



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Incluscol

Guide utilisateur Candidat individuel

1.	<i>Généralités</i>	2
1.1.	Objet du document	2
1.2.	Prérequis et modalités d'accès à l'application	2
1.2.1.	Création de compte pour un candidat individuel	2
1.2.2.	Particularité pour un candidat individuel rattaché à un établissement	5
2.	<i>Page d'accueil</i>	6
3.	<i>Saisie d'une nouvelle demande</i>	7
4.	<i>Demande d'aménagements des épreuves des examens et concours</i>	7
4.1.	Saisie de la demande (1er écran)	7
4.2.	Ajout des pièces justificatives (2ème écran)	10
4.3.	Validation de la demande (3ème écran)	13
5.	<i>LTA (Limitation temporaire d'activité)</i>	14
5.1.	Saisie de la LTA (1er écran)	14
5.2.	Ajout du certificat médical (2ème écran)	15
5.3.	Validation de la LTA (3ème écran)	15
6.	<i>Modification d'une demande</i>	17
7.	<i>Validation d'une demande en cours de création</i>	17
8.	<i>Ajout ou remplacement de pièces justificatives médicales (à la demande du secrétariat médical ou du médecin)</i>	19
9.	<i>Demandes complémentaires</i>	21
10.	<i>Recours</i>	23
11.	<i>Suivi de la demande d'aménagements</i>	25
12.	<i>Nous contacter</i>	26
13.	<i>Modalités de déconnexion</i>	27

1. Généralités

1.1. Objet du document

Ce document a pour objet de fournir au candidat individuel ou scolarisé dans un établissement hors contrat rattaché au ministère de l'Éducation Nationale, la procédure à suivre pour créer un compte et effectuer une demande d'aménagements des épreuves des examens et concours.

1.2. Prérequis et modalités d'accès à l'application

1.2.1. Création de compte pour un candidat individuel

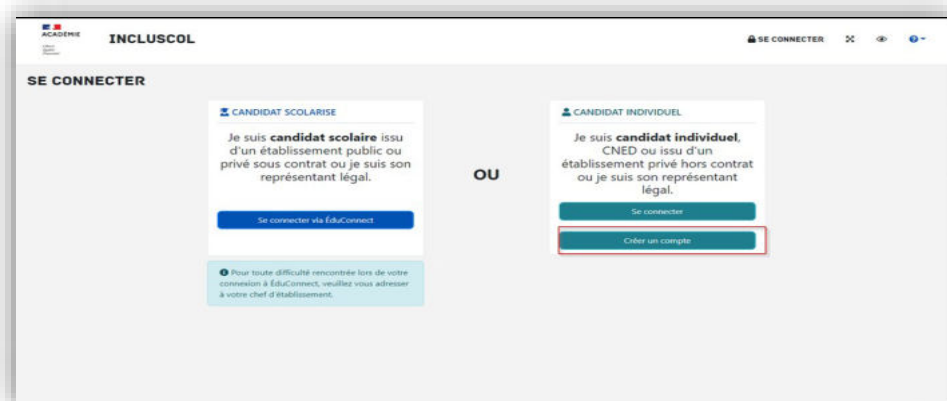
L'application Incluscol est accessible depuis le lien communiqué par mon académie. Un candidat individuel ou un candidat scolarisé dans un établissement hors contrat de l'Éducation Nationale doit créer un compte afin d'accéder à la demande d'aménagements des épreuves des examens et concours. Il pourra ensuite se connecter avec son propre compte sécurisé pour effectuer sa demande.

Étapes de création de compte :

- Cliquer sur **SE CONNECTER** disponible depuis la barre de navigation principale puis cliquer sur créer un compte dans la page suivante.

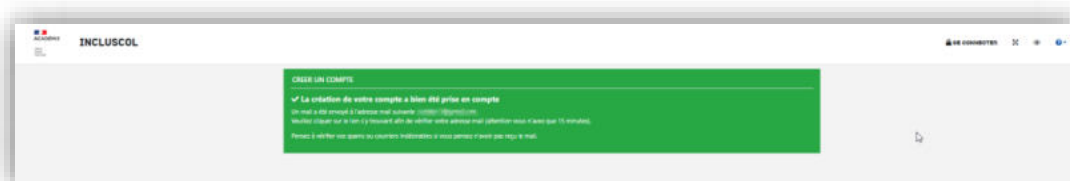


- Cliquer sur le lien « **Créer un compte** » afin de créer un compte candidat sur l'application



- Compléter le formulaire de renseignements nécessaire à la création du compte.

