

## GESTION DES ATTESTATIONS

2D

Chef  
d'établissement

Contexte .....	1
1. Synchronisation des attestations.....	2
2. Recherche et consultation .....	3
3. Édition des attestations .....	4
3.1. Édition individuelle .....	4
Par le menu recherche d'attestations.....	4
Par la consultation directe d'une attestation .....	4
3.2. Édition collective.....	4
4. Suppression des attestations .....	5

### Contexte

Les attestations présentes dans le livret scolaire unique sont définies par l'[article 7 de l'arrêté du 31 décembre 2015](#) fixant le contenu du livret scolaire de l'école élémentaire et du collège. Elles font donc partie intégrante du livret scolaire de l'élève au même titre que les bilans périodiques et les bilans de fin de cycle.

Liste des attestations couvrant la scolarité obligatoire :

- ✓ [AER](#) Attestation d'[Éducation Routière](#)
- ✓ [APER](#) Attestation de Première Éducation à la Route
- ✓ [APS](#) Apprendre à Porter Secours
- ✓ [ASSN](#) Attestation Scolaire « Savoir-Nager »
- ✓ [ASSR1](#) Attestation Scolaire de Sécurité Routière [niveau 1](#)
- ✓ [ASSR2](#) Attestation Scolaire de Sécurité Routière [niveau 2](#)
- ✓ [PSC1](#) Certificat de Compétences de Citoyen de Sécurité Civile

**Une attestation individuelle reste visible et éditable dans le LSU tout au long de la scolarité obligatoire.**

Actuellement, dans le 2<sup>d</sup> degré, toutes les attestations sont gérées dans la base élèves établissement (Siècle BEE) puis importées dans LSU par synchronisation.

#### 2020/2021 : Organisation exceptionnelle - crise sanitaire

Les élèves de 3<sup>e</sup>, n'ayant pu passer l'**ASSR 2** au collège durant l'année 2020, ont participé en classe de 2<sup>de</sup> à la session de rattrapage.

Cette attestation devant figurer dans le Livret Scolaire Unique, les lycées ont dorénavant accès, **depuis l'application LSU**, à la fonctionnalité de synchronisation des attestations enregistrées dans la base élèves Siècle afin de les intégrer.

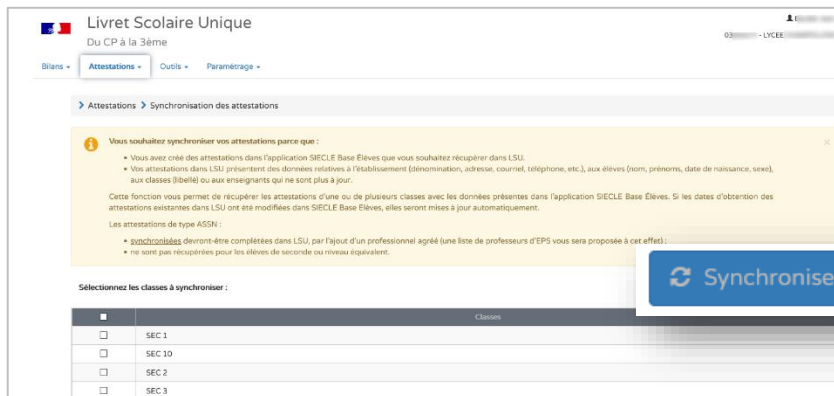
## 1. Synchronisation des attestations

Cette fonctionnalité permet de **recupérer** les données des attestations saisies dans Siècle BEE afin de **compléter le livret scolaire** des élèves de collège et, pour 2021, des élèves de 2<sup>de</sup> (cas particulier de l'ASSN).

