RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION
Liberté
Égalité
Fraternité

NOTE CANDIDATURE INDIVIDUEL

EXAMEN DU CERTIFICAT DE PROFESSIONNALISATION - SESSION DE JUIN 2027

Le registre des inscriptions au diplôme du **certificat de professionnalisation de niveau 3 et 4 (CS3 / CS4) de la session de juin 2027** est ouvert exclusivement sur internet du **lundi 19 octobre 2026 à 10h00 au mardi 10 novembre 2026 à 18h00 (heure de la Réunion).** Le téléversement des pièces justificatives est à effectuer **jusqu'au mardi 10 novembre 2026**.

Il est important de bien lire les informations ci-dessous et de ne pas attendre les derniers jours pour effectuer votre inscription. Aucune inscription hors délai ne sera acceptée.

Sont concernés : les candidats ayant déjà présenté l'examen (ex-scolaire, ex-apprentis, ex-formation continue), les candidats ayant 3 ans d'activités professionnelles dans un emploi en rapport avec la finalité du certificat de spécialisation postulé.

Pour les candidats présentant un handicap qui nécessite l'aménagement des conditions de passation des épreuves, la demande sera effectuée durant la même période que celle de l'inscription à l'examen à la rubrique « Scolarité, études et examens / Examens et diplômes / Aménagement des conditions de passation d'épreuves des examens ».
Les modalités de cette demande feront l'objet d'une circulaire dédiée transmise ultérieurement.

I – PROCÉDURE D'INSCRIPTION

L'inscription se fait via l'application CYCLADES : candidat.examens-concours.gouv.fr

Pour vous inscrire vous devez **avoir un compte utilisateur**. Ce compte permet de vous inscrire, de télécharger tous les documents liés à l'examen (récapitulatif de candidature, convocation, relevé de notes, attestations)

1/ Vous avez déjà un compte utilisateur CYCLADES

Munissez-vous de votre identifiant (l'adresse e-mail est l'identifiant du compte) et de votre mot de passe.

Pour les ex-scolaires, ex-apprentis et les ex-formation continue, utiliser l'identifiant qui vous a été remis par votre établissement de formation au moment de l'inscription à l'examen.

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur le lien ***Mot de passe oublié, réinitialisation du mot de passe*** et saisissez votre adresse e-mail. Vous recevrez un e-mail avec un lien vous permettant de créer un nouveau mot de passe.

Les mails envoyés par Cyclades peuvent se trouver dans vos "SPAMS" ou "indésirables".
Merci de contrôler vos dossiers "SPAMS" et "indésirables" régulièrement.

2/ Vous n'avez pas d'un compte utilisateur CYCLADES, cliquer sur **"Je n'ai pas de compte"**

Attention ! Il ne peut y avoir qu'un seul compte candidat.

Vous devez créer un compte utilisateur en saisissant toutes les informations demandées, avant de pouvoir s'inscrire à l'examen

Attention :

Les informations saisies lors de la création de votre compte seront portées sur votre diplôme.

Le nom de famille correspond au nom de naissance ; c'est à ce nom que vous serez enregistré. Le nom d'usage correspond au nom marital.

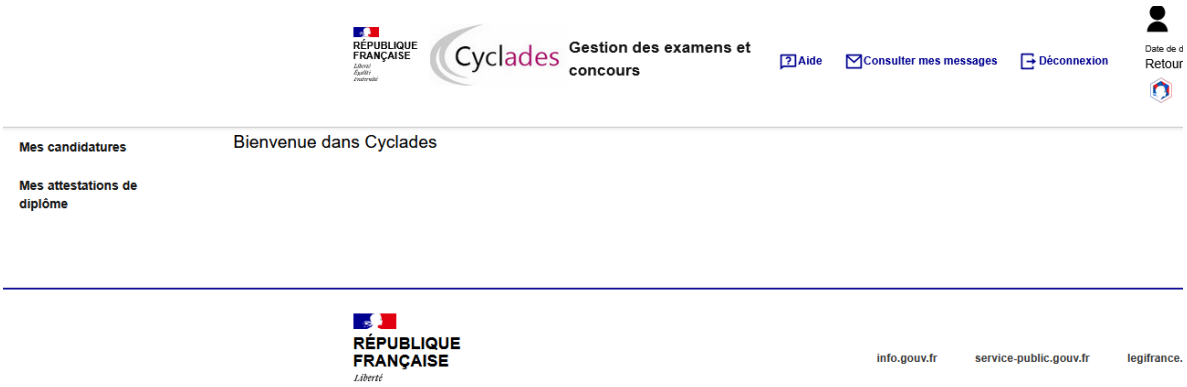
Après la création de votre compte, vous recevrez un mail dans les minutes qui suivent et **vous devrez valider votre compte dans les 48 heures en cliquant sur le lien "Activer mon compte",** sinon votre compte sera supprimé**.**

