



# Interface Professeur

---

*Guide Utilisateur de l'interface Professeur iPackEPS*

---

## 1 Table des matières

1	Présentation.....	4
1.1	La suite iPackEPS .....	4
1.2	L'interface Professeur .....	4
2	Fiche Technique .....	4
2.1	Configuration Minimum : logiciels installés sur le poste utilisateur .....	4
3	Pour se connecter à iPackEPS – Professeur .....	5
4	Page d'accueil .....	6
5	Sélection année scolaire .....	8
6	Tableau de Bord .....	8
7	Structure Établissement .....	9
7.1	Coordonnées.....	9
7.2	Contacts .....	9
7.3	Inspections .....	10
7.4	Configuration.....	10
8	Fiche Professeur.....	11
8.1	Service .....	11
8.2	Fonctions.....	12
8.3	Compétences Particulières .....	12
8.4	Spécialités Sportives.....	13
8.5	Vœux de Jury.....	13
8.6	Vœux de Formation .....	14
8.6.1	Visualisation des vœux de votre secteur .....	14
8.6.2	Vœux APSA .....	14
8.6.3	Vœux par Thématique, ou FIL (Formation d'Initiative Locule) ou ANT (Aide Négociée de Territoire).....	15
8.7	Informations Inspection.....	15
9	Les Dossiers et Projets.....	16
9.1	Les Projets .....	16
9.2	Dossier EPS.....	17
9.2.1	Équipe EPS et Intervenants Extérieurs.....	17
9.2.2	Classes .....	21
9.2.3	APSA.....	26
9.2.4	Périodes .....	26
9.2.5	Groupes .....	28
9.2.6	Élèves .....	32
9.2.7	Équipements Sportifs.....	34
9.2.8	Emplois du Temps .....	35
9.3	Dossier Certificatif .....	37
9.3.1	Configuration des Épreuves Certificatives .....	37
9.3.2	Dépôt des Référentiels Voie Générale, Technologique et Professionnelle.....	37
9.4	Dossier Natation.....	38
9.4.1	Saisie de l'enquête Natation .....	38

9.4.2	Accès aux statistiques .....	39
9.5	Dossier Section Sportive Scolaire.....	39
9.5.1	Demande d'ouverture de Section Sportive Scolaire .....	39
9.5.2	Projet Annuel de Section Sportive Scolaire .....	39
9.5.3	Bilan de Section Sportive Scolaire.....	39
9.6	Dossier Équipements .....	40
9.6.1	Saisie de l'enquête Équipements.....	40
9.6.2	Équipements Sportifs.....	41
10	Élèves .....	41
10.1	Visualisation .....	41
11	Gestion du Matériel.....	42
11.1	Inventaire EPI.....	42
11.1.1	Créer un matériel .....	43
11.1.2	Modifier un matériel.....	44
11.1.3	Créer un contrôle .....	45
11.2	Inventaire Matériel Divers .....	46
12	Outils .....	46
12.1	Export du Dossier EPS vers PackEPS .....	46
12.2	Export de la liste des élèves vers PackEPS .....	47

## 1 Présentation

### 1.1 La suite iPackEPS

Présentation Vidéo : <https://www.dailymotion.com/video/x6tzpzt>

iPackEPS est un outil de gestion et de pilotage de la discipline EPS destinée à tous les acteurs de l'EPS : Enseignants, chefs d'établissements, IA-IPR EPS, services UNSS...

L'application est composée de diverses interfaces web, accessibles en fonction du profil de l'utilisateur identifié,

- Interface Administrateur (mise à jour et configuration initiale de l'application)
- Interface Correspondant iPackEPS (destinée au(x) référent(s) académiques de l'application)
- Interface Professeur (destinée aux enseignants EPS)
- Interface IPR (destinée aux IA-IPR EPS et Conseillers Techniques)
- Interface Chef Etablissement (destinée aux chefs d'établissements ou personnels délégués)

Interfaces facultatives en fonction des besoins de votre académie :

- Interface UNSS (destinée aux responsables UNSS de l'académie)
- Interface Conseiller Pédagogique (destinée aux Conseillers Pédagogiques de Circonscription, et Conseillers Pédagogiques de Département EPS 1<sup>er</sup> degré, saisie et suivi de l'enquête natation)
- Interface 1<sup>er</sup> Degré (destinée aux directeurs d'école, saisie de l'enquête natation)

### 1.2 L'interface Professeur

L'interface Professeur est dédiée aux enseignants d'EPS du 2<sup>nd</sup> Degré.

Les fonctionnalités essentielles de cette interface sont :

- Configuration de l'établissement
- Configuration des données de l'équipe EPS
- Configuration des APSAs
- Configuration des classes et élèves
- ...

## 2 Fiche Technique

### 2.1 Configuration Minimum : logiciels installés sur le poste utilisateur

- Navigateur Web compatibles : **Edge, Internet Explorer 7.0+, Firefox 2.0+, Safari 3.0+, Opera 9.0+, Google Chrome, IE Mobile, Android, Opera Mini, Mobile Safari(IPhone, iPad)**



- Javascript doit-être activé
- Acrobat Reader ou équivalent pour lire les documents générés au format PDF

### 3 Pour se connecter à iPackEPS – Professeur

Tutoriel Vidéo : <https://dai.ly/x6tzq0a>

L'accès se fait via votre portail ARENA,  
[http://externet.in.ac-\[votreAcademie\].fr](http://externet.in.ac-[votreAcademie].fr)



## accédez à vos applications

### Authentification

Identifiant

Mot de Passe ou Passcode OTP

**Valider**



## ARENA - Accédez à vos applications

Bienvenue M. Fabrice BRUCHON

▾ Pilotage académique

iPackEPS – Professeur

1- Sélectionner Enquêtes et Pilotage



2- Sélectionner : iPackEPS – Professeur

## 4 Page d'accueil

Tutoriel Vidéo : <https://dai.ly/x7r5ai1>

Ce premier écran permet l'entrée dans l'application, et servira à l'avenir à signaler à l'utilisateur les actualités de l'application.

The screenshot shows the top part of the iPackEPS - Professeur interface. At the top left, there are logos for 'académie Créteil', 'iPACK EPS', and 'iPackEPS - Professeur'. Below these is a blue header with the text 'iPackEPS' and a welcome message: 'Bienvenue sur l'application iPackEPS, interface 'Professeur', dédiée au pilotage interne et académique de la discipline EPS. Pensez à cliquer sur les icônes d'aide ( ? ) présentes dans certaines pages pour visionner les tutoriels dédiés à chaque fonctionnalité avancée de l'application.' To the right, a dropdown menu is open, listing options: 'Aide en ligne', 'Écrire sur le forum', 'Écrire au support académique', 'Retour Portail', and 'À propos...'. Below the header is a section titled 'Sélectionnez votre établissement' with a help icon. It contains two rows of information: the first row shows '0931200Z' and 'Collège PIERRE SEMARD' with a green 'Entrer' button; the second row shows '0770033T' and 'Collège LES CAPUCINS' with a green 'Entrer' button. At the bottom, there is a footer with the 'DSi' logo, copyright information '© 2018 Direction des systèmes d'information Créteil - Tous droits réservés Version : 2018.1.2.1', and a link for 'Mentions Légales'.

Menu déroulant signalant le compte de l'utilisateur, et permettant à tout moment d'accéder à l'aide en ligne, au formulaire de contact ou de retourner au portail Arena.

Icône de tutoriel vidéo : cette icône apparaît dans diverses pages de iPackEPS. Un clic sur l'icône ouvrira une courte vidéo expliquant comment utiliser la fonctionnalité.

Si l'enseignant est affecté sur plusieurs établissements, il peut choisir sur quel établissement il décide de consulter iPackEPS.

This screenshot shows a video player window titled 'Aide iPackEPS'. The video content is a smaller version of the iPackEPS - Professeur interface shown in the previous screenshot, including the header, welcome message, selection screen, and footer. The video player controls at the bottom show a progress bar at 0:06 / 0:19, a play button, a volume icon, and a full screen icon.

Si vous ne parvenez pas à accéder à iPackEPS, consultez les propositions de solution ci-dessous :

**Problème 1 : "Je ne vois pas le lien [iPackEPS - Professeur] lorsque je vais dans le menu [Enquêtes et Pilotage] de mon portail ARENA"**

Explication : le module iPackEPS - Professeur n'est accessible que par Externet. Si vous entrez sur votre portail ARENA depuis un accès Intranet (PC du chef d'établissement par exemple, ou accès par clé OTP), vous ne verrez pas le module.

Dans certaines académies, il existe également plusieurs portails externet (une adresse pour les enseignants du 1er degré, une autre pour le 2nd degré, etc...) .

Par exemple sur Créteil, l'adresse <https://si1d.ac-creteil.fr/> donne accès au portail 1er degré, tandis que <https://externet.ac-creteil.fr/> ouvre le portail 2nd degré.

Seul <https://externet.ac-creteil.fr/> permet donc d'accéder à [iPackEPS - Professeur] sur Créteil.

**Problème 2 : "J'arrive bien à accéder à iPackEPS - Professeur, mais mon établissement n'apparaît pas (aucun établissement proposé, ou un ancien établissement est proposé)"**

Explication : il semble que vous ayez plusieurs comptes professeur dans votre académie (cas particuliers d'enseignants TZR / contractuels pour lesquels le rectorat a par erreur généré un nouveau compte lors d'une nouvelle année scolaire plutôt que de modifier une ancienne fiche existante).

Si vous avez plusieurs comptes, vous avez alors plusieurs identifiants académiques.

Par exemple, l'enseignant contractuel François Dupont a eu un identifiant fdupont en 2016, puis a retravaillé en 2018 et reçu un autre identifiant fdupont1.

s'il entre sur iPackEPS avec l'identifiant fdupont, il verra son établissement de 2016. Il faut donc qu'il saisisse le nouvel identifiant fdupont1 pour voir son établissement actuel.

Si vous ne connaissez pas votre identifiant actuel, contactez votre service gestionnaire (DPE) qui pourra faire une recherche.

**Problème 3 : "J'arrive bien à accéder à iPackEPS - Professeur, je vois bien mon établissement, mais iPackEPS m'indique que je n'ai pas d'heures EPS dans cet établissement et me refuse l'accès"**

Explication : si iPackEPS remarque que vous avez 0 H affectées sur cet établissement, il ne vous permet pas d'entrer dans l'application.

Nous avons cependant remarqué quelques rares cas particuliers pour lesquels malgré l'information administrative d'une quotité de 0 H, l'enseignant a tout de même quelques heures dans l'établissement.