**La synchronisation est possible tout au long de l'année pour récupérer les nouvelles saisies et les données modifiées dans BEE.**

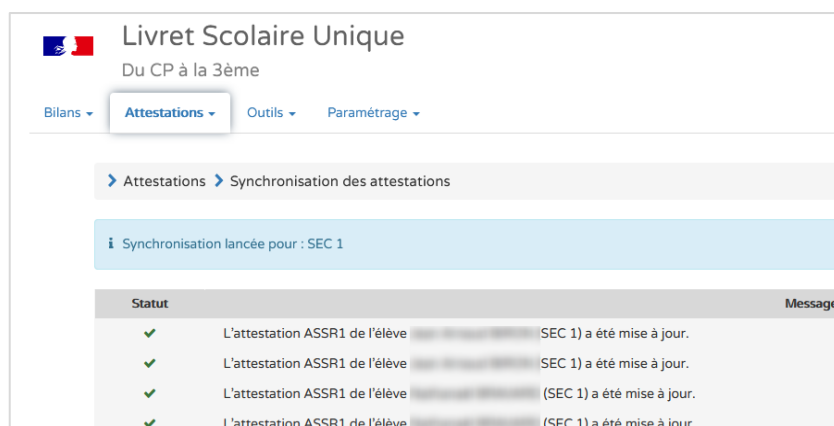


1. Sélectionner le menu « **Synchronisation des attestations** » dans l'onglet **Attestations**



2. Lancer la **synchronisation** après avoir sélectionné la/les classe(s).

→ *Remarque : en fonction du nombre de classes sélectionnées, l'affichage de l'état de la synchronisation peut être un peu long...*



3. Consulter le rapport de synthèse pour vérifier la bonne exécution de votre synchronisation

## 2. Recherche et consultation

Il est possible pour une classe donnée d'afficher les élèves titulaires d'une attestation donnée et de les consulter.

1. Sélectionner le menu « **Saisie et recherche d'attestations** » dans l'onglet **Attestations**

2. Choisir la classe et sélectionner l'attestation souhaitée dans la liste proposée

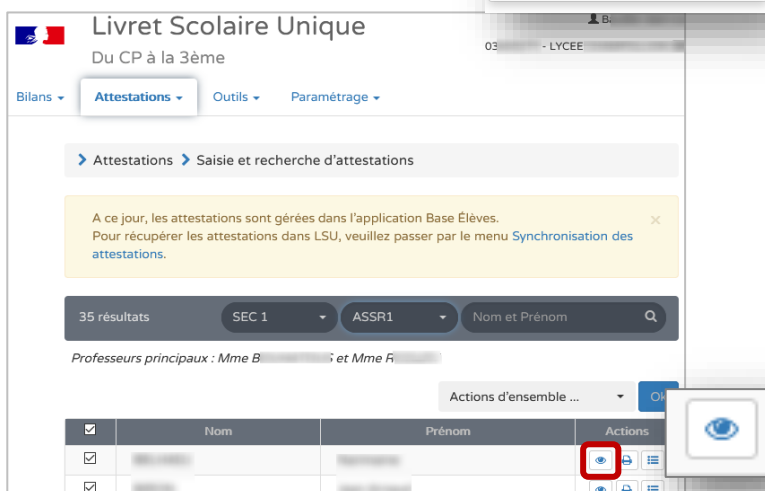
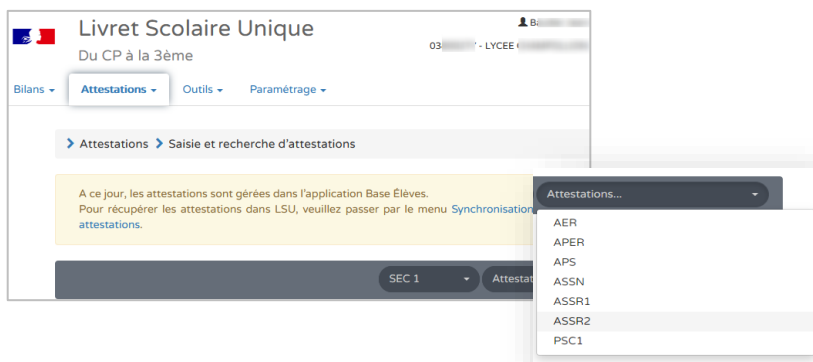
3. Repérer les élèves dont l'attestation est présente (élèves cochés)

