêmes remarques</i> Habiliter l utilisateur	que chapitre 1.3.2 ci-dessus)
		G Centre	Ê
			Liste des utilisateurs habi
		Les personnes à habiliter ici sont celles qui se connecteront à	Utilisateur du centre
		l'application de délibération.	DUPONT Arnaud
4.6	Remettre 'Non figé'	Si vous remettez à <b>non figé</b> , le système ne supprime pas les ateliers et les Vous pouvez ajouter ou supprimer un candidat et reprendre les opérat dessus.	commissions. ions d'organisation décrites ci-
5	Gérer le remplacemen t d'acteur	Vous pouvez en fonction du calendrier choisi avec vos régions autoriser ou acteurs. Ici il s'agit de l'autorisation de le faire car le remplacement d'acteur est enc Vous allez permettre aux RC centres de délibération séle	u interdire le remplacement des ore géré dans Indexa2 c/s. de remplacer le ectionnés.
		Opération en multi-sélection sur les centres : sélectionner les centres conc	ernés par l'opération
6		RATTRAPAGE : CENTRES DE CONTROLES (Bac Pro et Bac Techno)	
6.1	Générer les centres de contrôle (2 <sup>ème</sup> delib)	<ul> <li>Vous devez préparer les centres de contrôles des Bac Pro et des Bac Tecl</li> <li>Le système va créer autant de centres de délibération n°2 qu'il y initialement créé.</li> <li>→ le chiffre 2 se positionne à la fin du libellé du centre de c</li> <li>→ un icône 'C' s'affiche ensuite devant les centres de contr</li> </ul>	nno. a de centre de délibération ontrôle créé. ôle.

		Ensuite, vous pourrez affecter des candidats après la fin de la première délibération en fonction des résultats. 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>ére</sup> délibération. Vous pouvez recommencer en supprimant les 'centres après contrôle', si aucun centre de contrôle n'est à l'état figé ou supérieur :
6.2	Figer un centre de contrôle (2 <sup>ème</sup> delib)	Lorsque vous figez un centre de contrôle de 2 <sup>ème</sup> delib, le système crée automatiquement une <b>commission contrôle</b> . Vous pouvez ensuite créer d'autres commissions du 2 <sup>ème</sup> groupe et affecter des candidats.
	Affecter des candidats à la commission de contrôle	Il faut ensuite changer les dates et affecter les candidats autorisés au contrôle (2 <sup>eme</sup> groupe) à partir de la nouvelle application I2Deliberation-Web. Seuls les candidats qui sont diffusés peuvent être sélectionnés. L'affectation des candidats au centre de contrôle se fait uniquement sur la commission. Numéro de commission : 1 / Etat : Non close Titre de la commission : Commissic Date de début : 29/01/201 Date de fin : 25/03/201 Commission : affecter obligatoirement les candidats dans le centre délib2 sinon yous ne pourrez pas
		saisir les notes dans I2-Term (le champ restera grisé) En bas il y a les actions :

