

Institut des Sœurs de Notre-Dame
40, rue de Veeweyde
1070 Bruxelles
☎ 02 521 04 41
info@isnd.be



Le bulletin électronique à l'ISND

Section de qualification

Table des matières

1. Préambule.....	3
1.1. Les dates des bulletins.....	3
1.2. Les évaluations.....	3
2. Impression des bulletins.....	5
2.1. Types d'impression.....	5
2.2. Consultation des bulletins par les élèves.....	5
3. Le bulletin.....	6
3.1. Les cours de l'option « technique ».....	6
3.2. Les cours généraux.....	7
3.3. Encodage des cotes de stages.....	7
4. Les fonctions « titulaire ».....	9
4.1. Les commentaires aux bulletins (titulaire).....	9
4.2. Attribution des stages aux professeurs (titulaire).....	9
5. Les fonctions de délibération.....	11
5.1. Feuille de synthèse par classe.....	11
5.2. La feuille de délibération individuelle.....	11
5.2.1. Cours généraux et cours de l'option.....	11
5.2.2. Qualification.....	13
5.3. Envoi des notifications (titulaire).....	13
6. Les fonctions d'administration.....	15
6.1. Les images des noms de cours (administrateur).....	15
6.2. Typologie des cours (administrateur).....	15
6.3. Gestion des compétences.....	15
6.4. Initialiser les bulletins (administrateur).....	16
6.5. Titulariats TQ (administrateur).....	17

1. Préambule

1.1. Les dates des bulletins

À l'ISND, un certain nombre de périodes sont définies dans l'année scolaire. Typiquement, le calendrier de l'année scolaire peut être découpé comme ci-dessous

1. Période 1 : Novembre
2. Période 2 : Décembre
3. Période 3 : Février
4. Période 4 : Avril
5. Période 5 : Juin

Généralement, une période est clôturée par la distribution d'un bulletin. Il est toutefois possible qu'aucun bulletin ne soit prévu pour certaines périodes et pour certains niveaux d'études. Le bulletin prévu à cette période ne sera alors pas distribué ; la numérotation continuera normalement. Exemple : le bulletin 3 n'est pas distribué ; après le bulletin de la période 2 viendra le bulletin de la période 4.

Généralement, **deux périodes** sont plus importantes : celles qui présentent les résultats des **épreuves certificatives** (alias : les examens) et sont le théâtre de Conseils de Classe encore nommés « délibérations ».

Chaque période présente, au moins, des évaluations résultant des **épreuves formatives** (alias : le Travail Journalier, TJ). Certaines périodes prévoient des évaluations résultant d'**épreuves sommatives (ou certificatives)**.

1.2. Les évaluations

Dans ce bulletin, on n'utilise pas les évaluations chiffrées mais des appréciations choisies parmi les suivantes, dans un ordre décroissant de valeur :

E	TB	B	AB	S	I	TI
Excellent	Très bien	Bien	Assez Bien	Suffisant	Insuffisant	Très insuffisant

Il n'existe pas de correspondance avec une échelle chiffrée.

Le bulletin électronique à l'ISND (section de qualification)

Les cours de l'option **technique** ne sont pas évalués selon des compétences. Une mention globale est attribuée à chaque période de cours, tant pour le travail journalier que pour des éventuels examens.

Les **cours généraux** sont évalués sur la base de compétences.

Les mentions peuvent être éventuellement assorties d'un signe + indiquant une tendance à la hausse ou d'un signe – indiquant une tendance à la baisse.

Il n'existe pas de carnet de cotes électronique : il n'est pas nécessaire. Toutes les informations relatives aux évaluations se notent dans le bulletin sans calcul intermédiaire.

2. Impression des bulletins

2.1. Types d'impression

Tous les professeurs peuvent accéder à la fonction d'impression des bulletins.

Une première option permet de simuler l'impression d'un bulletin à l'écran. La présentation n'est pas exactement la même que la présentation finale du bulletin tel que remis à l'élève.

Une série d'options permet de produire le bulletin d'un élève sous la forme d'un document PDF (prêt pour l'impression) pour un élève particulier ou pour une classe complète. C'est le document que reçoivent les élèves.