*Si les pictogrammes sont grisés : l'élève n'est pas titulaire de l'attestation.*

4. Visualiser l'attestation

Naviguer d'une attestation à l'autre au sein d'une même classe par les **boutons de navigation** :

« **Attestation suivante** »  
« **Attestation précédente** »



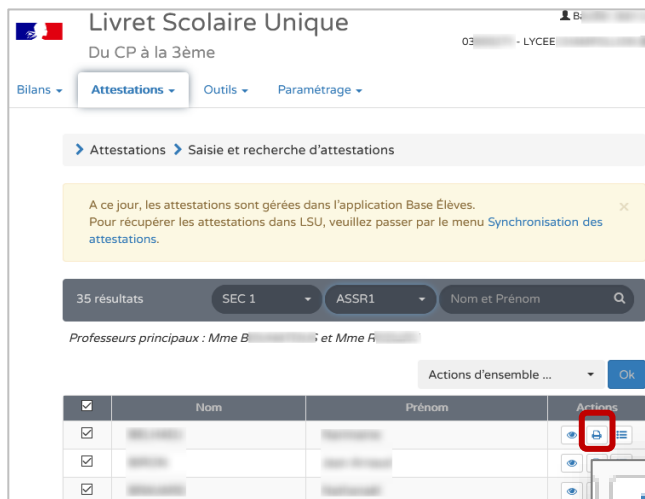
## 3. Édition des attestations

Cette fonctionnalité permet de générer et de télécharger un fichier PDF contenant des attestations. L'édition n'est possible que si toutes les données de l'attestation sont renseignées.

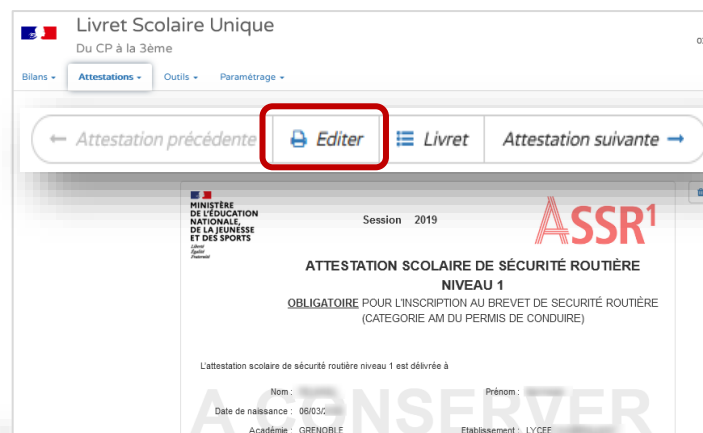
### 3.1. Édition individuelle

Deux moyens possibles pour éditer :

#### Par le menu recherche d'attestations

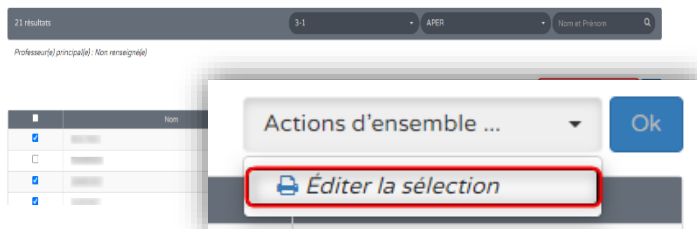


#### Par la consultation directe d'une attestation



### 3.2. Édition collective

**Prérequis :** Recherche des attestations



Sélectionner les élèves concernés et choisissez l'action à mener : « **Éditer la sélection** ».

## 4. Suppression des attestations

Pour les classes de niveau 2<sup>de</sup>, seules les attestations appartenant à l'établissement sont supprimables.

Il vous sera toujours demandé une confirmation de suppression.

**Pour les collèges et les lycées**



Via la **consultation directe d'une attestation**

**Pour les collèges uniquement**



Sélectionner le menu « **Suppressions d'attestations** » dans l'onglet **Suppressions**