		Du: 18/06/201	8 a 14:00 Au	: 1870 <mark>0</mark> /2018 à 1	16:00	
		5	2	0		
		Candidats inscrits	Notes à zéro	Candidat incomplet	А	
			0/0 Candidat à examiner		( Mentior	
		<u>3</u>	0	0		
		Admis	Non Admis Autori	sé épreuve(s) cor	ntrôle	
	24	h après que les candi	dats sont mis dans un cer	tre, le calendrier	se met à jour dans <i>i</i>	Arpent Resultat.
	(2 <sup>è</sup> Ce l'af de	<sup>me</sup> phase) mais ils reste pendant dans I2C/S et fichage des résultats es rattrapage et que la MIF	Idats sont rattaches a la 2 <sup>eine</sup> nt aussi rattachés à la commi dans ARPENT(résultats) tant t toujours celui de la 1ère dé EX diffuse les résultats que l NDIDAT A UNE AUTRE N	phase de délibéra ssion de la 1 <sup>ere</sup> dél que le centre de libération. C'est à es résultats seront	ation dans cette commi ibération. la 2 <sup>ème</sup> phase de délibé partir du moment où le ceux de la 2e délibérai	ssion dite de contrôl ération n'est pas clos ; jury clôture le centr tion.
.1	Transférer un candidat vers une autre MIREX	<sup>me</sup> phase) mais ils reste pendant dans I2C/S et fichage des résultats es rattrapage et que la MIF ANSFERER UN CAN us pouvez transférer fur cela vous cliquez s <u>1 801 Candidat</u> centre	Idats sont rattaches a la 2 <sup>em</sup> nt aussi rattachés à la commi dans ARPENT(résultats) tant t toujours celui de la 1ère dé REX diffuse les résultats que l NDIDAT A UNE AUTRE N un candidat vers un autre sur la liste des candidats n <u>s non af</u>	phase de délibéra ssion de la 1 <sup>ere</sup> dél que le centre de libération. C'est à es résultats seront IIREX MIREX. on affectés et vo	ation dans cette commi ibération. la 2 <sup>eme</sup> phase de délibé partir du moment où le ceux de la 2e délibérat	ssion dite de contrôl ération n'est pas clos ⊧ jury clôture le centr tion.
	(2° Ce l'af de Transférer un candidat vers une autre MIREX	me phase) mais ils reste pendant dans I2C/S et fichage des résultats es rattrapage et que la MIF ANSFERER UN CAN us pouvez transférer fur cela vous cliquez s <u>1 801 Candidat</u> centre Candidats non	Idats sont rattaches a la 2 <sup>one</sup> nt aussi rattachés à la commi dans ARPENT(résultats) tant t toujours celui de la 1ère dé REX diffuse les résultats que l NDIDAT A UNE AUTRE N un candidat vers un autre sur la liste des candidats n s non af N affectés dans un	phase de délibéra ssion de la 1 <sup>ere</sup> dél que le centre de libération. C'est à es résultats seront IIREX MIREX. on affectés et vo	ation dans cette commi ibération. la 2 <sup>ème</sup> phase de délibé partir du moment où le ceux de la 2e délibérat	ssion dite de contrôl ération n'est pas clos jury clôture le centro tion.
7.1	(2° Ce l'af de Transférer un candidat vers une autre MIREX	Des techniques : les cand me phase) mais ils reste pendant dans I2C/S et fichage des résultats es rattrapage et que la MIF CANSFERER UN CAN nus pouvez transférer our cela vous cliquez s <u>1 801 Candidat</u> centre Candidats non	Idats sont rattaches a la 2 <sup>one</sup> nt aussi rattachés à la commi dans ARPENT(résultats) tant t toujours celui de la 1ère dé REX diffuse les résultats que l <b>NDIDAT A UNE AUTRE M</b> un candidat vers un autre sur la liste des candidats n <u>s non af</u> <u>N</u> affectés dans un Effacer	phase de délibéra ssion de la 1 <sup>ere</sup> dél que le centre de libération. C'est à es résultats seront IIREX MIREX. on affectés et vo	ation dans cette commi ibération. la 2 <sup>eme</sup> phase de délibé partir du moment où le ceux de la 2e délibérat ous avez l'action « Tr nus avez l'action « Tr	ssion dite de contrôle ération n'est pas clos e jury clôture le centre tion. ansférer ».
7	(2° Ce l'af de Transférer un candidat vers une autre MIREX	Des techniques : les cand me phase) mais ils reste pendant dans I2C/S et fichage des résultats es rattrapage et que la MIF CANSFERER UN CAN nus pouvez transférer our cela vous cliquez s <u>1 801 Candidat</u> centre Candidats non	Idats sont rattaches a la 2 <sup>one</sup> nt aussi rattachés à la commi dans ARPENT(résultats) tant t toujours celui de la 1ère dé REX diffuse les résultats que l <b>NDIDAT A UNE AUTRE M</b> un candidat vers un autre sur la liste des candidats n <u>s non af</u> <u>N</u> affectés dans un Effacer	phase de délibéra ssion de la 1 <sup>ere</sup> dél que le centre de libération. C'est à es résultats seront IIREX MIREX. on affectés et vo		on dans cette commi ération. 2 <sup>ème</sup> phase de délibé artir du moment où le eux de la 2e délibéra s avez l'action « Tr

e les vérifications avant <b>ils d'obtention et de</b> nge le paramétrage des ette manip pour que les ations I2-Resultat et I2-
e les vérifications a <b>ils d'obtention e</b> nge le paramétrage ette manip pour qu ations I2-Resultat e

