



version minimale : 2023.3.3

---

# Interfaçage iPackEPS avec Cyclades / Santorin (gestion des Examens EPS)

## Partie 2 : Les Saisies sur Cyclades / Santorin

## Présentation

Ce document présente les étapes de saisie à effectuer sur Cyclades / Santorin.

Les procédures sont à effectuer APRÈS avoir suivi toutes les étapes préalables nécessaires sur iPackEPS.

Le descriptif complet des étapes et tutoriels associés sont disponible dans cet article :

<https://ipackeps.ac-creteil.fr/spip.php?article61>

## Chronologie

Les saisies décrites ci-dessous sont à faire à partir du mois de janvier, lorsque la commission académique aura validé les protocoles des établissements.

*(NOTE : à l'heure de l'écriture de ce document, les équipes Cyclades sont en train de finaliser les procédures d'interfaçage, il est encore possible que cette procédure soit légèrement modifiée)*

## Accès à Cyclades et Santorin

Cyclades permet la gestion des protocoles, répartition des élèves...

Santorin permet la saisie des Notes.

Les accès à Cyclades et Santorin se font obligatoirement à partir de votre portail ARENA.

Selon votre statut (Chef d'Établissement, Référent Établissement ou Enseignant EPS), vous aurez accès à l'un ou l'autre des modules ci-dessous)



### CYCLADES : Gestion des candidats

Accès Etablissement

Configuration Protocoles / Répartition élèves

### IMAG'IN : Gestion des intervenants et missions

Accès Etablissement

Accès Individuel

Chef Étab : visualisation / saisie notes toute l'équipe

Enseignant : visualisation / saisie notes 1 seul enseignant

Ce chapitre reprend la dernière étape du document d'interface iPackEPS (<https://ipackeps.ac-creteil.fr/spip.php?article61>)

Cette étape est à ignorer si vous n'avez pas d'élève dans iPackEPS : En effet, certains établissements (CFA notamment) n'ont pas de base d'élèves connue au rectorat. Dans ce cas iPackEPS ne contient pas d'élèves, la procédure d'export des élèves est donc impossible. Il suffira pour les équipes EPS d'ignorer cette étape, ils retrouveront sur Cyclades / Santorin les élèves inscrits aux examens, qu'ils placeront manuellement dans leurs protocoles dédiés.

### Tutoriel Vidéo



<https://ipackeps.ac-creteil.fr/spip.php?article60>

Générez le fichier d'élèves : Menu [Dossiers] / [Dossier Certificatif] / [Cyclades]

Groupe	Nb Elèves
1CAP	24
2CAP	21

NOM	Prénom	Classe
Aucune donnée à afficher		

Écran 1 : Tous les élèves de classes à examen sont bien affectés à un groupe.

Puis importez-le dans Cyclades

Ce module est réservé au portail Chef d'Établissement.

Bienvenue dans Cyclades

Documentation établissement

Écran 2 : Menu d'import des élèves

Ce module est accessible via le portail Chef d'Établissement et Enseignant.

Menu [EPS] / [Associer les élèves à un protocole]

### Tutoriel Vidéo



<https://ipackeps.ac-creteil.fr/spip.php?article63>

Si vous n'avez pas importé vos Groupes/Élèves en amont de cette étape, tous vos élèves apparaîtront, mais sans protocole affecté. Vous devrez alors les réaffecter manuellement dans les protocoles existants.

EPS - Associer les élèves à un protocole Examen-session : BCP - 2024 - SIEC - ACADÉMIES DE CRETEIL PARIS VERSAILLES

Rechercher dans les résultats:

Liste des candidats ( Tout sélectionner / Tout désélectionner )

Candidat	Div. classe	Spécialité	Groupe élève
AA	TCOMA	Métiers du commerce et de la vente - Option A : Animation et gestion de l'espace commercial	TPROCOMA
AIT	TCOMB	Métiers du commerce et de la vente - Option A : Animation et gestion de l'espace commercial	TPROCOMB
AL	T COMC	Métiers du commerce et de la vente - Option B : Prospection clientèle et valorisation de l'offre commerciale	TPROCOCM
AN	TCOMB	Métiers du commerce et de la vente - Option A : Animation et gestion de l'espace commercial	TPROCOMB
BA	T COMC	Métiers du commerce et de la vente - Option A : Animation et gestion de l'espace commercial	TPROCOCM
BA	TCOMB	Métiers du commerce et de la vente - Option A : Animation et gestion de l'espace commercial	TPROCOMB
BA	T COMC	Métiers du commerce et de la vente - Option B : Prospection clientèle et valorisation de l'offre commerciale	TPROCOCM
BA	TCOMA	Métiers du commerce et de la vente - Option A : Animation et gestion de l'espace commercial	TPROCOMA
BE	TCOMB	Métiers du commerce et de la vente - Option A : Animation et gestion de l'espace commercial	TPROCOMB
BC	T COMC	Métiers du commerce et de la vente - Option B : Prospection clientèle et valorisation de l'offre commerciale	TPROCOCM
CA	T CUIR	Métiers du cuir option Maroquinerie	TPROCUIR