Pour l'instant l'accès est donc impossible, nous travaillons à une solution pour ces cas particuliers. Vous serez prévenus lorsque le problème sera résolu.

Si malgré ces explications vous ne trouvez pas de solution, prenez contact avec votre correspondant académique iPackEPS en lui expliquant la situation.

## 5 Sélection année scolaire

Tutoriel Vidéo : <https://dai.ly/x7r5bv6>

iPackEPS permet un accès aux archives des années précédentes, vous pouvez donc sélectionner l'année en cours ou choisir une année précédente.

Des messages sur l'actualité de iPackEPS sont également accessibles.

Sélectionnez l'année scolaire ?

Établissement sélectionné : Collège PIERRE SEMARD - DRANCY

Année Scolaire : 2018-2019

Entrer

Changer d'Établissement :

Messages et actualités

14/02/2019 - Nouvelle version de iPackEPS  
iPackEPS vous permet maintenant de  
- Gérer vos EPI  
- Définir des intervenants extérieurs (référénts EPI, animateurs SSS...)  
- Renseigner le Dossier Natation 2019  
- Renseigner le Dossier Équipements Sportifs

20/09/2018 - Nouvelle version de iPackEPS  
Vous pouvez maintenant saisir vos données 2018-2019

Clic sur [Changer d'Établissement] pour revenir à la page de sélection de votre établissement.

Clic sur [Entrée] pour accéder au tableau de bord de l'établissement.

## 6 Tableau de Bord

Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x7r5jzq>

Le tableau de Bord donne accès aux diverses pages de l'interface Professeur

académie Créteil iPACK EPS Professeur

Menu Général

Démonstration

Informations

Établissement : Lycée INTERNATIONAL DE L'EST PARISIE - NOISY-LE-GRAND

Année Scolaire : 2020-2021

Changer d'Établissement :

Tableau de bord ?

Vérification des données

Établissement ?

100%

Gestion de l'établissement

Ma Fiche Professeur ?

40%

Gestion de mes informations

Données manquantes :

- voeu de jury manquant
- voeu de formation manquant
- informations inspection incomplètes

Les Dossiers et Projets

50%

Gestion des dossiers de l'établissement (Établissement, EPS, AS, Savoir-nager, SSS...)

Données manquantes :

- secrétaire AS non-remplé
- responsable de certification non-remplé

Mes Élèves

Gestion de mes élèves (visualisation du parcours scolaire...)

Changement d'année scolaire

Sélection d'un autre établissement

Affichez les jauges sur l'état d'avancée de la saisie. Les données manquantes sont indiquées dans des rapports

Accès aux divers modules

## 7 Structure Établissement

Présentation Vidéo: <https://dai.ly/x7tr8a8>

### 7.1 Coordonnées

Ces informations sont extraites directement de la base RAMSESE. En cas d'information erronée ou incomplète, demandez juste une mise à jour au support académique iPackEPS.

  
  
Établissement  
Coordonnées  
Contacts  
Visites IA-IPR  
Configuration

RNE:	0931200Z	Type	CLG	Nom:	PIERRE SEMARD
Département	SEINE-SAINT-DENIS			Secteur	Public
Adresse	1 PLACE MAURICE NILES				
C.P.	93700	Ville	DRANCY		
N° Bassin	2	N° District	3		
N° Commission	0				

### 7.2 Contacts

Ces informations sont extraites directement de la base RAMSESE. En cas d'information erronée ou incomplète, demandez juste une mise à jour.

  
  
Établissement  
Coordonnées  
Contacts  
Visites IA-IPR  
Configuration

Responsables		
Chef Etablissement	[REDACTED]	
Adjoint 1	[REDACTED]	
Adjoint 2	[REDACTED]	
Contact		
Mél.	ce.0931200Z@ac-creteil.fr	
Tél.	0148317275	Fax 0141501106

## 7.3 Inspections

Pour permettre aux IPR d'optimiser leur plan d'inspection, indiquez ici la date de dernière visite d'un IPR EPS dans votre établissement.

Dernière visite d'un IPR EPS dans l'établissement

Année

Enregistrer

Sélectionnez l'année de dernière visite d'un IPR (laissez le champ vide si vous n'avez pas de trace de la dernière visite)

Pensez à [Enregistrer]

## 7.4 Configuration

Par défaut iPackEPS repère en fonction de la dénomination principale de l'établissement le type d'établissement (Collège, Lycée...). Vous pouvez cocher d'autres cases si votre établissement a une structure particulière (classe de 3<sup>e</sup> prepa-pro en lycée par exemple).

Niveaux de Formation enseignés dans l'établissement

Sélectionnez les niveaux correspondant au profil des différentes classes de votre établissement

Ecole  Collège

Lycée Général et Technologique  Lycée Voie Professionnelle

Enregistrer

Cochez le(s) type(s) correspondant à votre structure d'établissement

Pensez à [Enregistrer]

## 8 Fiche Professeur

Tutoriel Vidéo : <https://dai.ly/x6va9o0>

L'essentiel des informations de cette fiche sont préremplies (onglet Statuts et Services), l'enseignant a juste quelques infos à compléter dans les onglets Fonctions, Spécialités Sportives, Vœux Jury et Informations Inspection

Navigation :  
Retour tableau de bord  
ou page spécifique

Statut

Identité

Civilité : M.  
Nom : BRUCHON  
Prénom : FABRICE  
Né(e) le : 28/08/1978

Informations Administratives

Corps : PROF. EPS  
Grade : EPS 10 (CL) (20192019)  
Échelon : 4 (20192019)  
Statut :  
Entrée Académie : 2019/2019  
Ancienneté Etablissement : 7 ans

Promotions

Date début Grade : 2019/2019  
Promotion échelon suivant :

Menu détaillé

### 8.1 Service

Saisissez les diverses heures effectuées dans l'établissement

Service

Répartition du Service

Nb.Heures EPS : 7  
Nb.Heures AS : 3  
Nb.Heures Diverses : 1  
Nb.Heures Décharge : 10

Commentaires : Décharge PackEPS

Pensez à valider via le bouton [Enregistrer]

## 8.2 Fonctions

**Professeur**

Statut

Service

**Fonctions**

Compétences Particulières

Spécialités Sportives

Voeux de Jury

Voeux de Formation

Informations Inspection

**Fonctions EPS dans l'établissement**

- Coordonnateur EPS
- Secrétaire AS
- Coordonnateur section Sportive
- Responsable Certification
- Trésorier AS
- Référent EPI Escalade

**Fonctions diverses dans l'établissement**

- Professeur Principal
- Membre de la commission de Discipline
- Membre du Comité Directeur FSE
- Membre du Conseil d'administration
- Membre du Conseil Pédagogique
- Personne Ressource TICE

**Activités péri-éducatives**

- Vie de Classe
- Etude, Soutien
- Travaux inter-disciplinaires
- Animation club FSE

**Fonctions de Tuteur/Formateur**

- Formateur
- Tuteur L2
- Tuteur M1
- Tuteur M2 NA(Non-Admissible)
- Tuteur L1
- Tuteur L3
- Tuteur FSTG

**Groupes Académiques**

- Coordonnateur UNSS
- GREIDEPS
- Président Centre Examens Ponctuels
- Correspondant de Formation
- Membre de la Commission Académique
- Responsable Sous-Commission CCF

**Pensez à valider via le bouton [Enregistrer]**

**Cochez toutes les fonctions que vous exercez**

**Enregistrer**

## 8.3 Compétences Particulières

**Professeur**

Statut

Service

Fonctions

**Compétences Particulières**

Spécialités Sportives

Voeux de Jury

Voeux de Formation

**Compétences / diplômes**

- CASH / CAPPEI
- Formateur PSC1
- Formation suivie Référent / Contrôleur EPI Escalade
- CAFA

**Certifications Complémentaires**

- Enseignement en LSF
- Arts - Théâtre
- Arts - Histoire des Arts
- DNL - Allemand
- DNL - Arabe
- DNL - Espagnol
- DNL - Japonais
- DNL - Russe
- Arts - Danse
- Arts - Cinéma/Audiovisuel
- Français seconde langue
- DNL - Anglais
- DNL - Chinois
- DNL - Italien
- DNL - Portugais
- DNL - Vietnamien

**Pensez à valider via le bouton [Enregistrer]**

**Cochez les diplômes / certifications que vous avez validés.**

**Enregistrer**

## 8.4 Spécialités Sportives

M. BRUCHON FABRICE

Précisez vos spécialités sportives ainsi que les diplômes éventuels que vous possédez  
Cette information peut être utilisée pour trouver des personnes ressources sur une activité,

Spécialité 1  
Arts du cirque Diplôme éventuel :

Spécialité 2  
Tennis de table Diplôme éventuel :

Enregistrer

Renseignez votre ou vos spécialités sportives, précisez un éventuel niveau de diplôme, puis [enregistrez]

## 8.5 Vœux de Jury

Cette fonctionnalité permet aux IA-IPR / Conseillers techniques de gérer les convocations aux épreuves ponctuelles, au regard des préférences des enseignants.

M. BRUCHON FABRICE - Vœux de Jury

Êtes-vous disponible aux dates d'épreuves  
Dates des épreuves ponctuelles non-connues pour l'instant

Vœux de Jury pour les Épreuves Ponctuelles

Indiquez ici vos préférences pour une éventuelle convocation sur des Jurys d'Épreuves Ponctuelles

Vœu 1  
Badminton Diplôme éventuel: BE1 baaa

Vœu 2  
Natation de distance (option) Diplôme éventuel: BE2 nat

Enregistrer

Indiquez tout d'abord si vous êtes disponible aux dates d'épreuves ponctuelles.  
En cas de réponse négative, vous devrez renseigner un commentaire de justification.

Indiquez par ordre de priorité les APSAs sur lesquelles vous souhaitez être appelé à être jury d'épreuve ponctuelle.

Pensez à [Enregistrer] en fin de saisie.

## 8.6 Vœux de Formation

Les vœux de formation permettent à l'Inspection Pédagogique de proposer une offre de formation cohérente chaque année au regard des besoins exprimés par les collègues.

### 8.6.1 Visualisation des vœux de votre secteur

M. TOMASZOWER YOANN - Vœux de Formation

Cette page permet à l'Inspection académique de proposer pour l'année suivante un plan de formation. Vous pouvez donc indiquer ici sur quelles APSAs ou thématiques vous aimeriez qu'un stage soit proposé.

Souhaitez-vous exprimer des vœux de formation ?  OUI

Visualiser les vœux de votre secteur

Si vous ne souhaitez exprimer aucune préférence de formation, cochez [non]

Clic sur [Visualiser les vœux de votre secteur] pour afficher le nombre de demandes de formation sur chaque item sur votre secteur

Statistiques Vœux de Formation

Statistiques Vœux de Formation

Filtres

SEINE-ET-MARNE Bassin 1 District...