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

	Action	Qui	Explication
1	ATTENTION	MIREX	Il faut attendre que les chefs de centre aient fini de saisir dans Indexa2-TERM avant de commencer
2	Lister les centres de délibération	MIREX	Ces étapes Si les centres sont organisés, la MIREX peut commencer la vérification de la complétude des notes des candidats sur chaque commission. Par l'action <b>« Gérer le centre »</b> :
			Organisé 151
			Non finé 0
			Les pastilles 'Gérer le pool' et 'Gérer les ateliers' ne sont jamais vertes pour les MIREX lorsque le centre passe les étapes de l'Organisation vues dans les chapitre ci-dessus. La pastille 'Gérer les commissions' est verte uniquement si le centre est à « Vérification en cours ». La pastille 'Habiliter les utilisateurs' est toujours verte.
			Liste des centres     Centre A-Bac PRO - DELIB - E35K10 - Site de Rennes du LEA
			Gérer le pool d'acteurs Gérer les ateliers Gérer les commissions
			Indicateurs
			Candidats non affectés dans une commission: 0
	avant la délibération		cours' : cela verrouille toutes les inscriptions pour éviter que le chef de centre ne continue de saisir les notes dans l2-Term. La MIREX peut alors corriger d'éventuelles erreurs de saisie : changer une dispense de sport ou de langue, une note ou une absence.         image: image
			Commission par defaut (Numéro : 1)           Du : 27/06/2018 à 16:00         Au : 29/06/2018 à 20:00
			Candidatz inscrits Notes à zéro Candidat incomplet d'absents ne
			compte pas les FAC et les
			0/0

			Puis sur la ligne du candidat, l'action ' <b>Modifier les notes'</b>
			G Liste des commissions Liste des candidats " Liste des candidats " Liste des commission " defaut"
			Etablissement Effacer Candidat ou n° anon
			N° Aménagement Moyenne Candidat anonymat Examen Etablissement d'épreuve Incomplet générale
4	Mettre la délibération en cours pour que le jury délibère	MIREX	Quand la MIREX a fini de vérifier les notes des candidats, elle donne la main au Jury en passant le centre à 'Délibération en cours'. ATTENTION : vérifier bien qu'il ne reste plus de candidats incomplets. Aucun blocage n'a été pour vous permettre de faire des simulations de délibération mais le jour de la délibération tout doit être saisie !
			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.
		MIREX	Pour la logistique papier des livrets scolaires, il est possible de sortir cette édition de pointage         Image: Imag
5	Accéder aux commission s d'un centre	JURY	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. Centre de délibération BTSA ACSE DELIB - E5611 Du : 27/06/2018 à 16:00 Au : 29/06/2018 à 20:00 Nombre o inscrits : 244 1 commission > n°1 : Commission par defaut : 244 candidat(s) inscrit(s)

			Il ne doit <b>plus rester de</b>	es candi	dats incomplets sir	non il faut vé	rifier pourquoi.	
				mmissio : 27/06,	on par defaut (Nur /2018 à 16:00	méro : 1) Au : 29	9/06/2018 à 20:00	)
				<u>244</u>	3	•	0	$\frac{2}{0} = c'est bon$
6	Modifier une commission	JURY	Le jury peut modifier é 1/ le titre ou les dates d 2/ l'ordre d'affichage d logistique dans la reche 3/ les membres du jur	ventuelle e la com des can erche des y.	ement les propriétés mission, didats dans les list s livrets scolaires,	de la commi es et les éd	ssion et changer s i <b>tions</b> pour ensuit	si besoin : te assurer une meilleure
			Du : 27/0	<u>sion par</u> )6/2018 à	<u>defaut</u> (Numéro : 1) 16:00 Au	: 29/06/2018	à 20:00	
			24	<u>4</u>	3	0	2	
			<u>Candidats</u>	<u>inscrits</u>	Notes à zéro	Candidat incomplet	Abs	
					0/0		0/	
					, Candidat à examiner		Mention à	
			Attention : L'ordre de ou les éditions de la d	tri qui e élibérat	est mis dans la con ion. Il faut avant to	nmission se ut vérifier si	ra celui mis aus ce tri vous conv	si sur toutes les listes rient.
			Numéro de commission :	1 / Etat : I	lon close			
			Titre de la commission :	Cor	mmission par defaut			
			Date de début :	24	/06/2018		0	Heure de
			Date de fin :	24	/06/2018		٥	Heure de
			Deuxième groupe ?		Non			
			Observations affichées sur le PV de délibération ( 😧 )					
			Ordre de tri des listes et d	des éditio	ns de la commission			
			L'ordre de tri sera applique toutes les listes et éditions candidats de cette commis que dans les écrans de dél des candidats et des ment	é dans de ssion ainsi ibération ions		1 Examen 2 Etablisser 3 Candidat 4 - Aucun	▼ nent ▼ ▼	