L'impression officielle des bulletins est réalisée par les coordinateurs, généralement la veille du jour de remise du bulletin. Les bulletins imprimés sont remis dans les casiers respectifs.

2.2. Consultation des bulletins par les élèves

Les élèves disposent d'une plate-forme séparée (la plateforme Thot) qui leur permet la consultation en ligne des bulletins. Chaque bulletin y devient disponible après la distribution en version « papier ».

Il ne leur est jamais possible de consulter un bulletin en préparation ou non distribué physiquement. L'administrateur du bulletin ouvre l'accès au moment venu, dans le module Thot de la plateforme, en même temps que l'accès aux bulletins des sections de transition.

3. Le bulletin

Encodage Bulletin ▾

Délibérés ▾

Encodage des bulletins

Encodage des stages

OK

3.1. Les cours de l'option « technique »

Pour les cours de l'**option technique**, le professeur remplit une grille du type suivant pour chaque élève d'un cours.

The screenshot shows a web interface for entering student grades. On the left, a sidebar contains the student's name 'Bordomaro Valeria', a placeholder photo, and the class 'Classe: 5E'. Below this is a button 'Enregistrer tout'. The main area is divided into sections: 'Mentions Globales' with a table for 'TJ' (AB), 'Examen' (B+), 'Période' (B), and 'Global' (AB); 'Détails par compétences' with a table for 'Compétences', 'TJ', and 'Examen'; and 'Commentaire pour la période 2' with a large text area for 'Le commentaire'. At the bottom, there is a button 'Remarques de toutes les périodes'.

Mentions Globales			
TJ	AB	Examen	B+
Période	B	Global	AB

Détails par compétences		
Compétences	TJ	Examen

Commentaire pour la période 2

Le commentaire

Remarques de toutes les périodes

Pour la présente période de cours, il indique une mention globale

- pour le TJ et
- pour les éventuels examens

Sur cette base, il indique

- une cote pour la période, synthèse des mentions pour le TJ et pour les examens et
- une cote globale de situation actuelle qui tient compte de la période et des périodes précédentes. Cette cote est reprise dans le récapitulatif des cotes dont disposera le titulaire pour rédiger la remarque générale.


Il n'existe aucune règle de type mathématique pour déterminer la cote de période ou la cote globale. Le professeur jugera en fonction du poids de chacune des mentions attribuées et de l'échelle de valeurs des mentions.

Le commentaire du professeur est enregistré en même temps que l'ensemble des

informations présentes sur la page pour tous les élèves.

3.2. Les cours généraux

Les professeurs de **cours généraux** disposent, en plus, d'une grille d'évaluation par compétence pour leurs cours. Toutes les évaluations se font par des mentions « texte ». Les zones TJ et Examen de la ligne « Mentions globales » sont une synthèse des appréciations par compétences. Il n'existe pas de règle de correspondance entre les détails et le global : tout est laissé à l'appréciation de l'enseignant.



Bodoni Xenia
Classe: 6E

Mentions Globales

TJ		Examen		Période		Global	
----	--	--------	--	---------	--	--------	--

Détails par compétences

Compétences	TJ	Examen
Analyse de documents		
Synthèse		
Réflexion éducative		
Savoirs		

Commentaire pour la période 3

3.3. Encodage des cotes de stages

Les professeurs en charge de l'encadrement des stages disposent d'une grille d'encodage du type suivant pour l'ensemble des élèves dont ils ont la charge dans une classe donnée :

Encodage Bulletin ▾

Délibés ▾

Encodage des bulletins

Encodage des stages

Le bulletin électronique à l'ISND (section de qualification)

Encodage des cotes de stages						
SE	Évaluation du stage 5e	Rapport de stage 5e	Évaluation du stage 6e	Rapport de stage 6e	Jury	Total
Aaz [REDACTED] ma						
Alb [REDACTED] eane						
Bar [REDACTED] madou						
Ber [REDACTED] Yassine						
Bor [REDACTED] o						

Seules les cases correspondant à l'année d'étude actuelle des élèves sont accessibles.
En 6^e année, une cote de jury et une cote finale sont également attribuées.