- Si le candidat est mineur :
 - L'adresse électronique du responsable doit être renseignée.
 - L'adresse électronique du responsable doit être différente de celle du candidat.
 - Le responsable pourra alors se connecter avec son adresse électronique.
- Cliquer sur le bouton « **Valider** » pour terminer la saisie.
- Un message de prise en compte de la demande apparaît



- Un email permettant de finaliser la création du compte est envoyé sur l'adresse mail du candidat ou du responsable si le candidat est mineur, cliquer sur le lien « **Vous connecter** »
- Sur la page suivante, renseigner un mot de passe et se rattacher à un établissement de l'Éducation Nationale si le candidat y est scolarisé.

CRÉER UN COMPTE (Étape 2/2)
 Veuillez saisir un mot de passe pour créer votre compte

⚠ Votre mot de passe doit comporter au moins 8 caractères et comprendre des minuscules, des majuscules, chiffres et caractères spéciaux.

Mot de passe :
 Veuillez saisir votre mot de passe

Confirmer votre mot de passe :
 Veuillez ressaisir votre mot de passe

☐ Afficher les mots de passe

🔍 RECHERCHER UN ÉTABLISSEMENT POUR VOUS RATTACHER À LUI

⚠ **Attention :** Définissez votre établissement scolaire uniquement lorsque vous êtes scolarisé dans un établissement qui n'utilise pas ÉduConnect. Dans le cas contraire, privilégiez la connexion par ÉduConnect.

Veuillez sélectionner un établissement

Valider

- Cliquer sur « **Valider** » pour finaliser la création du compte
- Un email de confirmation est envoyé à l'adresse mail du candidat ou du responsable si le candidat est mineur :



Le compte candidat est créé, il peut désormais procéder à sa demande d'aménagement des épreuves des examens et concours.

1.2.2. Particularité pour un candidat individuel rattaché à un établissement

Si le candidat ne peut pas avoir de compte Educonnect mais qu'il est quand même rattaché à un établissement de l'Éducation Nationale, il peut définir son établissement scolaire dès la création de son compte ou en cliquant sur



après s'être connecté.

- La recherche de l'établissement se fait en saisissant son nom, son type ou sa ville.

- Il faut cliquer sur modifier pour valider le rattachement.

- Si des demandes avaient déjà été créées sous ce compte, elles reviennent à l'état « **demande créée** »

- L'établissement de rattachement peut être modifié ou supprimé.

- Si le candidat individuel est rattaché à un établissement, il doit se référer au « **Guide utilisateur Incluscol candidat scolaire** ».

2. Page d'accueil

- La page d'accueil affiche les campagnes de demande d'aménagements ainsi que les campagnes spécifiques par examen, par type et par situation avec les dates d'ouverture et de fermeture.
- Les demandes ne peuvent être déposées que **lorsque les campagnes correspondantes sont ouvertes**.

Examen	Type	Situation	Type de candidat	Date de Début	Date de Fin	Ouvert / Fermée
Baccalauréat général et technologique [BGT]	Toutes			01/01/2025 00:00	31/12/2026 00:00	✓
Baccalauréat professionnel [BCP]	Toutes			01/01/2025 10:00	31/12/2026 00:00	✓
Certificat d'aptitude professionnelle [CAP]	Toutes			01/01/2026 10:00	31/12/2026 00:00	✓
Diplôme national du brevet [DNB]	Toutes			01/01/2026 10:00	31/12/2027 10:00	✓

- Un message informe les candidats présentant un examen du ministère de l'éducation nationale, mais relevant d'un établissement sous tutelle d'un autre ministère qu'ils doivent faire une demande papier (accessible via un lien).
- Les guides utilisateurs et les informations relatives aux demandes d'aménagements d'examen sont disponibles sur la page EDUSCOL dédiée, accessible via le [?](#).