			Ajouter ou supprimer des membres de jury
7	Créer une nouvelle commission	JURY	Le jury peut <b>créer une nouvelle commission</b> afin de délibérer un ensemble de candidats dans une autre commission.
8	Affecter des candidats dans une commission	JURY	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.
9	Rechercher un candidat dans un centre	JURY	Le jury peut <b>chercher</b> un candidat dans l' <b>ensemble des commissions</b> d'un centre en cas de besoin.
10	Vérifier les seuils de délibération du jury	JURY	Le jury peut modifier les seuils de délibération et réaliser des simulations afin d'estimer le nombre de candidats à délibérer.
			Q Comparer ou Q Comparer tous les seuils d'obtention de tous les examens nationaux
11	Vérifier les seuils de mentions du iurv	JURY	Le jury peut aussi modifier les <b>seuils des mentions.</b>

				Centre	Centre de délib	pération BTSA AG	CSE DELIB - ES	6110 - LEGTA le gr
						Seuils d'obtention d	du centre	ے Seuils
			Liste des seuils de me	ention 掛				
						<b>O</b> Saisir i	ici les seuils de dél	ibération des mentions
			Filtre local : Filtre lo	ocal				
			Examen	Mention	Seuil réglementaire	Seuil de travail du jury	,	Autorisation d'un se de travail du jury
			BTSA/ACSE(2014)	Assez bien	12,00	11.95		Oui
12	<b>Accéder</b> à la	JURY	Attention : toute m annule les décision jury qu'il faut reland Le jury doit ensuite a de délibération des c	nodification ls prises par cer le calcul ( iccéder à la c andidats à exi	des seuils de le jury pour les voir étape 18 ci délibération d'un aminer	mentions après a s candidats conce i-dessous) ne commission pour	avoir commen rnés. Une bu	cé la délibération lle orange alerte le érations de calcul et
	délibération et <b>Commence</b> <b>r</b> la délibération		Du : 27/0	<b>sion par def</b> a 06/2018 à 16:0	<u>aut</u> (Numéro : 1 00	l) Au : 29/06/2018 à 2	0:00	
			24	4	3	0	2	
			<u>Candidats</u>	<u>inscrits</u>	<u>Notes à zéro</u>	Candidat incomplet	Abse	
				20.00	0/0		0/	
				Ca	andidat à examir	her	Mention à	
13	Calculer les résultats	JURY	Le jury doit lancer le	calcul des ré	sultats.			
14	Vérifier les résultats	JURY	Après le calcul, le jur En fonction du param - Admis, Non admis, - Incomplets, Non dé Il y a également l'indi Le jury peut consulte	y a une vue d hétrage des se Autorisés épi élibérables, At cation du non r toutes les lis	'ensemble des régle reuve(s) contrôle osents, Fraudeur nbre de candidat ites en cliquant s	ésultats : es de délibération, le e (Bac Pro et Bac Te rs ts qui ont obtenu une sur les chiffres qui so	s candidats sor cchno), Candida e mention. ont soulignés	nt classés : at à examiner

			1 - Calculer         les résultats         Image: State of the st
15	Editer la liste des candidats à examiner pour aller rechercher les livrets scolaires	JURY	Le jury doit lister les candidats à examiner et lancer l'édition qui permettra de chercher les <b>livrets</b> scolaires papier. Candidats à examiner : 2/2 Puis en bas de la liste : Extraction des candidat Attention : les candidats sont présentés avec leur nom. 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.
16	Editer avant délibération	JURY	Le jury peut éditer les statistiques sur les résultats et également la moyenne et écart type par épreuves          Editions disponibles avant             Résultats par examen ava          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.
17	Délibérer les candidats	JURY	Le jury doit délibérer les candidats à examiner. L'écran présente la carte d'épreuves, les conditions de délibération et les points manquants que le jury peut attribuer. Il faut projeter cet écran aux membres de jury pendant la délibération. Le jury doit sélectionner le type de résultat souhaité pour le candidat 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 l'absence de Livret scolaire (cette indication sera notée ensuite automatiquement sur le PV de délibération)