L'évaluation se fait par des appréciations en lettres.

4. Les fonctions « titulaire »

Titulaire 6E ▾

Délibés ▾

Remarques aux bulletins

Attribution des stages aux profs

4.1. Les commentaires aux bulletins (titulaire)

Le titulaire est en charge de la rédaction des commentaires relatifs aux résultats et la progression de l'élève.

Il dispose, pour l'aider, de la totalité des mentions obtenues par l'élève pour chaque période de l'année scolaire et pour l'ensemble des cours.


Bod... : 6E | Bulletin n° 2

Cotes
 Remarques toutes périodes

	STAG4	EDSA3	PSY3	AIP2	CORE2	ATLE1	EXCO1	EXMU1	FR4	EDPF2	EDPM2	FHG2	SC2	FSE2	NL2	MATH2
1		B	AB-	AB-	S				B+		TB+	B	AB	AB		AB+
2		B-	S+	S+	AB	TB+	B		B		TB+	S	AB+	AB-	B	AB+
3				S										AB-		
4																
5																

Avis du titulaire et du Conseil de Classe pour la période 2

Nous te félicitons pour ces beaux résultats, X...a. Ton travail régulier et ton implication dans la section montrent tes réelles compétences. Nous t'encourageons à poursuivre sur cette lancée tout en faisant attention au cours de formation sociale où la note est plus faible. Joyeuses fêtes de Noël et de fin d'année.



Annuler Enregistrer

L'onglet « Remarques toutes périodes » permet de consulter les précédents commentaires afin d'assurer suivi et cohérence. Il est en lecture seule.

4.2. Attribution des stages aux professeurs (titulaire)

Le titulaire de la classe est chargé d'attribuer les suivis de stages aux différents

Le bulletin électronique à l'ISND (section de qualification)

professeurs de sa classe.

Dans la première colonne, sélectionner un enseignant.

Dans la deuxième colonne, sélectionner un ou plusieurs élèves.

Cliquer sur le bouton « Associer les élèves et le professeur »

The screenshot displays a web interface for managing student-teacher assignments. At the top, there is a header bar with a dropdown menu showing '6E' and an 'OK' button. Below this, the interface is divided into three main sections:

- Liste des professeurs de la section:** A list of teachers with 'Fra...' and 'lle' highlighted in orange.
- Liste des élèves de la classe:** A list of students with 'Ga...' and 'Venera' highlighted in orange. Above this list is a button labeled 'Associer les élèves et le profess...'. A mouse cursor is pointing at this button.
- Stages suivis par le professeur:** A section containing a button '<< Supprimer un élève', a dropdown menu showing 'Czar...' and 'ksandra', and a label 'Sélectionner un élève pour le supprimer'.

Il est toujours possible d'ajouter des élèves supplémentaires en charge d'un professeur.

Pour supprimer un élève de la liste des stagiaires, cliquer le bouton « Supprimer un élève » après l'avoir sélectionné.

L'enregistrement est immédiat.

5. Les fonctions de délibération

5.1. Feuille de synthèse par classe

Cette page présente l'ensemble des mentions obtenues par les élèves de la classe pour la période de l'année sélectionnée.

Les échecs (I et TI) sont mis en évidence en rouge.

Délibérés ▾

Feuille de synthèse par classe
Feuille de délibéré individuelle
Envoi des notifications