Collège  
 Lycée  
 Public  
 Privé

Vœux APSA

Vœux ANT / FIL

libellé de la formation	nb vœux académie	nb vœux département	nb vœux bassin	nb vœux district
ANT SECURITE EN ESCALADE	1	1		
ANT TABLETTES NUMERIQUES EN EPS	0	0		
ANT COLLEGE: PROJET EPS ET EVALUATIONS PAR ACTIVITE	5	5		
ANT LGT : PROJET EPS, OUTILS D'EVALUATION ET REFERENTIELS	0	0		

En fonction du filtre appliqué, repérez les APSAs ou thématiques les plus demandées sur votre secteur.

### 8.6.2 Vœux APSA

Vœux par APSA

Indiquez ici les APSAs (à l'attention de l'Inspection académique - 2022).

Vœu 1  
Basket-ball

Vœu 2  
Judo

Indiquez par ordre de priorité les APSAs sur lesquelles vous aimeriez bénéficier d'une formation l'année prochaine.  
**Il ne s'agit pas d'une inscription officielle, mais simplement d'une proposition.**

### 8.6.3 Vœux par Thématique, ou FIL (Formation d'Initiative Locale) ou ANT (Aide Négociée de Territoire)

Vœux par Thématique

Votre académie n'a pas indiqué de thématique de formation, inutile de renseigner cette information

Aucun vœu

Vœux ANT (Aide Négociée de Territoire) / FIL (Formation d'Initiative Locale)

Indiquez ici les formations ANT / FIL sur lesquelles vous aimeriez participer sur votre secteur cette année et précisez votre demande dans le champ de commentaire pour chaque vœux

Vœu 1

ANT SECURITE EN ESCALADE

préciser votre demande Saisissez votre texte ...

Vœu 2

ANT TABLETTES NUMERIQUES EN EPS

préciser votre demande Saisissez votre texte ...

Vœu Libre (par thématique par exemple...)

Si aucune proposition ci-dessus ne correspond à vos attentes, vous pouvez faire apparaître d'autres propositions de formation pour l'année prochaine (2021 - 2022).

Saisissez votre texte ...

Si votre académie a défini une liste de thématiques, vous pouvez également sélectionner une thématique ou un vœux de formation ANT/FIL

Vous pouvez également dans cette zone de commentaire libre faire apparaître d'autres propositions de formation.

Ces informations strictement personnelles ne seront visibles que sur l'interface IPR de iPackEPS.

## 8.7 Informations Inspection

M. BRUCHON FABRICE - Information Inspection

Requêtes : Vous désirez...

Demande d'une visite conseil

Devenir ou rester conseiller pédagogique d'étudiants en STAPS

ne pas / plus être conseiller pédagogique d'étudiants en STAPS

Devenir ou rester tuteur de professeur stagiaire

ne pas / plus être tuteur de professeur stagiaire

Informations diverses :

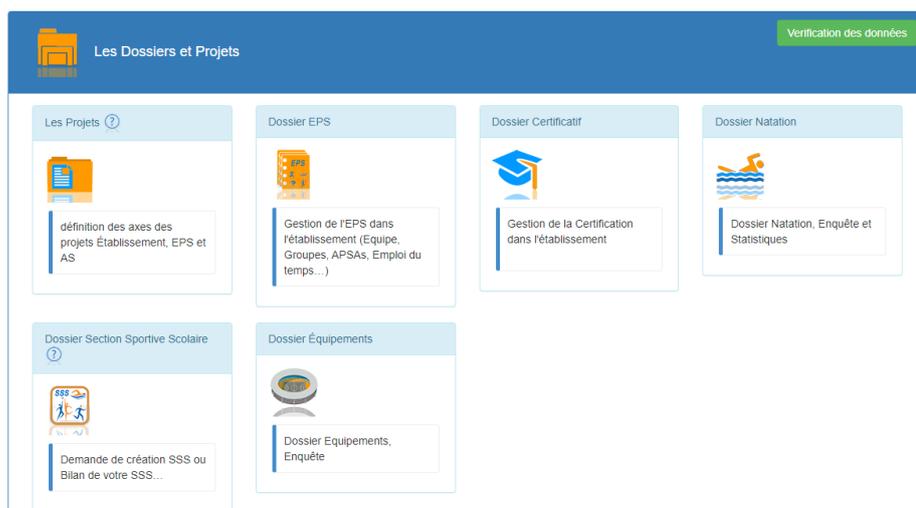
Saisissez votre texte ...

Enregistrer

Vous pouvez ici formuler une demande de visite d'un IA-IPR ou d'encadrement de stagiaire

Vous pouvez également ajouter diverses informations (type rapport d'activité) destinées à l'Inspection Pédagogique Régionale. Ces informations strictement personnelles ne seront visibles que sur l'interface IPR de iPackEPS.

Pensez à [Enregistrer] en fin de saisie.



### 9.1 Les Projets

Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x710ibb>

iPackEPS vous permet d'indiquer les axes principaux des projets d'Établissement, d'EPS et d'AS.

The screenshot shows the 'Projets' section of the interface. On the left, there is a sidebar with 'Projets' and three sub-options: 'Projet Établissement', 'Projet EPS', and 'Projet AS'. The main area is titled 'Renseignez dans cette fenêtre les axes principaux du Projet d'Établissement (quelques mots ou lignes par axe)'. A green button 'Créer un nouvel axe' is visible. Below it is a table titled 'Axes du Projet d'Établissement'.

**Annotations:**

- An orange box at the top says: "Sélectionnez le projet Établissement, EPS ou AS". An arrow points from this box to the 'Projet Établissement' button in the sidebar.
- An orange box says: "Créer de nouveaux axes". An arrow points from this box to the 'Créer un nouvel axe' button.
- An orange box says: "Ou modifiez / supprimez des axes existants". An arrow points from this box to the 'Modif.' and 'Suppr.' icons in the table.

Suppr.	Modif.	Axe
		Faire du collège un établissement citoyen et solidaire
		Passer d'une pratique numérique centrée sur l'enseignant qui enseigne vers l'élève qui apprend.
		Créer les condi...

Le dossier EPS contient toutes les informations relatives à la vie de l'EPS : structure de l'établissement, équipe EPS, configuration des Classes et des Groupes, APSAs pratiquées, gestion de l'AS, des Sections Sportives Scolaires, des équipements sportifs et Emplois du temps, etc.

The screenshot displays the 'Dossier EPS' dashboard with the following components:

- Top Bar:** 'Dossier EPS' title and a 'Vérification des données' button.
- Modules and Progress:**
  - Établissement: 100%
  - Équipe EPS et Intervenants Extérieurs: 83% (highlighted by an orange callout box)
  - Classes: 100%
  - APSA: 100%
  - Périodes: 100%
  - Groupes: 100%
  - Elèves: 100%
  - Equipements Sportifs: 100%
  - Emplois du temps: 97%
- Callout Box:** 'Ce bouton permet d'afficher les jauges d'état d'avancement des saisies' (This button allows displaying the progress status gauges of the entries).

### 9.2.1 Équipe EPS et Intervenants Extérieurs

Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x710j1n>

Cette fenêtre récapitule les diverses fonctions et statuts de l'Équipe EPS. Si des informations sont manquantes, les enseignants concernés les compléteront dans leur propre fiche.

## 9.2.1.1 Membres de l'équipe

Liste des membres de l'équipe de l'établissement. Les informations sur les enseignants sont extraites de la base EPP. Vous pouvez ajouter également des intervenants extérieurs.

The screenshot shows the 'Membres de l'équipe' interface. On the left, there are navigation buttons for 'Équipe EPS', 'Membres de l'équipe', 'Fonctions', and 'Bilan'. The main area is divided into two sections: 'Les enseignants d'EPS' and 'Les intervenants extérieurs'.

**Les enseignants d'EPS**

Mise à jour  
Si les Informations sur l'équipe EPS ne semblent pas à jour, actualisez-les. [Actualiser]

Nom	Prénom	Actif	Remplace	Modifier
ADREINE	Aline			
METREHET	SANDY			
SDOTABL	TONY			

**Les intervenants extérieurs**

Vous pouvez ici rajouter une liste de personnes extérieures à l'équipe EPS (entraîneur intervenant en SSS, référent EPI, etc...)

[Nouvel Intervenant]

Nom	Prénom	Commentaire	Actif	Modifier
BOQUET	BILL			
DESURF	Blanche	Intervenant dans notre SSS Handball		

Callouts:

- Si la liste n'est pas conforme, cliquez sur [Actualiser]
- Enseignant remplaçant
- Enseignant inactif (sans rôle pour l'année en cours)
- Clic sur [Modifier]

### 9.2.1.1.1 Modifier une fiche Professeur

The screenshot shows the 'Professeur' form. The 'Professeur' field is filled with 'METREHET SANDY'. The 'Activité' field has a toggle switch set to 'OUI'. The 'Remplace' field is a dropdown menu showing 'SDOTABL TONY'. There is an 'Enregistrer' button at the bottom right.

Callouts:

- Indiquez si l'enseignant est actif ou non
- Renseignez éventuellement le nom de l'enseignant remplacé

### 9.2.1.1.2 Créer un Nouvel Intervenant Extérieur

Les intervenants extérieurs

Vous pouvez ici rajouter une liste référent EPI, etc...)

**Nouvel Intervenant**

**Clic sur Nouvel Intervenant**

**Nouvel Intervenant Extérieur**

Renseignements

M.  Mme

Nom  Prénom

Référent EPI (Équipements de Protection Individuels)

Trésorier d'AS

Secrétaire Adjoint AS

Membre du Comité Directeur AS

Commentaire

Saisissez votre texte ...

**Annuler** **Ajouter**

**Cochez les fonctions de l'intervenant, apportez d'éventuels commentaires**

### 9.2.1.1.3 Modifier / Supprimer un intervenant extérieur

Les intervenants extérieurs

Vous pouvez ici rajouter une liste de personnes extérieures à l'équipe EPS (entraîneur intervenant en SSS, référent EPI, etc...)

**Nouvel Intervenant**

Modifier	Nom	Prénom	Commentaire	statut
<input checked="" type="checkbox"/>	BRUCHON	FABRICE	BE 2 Escalade, Contrôleur EPI	

**Cliquez sur l'icône de modification de l'intervenant**

**Modification Intervenant Extérieur**

Renseignements

M.  Mme

Nom  Prénom

Référent EPI (Équipements de Protection Individuels)

Trésorier d'AS

Secrétaire Adjoint AS

Membre du Comité Directeur AS

Commentaire

BE 2 Escalade, Contrôleur EPI

**Annuler** **Modifier** **Supprimer**

**Modifiez les informations ou supprimez l'intervenant**

NOTE : Si l'intervenant est attribué à des groupes ou a effectué des contrôles EPI, il ne sera pas supprimé mais juste désactivé.