		O Délibération		D	élibération des candidat	ts de la commission "Commissio
		Avancement	3/3 candidats		100%	>
						Examen : Bac Techno/STAV V2 (2
		Résultat avant délibération	1			Résultat après délibération
		Obtention : A examine	r sur la moyenne générale	ĸ		Saisir ici le résultat du candida
		Condition d'obtentio	n Moyenne avant o	lélibération P	oints manquants	Obtention : 💓 Autorisé à se
		Moyenne generale	03,65		5/1: 	€ Enregistr
		Carte d'épreuves du cand	idat - Livret manquant ? 🗖			
		Groupe	Epreuve de diplôme		Epreuve réglem	entaire
10	Dálibárar	Loium doit <b>dálibá</b> r	er los montions si la l	ulla act arange i		
	mentions	Attention : si le seui Recalculer l mentions Le jury doit ensuite	il a été changé la bul	orrespond à la déc Délibé Mention(s) à délibé Avancement de la	proposé : ision de la mention : <b>ération des mention</b> érer : 3 délibération des mentions :	ns de la commission Avancement Mention(s) 4
					Liste des i	mentions à délibérer
		N° anonymat	Examen M	oyenne Mentio	n avant délibération	Points manquants M
10	Annular les	<u>18K-509140</u>	BTSA/ACSE(2014)	11,83	rovail de délibération	0,17
61	résultats	Le jury peut <b>annuie</b>	Rendes	nise à zo	avan ue uenperation	черию їе чериї.

20	Délibérer un candidat	JURY	Le jury peut re	evenir, si bes	oin, sur une déc	ision pour u	ın seul candidat.			
			Attention : N	E PAS PRO	JETER à tous	les membr	es du jury car l	es noms i	ne sont p	<mark>as anonymes</mark>
			ualis cel acc		<b></b>					
				Résultats d'ou Admis Non Admis Candid	er ts btention (listes n : 130 dmis : 109 é au 2ème group dat à evaminer : 0	e : 0 lo	Dans la liste des emettre à zéro le t refaire une déli est possible de andidats 'Non Ad Pour les candidat onditions soient risée (respecter euils minimum a paramétrés par la est impossible o raudeur, Absent dem pour les me	candidats in résultat pu bération ur re-délibére dmis' ou 'A s 'Non adm respectées <i>les seuils c</i> <i>utorisés po</i> <i>MEX</i> ) le re-delibé , Non délib ntions.	nscrits, le j lis relance itaire. r une décia Examiner nis', il faut sinon l'ac <i>l'éliminatic</i> <i>ur le jury c</i> erer des ca érable ou	jury peut r les calculs sion pour des que les tion est on ou les qui sont andidats Admis ici.
			List	e des candi	dats " 👗 inscr	its" de la co	ommission "Co	mmission	par defa	ut
			Etablisseme	ent			Effacer	Candidat	ou n° anonyi	mat
			Candidat	N° anonymat	Examen	Etablisseme	Aménagemen nt d'épreuve	t Incomplet	Moyenne générale	R a d
			1	18K-852219	BTSA/ACSE(2014)	A51K07-LEAP de Thillois	Non	Non	09,44	N a
			1	18K-554366	BTSA/ACSE(2014)	B16110-LEGT	A Non	Non	08,97	Ν
21	Noter des observation s	JURY	Lorsque le jur PV de délibér	y a fini de dé ation (sur la f	libérer, il peut ir fenêtre de propr difier & puis	idiquer éven iétés de la c Obser	tuellement des commission)	observation	s qui sero	nt mises sur le
			Au moment de	e l'édition du	PV, ce commer	ntaire sera re	edemandé pour o	éventuellen	nent le mo	difier.
					Voulez-vous a	pporter des modi	ification des observatio	ns affichées sur	le PV	
				test commentai	re pour PV de délib					
22	Clore la commissio n	JURY	Lorsque la de commission.	élibération es	st terminée et o	que tous les	indicateurs sor	nt au vert,	le jury pe	eut <b>clôturer la</b>
					Commictore L	Clore la mmission				

