

Informations à l'attention des candidats :

Date	Ce que font les élèves
Du 14 au 31 Mars	<p>Les élèves confirment leurs vœux et complètent leur dossier.</p> <p>Ce qui signifie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saisir leur CV (commun à tous les vœux) - Saisir leurs bulletins scolaires (commun à tous les vœux) - Compléter l'onglet « Ma préférence » (commun à tous les vœux) - Renseigner leur projet de formation motivé (un par vœu saisi) - Confirmer leurs vœux
A partir du 26 Mars	Les élèves ont la possibilité de consulter les moyennes et rangs de classement renseignés sur la fiche Avenir.

Saisie des CV (commun à tous les vœux)

Les candidats saisissent un CV directement sur Parcoursup en se rendant dans leur dossier candidat puis en cliquant sur l'onglet « **Vœux** », sous onglet « **Curriculum Vitae** ».

Il n'est pas possible pour un candidat de télécharger sur la plateforme un CV créé en dehors de Parcoursup.

Le sous onglet « **Curriculum Vitae** » n'apparaît que si un établissement d'accueil a demandé à ce que ses candidats lui envoient un CV. Aussi, si un candidat n'a pas accès à cet onglet c'est que les établissements d'enseignement supérieur qu'il a demandés ne souhaitent pas recevoir de CV.

Saisie des bulletins scolaires (commun à tous les vœux)

Les candidats saisissent leurs bulletins directement sur Parcoursup en se rendant dans leur dossier candidat puis en cliquant sur l'onglet « **Scolarité** », sous onglet « **Bulletins scolaires** ».

Dans le cas où l'établissement du candidat a participé à la remontée automatique des notes, le candidat doit simplement vérifier et compléter les données manquantes, s'il y en a.

Si le candidat rencontre des difficultés, un encart situé juste au-dessus du bulletin scolaire lui indique comment compléter son bulletin.

Compléter l'onglet « Ma préférence » (commun à tous les vœux)

Les candidats indiquent leur préférence vis-à-vis de leurs vœux sur Parcoursup en se rendant dans leur dossier candidat puis en cliquant sur l'onglet « **Vœux** », sous onglet « **Ma préférence** ». Ils disposent alors d'un carré de texte libre de 1500 caractères.

Les informations rentrées dans cette rubrique ne seront pas diffusées aux établissements d'enseignement supérieur et ne seront utilisées que par le SAIO dans le cas où un candidat se retrouve sans affectation.

Renseigner le projet de formation motivé (un par vœu saisi)

Les candidats renseignent leurs projets de formation motivés directement sur Parcoursup en se rendant dans leur dossier candidat puis en cliquant sur l'onglet « **Vœux** » puis le bouton « **détails** ».

Une nouvelle page s'affiche dans laquelle le candidat peut cliquer sur le bouton « **consulter** » dans l'encart « **Projet de formation motivé** ». Les candidats disposent alors d'un carré de texte libre de 1500 caractères pour rédiger leur projet de formation motivé qui remplace la lettre de motivation.

Consulter et vérifier les éléments de la Fiche Avenir

A compter du 26 Mars, les candidats peuvent consulter la Fiche Avenir associée à chacun de leurs vœux et éventuellement vérifier :

- S'il n'y a pas d'erreurs dans les notes saisies
- L'état d'avancement des informations saisies sur la fiche avenir

En revanche, les candidats ne pourront consulter les appréciations des professeurs et l'avis du chef d'établissement qu'à partir du 22 Mai.

Confirmer les vœux

Pour confirmer un vœu, un candidat doit au préalable compléter tous les éléments de son dossier puis cliquer sur le bouton confirmer.

 **Confirmer**

Vous devez confirmer ce vœu au plus tard le 31 mars .

 Confirmer

Rappel → Tout vœu non confirmé pour le 31 Mars 2018 18h sera automatiquement supprimé par la plateforme. Aucun recours ne sera possible.

Pour les établissements :

➔ Remontée automatique des notes du 2ème trimestre

Date	Ce que font les établissements
Du 14 au 26 Mars	Les établissements remontent les notes du 2 ^{ème} trimestre.



Pour effectuer la remontée automatique des notes, les établissements doivent se connecter à la gestion de parcoursup en tant qu'établissement d'origine.

Après avoir cliqué sur l'onglet « **élèves** » puis « **remontée des notes et des appréciations** », une nouvelle page apparaît pour commencer la remontée de mars.

Il est possible pour l'établissement de faire la remontée des notes du second trimestre en plusieurs fois (ex : un établissement veut remonter ses classes au fur et à mesure des conseils de classe).