Modifier	Nom	Prénom	Actif	Commentaire
	BOQUET	BILL		
	DESURF	Blanche		Intervenant dans notre SSS Handball

### 9.2.1.2 Fonctions

Répartition des enseignants dans les principales fonctions EPS.

Équipe EPS

Membres de l'équipe

Fonctions

Bilan

Coordination

Nom Prénom

DELILLE MARIELE

HERBERT COLINE

Trésorier AS

Nom Prénom

HERBERT COLINE

Coordination Section Sportive

Nom Prénom

DELILLE MARIELE

Secrétaire AS

Nom Prénom

DELILLE MARIELE

Référent EPI Escalade

Nom Prénom

HERBERT COLINE

### 9.2.1.3 Bilan

Cette fenêtre récapitule les diverses fonctions et statuts de l'Équipe EPS. Si des informations sont manquantes, les enseignants concernés les compléteront dans leur propre fiche.

FONCTIONS

- Coordonnateur EPS ✓
- Secrétaires AS ✗
- Trésoriers AS ✗
- Responsable de la Certification ✓
- Coordonnateur Section Sportive Scolaire ✗

SPÉCIALITÉS SPORTIVES

SACCO FRANK ✓

VOEUX DE JURY

SACCO FRANK ✓

VOEUX DE FORMATION

SACCO FRANK ✓

Chaque enseignant doit compléter sa fiche et ses fonctions pour annuler toutes les alertes

### 9.2.2 Classes

Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x6va9nu>

iPackEPS importe automatiquement les classes issues de la base SIECLE. Cette section vous permet de configurer chacune de vos classes.

Mise à jour

Si la liste des classes est incomplète, actualisez-la. **Actualiser**

Les Classes de l'établissement

Classe
3EME1
3EME2
3EME3
3EME4
4EME1
4EME2
4EME3
4EME4
5EME1
5EME2

À la 1° utilisation la liste des classes est vide. Cliquez sur [Actualiser] pour importer les classes. Cette opération est à refaire lorsque la structure de l'établissement est modifiée (à chaque année scolaire notamment)

## 9.2.2.1 Configuration des Classes

La configuration n'est à faire qu'une fois : les paramètres sont ensuite conservés année après année.

Ici les classe 31, 32 et 33 ont été configurées. Pour les autres classes, le cycle scolaire n'a pas encore été précisé.

Nom	Cycle Scolaire	Participation EPS	
31	3ème	❌	Modifier
32	3ème	✅	Modifier
33	3ème	✅	Modifier
34		✅	Modifier
35		✅	Modifier
36		✅	Modifier

Ici la classe 31 n'a pas de Prof EPS (cas d'une SEGPA dont l'EPS est assurée par le professeur des écoles)

Cliquez sur [Modifier] pour configurer une classe

En cochant [non], cette classe ne sera pas gérée par iPackEPS (et donc les élèves ne seront pas importés)

Classe : 32

Les élèves de cette classe ont des cours EPS ou peuvent participer à l'UNSS.

Les élèves de cette classe seront importés dans la base de données

Cycles Scolaires et Séries

Cycle Scolaire : Troisième

Série

Générale  SEGPA

Précisez la série d'enseignement

Annuler Enregistrer

## 9.2.2.2 Organisation des Classes

Cet onglet permet de préciser le type d'organisation de la classe pour l'EPS

Organisation des Classes de l'établissement

Libellé	Fonctionnement	Professeur	
31	Mode Seul ou Mixte		⊘
32	Mode Groupe		Modifier
33	Mode Seul ou Mixte		⊘
34	Mode Seul ou Mixte	ALBERT	Modifier
35	Mode Seul ou Mixte	TREILHOU	Modifier
36	Mode Seul ou Mixte	BERNET	Modifier
37	Classe sans Professeur d'EPS		Modifier
41	Mode Seul ou Mixte	JEAN SAUNIER	Modifier
42	Mode Seul ou Mixte	CALLIGE	Modifier

Les classes configurées [Sans Cours EPS] ou [ULIS / UPE2A] ne sont pas accessibles.

Cliquer sur [Modifier] pour renseigner l'organisation de la classe en EPS

Les classes qui n'ont pas encore été configurées ne sont pas affichées

Organisation des Classes

Classe : 35

Mode de Fonctionnement

- Mode Seul ou Mixte  
Fonctionne en classe entière sur au moins une séquence d'enseignement
- Mode Groupe  
Fonctionne uniquement en classes alignées (menus) - les élèves sont répartis sur plusieurs groupes EPS
- Classe Sans Professeur d'EPS  
les élèves n'ont pas d'EPS (classes Post-bac par exemple) ou l'EPS est gérée par une autre personne (SEGPA gérées par un professeur des écoles par exemple)

Professeurs attribués à la classe

Professeurs du Groupe

	Nom - Prénom
<input type="checkbox"/>	JEAN SAUNIER YOHAN
<input type="checkbox"/>	CALLIGE CATHERINE
<input type="checkbox"/>	SAPIN STEPHANE
<input type="checkbox"/>	ALBERT GAETAN
<input checked="" type="checkbox"/>	TREILHOU MATHIEU
<input type="checkbox"/>	BERNET BASTIEN
<input type="checkbox"/>	BRUCHON FABRICE
<input type="checkbox"/>	BRUYEZ MICHAEL

Indiquez le mode de fonctionnement en EPS (explications détaillées en page suivante)

Pour un fonctionnement en mode Seul ou Mixte, vous devez déclarer le(s) enseignant(s) qui encadreront ce groupe.

Annuler Enregistrer

## Différence entre le mode de fonctionnement [Seul/Mixte] et le mode de fonctionnement [Groupe]

### Mode Seul ou Mixte



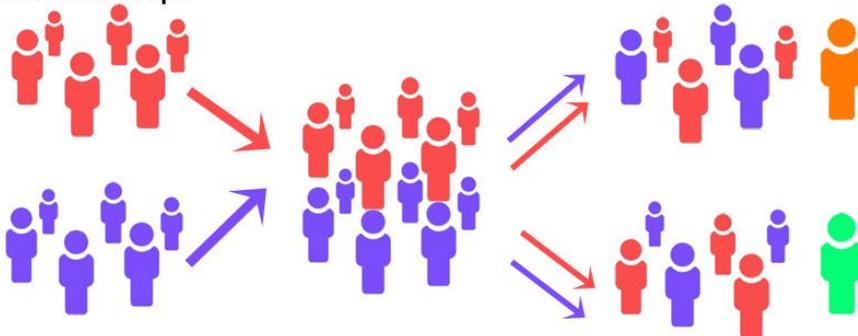
La classe a cours toute l'année avec le même enseignant.



La classe a cours parfois avec l'enseignant X, parfois avec l'enseignant Y.

Un groupe de type EPS sera automatiquement créé, vous pourrez directement lui affecter les séquences d'apprentissages travaillées (à partir de la page [Groupes]).

### Mode Groupe

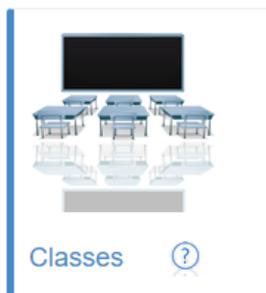
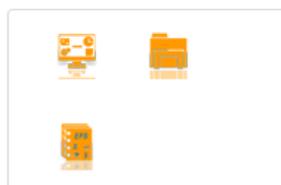


2 classes ou plus sont regroupées, en plusieurs groupes, les élèves sont mélangés et répartis à plusieurs enseignants.

Comme les élèves sont séparés dans les cours EPS, la classe n'aura pas d'existence réelle en EPS. Il faudra donc dans la page [Groupes] créer autant de groupes EPS que nécessaires (1 par enseignant encadrant chaque partie de la classe)

### 9.2.2.3 Importation des Élèves

iPackEPS permet d'importer via SIECLE les élèves de l'établissement.



Importation des Classes

Configuration des Classes

Organisation des Classes

Importation des Elèves

**Importation**

Les élèves appartenant aux classes ci-dessous seront importés.

[Importer](#)

Classes de l'établissement à importer

Classe	Importé
3EME1	✓
3EME2	✓
3EME3	✓
3EME4	✓
4EME1	✓
4EME2	✓
4EME3	✓
4EME4	✓
5EME1	✓
5EME2	✓
5EME3	✓

Clic sur [Importer] pour importer les élèves via SIECLE.  
ATTENTION : seuls les élèves des classes que vous avez configurées dans le module [Classes] seront importées.

La répartition des élèves dans les divers groupes (AS, ...) se fera via l'interface [Professeur] de iPackEPS

## 9.2.3 APSA

Sur cette page vous devez indiquer la liste des APSAs pratiquées dans votre établissement, dans le cadre de l'EPS, de l'AS et, Section Sportive Scolaire

En fonction de votre type d'établissement, vous aurez accès à la configuration des APSAs collège / voie professionnelle ou aux APSAs Lycée.

### 9.2.3.1 APSA de Collège ou Voie Professionnelle

Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x7tqrmq>

En collège et voie professionnelle, il n'y a pas de Liste Nationale, et l'on doit pour chaque APSA indiqué à quel Champ d'Apprentissage on veut l'associer.

### 9.2.3.2 APSA de Lycée Général ou Technologique

Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x7tqogj>

## 9.2.4 Périodes

Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x6va9nt>

Vous pouvez ici configurer les périodes de fonctionnement de l'EPS dans votre établissement.

Pour chaque APSA programmée, vous pourrez ainsi facilement déclarer les dates de début et de fin.

Pensez à créer une période [année] pour les groupe de type AS.



Configurez ici les dates de vos programmations d'APSA dans votre établissement (en EPS, AS, SSS)

Créer une nouvelle Période

Liste des Périodes existantes

Suppr.	Modif.	Période	Date Début	Date Fin
		Année	01/09/2017	10/07/2018
		trimestre 1	01/09/2017	25/11/2017
		Trimestre 2	27/11/2017	25/03/2018
		Trimestre 3	26/03/2018	

Créez une nouvelle période ou modifiez une période existante



### Gestion des Périodes

Créez les périodes correspondant aux dates de début et de fin de vos séquences d'apprentissage (par ex. Année (pour l'AS), trimestre 1, etc...)...