Merci de contrôler vos dossiers "SPAMS" et "indésirables".

Vous avez bien cliqué sur **"activer mon compte"**, votre compte est alors créé et activé.

Vous pouvez dès lors vous connecter pour vous inscrire.
Pour cela, vous devez vous identifier par la saisie de l'adresse e-mail et du mot de passe spécifiés lors de la création du compte.

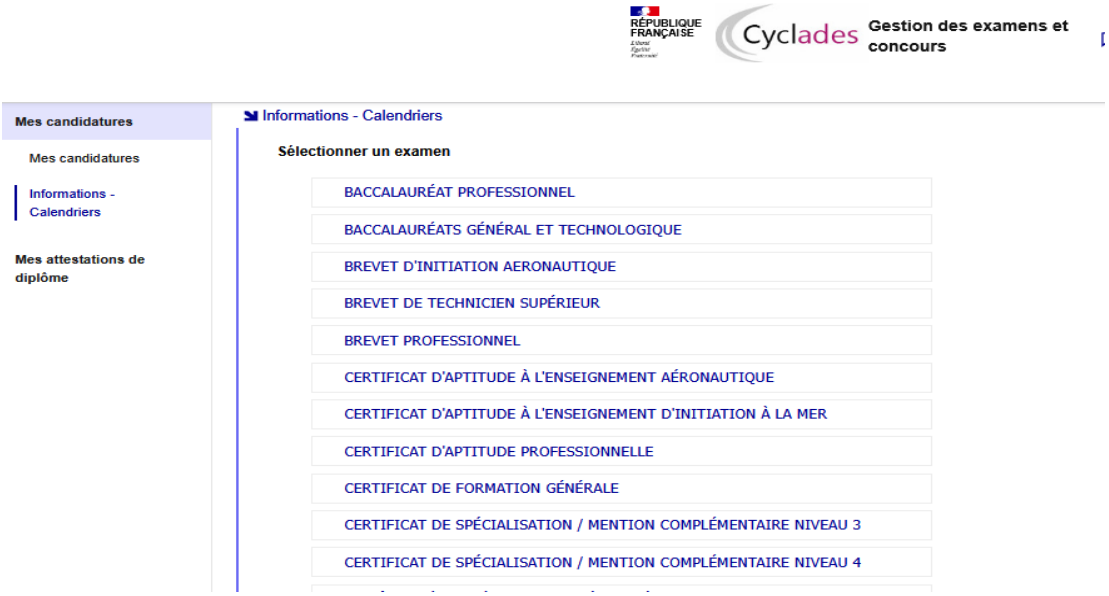
Après authentification, vous obtenez l'écran d'accueil suivant :