Bulletin n°		Noël	5E	OK																		
Classe: 5E		PSYCHOPEDAGOGIE	STAGES	EDUCATION A LA SANTE	ACTIVITES D'INSERTION PRI	FORMATION SOCIALE	ATELIER LECTURE	EDUCATION A LA COMMUNICA'	EXPRESSION CORPORELLE	EXPRESSION MUSICALE	EXPRESSION PLASTIQUE	FRANCAIS	EDUCATION PHYSIQUE FILLE:	EDUCATION PHYSIQUE GARCOI	FORMATION HISTORIQUE ET (FORMATION SCIENTIFIQUE	FORMATION SOCIALE ET ECOI	LANGUE MODERNE : NEERLANI	MATHEMATIQUE	RELIGION CATHOLIQUE		
Aa: [REDACTED]	[I]	-	AB	I	I	AB+	AB	S+	-	TI	AB	-	S	AB	AB	TI	TI	I	I			
Alb: [REDACTED]ne	AB+	TB	B-	AB+	B	B-	AB-	B+	-	TB	AB	-	B-	AB+	B	AB+	S+	AB+	B			
Bai: [REDACTED]dou	S+	AB-	AB	S-	S	AB	S-	S+	-	AB	AB-	X	AB+	S	AB	AB	AB	S+	I			
Bei: [REDACTED]ssine	I-	-	S+	S-	I	AB-	I	TI	-	S	S	X	AB+	S+	AB	I	TI	I	I			
Bo: [REDACTED]aleria	S+	S+	B	AB+	AB+	B	AB	AB+	-	AB	B	-	AB	S	AB+	AB	S	AB+	B			
Bo: [REDACTED]ajar	AB-	AB	S-	S-	S	AB-	S-	B	-	B	S+	-	-	I	S+	S-	S	-	I			
Im: [REDACTED]ès	S	AB	AB-	S	I	AB	S+	B	-	TB+	S+	-	AB+	S	S+	I	I	B+	B			

5.2. La feuille de délibération individuelle

Après la sélection de la classe et de l'élève, la feuille de délibération individuelle est présentée.

5.2.1. Cours généraux et cours de l'option

On y distingue des zones colorées différemment :

- les cours généraux sont présentés dans des zones jaune-pâles
- les cours de l'option technique sont présentés dans des zones bleu-pâles

Les résultats qui figurent dans le document sont ceux qui ont été encodés en cote globale dans le bulletin.

Le bulletin électronique à l'ISND (section de qualification)

Dans la partie droite de la page, le système dénombre

- le nombre de cours de l'option technique qui a acquis les différentes mentions possibles ; les signes + et – ne sont pas pris en compte
- le nombre total d'heures de cours pour chacune des mentions

Dans la partie jaune-pâle de ce tableau, le système indique :

- le nombre global de cours (généraux et option) pour chacune des mentions
- le nombre total d'heures de cours pour chacune des mentions

SE | Ir | Inès | OK

Année scolaire: 2020-2021

Nom: Im | Inès

Classe: SE

Annuler | Enregistrer

Cours	h	Noël	Juin
FRANCAIS	4	S+	
EDUCATION PHYSIQUE FILLES	2		
EDUCATION PHYSIQUE GARCONS	2	AB+	
FORMATION HISTORIQUE ET GEOGRAPHIQUE	2	S	
FORMATION SCIENTIFIQUE	2	S+	
FORMATION SOCIALE ET ECONOMIQUE	2	I	
LANGUE MODERNE : NEERLANDAIS	2	I	
MATHEMATIQUE	2	B+	
RELIGION CATHOLIQUE	2	B	
PSYCHOPEDAGOGIE	4	S	
STAGES	4	AB	
EDUCATION A LA SANTE	3	AB-	
ACTIVITES D'INSERTION PROFESSIONNELLE	2	S	
FORMATION SOCIALE	2	I	
ATELIER LECTURE	1	AB	
EDUCATION A LA COMMUNICATION ET A LA RELATION	1	S+	
EXPRESSION CORPORELLE	1	B	
EXPRESSION MUSICALE	1		
EXPRESSION PLASTIQUE	1	TB+	

Qualification

Ev. St.	Rap. St.	Ev. St.	Rap. St.	Jury	Total

Noël

Stage	Option	h	Global	h
E	-	-	-	-
TB	-	1	1 h	1 h
B	-	1	1 h	3
AB	-	3	8 h	4
S	-	3	7 h	6
I	-	1	2 h	3
TI	-	-	-	-
Mention départ				
Echec	1	2 h	3	6 h
Mention finale				

Juin

Stage	Option	h	Global	h
E	-	-	-	-
TB	-	-	-	-
B	-	-	-	-
AB	-	-	-	-
S	-	-	-	-
I	-	-	-	-
TI	-	-	-	-
Mention départ				
Echec				
Mention finale				

Sous les dénombrements, le système indique le nombre d'heures de cours en échec, tant pour la partie « option technique » que pour l'ensemble des cours.