**Nom :**

**Date début :**

**Date fin :**

Créteil - Tous droits réservés

juillet 2018

lu	ma	me	je	ve	sa	di
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Aujourd'hui Clear

Saisissez les dates manuellement ou sélectionnez-les dans le calendrier

## 9.2.5 Groupes

Tutoriel Vidéo : <https://dai.ly/x6va9nv>

Tous les groupes de tous types (EPS, AS, Section Sportive Scolaire, Accompagnement Personnalisé) doivent être configurés dans iPackEPS. Pour chaque groupe vous indiquerez votre offre de formation, c'est-à-dire la liste des séquences d'apprentissage que rencontreront les élèves du groupe.

**Création d'un nouveau Groupe.**

Créer un groupe

Suppr.	Modif.	Groupes	Professeurs	Cycle Scolaire	Séquences d'Apprentissage
		31	BRUCHON FABRICE	3ème	Gérer les S.A. Course d'orientation (01/09/2017 - 30/11/2017) Arts du cirque (01/12/2017 - 28/02/2018) Rugby (01/03/2018 - 07/07/2018)
✖	👤	31-32	BRUCHON FABRICE	3ème	Gérer les S.A. Arts du cirque (01/09/2017 - 07/07/2018)
		32	BRUCHON FABRICE	3ème	Gérer les S.A. Escalade Volley-ball (01/12/2017 - 28/02/2018) Acrosport (01/03/2018 - 07/07/2018)
✖	👤	Savoir Nager	BRUCHON FABRICE	6ème	Gérer les S.A. Savoir Nager (01/09/2017 - 07/07/2018)

**Les groupes Classe ne peuvent être modifiés ou supprimés.**

**Liste des Séquences d'apprentissage pratiquées par chaque groupe.**

**Les groupes sont répartis par type dans les onglets de gauche**

Choisir dans l'onglet de gauche le type de groupe à créer



Groupes EPS

Cliquez sur [Créer un Groupe]

Suppr.	Modif.	Groupes	Professeurs	Cycle Scolaire	Séquences d'Apprentissage
		34-36	SAPIN STEPHANE	3ème	Gérer les S.A. Acrosport Aérobic Badminton Canoë Kayak Escalade Natation de vitesse
		Classe 32	SACCO FRANK	3ème	Gérer les S.A. Aucune SA
		Classe 33	SAPIN STEPHANE	3ème	Gérer les S.A. Aucune SA
		Classe 35	CALLIGE CATHERINE ALBERT GAETAN	3ème	Gérer les S.A. Aucune SA



Création d'un Groupe

Configuration d'un Groupe de Type : EPS

Groupe :

Cycle Scolaire :

nom	prenom
<input checked="" type="checkbox"/> SACCO	FRANK
<input type="checkbox"/> CALLIGE	CATHERINE
<input type="checkbox"/> SAPIN	STEPHANE
<input type="checkbox"/> ALBERT	GAETAN
<input type="checkbox"/> TREILHOU	MATHIEU
<input type="checkbox"/> JEAN SAUNIER	YOHAN
<input type="checkbox"/> BERNET	BASTIEN
<input type="checkbox"/> COMBROUX	ELSA
<input type="checkbox"/> MIGNOT	FLORIAN

Annuler Enregistrer

Saisissez un nom explicite

Renseignez le cycle scolaire du groupe

*Si des élèves de plusieurs cycles scolaires sont regroupés sur un créneau EPS, vous devez créer un groupe par cycle scolaire. Vous placerez ces groupes sur le même créneau d'emploi du temps.*

*Pour les groupes de type AS ou SSS, aucun cycle scolaire n'est demandé*

Cochez le(s) professeur(s) responsable(s) du groupe.  
(Si vous avez défini des intervenants extérieurs, ils ne seront proposés que dans l'encadrement des groupes AS, SSS et Autres Dispositifs)

The screenshot shows the 'Groupes EPS' management interface. On the left, there is a sidebar with 'Groupes EPS' selected. The main area contains a table with columns for 'Suppr.', 'Modif.', and 'Groupes'. The table lists several groups, including '34-36', 'Classe 32', 'Classe 33', and 'Classe 35'. Callout boxes provide instructions on how to use the 'Suppr.' (delete) and 'Modif.' (modify) icons.

Suppr.	Modif.	Groupes	Enseignant	Classe	SA	SA
		34-36	SAPIN STEPHANE	3ème		Aerobic Badminton Canoë Kayak Escalade Natation de vitesse
		Classe 32	SACCO FRANK	3ème	Gérer les S.A.	Aucune SA
		Classe 33	SAPIN STEPHANE	3ème	Gérer les S.A.	Aucune SA
		Classe 35	CALLIGE CATHERINE ALBERT GAETAN	3ème	Gérer les S.A.	Aucune SA

Cliquez sur cette icône pour Modifier un groupe.

**Seuls le nom du groupe et les enseignants associés peuvent être modifiés. Le cycle scolaire ne peut être modifié.**

Cliquez sur cette icône pour Supprimer un groupe.

**Attention, les données associées à ce groupe seront également effacées (Séquences d'apprentissage, créneaux emploi du temps...)**

Si aucune icône n'est proposée, c'est qu'il s'agit d'un groupe classe. Dans ce cas les éventuelles modifications sont à faire depuis la page de gestion des Classes.

### 9.2.5.3 Gérer les Séquences d'Apprentissage d'un Groupe



Groupes

Groupes EPS

#### Groupes EPS

Créer un groupe

Suppr.	Modif.	Groupes	Professeurs	Cycle Scolaire	Séquences d'Apprentissage
		34-36	SAPIN STEPHANE	3ème	Gérer les S.A.
		Classe 32	SACCO FRANK	3ème	Gérer les S.A.
				3ème	Gérer les S.A.

Cliquez sur [Gérer les S.A. :]



#### Gestion des Séquences d'Apprentissage

Groupe : 35

Déclarez les APSAs pratiquées par ce groupe...

Acrosport

Trimestre 3

Date début : 26/03/2018

Date fin : 10/07/2018

Ajouter

... ou importez les APSAs d'un groupe existant

Sélectionnez un groupe

APSAs déjà pratiquées par ce groupe

Suppr.	Modif.	Champ d'Apprentissage	APSA
		4	Judo
		2	Course d'orientation

Vous pouvez également importer directement toutes les APSA d'un autre groupe (seuls les groupes de même cycle scolaire sont proposés)

Sélectionner une séquence d'apprentissage, la période de pratique (ou saisissez manuellement la date de début et fin de séquence), puis cliquer sur [Ajouter]

*Si l'APSA que vous souhaitez attribuer n'apparaît pas dans la liste déroulante, c'est que vous ne l'avez pas encore définie dans la page de gestion des APSA.*



#### APSAs déjà pratiquées par ce groupe

Suppr.	Modif.	Champ d'Apprentissage	APSA	Date Fin
		4	Judo	25/11/2017
		2	Course d'orientation	27/11/2017 25/03/2018
		3	Acrosport	26/03/2018 10/07/2018

La nouvelle séquence se rajoute au tableau des séquences du groupe

## 9.2.6 Élèves

Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x6va9ny>

Ce module permet d'importer les élèves et les placer dans les divers groupes de l'établissement.

### 9.2.6.1 Importation des élèves

iPackEPS est connecté directement avec les bases d'élève du rectorat. Vous êtes donc certain d'avoir à tout moment accès aux dernières données à jour.

académie Créteil iPACK EPS iPackEPS - Professeur fbruchon

Importation

Les élèves appartenant aux classes ci-dessous seront importés. Importer

Classes de l'établissement à importer

Classe	Importable
31	✗
32	✓
33	✓
34	✓
35	✓

✓ = classe configurée, les élèves pourront être importés  
✗ = classe non-configurée, les élèves ne pourront pas être importés

Pour un premier import ou une mise à jour de vos élèves, cliquez sur [importer]

Ce tableau affiche la liste des classes dont les élèves pourront être importés.  
Si la coche est rouge, c'est que la classe n'est pas encore configurée ou que vous avez indiqué que les élèves n'ont ni EPS ni AS dans cet établissement.

## 9.2.6.2 Attribution des élèves dans les Groupes

Ajoute ou enlève des élèves à un groupe personnalisé.

Seule l'importation des élèves depuis le Dossier EPS permet une mise à jour des classes officielles.

The screenshot shows the 'Attribution des élèves' interface. On the left, there is a sidebar with 'Elèves' and 'Importation des Elèves' sections. The main area is divided into two panels: 'Placer les élèves du groupe...' and '...dans le groupe'. The 'Placer les élèves du groupe...' panel has 'Type de Groupes' set to 'EPS' and 'Groupes' set to '34'. Below this is a table of students with checkboxes. The '...dans le groupe' panel has 'Type de Groupes' set to 'AS' and 'Groupes' set to 'AS Arts du Cirque'. Below this is a smaller table of students with checkboxes and an 'Enlever' button. A green 'Attribuer' button is at the bottom of the main table.

Sélection du groupe source qui contient les élèves que l'on veut attribuer à notre groupe destination.

Sélection du groupe destination dans lequel on veut placer des élèves.

Les élèves qui appartiennent déjà au groupe de destination sont sélectionnés.

Affichage des élèves qui appartiennent au groupe de destination

Enlève les élèves sélectionnés de ce groupe.

Copie les élèves sélectionnés dans le groupe destination.

Nom	Prénom
<input checked="" type="checkbox"/>	Mayline
<input checked="" type="checkbox"/>	Lancinet
<input checked="" type="checkbox"/>	Rajitha
<input checked="" type="checkbox"/>	Adam
<input checked="" type="checkbox"/>	Anissa
<input type="checkbox"/>	Rebecca
<input type="checkbox"/>	Niouma
<input type="checkbox"/>	Safir
<input type="checkbox"/>	Ariles
<input type="checkbox"/>	Nirojan
<input type="checkbox"/>	Simarnjit
<input type="checkbox"/>	Dalit
<input type="checkbox"/>	Ouleymatou
<input type="checkbox"/>	Lenny
<input type="checkbox"/>	Sabrina
<input type="checkbox"/>	Amine
<input type="checkbox"/>	Jessica
<input type="checkbox"/>	Joël Blériot
<input type="checkbox"/>	Nell
<input type="checkbox"/>	Sujida
<input type="checkbox"/>	Dalin
<input type="checkbox"/>	Pirasan
<input type="checkbox"/>	Ange
<input type="checkbox"/>	Meriem
<input type="checkbox"/>	Schérazade

## 9.2.7 Équipements Sportifs

Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x6va9nz>

Ce module permet à l'équipe EPS d'indiquer la liste des équipements sportifs utilisés dans le cadre de l'EPS / AS.