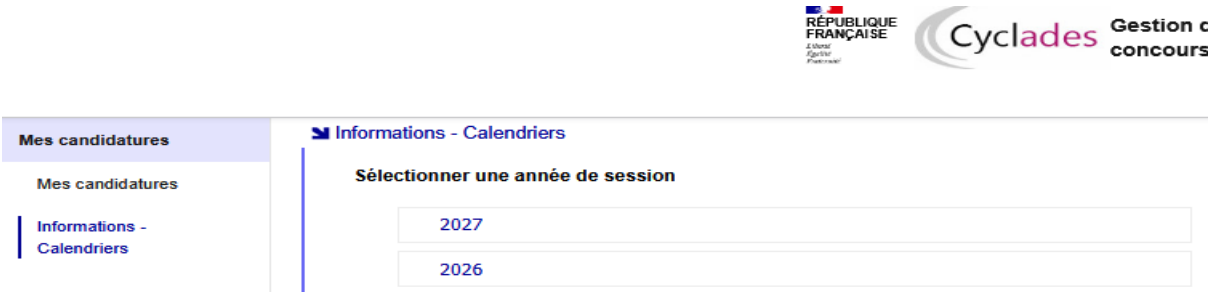


Dès lors que vous n'avez créé aucune candidature d'inscription sur votre compte utilisateur, vous pouvez le **"supprimer"** ou **"modifier"** vos données.
Pour cela, cliquez sur l'onglet "modifier mon compte" qui apparait en haut à droite de l'écran en dessous de votre nom
En revanche, dès lors qu'une candidature existe, seuls l'adresse e-mail et le mot de passe sont modifiables.

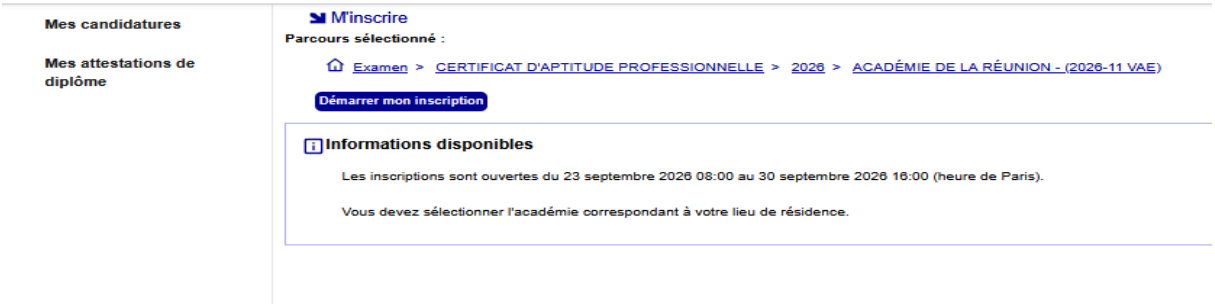
3/ M'inscrire à l'examen

Á partir du menu **"Informations - Calendriers"**, vous choisissez votre examen, la session et l'académie de votre lieu de résidence.