Une fois la remontée effectuée, les établissements doivent valider la remontée. Pour ce faire, il faut tout d'abord « **autoriser les élèves à saisir les éléments manquants** » puis **autoriser l'affichage des notes et des appréciations aux élèves en cochant « oui »** et enfin, cliquer sur **valider**.

Exemple d'établissement ayant validé sa remontée des notes :

Voulez-vous utiliser la remontée de notes pour l'initialisation des fiches Avenir ?	<i>Oui, les appréciations seront saisies par les enseignants. Les moyennes et les classements seront déduits de la remontée de notes et resteront modifiables par les enseignants.</i>
	<input type="button" value="▶ Modifier"/>
1 fichier(s) traité(s).	<input type="button" value="▶ Traiter un nouveau fichier"/>
	<input type="button" value="Modifier le traitement"/>
	<input type="button" value="Mettre à jour les notes et appréciations"/>
 13483 note(s) et appréciation (s) remontée(s)	<input checked="" type="checkbox"/> Autoriser les élèves à saisir les éléments manquants
 2526 manquante(s) ou incomplète(s)	<input type="button" value="🔍 Consulter les notes"/>
Affichage des notes et des appréciations aux élèves:	<input checked="" type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON
850 saisie(s) par les élèves 228 complétée(s) par les élèves	<input type="button" value="🔍 Vérifier"/>
Vous avez terminé la remontée de notes.	

Le SAIO effectuera des rappels aux établissements à partir du 19 Mars. Aucun délai ne sera accordé passée la date du 26 Mars.

➔ Saisie de la Fiche Avenir

Date	Ce que font les établissements
Du 26 Février au 31 Mars	<p>Les établissements doivent compléter les fiches Avenir. C'est-à-dire effectuer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La saisie de l'appréciation des enseignants - La saisie de l'appréciation des professeurs principaux - La saisie de l'appréciation et de l'avis du chef d'établissement

Une fiche technique détaillant la méthodologie pour remplir la Fiche Avenir est disponible sur le site de gestion de Parcoursup dans la rubrique « informations », sous onglet « Informations générales », encart « Fiches méthodologiques », « Remplir la Fiche Avenir »

- Saisie des enseignants

La connexion d'un enseignant au site qui permet d'alimenter la fiche Avenir se fait via l'onglet « **Accès Fiche Avenir** », puis en cliquant sur le lien « **Accès à l'interface de saisie de la fiche Avenir** ».

Chaque enseignant accède alors à l'interface qui lui permet de saisir, pour chaque élève de terminale de chacune de ses classes, la moyenne des deux premiers trimestres (ou du 1er semestre) de terminale, le classement de l'élève, l'effectif et son appréciation.

The screenshot shows the 'Saisie Enseignant' interface. At the top, there are tabs for 'Informations' and 'Saisie Enseignant'. Below the tabs, there are links for 'Liste des classes', 'Liste des élèves', and 'Saisie d'un élève'. The main content area is titled 'Série S' and contains a table with three columns: 'TS9', 'Education Physique et Sportive', and 'Liste des élèves' (with a list icon).

L'enseignant accède via l'onglet « **Liste des élèves** » à la liste des élèves pour lesquels il doit intervenir et ce, pour chacune des classes de terminale pour lesquelles il a été au préalable référencé comme enseignant.

En cas de problème de référencement, il doit s'adresser à son chef d'établissement.

The screenshot shows the 'Liste des élèves' interface. At the top, there are tabs for 'Informations' and 'Saisie Enseignant'. Below the tabs, there are links for 'Liste des classes', 'Liste des élèves', and 'Saisie d'un élève'. The main content area shows the class 'TS9: Sciences de la Vie et de la Terre'. Below this, there are fields for 'Classe : TS9', 'Série : S', and 'Matière : Sciences de la Vie et de la Terre'. There are also buttons for 'Faire un tri par rang' and 'Les élèves pour lesquels je n'ai pas fait de saisie ne suivent pas mon enseignement'. The main part of the screenshot is a table with the following columns: 'Nom', 'Note', 'Classement', 'Appréciation', and 'Action'. The table contains three rows of student data, with the second row highlighted in blue. The 'Action' column contains '+ Saisir' and 'Ne suit pas mon enseignement' (with a list icon).

Nom	Note	Classement	Appréciation	Action
[Nom]	-	-	-	+ Saisir Ne suit pas mon enseignement
[Nom]	-	-	-	+ Saisir Ne suit pas mon enseignement
[Nom]	-	-	-	+ Saisir Ne suit pas mon enseignement

L'enseignant signale dans ce premier tableau les éventuels élèves de la classe qui ne suivent pas son enseignement (LV, enseignement de spécialité), et clique sur **+Saisir** pour accéder à la saisie des éléments attendus pour ses élèves.