Le Conseil de Classe statue à partir de ces informations et attribue une mention dite « de départ », ne tenant pas compte des échecs puis une mention finale à l'élève. Aucune règle de type mathématique n'intervient dans ces estimations.

Seul le titulaire de la classe a les privilèges suffisants pour déverrouiller les zones dans lesquelles ces informations seront notées. Pour cela, il active le bouton figurant un

cadenas, sous la photo de l'élève.

5.2.2. Qualification

L'attribution du certificat de qualification de l'élève repose sur les stages effectués durant les deux années du cycle.

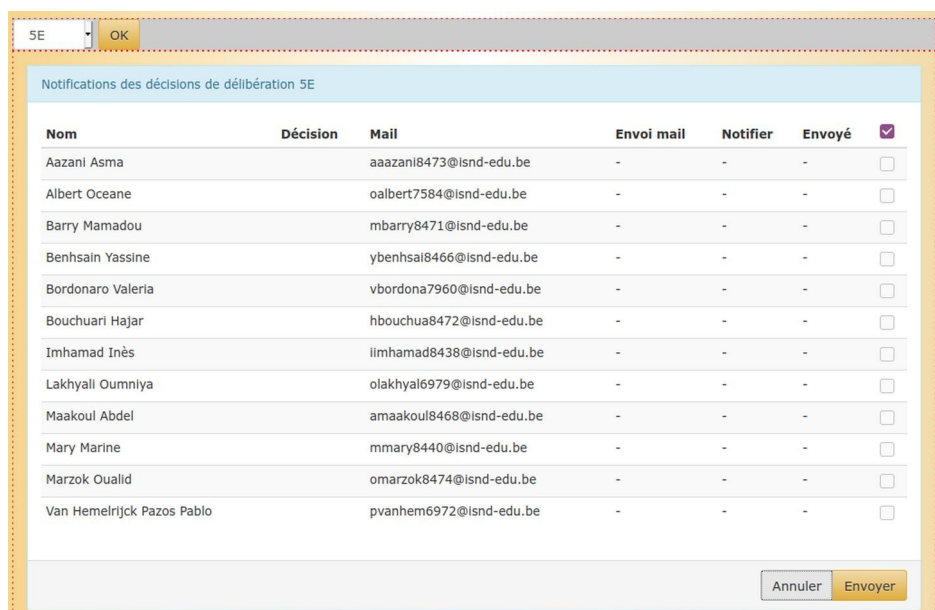
Les résultats des évaluations de stages sont mentionnés par le titulaire dans la feuille de délibération individuelle, au bas de la page.

À remarquer que les mentions acquises en 5^e sont encore présentées durant la 6^e année ; elles doivent être rémanentes durant la deuxième année du cycle.

5.3. Envoi des notifications (titulaire)

En fin d'année scolaire, l'information quant au résultat global (réussite, échec) est envoyée sur la plateforme Thot des élèves.

À l'issue de la délibération de fin d'année scolaire, le titulaire de la classe envoie les avis de réussite, échec ou restriction sur la plateforme Thot des élèves où chacun prend connaissance de son résultat dans une notification.



