

PROCÉDURES DE FIN DE SEMESTRE RELATIVES AUX LOGICIELS CANTONAUX CLOEE2 - EDT - PRONOTE

Ce document est utile
à toutes les opérations nécessaires
de fin de semestre

Procédures de fin de semestre relatives aux logiciels cantonaux

Premier jour du SEM2 : lundi 2 février 2026

Procédure 1.1 - Année 8

Tâches	Conséquences	Logiciel(s)	Dates
1. S'assurer que toutes les notes sont saisies dans CLOEE2.		CLOEE2	
2. Bloquer la saisie des notes.	Si la saisie des notes n'est pas bloquée à un instant T, il est impossible de disposer d'une information stabilisée.	CLOEE2	Dès le 10.01.2025
3. Contrôler la synchronisation des absences.		PRONOTE CLOEE2	
4. S'assurer que tous les commentaires sont saisis dans CLOEE2.		CLOEE2	
5. Bloquer la saisie des commentaires.	Si la saisie des commentaires n'est pas bloquée à un instant T, seuls les commentaires déjà saisis seront affichés dans les bulletins.	CLOEE2	
6. Imprimer, contrôler et transmettre les bulletins semestriels pour tous les élèves.		CLOEE2	Jusqu'au 30.01.2026

Procédure 1.2 - Années 9-10

Tâches	Conséquences	Logiciel(s)	Dates
1. S'assurer que toutes les notes sont saisies dans CLOEE2.		CLOEE2	
2. Bloquer la saisie des notes.	Si la saisie des notes n'est pas bloquée à un instant T, il est impossible de disposer d'une information stabilisée.	CLOEE2	Dès le 16.01.2025
3. Imprimer le document <i>Changement de niveau(x) au semestre</i> . Seuls les documents des élèves concernés sont produits. Pour l'élève qui refait son année, les changements de niveaux 2 → 1 doivent être appliqués sans la validation des parents.		CLOEE2	
4. Transmettre les documents <i>Changement de niveau(x)</i> aux parents en précisant la date de retour.			
5. Saisir les nouveaux niveaux demandés par les parents (module Gestion des profils) selon les documents <i>Changement de niveau(x)</i> retournés.	Les changements de niveaux sont affichés dans les bulletins.	CLOEE2	
6. Valider les profils par classe pour chaque discipline à niveau.		CLOEE2	
7. Contrôler la synchronisation des absences.		PRONOTE CLOEE2	
8. S'assurer que tous les commentaires sont saisis dans CLOEE2.		CLOEE2	
9. Bloquer la saisie des commentaires.	Si la saisie des commentaires n'est pas bloquée à un instant T, seuls les commentaires déjà saisis seront affichés dans les bulletins.	CLOEE2	
10. Imprimer, contrôler et transmettre les bulletins semestriels pour tous les élèves.	Le bulletin est lié aux groupes du semestre 1. Le changement de groupe doit se faire après l'impression des bulletins.	CLOEE2	Jusqu'au 30.01.2026

11. Muter les groupes à niveaux pour les élèves concerné·e·s par des changements de niveaux dans le module CLOEE2 dédié.	Si le module CLOEE2 <i>Muter élève groupes à niveau</i> n'est pas utilisé, les notes ne seront pas reprises lors d'un changement niv 1 → niv 2.	CLOEE2	Jusqu'au 30.01.2026
12. Muter les élèves des groupes de disciplines non à niveaux si nécessaire (module <i>Muter des élèves de groupe</i>).	Si opération non effectuée, la saisie des évaluations au semestre 2 ne fonctionnera pas correctement.	CLOEE2	Jusqu'au 30.01.2026
13. Imprimer, contrôler et transmettre l'horaire aux élèves concerné·e·s par des changements si nécessaire.		PRONOTE	Jusqu'au 30.01.2026

Procédure 1.3 - Année 11

Tâches	Conséquences	Logiciel(s)	Dates
1. Bloquer la saisie des notes.	Si la saisie des notes n'est pas bloquée à un instant T, il est impossible de disposer d'une information stabilisée.	CLOEE2	Dès le 16.01.2026
2. Imprimer le document <i>Changement de niveau(x)</i> . Seuls les documents des élèves concerné·e·s sont produits. Pour l'élève qui refait son année, les changements de niveaux 2→1 doivent être appliqués sans la validation des parents		CLOEE2	
3. Transmettre les documents <i>Changement de niveau(x)</i> aux parents en précisant la date de retour.			
4. Saisir les nouveaux niveaux demandés par les parents (module Gestion des profils) selon les documents <i>Changement de niveau(x)</i> retournés.	Les changements de niveaux sont affichés dans les bulletins.		
5. Contrôler la synchronisation des absences.		PRONOTE CLOEE2	
6. S'assurer que tous les commentaires sont saisis dans CLOEE2.		CLOEE2	
7. Bloquer la saisie des commentaires.	Figurer les commentaires à un instant T.	CLOEE2	
8. Saisir l'option du 2 ^e semestre des élèves concerné·e·s (module <i>Gestion des options</i>).	Si opération non effectuée, l'information relative à l'option du deuxième semestre dans le bulletin sera erronée et la saisie des évaluations au semestre 2 ne fonctionnera pas correctement.	CLOEE2	
9. Imprimer, contrôler et transmettre les bulletins semestriels pour tous les élèves.	Le bulletin est lié aux groupes du semestre 1. Le changement de groupe doit se faire après l'impression des bulletins.	CLOEE2	Jusqu'au 30.01.2026

10. Muter les groupes à niveaux pour les élèves concerné·e·s par des changements de niveaux dans le module CLOEE2 dédié.	Si le module CLOEE2 <i>Muter élève groupes à niveau</i> n'est pas utilisé, les notes ne seront pas reprises lors d'un changement niv 1 → niv 2.	CLOEE2	Jusqu'au 30.01.2026
11. Muter les élèves des groupes de disciplines non à niveaux si nécessaire (module <i>Muter des élèves de groupe</i>).	Si opération non effectuée, la saisie des évaluations au semestre 2 ne fonctionnera pas correctement.	CLOEE2	Jusqu'au 30.01.2026
12. Muter les élèves des groupes d'options si nécessaire (module <i>Muter des élèves de groupe</i>).	Si opération non effectuée, la saisie des évaluations au semestre 2 ne fonctionnera pas correctement.	CLOEE2	Jusqu'au 30.01.2026
13. Imprimer, contrôler et transmettre l'horaire aux élèves concerné·e·s par des changements si nécessaires.		PRONOTE CLOEE2	Jusqu'au 30.01.2026