Informations | Fiche Enseignant

Liste des classes | Liste des élèves | Fiche d'un élève

Tout Philippe

Classe: T59
Élève précédent: []

Série: S
Mention: []

Classement: []

Statut: Philippe
Élève suivi: []

Votre établissement a choisi de remonter les notes des bulletins dans l'application. Les données de l'élève et son rang ci-dessus seront remontés automatiquement.
Cacher la case à-côté à l'élève ne peut être fait pour cette matière dispensée, absence prolongée... J

Application: []

Liste des notes de l'élève:

Établissement	Ville	Filière/Diplôme	Spécialité/Mention (Parcours)	Admis	Projet noté
U.T de Toulouse	TOULOUSE	DUT - Service	Secteur des entreprises et des administrations	100	100
Université Toulouse 1 Capitole	Toulouse	Licence - Droit-économie-gestion	Administration économique et sociale (niveau général)	100	100

1000 Caractères restants

Si l'établissement a fait le choix d'une initialisation automatique (partielle ou totale) de ces éléments à partir des remontées des notes et des appréciations, pour chaque élève, deux cas peuvent se présenter :

- Soit ces éléments sont déjà renseignés (initialisation déjà effectuée) : l'enseignant vérifie les éléments reportés automatiquement par l'application : la moyenne des deux premiers trimestres ou du premier semestre, le classement de l'élève, l'effectif de la classe.

Dans le champ de texte libre «**Appréciation**», il retrouve l'assemblage des appréciations qu'il a portées sur les bulletins scolaires des deux premiers trimestres ou du premier semestre.

Au regard des vœux formulés par l'élève, il peut modifier son appréciation.

- Soit l'initialisation n'a pas encore eu lieu : il saisit donc, au regard des vœux formulés par l'élève, son appréciation.

La saisie manuelle de l'appréciation est maintenue quel que soit le moment où interviendra l'initialisation. Les éléments chiffrés seront renseignés lors de l'initialisation. S'il n'y a pas d'initialisation automatique, l'enseignant remplit un à un les éléments demandés.

Les données saisies manuellement ne seront donc en aucun cas écrasées par la remontée automatique des notes et des appréciations. En effet, toute saisie manuelle prévaut sur les données remontées automatiquement.

- Saisie de l'appréciation des professeurs principaux

La connexion d'un professeur principal au site qui permet d'alimenter la fiche Avenir se fait via l'onglet «**Accès Fiche Avenir**», puis en cliquant sur le lien «**Accès à l'interface de saisie de la fiche Avenir**».

Cette saisie consiste à donner une appréciation en prenant en compte 4 dimensions caractérisant le profil de l'élève : **Méthode de travail, autonomie, capacité à s'investir dans le travail et engagement, esprit d'initiative.**

Afin de donner son appréciation le professeur principal doit **cocher** pour chaque élément l'un des items proposés (très satisfaisant, satisfaisant, assez satisfaisant, Peu démontré, Absence d'éléments d'évaluation)

- S'il le souhaite, le professeur principal peut valoriser une dimension supplémentaire du profil de l'élève (esprit d'équipe, qualité d'expression orale, obtention d'un prix lycéen, etc.). **Cette cinquième dimension est facultative.**

Il est rappelé que ces éléments d'appréciation ne sont à remplir qu'une seule fois par élève et qu'ils seront reportés automatiquement sur la fiche avenir attachée à chaque vœu formulé par le lycéen.

The screenshot shows a web interface titled "Éléments d'appréciation portés par les professeurs principaux (à saisir une seule fois pour tous les vœux de l'élève) Aide ?". It contains four rows of radio button options for different dimensions:

- Méthode de travail :** Très satisfaisant, Satisfaisant, Assez satisfaisant, Peu démontré
- Autonomie :** Très satisfaisant, Satisfaisant, Assez satisfaisant, Peu démontré
- Capacité à s'investir :** Très satisfaisant, Satisfaisant, Assez satisfaisant, Peu démontré
- Engagement, esprit d'initiative :** Très satisfaisant, Satisfaisant, Absence d'éléments d'évaluation

Below these options is a text input field labeled "Autres éléments d'appréciation du profil: (Facultatif)". At the bottom right of the field, it indicates "300 Caractères restants".

- Saisie de l'appréciation et de l'avis du chef d'établissement

La connexion d'un chef d'établissement au site qui permet d'alimenter la fiche Avenir se fait via l'onglet «**Accès Fiche Avenir**», puis en cliquant sur le lien «**Accès à l'interface de saisie de la fiche Avenir**».