La liste des équipements sportifs est directement extraite de la base du ministère des Sports, le R.E.S (Recensement des équipements sportifs)



### Equipements Sportifs

Configurez ici les Equipements Sportifs utilisés par votre établissement (en EPS, AS, SSS, EPI...)

Libelle	Dep.	RES
College Pierre Semard - Plateau Eps	93	✓
College Pierre Semard - Gymnase	93	✓
College Saint Germain - Salle E.P.S.	93	✓
Stade Guy Moquet - Gymase Romain Rolland	93	✓
Terrain de Football	77	✓
Gymnase Marcel Cachin - Gymnase	93	✓

**Indique si l'équipement est référencé dans le R.E.S.**

**Liste des Équipements Sportifs utilisés par l'établissement**

Ajouter un Equipement Sportif

Modifier un Equipement Sportif

Effacer un Equipement Sportif

### 9.2.7.1 Ajout / Modification d'un équipement Sportif

#### Sélection Equipement

SEINE-SAINT-DENIS | DRANCY

Installation | Equipement

Boulodrome	
City-Stade Espace Petieu	
Plateau Eps	
Salle E.P.S.	
Piste d'Athletisme	
Sautoir en Longueur	
College Anatole France	
College Jorissen	Piste d'Athletisme
College Jorissen	Terrain de Basket
College Jorissen	Salle de Tennis de Table
College Jorissen	Salle Multisport
College Liberte	Plateau Eps
College Liberte	Piste
College Paul Bert	Salle de Gymnastique

Choisissez la commune de l'équipement puis sélectionnez l'équipement concerné

#### Description Equipement

Libellé : College Jorissen - Piste d'Athletisme

Abréviation : Piste Athlé

Adresse 1 : 48-68 Avenue des Martyrs de Châteaubriant

Type : Piste d'athlétisme isolée

Catégorie : Stade Athlétisme

Nature :  Equipement couvert  Equipement non couvert

Mode déplacement : Marche

Durée déplacement : Moins 10 mn.

Complétez les infos manquantes et enregistrez

Création Manuelle | Annuler Création Manuelle

Enregistrer cet équipement

Si l'équipement n'est pas trouvé, vous pouvez créer manuellement une nouvelle fiche équipement.



**Sélectionnez l'enseignant**

**Puis son groupe**

**Puis la séquence d'apprentissage**

**Puis l'équipement sportif**

**Vous pouvez cocher plusieurs jours simultanément si un créneau est répété plusieurs fois sur la même semaine**

**Vous pouvez gérer ici les cours par quinzaine par exemple. Si vous sélectionnez une répétition toutes les 2 semaines ou plus, un message vous invite à vérifier la date de début du cours.**

**Des dates de début et de fin de séquence d'apprentissage doivent avoir été configurées dans le module [Groupe]. Ici, la séquence Tennis de Table est appliquée sur la période du 10 décembre au 24 mars, mais le premier cours commencera en réalité dans la semaine du 17 décembre (alternance semaine A / B).**

**Vérifiez que l'heure de début et de fin du créneau sont correctes (par défaut la dernière durée de cours est proposée)**

### 9.2.8.2 Vérification de l'Emploi du Temps

Ce menu permet de vérifier que tous les groupes et séquences d'apprentissages sont bien placés dans l'emploi du temps.

**Vérification des emplois du temps (chaque séquence d'apprentissage doit normalement être placée sur un créneau d'Emploi du Temps)**

les séquences d'apprentissages des groupes suivants n'ont pas encore été placées dans les emplois du temps

- groupe : 3EME3 - APSA : Badminton
- groupe : 5EME2 - APSA : Course de haies
- groupe : gymnastique - APSA : Gymnastique sportive

**Liste des groupes et séquences d'apprentissage qui n'ont pas encore été placées dans l'EDT**

## 9.3 Dossier Certificatif

Le dossier certificatif, dédié aux Lycées GT et Lycées Professionnels permet de renseigner de détail des protocoles certificatifs.



### Dossier Certificatif

Configuration des Épreuves Certificatives  
Voie Générale, Technologique et  
Professionnelle ?

Indiquez ici la configuration de  
chaque épreuve (co-évaluateur,  
dates rattrapage...)

Dépôt Référentiels Certificatifs Voie  
Générale, Technologique et  
Professionnelle ?

Déposez vos référentiels  
d'évaluation pour chaque APSA  
certificative de voie Générale,  
Technologique ou Professionnelle

#### 9.3.1 Configuration des Épreuves Certificatives

Cette section permet de configurer les dates d'évaluation et de rattrapage ainsi que le co-évaluateur pour chacune des épreuves.

Présentation vidéo : <https://youtu.be/-Rkqg18uZjl>

#### 9.3.2 Dépôt des Référentiels Voie Générale, Technologique et Professionnelle

Les établissements présentant des élèves aux examens CAP, BEP, Bac Pro et GT doivent faire remonter leurs référentiels d'évaluation.

Présentation vidéo : <https://dai.ly/x7tr7hf>

### Référentiels APSAs Certificatives Voie Générale & Technologique

Dans le tableau ci-dessous, pour chacune de vos APSAs déclarée certificative, vous pourrez déposer le référentiel associé, et consulter par la suite les éventuels commentaires apportés par la commission académique.

Suppr.	Visu.	Envoi Référentiel	APSA	C. ↑	Statut	Date Envoi Référentiel	Commentaire Commission	Date avis Commission
		Envoyer	Courses	1		en attente		
		Envoyer	Escalade	2		08/05/2020		
		Envoyer	Danse	3		08/05/2020		

## 9.4 Dossier Natation

iPackEPS propose une enquête complète sur la pratique de la Natation et de l'apprentissage du savoir-nager. Cette enquête peut être remplie par les enseignants du 1<sup>er</sup> degré (via l'interface 1<sup>er</sup> degré de iPackEPS) et de collègue.

The screenshot shows the 'Dossier Natation' interface. It has a blue header with the title and a swimmer icon. Below the header, there are two main sections:

- Saisie de l'enquête**: Contains a document icon and the text 'Remplissez l'enquête Natation'.
- Statistiques Enquête**: Contains a bar chart icon and the text 'Analyse statistiques des enquêtes saisies dans votre secteur'.

### 9.4.1 Saisie de l'enquête Natation

The screenshot shows the 'Dossier Natation : 2017-2018' form. It includes a swimmer icon and a title. A callout box points to a help icon (question mark) with the text: 'Le manuel d'utilisation spécifique à ce module est disponible en cliquant sur cette icône'. The form is divided into sections:

- Informations Dossier**: A table with the following data:

Etablissement :	CLG PIERRE SEMARD
Dernière date d'enregistrement du dossier :	29/06/2018
Date de Signature du Chef Etablissement :	03/09/2018
- Activité Natation**: A question 'La natation est-elle inscrite à votre programmation EPS ?' with a dropdown menu set to 'Oui'. A large yellow arrow points downwards from this section.

At the bottom, there is a message: 'Nous vous remercions d'avoir répondu à cette enquête. N'oubliez pas d'enregistrer vos réponses.' and a green 'Enregistrer' button. A callout box points to the button with the text: 'Enregistrer à la fin de saisie de l'enquête. ATTENTION : pour que l'enquête soit complètement validée, elle doit être signée dans un 2<sup>e</sup> temps par votre chef d'établissement.'

## 9.4.2 Accès aux statistiques

Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x794dto>

Vous pouvez voir en direct les statistiques de votre secteur. Une quinzaine de tableaux statistiques sont accessibles

### Résultats enquête ASSN : 2017-2018

Sélection

SEINE-SAINT-DENIS ▼ Toutes les communes ▼  Public  Privé

Réussite ASSN	1er Degré	% 1er Degré	2nd Degré	% 2nd Degré
Nombre d'établissements concernés	491	-	162	-
Nombre d'enquêtes renseignées et signées	474	82%	105	65% des établissements ont répondu à l'enquête
Nombre d'élèves en Fin de Cycle 3 (CM2 ou 6°)	16991	-	13090	-
Nombre d'élèves testés	16419	97%	-	-
Nombre d'élèves NN en début d'année	-	-	7385	56% des élèves sont non-nageurs en début d'année
Nombre d'élèves NN en apprentissage	-	-	6951	94% des élèves non-nageurs bénéficient d'un apprentissage
Nombre d'élèves NN n'ayant pas pu bénéficier d'un apprentissage	-	-	434	6% des élèves non-nageurs n'ont pas pu bénéficier d'un apprentissage
Nombre d'élèves NN en fin d'année	8671	51%	4121	31% des élèves restent non-nageur en fin de cycle
Nombre d'élèves ayant validé l'ASSN	8320	49%	1969	69% des élèves ont validé l'ASSN en fin de cycle

Filtrez par département, commune ou type d'établissement pour affiner les statistiques

## 9.5 Dossier Section Sportive Scolaire

Tutoriel Vidéo : <https://dai.ly/x7r5mxd>

iPackEPS propose une gestion complète des Sections Sportives Scolaires.

### 9.5.1 Demande d'ouverture de Section Sportive Scolaire

Tutoriel Vidéo : <https://dai.ly/x7I0ibq>

La saisie complète de demande d'ouverture est décrite dans la vidéo ci-dessus.

### 9.5.2 Projet Annuel de Section Sportive Scolaire

Tutoriel Vidéo : <https://dai.ly/x7r5a92>

La saisie complète du projet de Section Sportive est décrite dans la vidéo ci-dessus.

### 9.5.3 Bilan de Section Sportive Scolaire

Le fonctionnement est identique aux 2 modules précédents.

## 9.6 Dossier Équipements

iPackEPS propose une enquête complète sur l'utilisation des Équipements Sportifs.

**Saisie de l'enquête**  
Remplissez l'enquête Equipements

**Equipements Sportifs**  
Gestion des équipements sportifs

Accès au module de saisie de l'enquête

Accès au module de gestion des équipements. Ce module est identique à celui accessible dans [Dossier EPS] / [Équipements Sportifs]

### 9.6.1 Saisie de l'enquête Équipements

Le manuel d'utilisation spécifique à ce module est disponible en cliquant sur cette icône

Dossier Équipements : 2018-2019

Informations Dossier

Etablissement : CLG GEORGES BRASSENS - BRIE-COMTE-ROBERT  
Dernière date d'enregistrement du dossier : 20/02/2019  
Date de Signature du Chef d'établissement :

Equipements Sportifs

Équipement	Dep.	Commune	Mode Déplacement	Durée Déplacement
Complexe Rue des Ecoles - Salle de Boxe	77	BRIE-COMTE-ROBERT	Marche	De 10 à 20 mn.
Gymnase Blaise Pascal - Salle de Tennis de Table	77	BRIE-COMTE-ROBERT	Marche	De 10 à 20 mn.
Gymnase Blaise Pascal - Pas de Tirs	77	BRIE-COMTE-ROBERT	Marche	De 10 à 20 mn.
Gymnase Georges Brassens - Salle d'Entraînement	77	BRIE-COMTE-ROBERT	Marche	De 10 à 20 mn.