23	Signer après délibération	JURY	Le jury doit signer : - le PV de délibération - le Bordereau de notes après délibération
			Vous pouvez <b>signer électroniquement ces documents</b> par un code électronique.
			Cette opération se fait en plusieurs étapes :
			1 <mark>/ Editer les documents</mark> (PV et Bordereau)
			Editions disponibles <b>après délibérati</b>
			🖨 <u>Résultats par examen après délibé</u>
			PV de délibération
			2/ Enregistrer ces documents dans un répertoire de votre ordinateur.
			3/ Lancer l'assistant de signature électronique (cliquable si la commission est close) :
			bération   🕰 Signer
			lancer l'accistant de
			Assistant de signature pour le document PV de délibération
			2
			Présentation Approbation document
			Présentation du processus de signature
			Vous aller signer electroniquement votre document grâce à la brique de signature du ministère de l'Agriculture. A la fin de la procédure vous obtiendrez un accusé Télécharger le PV de délibération à signer :
			Choisir le PV de délibération
			ATTENTION : Le code est valable 12 heures maxi et pour toutes les commissions que vous devez signer.
			Assistant de signature pour le document PV de délibération
			Présentation Approbation document
			Demande d'autorisation
			Votre navigateur ne peut pas afficher ce document, veuillez cliquer ici pour le télécharger

			Assistant de signature pour le document PV de délibération
			1 Présentation Approbation document
			Signature Demande d'autorisation         Veuillez saisir le code de signature qui vous a été transmis par mail afin de signer le document. Ce code est valable 12H.         Code de signature : @       4/ Indiquer le code que vous avez reçu dans votre boite mail
			Assistant de signature pour le document PV de délibération
			1     2     C       Présentation     Approbation document     Sigr
			Accusé de réception de signature Votre navigateur ne peut pas afficher ce document, veuillez cliquer ici pour le télécharger
			Vos documents sont signés électroniquement. Remarque : si vous avez déclôturé la commission et changé votre décision, vous pouvez re-signer.
			Attention : il n'y a plus de liste d'Admis à éditer. 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 :
24	Clore le centre	JURY	Le jury doit clore le centre lorsque toutes les commissions sont closes.
25	Publier les résultats	MIREX	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 <b>'Diffuser le centre'</b> .
			Les résultats sont automatiquement publiés sur le site ARPENT(résultats) et I2-Resultat UAI.
			« Gérer le centre » puis
			Attention ! : Il n'y a pas de retour possible à l'action précédente car les résultats sont publiés.

26	Publier	MIREX	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.
			Quand la MIREX met le centre 'à diffusé', cela met automatiquement la date pour les UAI du centre. 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.

## 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 1<sup>ère</sup> délibération.

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

L'épreuve de contrôle n'est plus affichée.

ésultat avai	nt délibération			Résultat après
Obtention	: A examiner sur la moye	enne générale 🔦		Saisir ici li
Condition	d'obtention	Moyenne avant délibération	Points manquants	Obtention :
Moyenne	générale	09,10	0.90	1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1
	Moyenne généra	ale du groupe Général de la 1e	re délibération	G
arte d'épre	Moyenne généra	ale du groupe Général de la 1e manquant ?	re délibération	Obtantion
arte d'épre Groupe	Moyenne généra uves du candidat - Livret r Epreuve de diplôme	ale du groupe Général de la 1e manquant ? 🗌 Epreuve réglemen	re délibération	Obtention
arte d'épre Groupe	Moyenne généra uves du candidat - Livret r Epreuve de diplôme	ale du groupe Général de la 1e manquant ? Epreuve réglement E1 Expression ECF	re délibération	Obtention Note CCF

**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 1<sup>er</sup> groupe.

-----

E1 Histoire-Géo TERM

Note jury

# 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'obt	ention du centre
Liste des seuils	de condition d'obt	ention des	diplômes 🔧		
				(	Saisir ici les seuils de délibérat
Filtre local : Fil	tre local				
Examen	Phase de délibération	Condition	Seuil éliminatoire	Seuil réglementaire	Autorisation d'un seuil de travail du jury
		Movenne			

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	P
		A1 Français écrit TERM	Note jury	
	A Français	A2 Français oral TERM	Note jury	1
	B Philosophie	B Philosophie TERM	Note jury	(
	C Gestion des ressources et de l'alimentation	C Gest. Ressources Alim. TERM	Note jury	C
	D Territoires et technologie	D Terri. Techno. Aménagement TERM	Note jury	C
	E Epreuve Orale Terminale	E Epreuve Orale Terminale TERM	Note jury	C
		F1 Territoires et sociétés CC	Note CCF	1
		F2 Enseignement moral et civique CC	Note CCF	-
Premier groupe		F3 Histoire-géographie CC	Note CCF	
		F4 Langue vivante A CC Anglais	Note CCF	
		F5 Langue vivante B CC Espagnol	Note CCF	C
	F Evaluations de Contrôle Continu	F6 Education Socioculturelle CC	Note CCF	
		F7 Mathématiques CC	Note CCF	

Attention : si le candidat est absent à au moins une épreuve de contrôle, le système calcule le résultat en fonction des règles de délibération de la moyenne générale du 1<sup>er</sup> groupe et même si parmi les 2 épreuves de contrôle une a été passée non absente et qu'elle est meilleure que celle du premier 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.