3. Saisie d'une nouvelle demande

Le candidat accède à la saisie d'une demande d'aménagements ou d'une demande pour limitation temporaire d'activité (LTA) en cliquant sur le bouton accessible dans la barre de menu de l'application

+ NOUVELLE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS :

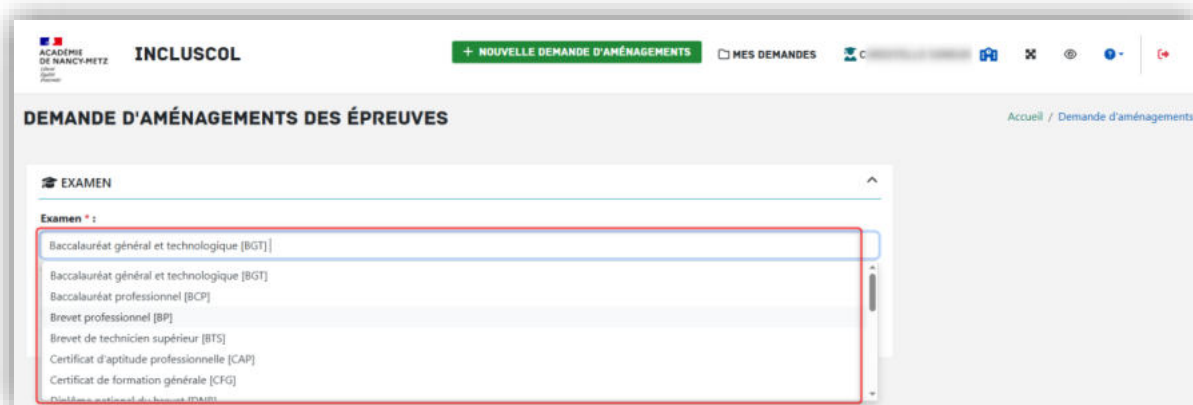


Important : Pour pouvoir faire une demande d'aménagements ou une demande pour limitation temporaire d'activité (LTA), les campagnes correspondantes doivent être ouvertes.

4. Demande d'aménagements des épreuves des examens et concours

4.1. Saisie de la demande (1er écran)

- Sélectionner un examen



- Préciser l'épreuve à laquelle le candidat se présente si l'examen l'exige.
- La session s'affiche à côté des épreuves proposées.

Exemple pour le BGT :

DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES

1 Ce formulaire de demande d'aménagements des épreuves de l'examen Baccalauréat général et technologique [BGT] est à compléter par le candidat ou, s'il est mineur, par l'un de ses représentants légaux.

2 Veuillez vérifier que la voie renseignée correspond bien à votre situation actuelle, si ce n'est pas le cas, il faut la modifier.

EXAMEN

Examen * :

Baccalauréat général et technologique [BGT]

Voie * :

☒ Je me présente aux épreuves de 1ère (Sessions : 2025 - 2026)

☒ Voie générale

☐ Voie technologique

☐ Je me présente aux épreuves de terminale (Session : 2025)

☐ Je m'inscris aux épreuves anticipées l'année prochaine (Sessions : 2026 - 2027)

☐ Je me présente aux épreuves anticipées de français et aux épreuves de terminale à la même session (Session : 2025)

- Compléter les informations du « **candidat** ». L'astérisque * indique les zones de saisie obligatoires :

IDENTITÉ (* champ obligatoire)

Candidat

Nom de famille * :

SI

Nom d'usage :

Veuillez saisir votre nom d'usage

Prénom(s) * :

Cyril

Date de naissance * :

10/05/

Sexe :

☐ M ☒ F

Numéro de candidat * :

12345678911

Adresse électronique * :

@ac-nancy-metz.fr

Téléphone * :

0699999999

Format attendu : 0X ou +33 sans espace, point, tiret ou slash.

Adresse * :

2 rue principale

Adresse ligne 2

Adresse ligne 3

Adresse ligne 4

Pays * :

FRANCE

Code postal et commune * :

Pont (60700)

Menu de navigation :

- Examen
- Aménagements sur le temps scolaire
- Identité**
- Représentant légal
- Etablissement
- Aménagements sollicités
- temps ou espace
- aménagements techniques
- aides humaines
- adaptations et dispenses
- étalement d'épreuves ou conservation de notes

- Le numéro de candidat est obligatoire. Il comporte 11 chiffres. Il se trouve sur le relevé de notes du collège et lycée, sur le relevé de notes du bac et surtout sur le document d'inscription (Confirmation d'inscription/récapitulatif de la candidature) à l'issue de l'inscription dans Cyclades (Outil informatique utilisé pour gérer l'ensemble du processus des examens et des concours).
- Il est possible de renseigner un numéro de téléphone à l'étranger.

Pour les candidats mineurs, renseigner les informations du « **représentant légal** ».

