



ACADÉMIE  
DE BESANÇON

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

DANS **I PACK EPS** :  
ACCOMPAGNEMENT POUR LE DÉPÔT DES RÉFÉRENTIELS

DANS **CYCLADES** :  
ACCOMPAGNEMENT À LA SAISIE DES PROTOCOLES :

DANS **SANTORIN** :  
ACCOMPAGNEMENT A LA SAISIE DES NOTES CCF

---

SESSION 2025

JANVIER 2025

# ÉTAPES POUR DEPOSER UN REFERENTIEL DANS I PACK EPS

- 1) Accéder à I PACK EPS depuis l'espace PraticPlus
- 2) Dans votre fiche personnelle, déclarez vous coordonnateur
- 3) Dans le module « Dossier EPS/APSA » déclarez les APSA qui sont support d'examen
- 4) Dans le module de certification ~~déposez le référentiel pour chacune des APSAS déclarées~~  
C'est dans ce module que vous retrouverez les échanges avec la commission académique.

## **ÉTAPES EN COURS DANS CYCLADES A FINALISER POUR LE 30 JANVIER 2025**

Tous les protocoles ont été validés dans cyclades et affectés à celui qui l'a saisi

---

Mail envoyé le  
Mardi 14  
Janvier à  
destination des  
chefs  
d'établissement

- 1) La réaffectation des protocoles si besoin (possible durant toute l'année scolaire)
- 2) L'association des élèves (à partir de Janvier) (la même mission imaginé que pour rentrer les protocoles dans Cyclades)

## I) La réaffectation des protocoles

Qui est concerné ?

Mon collègue a saisi mes protocoles donc je ne pourrai pas saisir mes notes

---

Que faire ?

Demander au chef d'établissement la réaffectation des protocoles dans son tableau de bord Cyclades

# La réaffectation des protocoles

**LYC ST VINCENT PROV - RENNES CEDEX (0350776D)**  
BACCALAURÉATS GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE (Changez votre profil de connexion)

23/01/2024

ACCUEIL MON ÉTABLISSEMENT RÉGLEMENTATION EPS INSCRIPTION ORGANISATION ÉVALUATION DÉLIBÉRATION RÉSULTATS

Rechercher une activité

EPS - Contrôler / réaffecter des protocoles
Examen-session : BGT - 2024 - ACADÉMIE DE RENNES

**⚠ 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:

Protocole	Type	Groupe élève	Professeur	Co-évaluateur	Email utilisé pour la notation	Date dernière modification	Statut
CA1-Courses - CA4-Basket-ball - CA5-Step	Standard	TEPS2	ARNA	GANAT	faucilia.arna@ac-rennes.fr	Le 28/11/2023 à 08h17	✅
CA1-Courses - CA5-Musculation - CA3-Acrosport	Standard	TEPS1	BEAUFY	LINARIS	hurel.erison@ac-rennes.fr	Le 28/11/2023 à 08h15	⚠
CA1-Courses - CA5-Musculation - CA4-Handball	Standard	TEPS6	BEAUFY	HUREL	hurel.erison@ac-rennes.fr	Le 28/11/2023 à 08h49	⚠
CA4-Badminton - CA1-Courses - CA5-Step	Standard	TEPS3	CARMIL	GANAT	hurel.erison@ac-rennes.fr	Le 28/11/2023 à 08h18	⚠
CA4-Rugby - CA2-Escalade - CA1-Courses	Standard	TEPS5	DEVOTIN	MERCAM	Etablissement@ac-rennes.fr	Le 28/11/2023 à 08h48	❌
CA4-Volley-ball - CA1-Courses - CA5-Musculation	Standard	TEPS7	DEVOTIN	LINARIS	Etablissement@ac-rennes.fr	Le 28/11/2023 à 08h50	❌
CA5-Musculation - CA2-Sauvetage aquatique - CA1-Courses	Standard	TEPS4	GANAT	BEAUFY	Indalo.ganat@ac-rennes.fr	Le 28/11/2023 à 08h48	✅

## Réaffecter les protocoles

Pour réaffecter un protocole, il faut cliquer sur la liste déroulante située à droite du champ « Email utilisé pour la notation ».



On retrouve dans cette liste les professeurs enseignant l'EPS dans votre établissement connus d'IMAG'IN. Il ne reste plus qu'à sélectionner le professeur désigné.



Le statut prend la valeur « modifié » :

**Astuce :** pour sélectionner plus rapidement le professeur désigné, vous pouvez utiliser la recherche rapide en tapant son nom ou une partie de son nom.