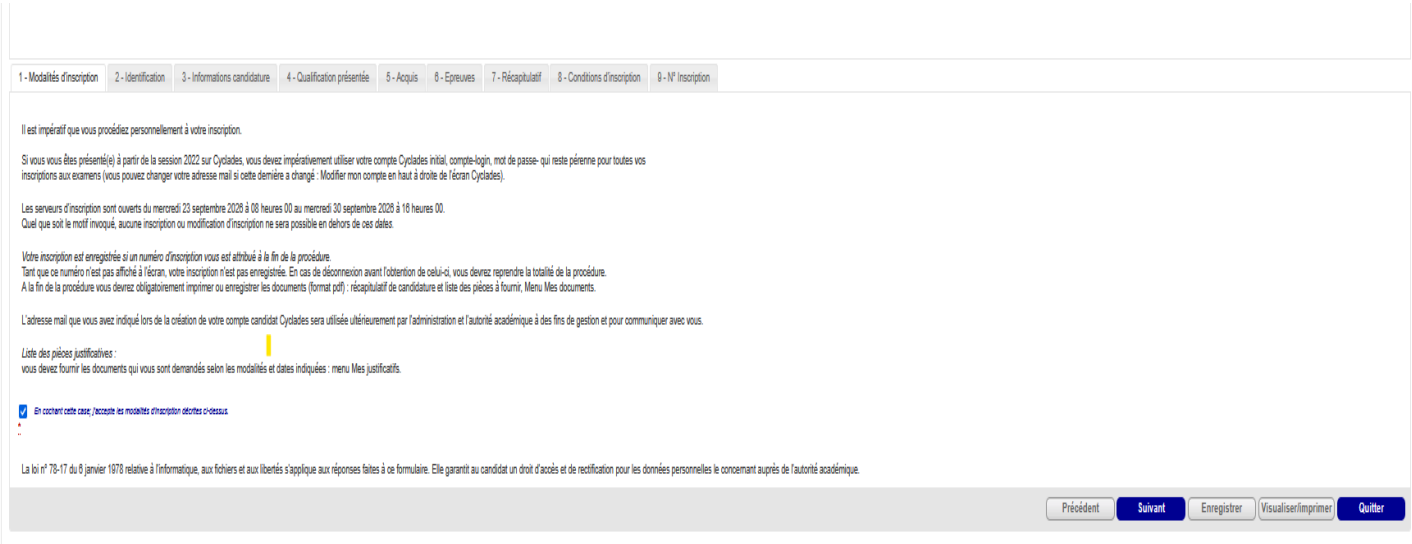


En cliquant sur **"Ajouter une nouvelle candidature",** la page **« M'inscrire »** avec **« Démarrer mon inscription «** s'affichent.

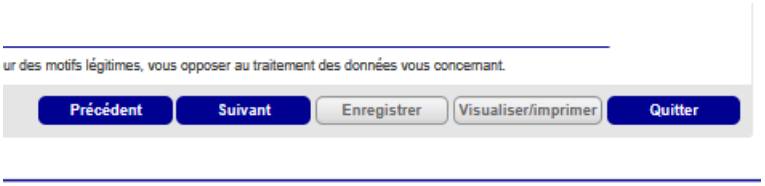


Vous procédez alors à votre inscription, en renseignant tous les onglets : identification, informations candidatures, qualification présentée, acquis, épreuves et récapitulatif.

Attention ! dans l'onglet **"Identification",** les données personnelles étant récupérées automatiquement, elles ne sont pas modifiables ici. Il faut aller dans "modifier mon compte" pour corriger une erreur sur les données personnelles.
Cela est possible tant que vous n'avez pas enregistré votre candidature d'inscription. Sinon, il faudra contacter le service gestionnaire par mail uniquement pour faire une demande de modification des données personnelles.



Vous cliquez sur l'onglet suivant pour passer aux différentes rubriques, après avoir rempli correctement les rubriques obligatoires.



Vérifier ce que vous avez saisi, puis cliquez sur **"Enregistrer"** pour terminer votre inscription, s'il n'y a pas d'erreur de saisie.

En cas d'erreur, avant d'enregistrer, revenir sur les onglets précédents à l'aide du bouton "Précédent".

Vous pouvez cliquer sur le bouton "Visualiser/Imprimer" pour éditer ou télécharger votre récapitulatif d'inscription et la liste des pièces à fournir.
Vous retrouvez également ces documents dans l'onglet **"Mes Documents"**.

Le récapitulatif d'inscription est un document officiel attestant de votre pré-inscription à l'examen. Il est à téléverser avec les pièces justificatives avant la date indiquée par le service des examens.

II - INSCRIPTION DÉFINITIVE

Pour finaliser votre inscription, vous devez déposer en ligne le récapitulatif de candidature daté et signé et les pièces justificatives dans son espace candidat Cyclades. C'est ce que l'on appelle le "téléversement des pièces"

Le téléversement des documents est à effectuer à partir de l'**onglet "Mes justificatifs"** **jusqu'au 10 novembre 2026**.
L'ajout de chaque document demandé se fait avec le bouton **"Ajouter"**.
Une fois toutes les pièces ajoutées, cliquer sur **"j'ai fourni toutes mes pièces"**

ATTENTION ! Vous devez veiller à avoir ajouté toutes les pièces avant de cliquer sur "j'ai fourni toutes mes pièces", car en cliquant sur "j'ai fourni toutes mes pièces", **vous ne pourrez plus les modifier ou les supprimer, car vous avez indiqué au gestionnaire que vos pièces peuvent être contrôlées.**

À ce stade votre candidature n'est pas encore définitive, le gestionnaire de la DEC doit procéder à la vérification des pièces et cocher "conforme" sur chaque pièce.

Pendant la phase de contrôle par le gestionnaire DEC, vous devez régulièrement consulter votre espace candidat et vérifier que vous n'avez pas eu un message vous informant que votre récapitulatif de candidature et vos pièces justificatives ne sont pas conformes. Vous aurez ainsi jusqu'au 10 novembre 2026 pour téléverser les pièces justificatives demandées. Après cette date, votre candidature est annulée.