**Attention** : la liste des 'Non admis' avant la clôture de la commission affiche des moyennes calculées en prenant en compte les épreuves de contrôle. C'est uniquement au moment où la commission est clôturée que le système recalcule la moyenne générale en ne tenant pas compte des épreuves de contrôle.

Attention : lorsque le jury examine les candidats à délibérer, la moyenne générale présentée est celle prenant en compte les épreuves de contrôle. Si le jury délibère 'non admis', la moyenne générale est toujours celle calculée avec les épreuves de contrôle : ce n'est qu'au moment de la clôture de la commission que le système recalcule la moyenne générale en ne tenant pas compte des épreuves de contrôle.

## 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.

vancement	4/4 candidats	100%	>
ésultat avant dé	libération		Résultat après délibération
Obtention : A e	examiner sur la moyenne générale 🔩		Saisir ici le résultat du cand
Condition d'o	btention Moyenne avant délibérat	ion Points manquants	Obtention : O Non admis
Toutes les EPE	- 0 > 0	-	
Moyenne du 1	er groupe 09,00	-	G Enregistrer et
Moyenne géne	érale 09,83	0,17	
arte d'épreuves	du candidat - Livret manquant ? 🗌	Enrouvo sóslomentoiro	Oktontio
		Enrouve regiomentaire	Obtentio
Groupe	chienne de albionie	Lipieuve regiementane	Obtentio

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.

E7-1 Diagnostic et projet d'entreprise ACSE TERM

F7-2 Analyse de situations prof. ACSE TERM

Note jur

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,

E7 Epreuve intégrative

Premier groupe

- 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 1er groupe'.

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

# 7 Re-Délibérer un candidat MIREX

ATTENTION : il ne faut pas re-délibérer pendant la journée du choix des épreuves de CTRL sinon dans l2-resultat les UAI ne voit pas leurs candidats. *Vu le 30/06/2023* 

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.

<u>ATTENTION</u> : 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'

≎Résultat après délib	Mention après délib	Commissi
Admis		Commission a épreuves du 1 Modifier les n
Non admis	H	l Annuler la dif

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'abser

Les opérations de délibération pourront alors se poursuivre normalement.

Voulaz yous continuar 2

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 redélibération 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 réouvert Arpent(résultats) et Indexa2-Résultats

Les résultats des autres candidats ne sont pas r

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 :

C Mettre à jour le relevé de note

# 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.

<u>ATTENTION</u> : 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'

S. 1928				aa aasangan				
	OUCHARD Ilara	20B-719186	Bac Pro/SAPAT	D25K02-LAP François-Xavier de Besançon	Non	Non		Fraude
	ASSIER Viéline	208-727816	Bac Pro/SAPAT	D25K02-LAP François-Xavier de Besançon	Non	Non		Absent
	<u>GLI Jihad</u>	208-706241	Bac Pro/SAPAT	D25K02-LAP François-Xavier de Besançon	Non	Non	09,71	Autorisé à se présenter en épreuve(s) de contrôle
	ROBERTELLA Léa	20B-705378	Bac Pro/SAPAT	D25K02-LAP François-Xavier	Non	Non		Absent

Le message suivant s'affiche :

Vous allez procéder à une réouverture de délibération de ces candidats.

Cela va créer une commission spécifique de redélibération pour chaque candidat et l'y

Le centre va être remis à l'état Vérification en cours pour que les modifications de notes soient effectuées.

Les opérations de délibération pourront alors se poursuivre normalement.

Vaular vaua continuar 0

Puis cliquez sur le chiffre pour entrer dans les commissions.