Enregistrer à la fin de saisie de l'enquête.  
**ATTENTION** : pour que l'enquête soit complètement validée, elle doit être signée dans un 2<sup>e</sup> temps par votre chef d'établissement.

Enregistrer

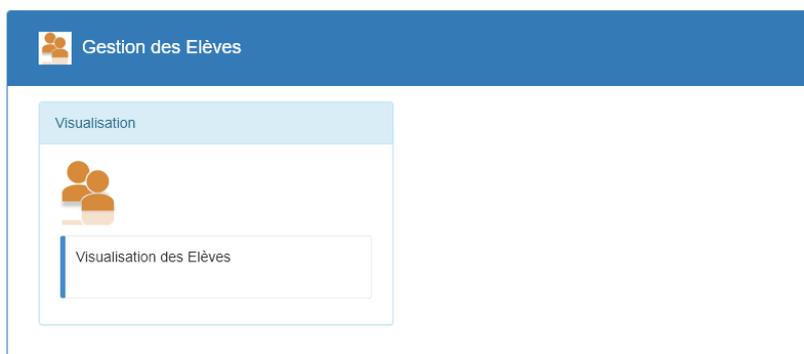
## 9.6.2 Équipements Sportifs

Cette fenêtre permet d'accéder aux mêmes fonctionnalités de gestion des équipements que dans le Dossier EPS.

Cf. §9.2.7

## 10 Élèves

Gestion des élèves de l'établissement



## 10.1 Visualisation

Visualise et modifie les informations concernant l'élève sélectionné en fonction de la catégorie choisie

**(Cette fonctionnalité est en cours de construction)**



## Légende des États de matériel :



**Contrôle OK** : le dernier contrôle est à jour, le matériel peut être utilisé en sécurité.



**À changer cette année** : la date de fin de vie déclarée est proche, le matériel doit être remplacé dans l'année.



**Contrôle en retard** : Le dernier contrôle sur ce matériel date de plus d'un an



**Fin de vie dépassée** : La date de fin de vie du matériel est dépassée, vous ne pouvez plus utiliser ce matériel.



**Matériel mis à l'écart** : ce matériel a dépassé la fin de vie théorique, ou le dernier contrôle a révélé des défauts.

### 11.1.1 Créer un matériel

TOUS LES TYPES

Créer un Matériel

Clic pour ouvrir la fiche de création de matériel

Au moins 1 de ces 3 champs doit être rempli

The screenshot shows a web form titled "Création d'une fiche matériel". At the top, there is a dropdown menu labeled "TOUS LES TYPES" and a green button labeled "Créer un Matériel". An orange callout box with an arrow points to the "Créer un Matériel" button, containing the text "Clic pour ouvrir la fiche de création de matériel". Below this, a large yellow arrow points down to the form. The form itself has a blue header and contains several input fields: "Fabricant" (with a placeholder "Nom du fabricant..."), "Modèle" (with a placeholder "modèle exact du matériel..."), "Propriétaire" (with a placeholder "Propriétaire du matériel (établissement, club)"), "N° de Lot" (with a placeholder "N° de lot si ce matériel fait partie d'un lot..."), "N° unique EPI" (with a placeholder "N° de votre EPI (ce n° doit être unique pour...)" and a calendar icon), and "N° Série Fabricant" (with a placeholder "N° de série indiqué par le fabricant..."). Below these are fields for "Descriptif" (with a placeholder "Signes distinctifs (taille, couleur...)..."), "Date Fabrication" (with a calendar icon), "Date Mise en Service" (with a calendar icon), and "Date Fin de Vie Théorique" (with a calendar icon and a checkbox labeled "Illimité"). A red-bordered warning box contains the text: "Attention, assurez-vous d'être en possession de la notice de ce matériel (à défaut, pensez à la télécharger sur le site du fabricant)". At the bottom of the form are two buttons: "Annuler" (blue) and "Ajouter" (green). An orange callout box with an arrow points to the "Fabricant", "Modèle", and "Propriétaire" fields, containing the text "Au moins 1 de ces 3 champs doit être rempli".

**RAPPEL** : un lot ne peut contenir que des matériels de même modèle.

Si vous avez par exemple 10 cordes de même modèle, créez une seule fiche, affectez un n° de lot, saisissez par exemple en n° unique : 15-24 pour préciser que les 10 cordes prendront les N° 15 à 24.

Dans le descriptif, saisissez le nombre de matériels du lot, et les signes distinctifs du lot (couleur, taille, etc...)

## 11.1.2 Modifier un matériel

Créer un Matériel

État	Modifier	Contrôle Matériel	Date dernier contrôle	Type	Fabricant / Modèle	Lot	n° EPI	n° Série Fabricant	Descriptif	Fin de Vie
			17/01/2018	Corde	BEAL - karma 9.8	1	1-10	k1000-K1009	*10 - verte	01/06/2018

Clic pour ouvrir la fiche du matériel sélectionné



Modification d'une fiche matériel

Corde

Fabricant: BEAL    Modèle: Cobra II    Propriétaire: collège

N° de Lot: 2    N° unique EPI: 11-20    N° Série Fabricant: C10014-C10023

Descriptif: \*10 - rose

Date Fabrication: 01/01/2010    Date Mise en Service: 11/01/2010    Date Fin de Vie Théorique: 01/01/2020 illimité

État du Matériel

à changer cette année

Attention, assurez-vous d'être en possession de la notice de ce matériel (à défaut, pensez à la télécharger sur le site du fabricant)

Annuler    Modifier    Mettre à l'Écart    Mettre au Rebut (Destruction)

Procédez aux modifications éventuelles puis enregistrez

La mise à l'écart indique que vous écarterez momentanément le matériel, le temps de refaire un contrôle ou procéder à des réparations.

Procédez à une mise au Rebut si le matériel est défectueux ou a dépassé sa fin de vie.  
La destruction de ce matériel est obligatoire.

### 11.1.3 Créer un contrôle

État	Modifier	Contrôles Matériel	Date dernier contrôle	Type	Fabricant / Modèle	Lot	n° EPI	n° Série Fabricant	Descriptif	Fin de Vie
			05/01/2018	Casque	MAMMUT - EL CAP WHITE IRON	8	201-220		*20 - escalade	01/01/2023

Clic pour ouvrir la fiche de contrôles du matériel sélectionné

Détail de l'état des contrôles en cours

Clic sur la flèche pour afficher le détail du matériel sélectionné.

contrôle matériel : MAMMUT EL CAP WHITE IRON (lot : 8 - n° EPI : 201-220 - n° Serie : )

Détail du matériel

Nouveau Contrôle

État du Matériel

Contrôle en retard

Historique des contrôles déjà effectués

Modif.	Suppr.	Contrôleur	Date du contrôle	Calotte - usure	Fonctionnement - ...	Remarques du contrôleur
		FABRICE BRUCHON	2017-01-04	R.A.S.	R.A.S.	
		FABRICE BRUCHON	2018-01-07	R.A.S.	R.A.S.	

Fermer

Clic pour créer un nouveau contrôle

Sélectionnez le contrôleur EPI

Pour chaque point de contrôle, indiquez le niveau d'usure du matériel

nouveau contrôle de : MAMMUT EL CAP WHITE IRON (lot : 8 - n° EPI : 201-220 - n° Serie : )

Contrôleur BRUCHON FABRICE Date Contrôle 04/01/2017

Etat visuel extérieur sur la surface de la calotte usures, déformations, coups, fissures, brûlure... R.A.S

Etat du fonctionnement de l'équipement usure : des mousses de confort, des sangles de réglage, des boucles de réglage... R.A.S

Remarques du contrôleur...

Saisissez votre texte ...

Annuler Enregistrer le contrôle

Vous pouvez apporter d'éventuels commentaires

## 11.2 Inventaire Matériel Divers

iPackEPS permettra prochainement de gérer tous les types de matériel EPS (ballons, chasubles, raquettes...) pour gérer vos inventaires.

Ce module n'est pas disponible pour l'instant.

## 12 Outils

Le module [Outils] permet de réaliser les divers imports / exports entre iPackEPS et la suite logicielle PackEPS (CollègeEPS) pour les utilisateurs de ces logiciels.

Vous pouvez donc faire une partie des saisies sur iPackEPS, et transférer ces données vers CollègeEPS pour accéder aux fonctionnalités supplémentaires de ces logiciels.

### 12.1 Export du Dossier EPS vers PackEPS

Tutoriel Vidéo logique d'utilisation iPack / pack : <https://dai.ly/x6tzppv>

Tutoriel vidéo Export : <https://dai.ly/x6g0hux>

Le Dossier EPS contient toutes les données établissement, profs, groupes, élèves, APSA, séquences d'apprentissage, équipements sportifs, emplois du temps... vous pouvez donc transférer toutes ces données vers CollègeEPS (cette fonctionnalité ne doit pas pour l'instant être utilisée avec LycéeEPS, puisque la gestion avancée de la certification n'est pas encore prise en compte par iPackEPS)

Export Dossier EPS vers PackEPS ?