**Nota :** vous serez amené à réaffecter plusieurs protocoles (voir tous) pour les cas B et C indiqués dans la partie précédente (Contrôler les protocoles).

Il ne faut pas oublier d'enregistrer la(es) réaffectation(s) via le bouton Enregistrer

Dès que l'enregistrement est effectué, l'information Enregistrement effectué s'affiche.



# I) L'association des élèves (Cyclades)

3 cas possibles :

→  
Le chef  
d'établissement  
procède à l'import  
des élèves

**Cas 1 : L'établissement a la possibilité d'importer des groupes EPS et ces derniers sont correctement renseignés (respectent la règle de gestion).** Règle de gestion : nom du groupe dans le logiciel scolarité = nom du groupe dans cyclades

Dans ce cas, après l'import effectué via le menu **EPS - Importer les groupes élèves**, les élèves contenus dans le fichier sont associés à un protocole. Vous pourrez ensuite contrôler via le menu **EPS - Associer les élèves à un protocole** le protocole associé à chaque élève, et si besoin changer de protocole à un élève.

→ **Cas 2 : L'établissement n'a pas la possibilité d'importer les groupes EPS : je procède à l'association manuellement dans Cyclades (via ma mission imagin)**

1. Sélectionnez un ou plusieurs élèves en cliquant successivement dessus, puis faire un glisser – déposer dans un protocole. Vous pouvez aussi utiliser la liste déroulante « Grp. Elève » pour associer un protocole. La valeur saisie sur une ligne pourra être reportée sur les autres si plusieurs ont été sélectionnées.

2. N'oubliez pas d'Enregistrer.

Liste des candidats ( Tout sélectionner / Tout deselectionner )

Candidat	Div. classe	Qualification présentée	Grp. élève
ACET-DUPONT ACET-Jeanne (02046769036-004)	TSTMG2	Sciences et technologies du management et de la gestion / Droit et économie Management, sciences de gestion et numérique - Mercatique (Marketing)	Term Matin ▼
ACFJ-DUPONT ACFJ-Jeanne (02046040698-005)	TG3	Baccalauréat général / Sciences économiques et sociales Physique-chimie Section européenne - Anglais	Term Matin ▼
AFCQ-DUPONT AFCQ-Jeanne (02049799622-004)	TSTMG2	Sciences et technologies du management et de la gestion / Droit et économie Management, sciences de gestion et numérique - Mercatique (Marketing)	Term Matin ▼
AKMA-DUPONT AKMA-Jeanne (02248077234-002)	TG2	Baccalauréat général / Sciences économiques et sociales Histoire-géographie, géopolitique et sciences politiques	▼
APIB-DUPONT APIB-Jeanne (02046042258-004)	TSTMG1	Sciences et technologies du management et de la gestion / Droit et économie Management, sciences de gestion et numérique - Mercatique (Marketing)	▼
AWHL-DUPONT AWHL-Jeanne (02046042258-004)	TSTMG2	Sciences et technologies du management et de la gestion / Droit et économie Management, sciences de gestion et numérique - Mercatique (Marketing)	▼

1

Récapitulatif des protocoles

Sélectionner un ou plusieurs élèves (cliquer sur la ou les lignes) puis faire un glisser-déposer vers un protocole disponible.

Protocoles: Term Matin 3 élèves (vider)

- ✗ AFCQ-DUPONT AFCQ-Jeanne (02049799622-004)
- ✗ ACFJ-DUPONT ACFJ-Jeanne (02046040698-005)
- ✗ ACET-DUPONT ACET-Jeanne (02046769036-004)

Professeur : VERNOUD  
CA2-Escalade - CA3-Acrosport - CA1-Courses

Astuce : possibilité de faire un glisser-déposer

2

Enregistrer Rafraîchir

Cet écran vous permet de voir et de filtrer par « Division de classe » ou même par Qualification présentée (« Série » ou « Spécialité ») si des élèves ont déjà été associés à un protocole. Si besoin, vous pouvez également filtrer par « Nom », « Prénom », ou « Numéro candidat ».

Un visual permet de distinguer à l'écran les élèves déjà associés à un protocole :

	Grp. élève
(Marketing)	Term Matin ▼
(Marketing)	Term Matin ▼
(Marketing)	▼
(Marketing)	▼
(Marketing)	▼

Les lignes des élèves qui ont déjà un protocole sont surlignées de la même couleur que celle du protocole (bleu dans ce cas)

Pas de couleur pour ceux qui n'ont pas encore de protocole

# I) L'association des élèves (Cyclades) (Suite)

## 3 cas possibles :

→ **Cas 3 : L'établissement a la possibilité d'importer des groupe EPS mais ces derniers ne sont pas correctement renseignés (ne respectent pas la règle gestion)**

Exemple : les groupes élèves renseignés dans l'application de Scolarité ne correspondent pas à ceux mis dans les protocoles CYCLADES. Les élèves ou une partie des élèves ne sont pas associés à un protocole.