Représentant légal (si candidat mineur)

Nom de famille : Veuillez saisir votre nom de famille	Prénom(s) : Veuillez saisir votre prénom
Adresse électronique : Adresse électronique	Téléphone : Téléphone
Adresse (si différent) :	
Adresse	
Adresse ligne 2	
Adresse ligne 3	
Adresse ligne 4	
Pays : Veuillez saisir votre pays	Code postal et commune : Veuillez saisir votre code postal et votre commune

- Renseigner la classe de l'élève (obligatoire)

Établissement

Classe * :
Veuillez saisir votre classe

- Sélectionner les aménagements souhaités, puis cliquer sur le bouton **Valider** pour soumettre la demande

AMÉNAGEMENTS SOLICITÉS

TEMPS OU ESPACE

1 - Temps majeur

1.1 - Épreuves écrites

☐ 1.1.1 - un tiers-temps (1/3)
☐ 1.1.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle
☐ 1.1.3 - temps inférieur au tiers-temps [Cliquez pour afficher les sous-menus](#)

1.2 - Épreuves orales

☐ 1.2.1 - un tiers-temps (1/3)
☐ 1.2.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle
☐ 1.2.3 - temps inférieur au tiers-temps [Cliquez pour afficher les sous-menus](#)

1.3 - Préparation des épreuves orales

☐ 1.3.1 - un tiers-temps (1/3)
☐ 1.3.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle
☐ 1.3.3 - temps inférieur au tiers-temps [Cliquez pour afficher les sous-menus](#)

1.4 - Épreuves pratiques

☐ 1.4.1 - un tiers-temps (1/3)
☐ 1.4.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle
☐ 1.4.3 - temps inférieur au tiers-temps [Cliquez pour afficher les sous-menus](#)

1.5 - Préparation des épreuves pratiques

☐ 1.5.1 - un tiers-temps (1/3)

2 - Pause

Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve.

☐ 2.1 - temps compensatoire pour se lever, marcher, aller aux toilettes
☐ 2.2 - temps compensatoire pour soins
☐ 2.3 - possibilité de se lever ou pause sans temps compensatoire
☐ 2.4 - possibilité de sortir avant la fin de la première heure (pause, sortie)
☐ 2.5 - possibilité de se lever ou pause avec temps compensatoire dans la limite d'un tiers-temps

Table des matières

- Examen
- Identité
- Représentant légal
- Établissement
- Aménagements sollicités**
- Temps ou espace
- Aménagements techniques
- Plans humanisés
- Adaptations et dispenses
- Étatement d'épreuves ou conservation de notes

- Un pop-up s'affiche indiquant qu'à la première validation la demande est enregistrée à l'état « **En cours de création** » et qu'il faut aller jusqu'à la validation du récapitulatif de la demande pour qu'elle passe à l'état « **Demande créée** ».

Création de demande

Valider le formulaire enregistrera la demande en état "En cours de création".
Il faudra ensuite la valider pour qu'elle soit prise en compte.

[Annuler](#) [Valider](#)

- Si vous validez la demande à cette étape sans aller plus loin vous pourrez déjà voir votre demande « **En cours de création** » dans « **Mes demandes** ».

MES DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS EFFECTUÉES					
Recherche par date, examen, série, spécialité ou statut					
Afficher 10 a campagnes					
Date demande	Examen	Série / Spécialité	Aménagements sollicités	Statut	Actions
23/09/2024 à 12:00	Certificat d'aptitude professionnelle	Accessoires réalisateur	1	Demande en cours de création	   

- Vous pourrez la compléter et la valider avant la date de fin de la campagne pour qu'elle passe à l'état « **Demande créée** » et qu'elle puisse ainsi être traitée par le médecin.

4.2. Ajout des pièces justificatives (2ème écran)

- Après la première validation l'écran des « **pièces justificatives** » s'affiche :

PIÈCES JUSTIFICATIVE

➕ AJOUT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

ⓘ Tous les documents déposés doivent être aux formats PDF. Chaque document ne doit pas dépasser 10 Mo.

Pièce(s) médicale(s)

Merci de joindre à votre demande d'aménagement tous les bilans ou les documents (dont les plus récents) à caractère médical ou paramédical justifiant des troubles ou difficultés de votre enfant, utiles à l'étude du dossier par le médecin délégué par la CDAPH. L'avis du médecin repose sur les documents que vous avez fournis en appui de votre demande.

Tous les documents téléversés sont protégés et accessibles uniquement par le médecin.

Liste indicative de documents à transmettre (minimum 1) :

Compte-rendu de consultation ou d'hospitalisation. Attention inutile de transmettre un certificat sur lequel seul le diagnostic est noté. Les répercussions des difficultés doivent être exposées.