Nom	Décision	Mail	Envoi mail	Notifier	Envoyé	
Aazani Asma		aaazani8473@isnd-edu.be	-	-	-	<input type="checkbox"/>
Albert Oceane		oalbert7584@isnd-edu.be	-	-	-	<input type="checkbox"/>
Barry Mamadou		mbarry8471@isnd-edu.be	-	-	-	<input type="checkbox"/>
Benhsain Yassine		ybenhsai8466@isnd-edu.be	-	-	-	<input type="checkbox"/>
Bordonaro Valeria		vbordona7960@isnd-edu.be	-	-	-	<input type="checkbox"/>
Bouchuari Hajar		hbouchua8472@isnd-edu.be	-	-	-	<input type="checkbox"/>
Imhamad Inès		ilimhamad8438@isnd-edu.be	-	-	-	<input type="checkbox"/>
Lakhyali Oumniya		olakhya16979@isnd-edu.be	-	-	-	<input type="checkbox"/>
Maakoul Abdel		amaakoul8468@isnd-edu.be	-	-	-	<input type="checkbox"/>
Mary Marine		mmary8440@isnd-edu.be	-	-	-	<input type="checkbox"/>
Marzok Oualid		omarzok8474@isnd-edu.be	-	-	-	<input type="checkbox"/>
Van Hemelrijck Pazos Pablo		pvanhem6972@isnd-edu.be	-	-	-	<input type="checkbox"/>

La grille de synthèse avant envoi présente certaines informations issues de la feuille de délibération individuelle :

- la décision du Conseil de Classe (figure au bas de la feuille de délibération individuelle)
- l'adresse mail à laquelle une confirmation de l'envoi de la notification est transmise (le mail ne contient pas la décision, seulement l'invitation à se rendre sur la plateforme)

Le bulletin électronique à l'ISND (section de qualification)

- une case à cocher précisant si un mail est souhaité (ou non)
- une case à cocher précisant si la notification doit être envoyée (ou non)
- une colonne précisant la date et l'heure de l'envoi quand il a eu lieu

Pour chaque élève, on peut décider d'envoyer (ou non) la notification (dernière case à cocher à droite).

6. Les fonctions d'administration

6.1. Les images des noms de cours (administrateur)

Dans la feuille de synthèse des cotes par classe, les noms des cours apparaissent verticalement en tête de chaque colonne. Ces mentions verticales sont des images générées sur le serveur à partir des noms des cours qui figurent dans la base de données. Si un nouveau cours est introduit, il faut obligatoirement générer l'image correspondante.

Re-générer les images déjà existantes est sans effet.



6.2. Typologie des cours (administrateur)

Dans la feuille de délibération individuelle, les cours d'option sont traités séparément des cours de formation générale. L'information ne figure pas de manière univoque dans les fichiers exportés de ProEco. Il faut donc attribuer un type à chaque cours.



Cours d'option	Cours général	Nom du cours	Abréviation
<input checked="" type="radio"/> Option	<input type="radio"/> Général	ACTIVITES D'INSERTION PROFESSIONNELLE OG 2h	5 TQ:AIP2
<input checked="" type="radio"/> Option	<input type="radio"/> Général	ATELIER LECTURE OG 1h	5 TQ:ATLE1
<input checked="" type="radio"/> Option	<input type="radio"/> Général	EDUCATION A LA COMMUNICATION ET A LA RELATION OG 1h	5 TQ:CORE1
<input type="radio"/> Option	<input checked="" type="radio"/> Général	EDUCATION A LA SANTE OG 3h	5 TQ:EDSA3
<input checked="" type="radio"/> Option	<input type="radio"/> Général	EDUCATION PHYSIQUE FC 2h	5 TQ:EDP2
<input type="radio"/> Option	<input checked="" type="radio"/> Général	EDUCATION PHYSIQUE FILLES FC 2h	5 TQ:EDPF2
<input type="radio"/> Option	<input checked="" type="radio"/> Général	EDUCATION PHYSIQUE GARCONS FC 2h	5 TQ:EDPM2
<input checked="" type="radio"/> Option	<input type="radio"/> Général	EXPRESSION CORPORELLE OG 1h	5 TO:TEEXCOR1

6.3. Gestion des compétences

L'attribution des compétences aux cours de la section TQ se fait sur cette page, pour les cours qui utilisent les compétences. Il est donc normal d'y trouver aussi des cours dépourvus d'items de compétences.

