

Avenant

- La création d'un avenant permet de modifier un plan d'évaluation après qu'il a été validé par le président adjoint du jury.

Accès

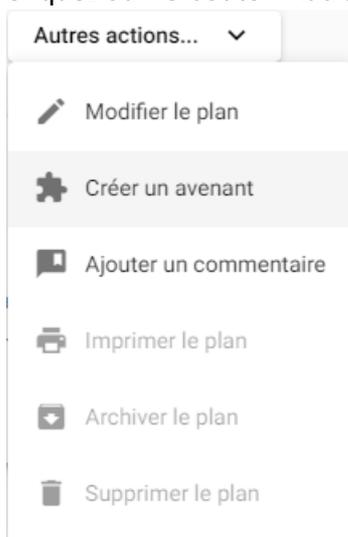
menu : *Organisation > Plan d'évaluation*

profils : *PAJ, Chef d'établissement, Gestionnaire administratif, Prof. coordonnateur*

- Affichez le détail d'un plan en cliquant sur le plan depuis la liste des plans déjà générés ;
- Affichez la liste des avenants déjà créés en cliquant sur l'onglet Avenant  du plan d'évaluation ;
- **Consultez** le détail d'un avenant en cliquant sur sa ligne.
Plan'Éval affiche le statut de l'avenant, son type, son contenu, l'agent qui l'a créé...

Création d'un avenant

- Cliquez sur le bouton Autres actions > Créer un avenant :



- Précisez :
 - Le **type** de l'avenant
 -  Il s'agit d'une indication pour aider le PAJ lorsqu'il devra valider l'avenant. Le choix du type d'avenant ne limite pas les modifications que vous pouvez apporter au plan ;
 - Ajoutez obligatoirement un **commentaire** ;
- Enregistrez .

Modification ou suppression d'un avenant

Depuis le détail d'un avenant, vous pouvez :

- **Modifier**  un avenant s'il n'est pas validé ;
Le type d'avenant et le commentaire peuvent être corrigés ;
- **Supprimer**  un avenant s'il n'est pas validé.

Circuit de validation d'un avenant

Le circuit de validation d'un avenant suit le même schéma que celui d'un plan.

- L'avenant est créé permettant la **modification de toutes les données** du plan ;
La saisie des résultats obtenus n'est plus possible ;
- L'avenant est ensuite soumis au **chef d'établissement** ;
L'avenant peut être refusé, remis en modification ou peut passer à l'étape suivante ;
- L'avenant est soumis au **PAJ** ;
L'avenant peut être refusé (il faut à nouveau modifier le plan) ou être validé ;
S'il est validé, la saisie des résultats obtenus est à nouveau possible.