Dans ce cas, après l'import effectué via le menu **EPS - Importer les groupes élèves**, Les élèves ou une partie des élèves contenus dans le fichier ne sont pas associés à un protocole. Vous devez associer ces derniers à un protocole via le menu **EPS - Associer les élèves à un protocole** décrit dans ce Mémo. Vous trier ou filtrer les élèves par groupes élèves importés pour les associer au bon protocole → le groupe élève renseigné dans le protocole sera alors associé à l'élève et mis à jour dans la colonne « Grp. Elève » du tableau « Liste des candidats ».

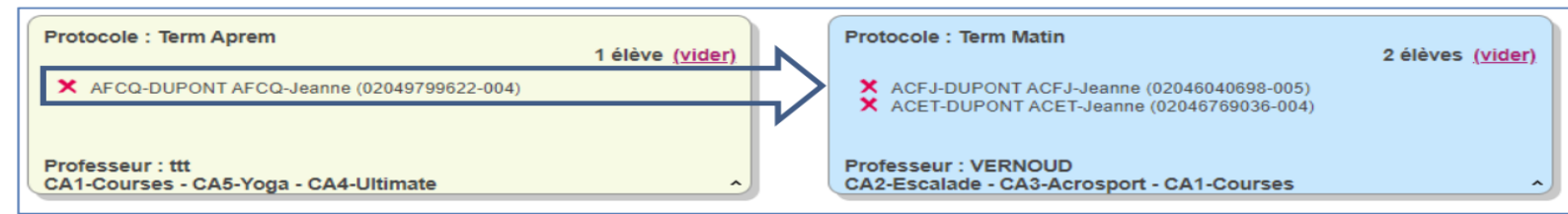


- Modifiez le groupe élève dans le menu déroulant de la colonne « Grp. élève » :

Pour rappel un groupe élève correspond à un unique protocole et inversement.

	Grp. élève
	Term Matin ▼
	Term Matin ▼
	Term Matin ▼

- Faites un glisser-déposer d'élèves d'un protocole à l'autre :



- Vous pouvez enlever un élève d'un protocole en cliquant sur la croix devant son nom :

Protocole : Term Aprem

✘ AFCQ-DUPONT AFCQ-Jeanne (02049799622-004)

- Vous pouvez vider entièrement un protocole en cliquant sur la mention « vider » à côté du nombre d'élèves associés au protocole :

Protocole : Term Matin 2 élèves (vider)

✘ ACFJ-DUPONT ACFJ-Jeanne (02046040698-005)  
✘ ACET-DUPONT ACET-Jeanne (02046769036-004)

Professeur : VERNOUD  
CA2-Escalade - CA3-Acrosport - CA1-Courses

Changer de  
protocole  
un élève  
déjà associé  
à un  
protocole :

## I) L'association des élèves (Cyclades) (Suite)

**IMPORTANT** : Chaque enseignant vérifie que ses groupes  
d'élèves sont bien constitués dans Cyclades

---

Si ce n'est pas le cas, voire les diapos précédentes

# Étapes à venir : LA SAISIE DES NOTES DANS SANTORIN (Février 2025)

La démarche : aucun changement par rapport à la session précédente  
(j'accède par une nouvelle mission Imagin)

1<sup>ère</sup> étape : Distribution des lots aux enseignants concernés depuis Santorin (par les chefs d'établissement)

Privilégier une distribution automatique

Chaque enseignant est responsable de la saisie des notes de ses groupes (=lots) EPS pour les différents diplômes (accès à Santorin via la mission imagin)