Toutes les données saisies pour votre établissement (fiches prof, programmation d'APSA...) peuvent être transférées vers la version PackEPS (CollègeEPS). Cliquez sur le bouton [Exporter] pour générer votre fichier. Ouvrez ensuite CollègeEPS : Vous pouvez dès la 1<sup>re</sup> fenêtre de l'assistant sélectionner [Importer des données issues de iPackEPS], ou depuis la fenêtre principale aller dans le menu [Outils] / [Importer des données issues de iPackEPS]

ATTENTION : les données saisies sur iPackEPS sont prioritaires en cas de conflit exemple : -vous avez déclaré sur iPackEPS que vous étiez secrétaire AS mais pas coordinateur EPS  
- sur CollègeEPS vous êtes déclaré coordinateur EPS mais pas secrétaire AS ==> après l'import des données, sur CollègeEPS votre fiche aura pris les infos de iPackEPS (donc : secrétaire AS mais pas coordinateur EPS)

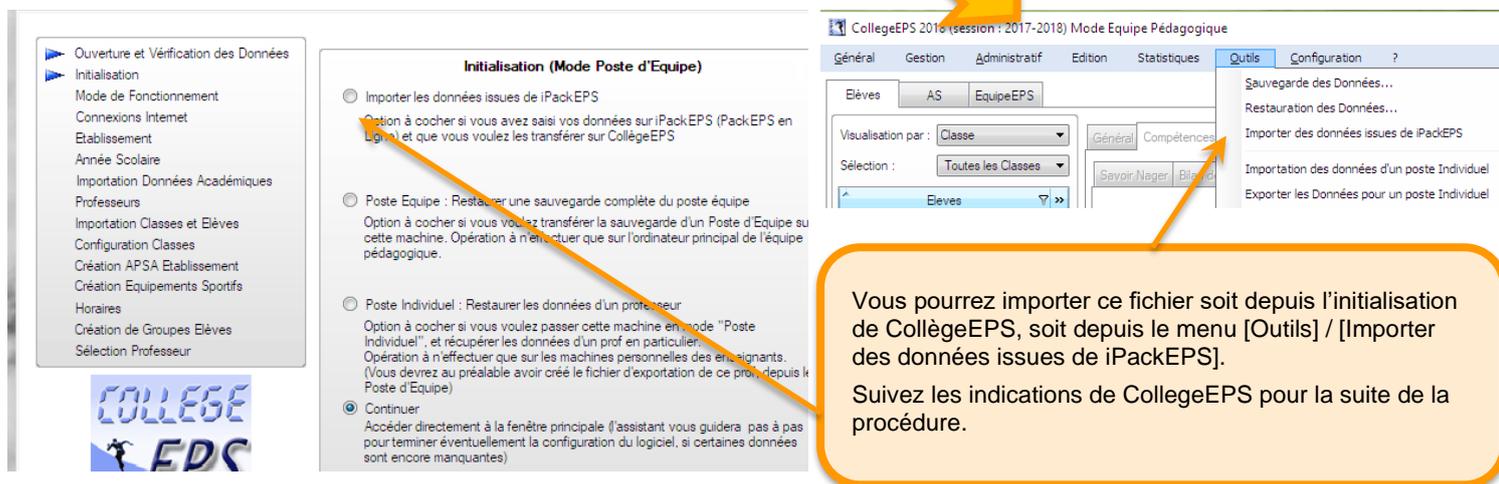
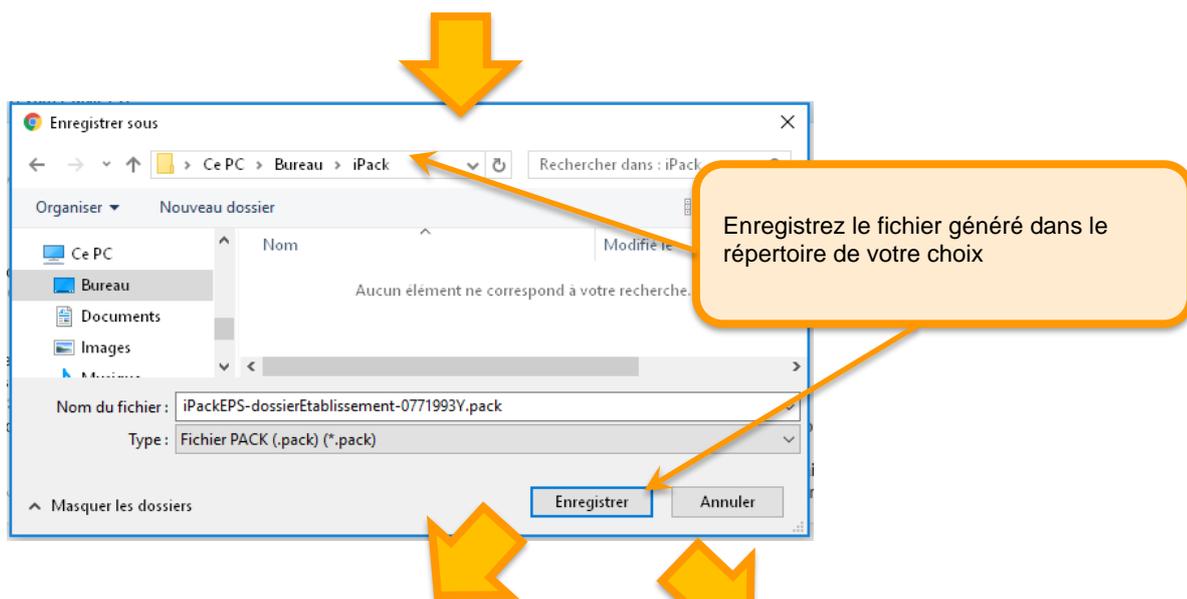
Accès au tutoriel vidéo expliquant la démarche complète de transfert du dossier vers CollègeEPS

Clic pour générer le dossier

Saisissez un mot de passe. Ce mot de passe vous sera demandé par CollègeEPS lors de l'import du fichier.

Créez un mot de passe  
Conseil : 8 caractères min. (chiffres, ponctuations...)  
Confirmez votre mot de passe  
retapez votre mot de passe...

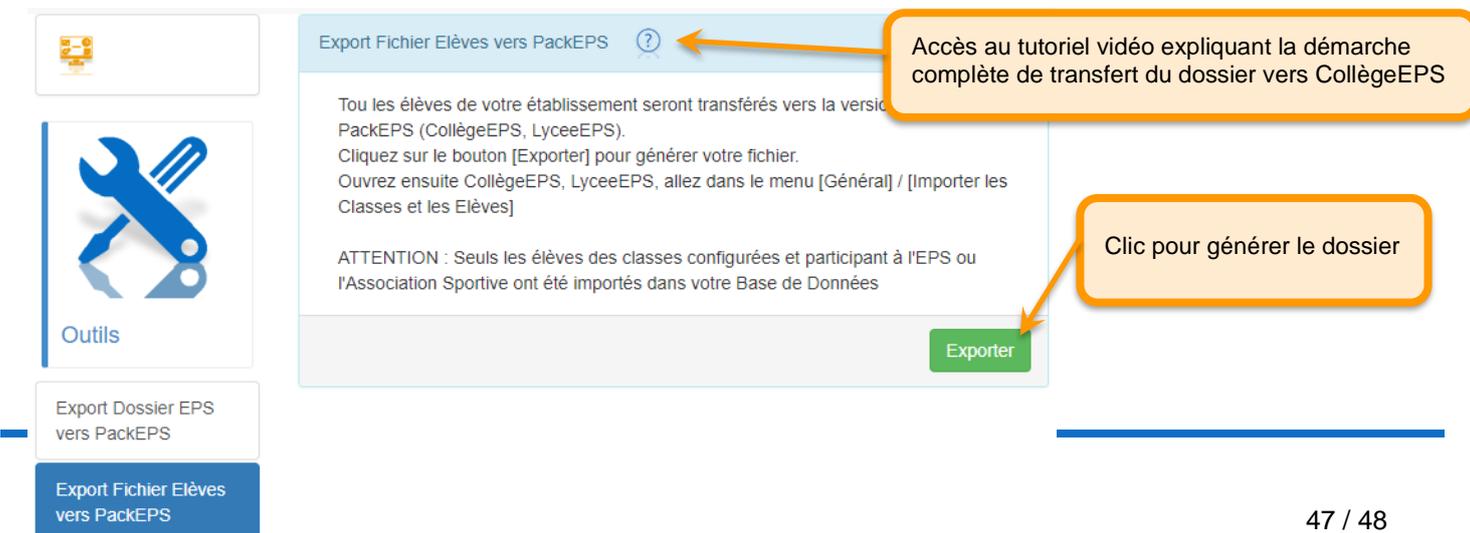
Enregistrer



## 12.2 Export de la liste des élèves vers PackEPS

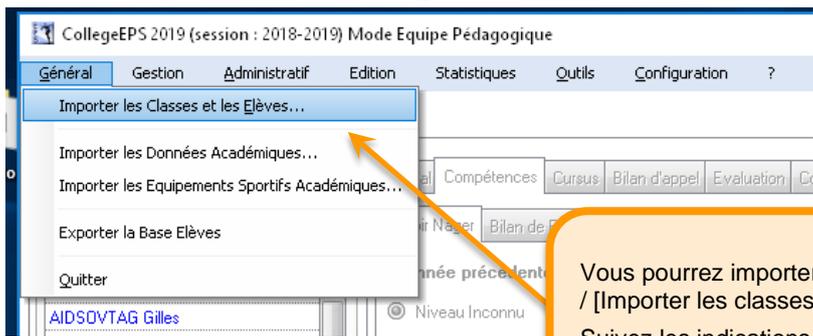
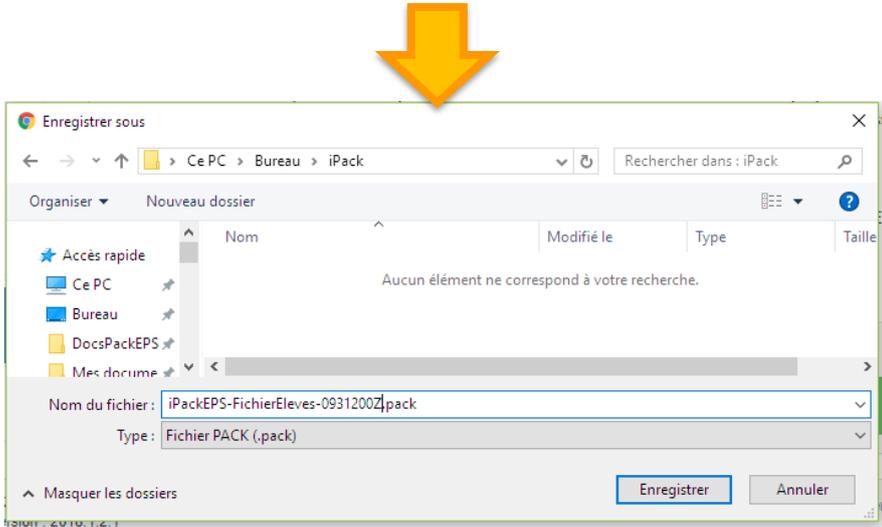
Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x6g14h1>

Vous pouvez transférer la liste complète des élèves vers CollègeEPS / LycéeEPS. Ceci vous évite désormais de passer par votre secrétariat d'établissement pour demander le fichier d'export des élèves. Cette procédure peut être demandée à tout moment dans l'année, lorsque vous repérez que de nouveaux élèves ont intégré votre établissement en cours d'année.





Saisissez un mot de passe.  
Ce mot de passe vous sera demandé par CollègeEPS lors de l'import du fichier (via le menu [Général] / [Importer classes et élèves])



Vous pourrez importer ce fichier depuis le menu [Général] / [Importer les classes et élèves].  
Suivez les indications de CollègeEPS pour la suite de la procédure.