Récapitulatif des protocoles

Sélectionner un ou plusieurs élèves (cliquer sur la ou les lignes) puis faire un glisser-déposer vers un protocole disponible. Consultez rapidement les fonctions de cette page en cliquant [ici](#)

Protocole : TPROVET 17 élèves (vider)

CA2-Escalade - CA5-Musculation - CA3-Danse(s)

Protocole : TPROCOMB 24 élèves (vider)

CA5-Musculation - CA4-Badminton - CA2-Escalade

Écran 3 : Affectation des élèves aux protocoles

### Documents d'aide de Cyclades associés à cette fonctionnalité

<https://cyclades.education.gouv.fr/cycetablissement/aide/Presentations/EPS-CCF/MEMO-Associer-eleves-protocole-Etab-v1.0.pdf>

<https://cyclades.education.gouv.fr/cycetablissement/aide/composantDispatcheEPS.html>

## [CYCLADES] Réaffecter un protocole à un autre enseignant

Ce module est accessible via le portail Chef d'Établissement

Menu [EPS] / [Contrôler / Réaffecter des protocoles]

Cette étape n'est nécessaire que si un enseignant affecté à un protocole a été remplacé par un autre enseignant.

EPS - Contrôler / réaffecter des protocoles

Examen-session :

BCP - 2024 - SIEC - ACADÉMIES DE CRETEIL PARIS VERSAILLES



**⚠ Important :** Afin d'accéder à la notation dans SANTORIN depuis IMAGIN, chaque enseignant doit voir ses protocoles associés à son email professionnel

Rechercher dans les résultats:

### Liste des protocoles EPS

Protocole	Type	Groupe élève	Professeur	Email utilisé pour la notation	Date dernière modification	Statut
CA2-Escalade - CA3-Danse(s) - CA5-Musculation	Standard	TPROCUIR		@ac-paris.fr	Le 30/01/2024 à 14h48	✅ ⚠
CA2-Escalade - CA5-Musculation - CA3-Danse(s)	Standard	TPROVET		c-paris.fr	Le 30/01/2024 à 14h48	✅ ⚠
CA4-Badminton - CA5-Musculation - CA2-Escalade	Standard	TPROCOMA		c-paris.fr	Le 30/01/2024 à 14h48	✅ ⚠
CA5-Musculation - CA4-Badminton - CA2-Escalade	Standard	TPROCOMB		@ac-paris.fr	Le 30/01/2024 à 14h48	✅ ⚠
CA5-Musculation - CA4-Badminton - CA2-Escalade	Standard	TPROCOCM		@ac-paris.fr	Le 30/01/2024 à 14h48	✅ ⚠

Écran 4 : Réaffectation d'enseignants aux protocoles

Document d'aide de Cyclades associé à cette fonctionnalité

<https://cyclades.education.gouv.fr/cycetablissement/aide/Presentations/EPS-CCF/MEMO-Controler-Reaffecter-Protocoles.pdf>

## [CYCLADES] Créer en cours d'année sur Cyclades un nouveau protocole

Ce module est accessible via le portail Chef d'Établissement

Menu [EPS] / [Créer un protocole]

Tutoriel Vidéo



<https://ipackeps.ac-creteil.fr/spip.php?article65>

Vous pouvez à tout moment créer un nouveau protocole de type adapté, si notamment des élèves se sont blessés en cours d'année.