- Le chef d'établissement doit donner une appréciation sur la capacité de l'élève à réussir dans la formation visée.
- Puis formuler un avis comprenant deux dimensions :
 - La cohérence du vœu formulé avec le projet de formation motivé
 - La capacité de l'élève à réussir dans la voie souhaitée

Pour ce faire, le Chef d'établissement devra cocher pour chacune des dimensions l'un des quatre items proposés.

Saisie du chef d'établissement

Rappel : DUT - Service, Gestion des entreprises et des administrations au I.U.T de Toulouse à TOULOUSE

Appréciation CE sur la capacité de l'élève à réussir dans la formation visée :

536 Caractères restants

Saisie de l'avis du chef d'établissement

Cohérence du vœu formulé avec la motivation du projet de formation : Très cohérent Cohérent Peu cohérent Incohérent

Avis sur la capacité à réussir : Très satisfaisante Satisfaisante Assez satisfaisante Peu démontrée

Vœux concernés par ces saisies

Vous souhaitez appliquer cette appréciation et cet avis pour : Tous les vœux de l'élève Ce vœu seulement

La saisie de l'appréciation et de l'avis peut être appliquée au choix à :

- - Tous les vœux formulés par le candidat ;
- - Tous les vœux du même type de formation ;
- - Tous les vœux du même domaine ;
- - Tous les vœux de la même spécialité ;
- - Ce vœu uniquement.

➔ Par ailleurs le chef d'établissement a la possibilité depuis la gestion de Parcoursup de déléguer la saisie de son avis et de son appréciation aux professeurs principaux.

Pour cela il doit se connecter depuis l'interface d'établissement d'origine, se rendre dans l'onglet «**Enseignants** », puis le sous onglet «**Saisie** », sélectionner une classe, cliquer sur «**modifier les professeurs principaux** ».

A la question : «**Souhaitez-vous que ce soit les professeurs principaux qui effectuent la saisie de l'avis du chef d'établissement ?** » le chef d'établissement devra alors cocher oui pour le ou les professeur(s) à qui il déléguera ce droit.

Pour poser vos questions, il convient de privilégier une rubrique «**contact** » qui aboutit au SAIO, vous pouvez aussi en cas d'urgence contacter les personnes suivantes :

- Kévin PERRIN : Tél : 03.83.86.25.73. kevin.perrin@ac-nancy-metz.fr
- Morgane HENRY : Tél : 03.83.86.20.69. morgane.henry@ac-nancy-metz.fr
- Tristan CORNEFERT : Tél : 03.83.86.20.75. tristan.cornefert@ac-nancy-metz.fr
- Accueil SAIO : Tél : 03.83. 86.21.13. ce.saio@ac-nancy-metz.fr


1ères données statistiques au 28 /02/2018

Le tableau suivant présente un état des inscrits et des élèves qui ont formulé au moins un vœu sur Parcoursup. **Merci de prévoir le jour de la rentrée, un rappel aux élèves sur la date limite du 13 mars 2018 pour la saisie des vœux.**

Données nationales issues du pilotage établissement Parcoursup au 28/02/2018

Indicateurs	Série ES		Série L		Série S		Total G		Série STI2D		Série STL		Série STMG		Série ST2S		Série STD2A		Total T		Série P		Toutes séries	
	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%
Effectif du vivier	139497		60951		216178		416626		36877		9355		76292		24903		3420		150847		183917		804233	
Nombre d'inscrits	116399	83%	48604	80%	190430	88%	355433	85%	31253	85%	8147	87%	62381	82%	19898	80%	2910	85%	124589	83%	99799	54%	605564	75%
Nombre d'élèves ayant déjà formulé un vœu	87706	63%	38496	63%	152630	71%	278832	67%	24352	66%	6638	71%	48273	63%	14762	59%	2401	70%	96426	64%	70046	38%	468829	58%

Données académiques issues du pilotage établissement Parcoursup au 28/02/2018

Indicateurs	Série ES		Série L		Série S		Total G		Série STI2D		Série STL		Série STMG		Série ST2S		Série STD2A		Total T		Série P 		Toutes séries	
	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%	Eff.	%
Effectif du vivier	4064		1553		6915		12532		1410		396		2212		947		91		5056		7069		26286	
Nombre d'inscrits	3575	88%	1312	84%	6299	91%	11186	89%	1206	86%	362	91%	1816	82%	833	88%	84	92%	4301	85%	3599	51%	19624	75%
Nombre d'élèves ayant déjà formulé un vœu	2834	70%	1074	69%	5178	75%	9086	73%	973	69%	316	80%	1499	68%	669	71%	77	85%	3534	70%	2781	39%	15311	58%

 Y compris CFA/ Lycées Agricoles publics et privés.