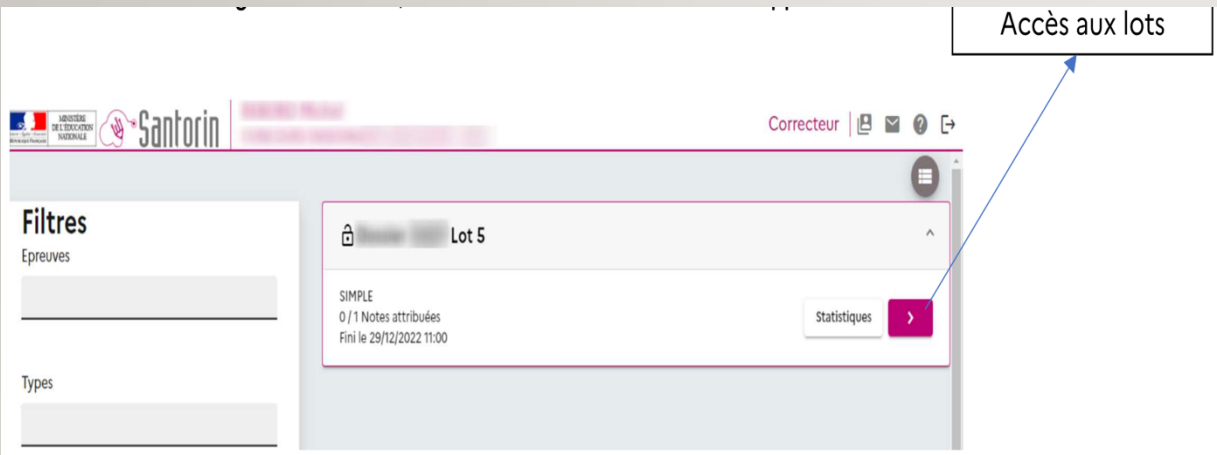
La saisie s'effectue AFL par AFL (ou AFLP par AFLP)

La répartition des points par AFL (ou AFLP) est également à préciser

La case « appréciations » n'est pas à remplir sauf si cas particuliers

# Étapes à venir : LA SAISIE DES NOTES DANS SANTORIN

La démarche : aucun changement par rapport à la session précédente



The screenshot shows the 'Détails du lot' page for 'Education physique et sportive'. The table lists candidates with their numbers, names (redacted), and scores. A red arrow points to the 'Sportif Haut Niveau' column. The text 'Tous mes élèves par ordre alphabétique' is displayed. At the bottom, there is a pagination control showing '1' of 97 items.

Numéro	Candidat	Sportif Haut Niveau	Protocole	APSA1	APSA2	APSA3	Note	Note Appliqu...
224950427500...	[Redacted]	Non	TEPS07	-	-	-	-	-
22495042800...	[Redacted]	Non	TEPS11	-	-	-	-	-
224950427700...	[Redacted]	Non	TEPS05	-	-	-	-	-
224950429100...	[Redacted]	Non	TEPS11	-	-	-	-	-
224950431600...	[Redacted]	Non	TEPS07	-	-	-	-	-
224950432100...	[Redacted]	Non	TEPS11	-	-	-	-	-
22495043650...	[Redacted]	Non	TEPS11	-	-	-	-	-
224950441900...	[Redacted]	Non	TEPS11	-	-	-	-	-
204868905100...	[Redacted]	Non	TEPS05	-	-	-	-	-
22495044630...	[Redacted]	Non	TEPS07	-	-	-	-	-

# Étapes à venir : LA SAISIE DES NOTES DANS SANTORIN

La démarche : aucun changement par rapport à la session précédente

**Choix des AFLP pour l'ensemble du groupe pour l'évaluation dans le voie professionnelle**

**CE = cas exceptionnel (une APSA pour tout le groupe ne peut pas être évalué alors solliciter l'inspection afin d'avoir la validation IA-IPR/DEC )**

**« Inapte » permet de saisir les notes des AFL2/3 ou AFLP3/4/5/6 puis de saisir les notes des AFL1 ou AFLP1/2 après l'épreuve de rattrapage**

**Lorsqu'un élève passe une épreuve de substitution (rattrapage) Il est demandé d'indiquer le motif : Inapte ou Cas de force majeure**

APSA1	APSA2	APSA3	Note	Note Appliquée	Appréciation
-	-	-	-	-	
AB/20	DI/20	DI/20	AB/20	AB/20	

Buttons: Choisir AFLP, Déclarer CE, Verrouiller

Fields: Note appliquée / 20, Note / 60

Activity: CA1-Natation vitesse (Note / 20)

Epreuve de substitution : Force Majeure, Inapte

AFLP1 (Note / 7), AFLP2 (Note / 5)

Évaluation au fil de la séquence ( / 8)

AFLP5 = 4 pts / AFLP6 = 4 pts  
AFLP5 = 6 pts / AFLP6 = 2 pts  
AFLP5 = 2 pts / AFLP6 = 6 pts

CA2-Canoé-kayak - aviron (Note / 20)

Buttons: Fermer, Réinitialiser, Enregistrer

Page: 1 à 2 de 2, Éléments par page 10

# Étapes à venir : LA SAISIE DES NOTES DANS SANTORIN

## Les points de vigilance

### Elève inapte :

- A l'année : saisir DI+DI+DI et ajouter une appréciation (« inapte à l'année »)
- Elève avec une seule note :
  - si l'enseignant souhaite maintenir la note alors saisir DI+DI+Note (possibilité d'ajouter une appréciation)
  - Si l'enseignant ne souhaite pas maintenir la note alors saisir DI+DI+DI et ajouter une appréciation en indiquant la note modifiée