Indica	iteurs
	Candidats non affectés dans un
ø	Acteurs dans le pool: 0
245	Atoliace: 2

<u>ATTENTION</u> : le système va créer autant de commissions que de candidats dans un premier temps. Puis <mark>c'est à vous de regrouper les candidats dans la même commission</mark> 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 aver Du : 25/06/2020 à	<mark>c beaucoup de candi</mark> 18:01 Au	<u>dat</u> (Numéro : ı : 26/06/2020 à	5) 19:01
0	0	0	
Candidat inscrit	Note à zéro	Candidat incomplet	,
	0/0		(
	Candidat à examiner		Mentic
0	0	0	

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

E	tablisse	ement		Effacer	Candida
2	Cand	lidat	N° anonymat	Examen	Etablissement
V	BUS	∩ <u>uentin</u>	208-533478	Bac Pro/Productions horticoles	W13230-LPA Sair
V	<u>G 1</u>	D Marylou	208-509329	Bac Pro/Productions horticoles	W13230-LPA Sair
1	ACC	arylou	20B-542123	Bac Pro/Productions horticoles	W13230-LPA Sair

Liste de 3 éléments présentés par : 20 -

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

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

Du: 25/06/2020 à 1	8:01 A	Au : 26/06/2020 à 19:01		
3	0	0	(	
Candidats inscrits	Note à zéro	Candidat incomplet	Ab	

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

Supprimer les autres commissions qui sont vides de candidat :

0 à 14:48	Au: 25/06/2020		/06/2020 à 14:48
	ø	0	0
t A t	Candidat incomplet	Note à zéro	at inscrit
(		0/0	
Mentior	ner	didat à examir	Ca

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.

Les Etapes et les fonctionnalités de l'application Délibération Web - juin 2024

Vous allez permettre la diffusion des résultats des candidats en réouvert Arpent(résultats) et Indexa2-Résultats

Les résultats des autres candidats ne sont pas r

Voulez-vous continuer?

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** 

C Mettre à jour le relevé de note

## 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 :



♦ Résultat après délib	Mention après délib	≑ Commissi
Admis	_	Commissio par défaut
	🕑 Moo	difier les not
Admis	₭ Ann	uler la diffus

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 Arpei

et

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.

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 - 576024 - DRAAF Normandie - SRFD Pôle Examens	Délibération en cours

Sélectionner les candidats qui ont demandé à recevoir leur RN :



# 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.

Session Normale 2021 V Région Géographique	Auvergne-Rhône-Alpes v X01L01-MFREO de Pont de Veyle 82 Di Etablissement Examen
Région Géographique	X01L01-MFREO de Pont de Veyle 82 Di Etablissement Examen
Région Géographique	X01L01-MFREO de Pont de Veyle 82 Di Etablissement Examer
Région Géographique	82 Di Etablissement Examen
Région Géographique	82 Di Etablissement Examer
Région Géographique	82 Di Etablissement Examen
Région Géographique	82 Di Etablissement Examen
Région Géographique	Etablissement Examen
C Kegion Geographique	Etablissement
Auvergne-Rhöne-Alpes	X01L01-MFREO de Pont de Veyle Bac Pro/
Auvergne-Rhône-Alpes	X01L01-MFREO de Pont de Veyle BEPA/SA
Liste de 2 éléments présentés par :	10000 -
	Liste de 2 éléments présentés par :

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 :



Les Etapes et les fonctionnalités de l'application Délibération Web – juin 2024

Liste des candidats diplômés 🎓					
Etat du		Etat de la			
	lidats diplômé Etat du	lidats diplômés 🞓			

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 apparait 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 'edition du diplôme à refaire'

Session	:		Région autorité académique :				
Session	Normale 2019	-	DAAF SFD GUADELOUPE	+			
			19A110-LEGTPA Guadeloupe		Effacer		
		Etablissement	Examen	RRO	Nb diplômes		
DAAF : GUADE	SFD ELOUPE	19A110-LEGTPA Guadeloupe	Bac Pro/Aménagements paysagers	DAAF - SFD MARTINIQUE	<u>17</u>		
DAAF : GUADE	SFD ELOUPE	19A110-LEGTPA Guadeloupe	Bac Pro/CGEA	DAAF - SFD MARTINIQUE	<u>15</u>		
DAAF GUADE	SFD ELOUPE	19A110-LEGTPA Guadeloupe	Bac Pro/Productions horticoles	DAAF - SFD MARTINIQUE	<u>14</u>		
DAAF	SFD ELOUPE	19A110-LEGTPA Guadeloupe	Bac Techno/STAV (2019)	DAAF - SFD MARTINIQUE	<u>19</u>		
DAAF : GUADE	SFD ELOUPE	19A110-LEGTPA Guadeloupe	BEPA/Trav expl poly elevage	DAAF - SFD MARTINIQUE	<u>27</u>		

# 12 ANNEXE : Les états du centre par Rôle



### Les Etats du centre de délibération