**⚠ Attention, veuillez saisir le même groupe élève que dans votre logiciel de scolarité pour faciliter la récupération ultérieure des élèves et de leurs groupes.**

Choisir un protocole :	<input type="text" value="Adapté"/>	APSA n°1 :	<input type="text"/>
Groupe élève :	<input type="text"/>	Date de passage :	<input type="text"/>
Professeur :	<input type="text"/>	<small>Exemple: 12/07/1998</small>	
		Date de rattrapage :	<input type="text"/>
		<small>Exemple: 12/07/1998</small>	
		APSA n°2 :	<input type="text"/>
		Date de passage :	<input type="text"/>
		<small>Exemple: 12/07/1998</small>	
		Date de rattrapage :	<input type="text"/>
		<small>Exemple: 12/07/1998</small>	
		APSA n°3 :	<input type="text"/>
		Date de passage :	<input type="text"/>
		<small>Exemple: 12/07/1998</small>	
		Date de rattrapage :	<input type="text"/>
		<small>Exemple: 12/07/1998</small>	

Écran 5 : Création de protocoles adaptés

Si vous avez nécessité en cours d'année de créer de nouveaux protocoles standards, alors que la commission a déjà validé vos protocoles, suivez les étapes suivantes :

- Prenez contact avec la Commission Académique pour qu'elle invalide vos protocoles.
- Vous aurez alors la possibilité dans la création de protocole de choisir le type [standard].
- Lorsque les nouveaux protocoles sont créés, retournez dans [EPS] / [Tableau de Bord],
- Cliquez sur [OUI] dans [soumettre les protocoles]
- Pensez à [Enregistrer]
- Prévenez à nouveau la Commission Académique qu'elle peut revalider vos protocoles.

#### Documents d'aide de Cyclades associés à cette fonctionnalité

<https://cyclades.education.gouv.fr/cycetablissement/aide/Presentations/EPS-CCF/MEMO-Creer-Protocole-EPS-Etab-v1.3.pdf>

<https://cyclades.education.gouv.fr/cycetablissement/aide/Presentations/EPS-CCF/MEMO-Tableau-de-Bord-EPS-Etab-v1.2.pdf>

[SANTORIN] Distribution des Lots de Correction

Ce module est accessible via le portail Chef d'Établissement

Menu [Distribution]

#### Tutoriel Vidéo



<https://ipackeps.ac-creteil.fr/spip.php?article66>

La première étape sur le module Santorin est de procéder à la Distribution des élèves dans les Lots de Correction. Les élèves étant déjà affectés à des protocoles, il suffit de procéder à une distribution automatique : chaque protocole sera transformé en lot de correction.

Accueil > Education physique et sportive - Contrôle en formation (Apte) > Distribution > Distribuer

Distribuer Lots

Nombre de candidats non affectés : 103      Nombre de groupes d'examinateurs possibles : 0

Automatique Manuelle

Un lot créé dans la distribution automatique correspondra à un seul protocole et sera attribué à l'enseignant concerné préalablement lors de la saisie du protocole. Si vous souhaitez créer un lot avec plusieurs protocoles pour le même enseignant, veuillez passer à la distribution manuelle. S'il reste des protocoles à distribuer, c'est que l'adresse mail de l'enseignant n'a pas été associée au protocole lors de la saisie.

Date de début      Heure de début  
Date de fin      Heure de fin

Écran 6 : Distribution automatique des élèves dans les Lots de Correction

[SANTORIN] Saisie des Notes

Ce module est accessible via le portail Enseignant ou Référént Établissement.

Tutoriel Vidéo sur l'accès à Santorin via Arena



<https://ipackeps.ac-creteil.fr/spip.php?article68>

Tutoriel Vidéo de Saisie des Notes



<https://ipackeps.ac-creteil.fr/spip.php?article67>

La saisie des notes se fait élève par élève, en renseignant la répartition de points pour chaque AFL ou AFLP.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE | **Santorin** | BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL - 2024 | Correcteur

Accueil > Détails du lot

Education physique et sportive - Contrôle en formation (Apte)  
Lot 9, correction partagée

Choisir AFLP    Déclarer CE    Verrouiller

Numéro	Candidat	Sportif Haut Niveau	Protocole	APS	
		Non	TPROVET	-	
		Non	TPROVET	-	
		Non	TPROVET	-	
		Non	TPROVET	-	
		Non	TPROVET	-	
		Non	TPROVET	-	
		Non	TPROVET	-	
		Non	TPROVET	-	
		Non	TPROVET	-	

Afficher page    1 à 10 de 17    Éléments par page    10

Note appliquée / 20  
Note / 60

CA2-Escalade    Note / 20

Epreuve de substitution :    Motif

Situation d'évaluation de fin de séquence / 12

→ AFLP1    Note / 7

→ AFLP2    Note / 5

Évaluation au fil de la séquence / 8

AFLP3 = 4 pts / AFLP4 = 4 pts  
 AFLP3 = 6 pts / AFLP4 = 2 pts  
 AFLP3 = 2 pts / AFLP4 = 6 pts

Fermer    Réinitialiser    Enregistrer

Écran 7 : Répartition des points pour chaque APSA