# Étapes à venir : LA SAISIE DES NOTES DANS SANTORIN

## Les points de vigilance

### Protocole adapté en cours d'année scolaire

#### 2 cas de figure :

I/Si le protocole adapté a été anticipé avant le retour à la commission académique en Novembre, alors affecter l'élève à ce protocole adapté dès le mois de Janvier et saisir ses notes

# Étapes à venir : LA SAISIE DES NOTES DANS SANTORIN

## Les points de vigilance

### Protocole adapté en cours d'année scolaire:

2/ Si l'élève a déjà une note et bascule dans un protocole adapté en cours d'année scolaire (TUTORIEL SITE ACAD) : créer un protocole adapté dans Cyclades en changeant légèrement la nomination (ex : le protocole standard du groupe classe se nomme « TGI » alors nommer le protocole adapté « TGI A ») et en conservant l'APSA pour laquelle l'élève a déjà une note. Puis enregistrer et associer l'élève concerné à ce protocole puis enregistrer à nouveau. Dans Santorin, l'élève reste dans le même lot, conserve sa note et l'activité adaptée lui est assigné.



# Étapes à venir : LA SAISIE DES NOTES DANS SANTORIN

## Les points de vigilance

### Protocole adapté en cours d'année scolaire :

2/ Si l'élève a déjà une note et bascule dans un protocole adapté en cours d'année scolaire : **Par exemple**, l'élève est inscrit dans un protocole danse-musculation-CO. Il a obtenu 12 en danse et bascule en protocole adapté. L'enseignant crée alors un protocole adapté en maintenant l'APSA danse. Ainsi, la note sera conservée et l'élève reste dans le lot de l'enseignant.

# Étapes à venir : LA SAISIE DES NOTES DANS SANTORIN

## Les points de vigilance

### Commission d'établissement :

- Se réunit avant la date de fin de saisie des notes (6 Juin 2025)
- Un document type à compléter et déposer dans IPACK EPS pour l'ensemble des cas particuliers évoqués lors de la commission

### COMMISSION ÉTABLISSEMENT

Date :

Présidé par :

Présents :

Nom/Prénom de l'élève	Certificat médical (oui ou non)	Problématique	Note proposée avant la commission	Note enregistrée dans Santorin suite aux échanges durant la commission

# Étapes à venir : LA SAISIE DES NOTES DANS SANTORIN

## Les points de vigilance

### Commission d'établissement :

- Téléchargement dans IPACK et Dépôt dans IPACK du document « commission établissement » selon l'arborescence suivante : dossier certificatif : consulter votre dossier > Module dépôt de document pour la CAHPN > Dépôt des fiches individuelles (cas particuliers)
- 
- Pour l'organisation de votre commission, votre chef d'établissement peut extraire le fichier de la totalité des notes depuis SANTORIN en suivant le tutoriel : <https://dgxy.link/Tutoriel>
  - En revanche, chaque enseignant ne peut extraire uniquement ses propres notes saisies depuis SANTORIN

# Étapes à venir : LA SAISIE DES NOTES DANS SANTORIN

## Les points de vigilance

### **Verrouillage des lots :**

Le verrouillage des lots se fait par l'enseignant. Il faut attendre d'avoir effectué la commission en établissement avant de verrouiller les lots puisque seul le chef d'établissement peut les déverrouiller si besoin.

La date limite de verrouillage des lots est fixée au 6 Juin 2025.

# Étapes à venir : LA SAISIE DES NOTES DANS SANTORIN

## Les points de vigilance

### Conseils pratiques de saisie

- au clavier
- Si AFLI note de 6.5 alors taper « . » et non « , »
- taper « entrer » pour valider et passer à la saisie de l'AFL suivant
- Attention : enregistrer (bouton en bas à droite) obligatoirement après avoir fini la saisie de la note de l'APSA 1 puis passer à l'APSA 2 ou passer à un autre élève
- Ne pas faire « réinitialiser » si vous avez déjà effectué la saisie de plusieurs APSA

Epreuve de substitution = épreuve de rattrapage

# Étapes à venir : LA SAISIE DES NOTES DANS SANTORIN

## Vos ressources :

Site internet de l'académie (tutoriel, vidéo, FAQ)

Rapport de la commission académique session 2024

Rapport de la commission nationale des examens session 2024  
(<https://eduscol.education.fr/document/64363/download>)