Le bulletin électronique à l'ISND (section de qualification)

The screenshot shows a web interface for managing competencies. At the top, there's a header bar with a dropdown menu showing '5', a text field containing 'EDUCATION PHYSIQUE FILLES FC 2h [5 TQ:EDPF2]', and an 'OK' button. Below this is a title bar 'Administration des compétences 5 TQ:EDPF2'. The main area is divided into two columns. The left column, titled 'Compétences actuelles', contains a table with three rows of competencies: 'Condition physique' (order 1), 'Habilité technique - Gestuelle et Expressive' (order 2), and 'Coopération socio-motrice' (order 3). Each row has a checkbox to its left. Below the table are two buttons: 'Effacer les compétences cochées' (blue) and 'Ajouter une compétence' (green). The right column, titled 'Nouvelle(s) compétence(s)', has a text input field containing 'Nouvelle compétence 1' and a small '1.' label above it.

Pour ajouter une compétence, cliquer le bouton vert. Une zone de texte à droite permet de rédiger l'intitulé de la nouvelle compétence. On peut ajouter plusieurs compétences en une fois.

Pour supprimer une compétence existante, cocher la case correspondante et cliquer le bouton « Effacer les compétences cochées ».

La colonne « ordre » permet de modifier l'ordre dans lequel les compétences seront présentées au bulletin.

Il est nécessaire d'enregistrer en fin de processus.

6.4. Initialiser les bulletins (administrateur)

L'écran présente la liste de tous les élèves (de la section) dont les bulletins seront initialisés.

Cette opération ne devrait être réalisée qu'en début d'année scolaire! Elle est nécessaire pour éviter que les résultats obtenus par les élèves doubleurs se retrouvent au bulletin de l'année suivante.

Les informations suivantes sont initialisées et ne seront définitivement plus accessibles:

- Cotes obtenues par compétence pour chaque cours
- Cotes globales obtenues pour chaque cours
- Commentaires aux bulletins des professeurs
- Mentions obtenues en période de délibération

Le bulletin électronique à l'ISND (section de qualification)


Initialisation des bulletins

Vous allez initialiser les bulletins des **22 élèves** suivants:

Classe	Nom
5E	Aa [blanc] a
5E	Alb [blanc] ne
5E	Ba [blanc] dou
5E	Be [blanc] ssine
5E	Bo [blanc] aleria
5E	Bo [blanc] ajar
5E	Im [blanc] ès
5E	Lal [blanc] mniya
5E	Ma [blanc] del
5E	Mai y [blanc] mme

Je confirme l'initialisation

Information

 Cette opération ne devrait être réalisée qu'en début d'année scolaire! Elle est nécessaire pour éviter que les résultats obtenus par les élève doubleurs se retrouvent au bulletin de l'année suivante.

Les informations suivantes seront initialisées et ne seront définitivement plus accessibles:

- Cotes obtenues par compétence pour chaque cours
- Cotes globales obtenues pour chaque cours
- Commentaires aux bulletins des professeurs
- Mentions obtenues en période de délibération

La table « didac_bullTQQualif contient des informations pertinentes pour les deux années d'étude doit être conservée durant les deux années d'étude dans la section.

6.5. Titulariats TQ (administrateur)

La fonction permet de définir les titulaires de classe de la section de qualification. Il est important de ne pas utiliser la procédure éponyme du bulletin des sections de transition : la section fait partie des informations à enregistrer.

Pour ajouter un titulaire à une classe choisie, sélectionner le professeur dans la colonne de droite et cliquer le bouton « Ajouter » au bas de la liste.

Le bulletin électronique à l'ISND (section de qualification)

Titulariat 5E

Titulaires actuels

☐ BONSE: Serge Bontemps

Supprimer

Titulaires possibles

Sélectionnez un ou plusieurs professeurs

De Canatay Eric [DCAER]
De Clerck Nathalie [DCLNA]
De Laet Guy [DLAGU]
De Plaen Annie [DPLAN]
De Roover Emilie [DROEM]
De Roover Xavier [DROXA]
DIRCKX dominique [DOM]
Douffet Thierry [DOUTH]
Du Four Cédric [DFOCE]
Du Four Inès [DFOIN]
Dumoulin Remy [DMORE]

<<< Ajouter

Pour supprimer un titulaire, cocher la case correspondante dans la zone de gauche et cliquer le bouton « Supprimer ».