Merci de contrôler vos dossiers "SPAMS" et « indésirables » régulièrement.

En effet, lorsque le gestionnaire contrôle les pièces justificatives, il peut changer leur statut et éventuellement indiquer une date de réception. Le candidat voit alors l'information dans son espace. Il ne reçoit pas de mail automatique.

Les situations suivantes peuvent se présenter :

1) Vous venez de déposer votre pièce justificative. La pièce n'a pas encore été contrôlée => aucun statut n'est positionné.

2) Le statut de la pièce est **"Reçue"** => Le gestionnaire indique alors avoir reçu la pièce mais ne l'a pas contrôlée

3) Le statut de la pièce est **"Non Conforme"** => Le gestionnaire a éventuellement ajouté un commentaire pour vous indiquez ce qui ne va pas. Vous devez déposer une nouvelle pièce et cliquez de nouveau sur "**J'ai fourni toutes mes pièces"**.

4) Le statut de la pièce **est "Conforme"** => Vous n'avez rien à faire, votre inscription est validée.

Attention : votre candidature sera annulée si le "récapitulatif de candidature" signé ET toutes les pièces justificatives n'ont pas été téléversés à la date mentionnée.

ANNEXE - LISTE DES PIECES A FOURNIR AVEC VOTRE RECAPITULATIF D'INSCRIPTION

IDENTIFICATION	CANDIDAT AU CS3 OU CS4		
	Ayant déjà présenté l'examen	Enseignement à distance	Activité professionnelle 3 ans
Récapitulatif de candidature signé par le candidat	**DCANDT01**		
Photocopie de la pièce d'identité recto-verso ou du passeport en cours de validité ou du titre de séjour pour les étrangers	**NATIDE-I**		
* Entre 16 ans et la veille du 18 ème anniversaire, transmettre l'attestation de recensement ou l'attestation de participation à la journée de mobilisation (JM) (ex journée défense de citoyenneté - JDC) ou d'exemption * Entre 18 ans et la veille du 25 ème anniversaire, l'attestation de participation à la JM (ex JDC) est obligatoire, ou d'exemption	**PSNAT-I**		
Attestation de formation portant sur le travail en hauteur (pour les spécialités concernées) nominative, visée par le formateur du candidat (recommandation R.408 de la caisse nationale de l'assurance maladie et des travailleurs salariés)		**PROHAU03-I, PROHAU04-I et PROHAU05-I (selon la spécialité)**	
Photocopie du dernier relevé de notes pour les candidats qui demandent une conserve de notes	**PROTIBEN ou PROTITBEN-EX**		
Photocopie du diplôme si demande de dispense d'épreuve		**PROTITDSP**	
Certificat de travail visé par l'employeur attestant des postes ou emplois occupés			**PROEXP01**
Copie du (ou des) contrats d'apprentissage (résiliation, avenant) visé + Convention tripartite de réduction ou d'allongement du contrat d'apprentissage signée par le centre de formation, l'employeur et l'apprenti (annexe 5)		**PROAPP-ED**	
Copie du (ou des) contrats de professionnalisation OU contrat de formation professionnelle continue OU certificat de travail pour les candidats en formation de perfectionnement, OU Attestation de période de formation en milieu professionnel		**PROFC01-ED**	
Certificat de formation en enseignement à distance		**PROEAD04**	
Pour les périodes de stages non encore effectuées, la copie des conventions ou planning pour les candidats concernés sera téléversé dans l'attente de la transmission des attestations de fin de stage avant mi-mars de l'année d'examen		**PROSUP01**	
Attestation de travail en entreprise justifiant de la présence en entreprise du candidat au moment de l'inscription (ANNEXE A) pour les candidats apprentis et en contrat de professionnalisation			
Photocopie du diplôme ou titre homologué permettant l'accès à la formation du CS conformément à l'arrêté de la spécialité concernée		**TITRE-ENTFOR-I**	
Pour les candidats à l'examen de CS 4 encadrement du secteur sportif Attestation de réussite au test préalable à l'entrée en formation de BPJEPS		**PROSUP01**	