Bilan orthophonique initial (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)

Bilan(s) orthophonique(s) de renouvellement (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)

Bilan ergothérapie

Bilan psychomotricité

Bilan orthoptique

Bilan neuropsychologique

Tests psychométriques

Autres bilans médicaux ou para médicaux

Fournir également si disponible :

Grille d'impact des troubles sur la vie quotidienne

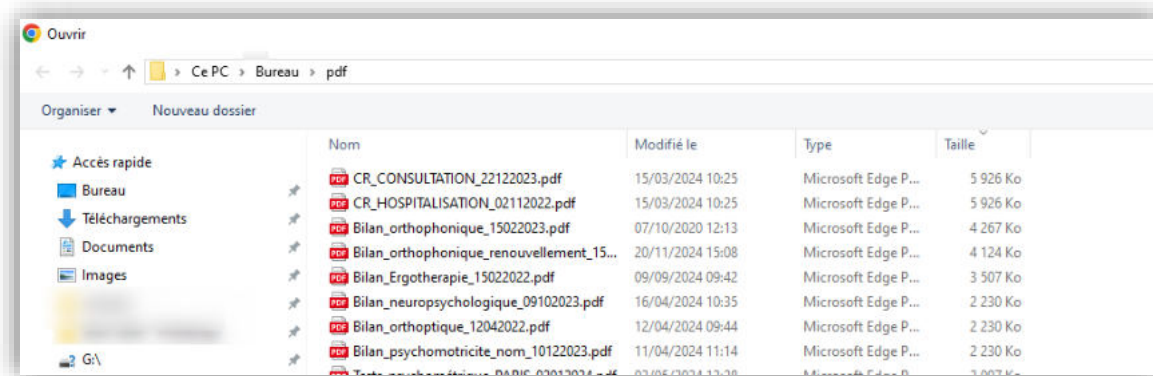
☐ J'atteste que les pièces justificatives ajoutées correspondent à mes besoins et ont été déposées dans les catégories correspondantes.

Corriger

Valider les pièces justificatives

- Il est demandé au candidat de joindre tous les bilans ou les documents à caractère médical ou paramédical justifiant de ses troubles ou difficultés, utiles à l'étude du dossier par le médecin.
- Tous les documents téléversés sont protégés et accessibles uniquement par le médecin.
- **Important : Tous les documents déposés doivent être aux formats PDF. Chaque document ne doit pas dépasser 10 Mo.**
- Ci-dessous la liste indicative de documents à transmettre (minimum 1) :
 - Compte-rendu de consultation ou d'hospitalisation. Attention inutile de transmettre un certificat sur lequel seul le diagnostic est noté. Les répercussions des difficultés doivent être exposées.
 - Bilan orthophonique initial (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
 - Bilan(s) orthophonique(s) de renouvellement (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)

- Bilan ergothérapie
 - Bilan psychomotricité
 - Bilan orthoptique
 - Bilan neuropsychologique
 - Tests psychométriques
 - Autres bilans médicaux ou para médicaux
 - A fournir également si disponible la « **Grille d'impact résiduel en l'état actuel des soins complétée par le professionnel** »
- Un clic sur la case concernée permet de rechercher la pièce justificative dans votre navigateur :



- Lorsqu'un fichier est téléversé et qu'il est correct, son nom s'affiche en vert dans le cadre concerné et un bouton « **Retirer** » apparaît en dessous en cas de besoin :

Pièce(s) médicale(s)

Merci de joindre à votre demande d'aménagements tous les bilans ou les documents (dont les plus récents) à caractère médical ou paramédical justifiant des troubles ou difficultés de votre enfant, utiles à l'étude du dossier par le médecin désigné par la CMAPH. L'avis du médecin reposera sur les documents que vous avez fournis en appui de votre demande.

Tous les documents téléversés sont protégés et accessibles uniquement par le médecin.

Liste indicative de documents à transmettre (minimum 1) :

CR_CONSULTATION_22122023.pdf Retirer	Bilan orthophonique initial (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)	Bilan(s) orthophonique(s) de renouvellement (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
Bilan ergothérapie	Bilan psychomotricité	Bilan orthoptique
Bilan neuropsychologique	Tests psychométriques	Autres bilans médicaux ou para médicaux

Fournir également si disponible :

Grille d'impact des troubles sur la vie quotidienne
--

- Lorsqu'un fichier est téléversé et qu'il n'est pas correct son nom apparaît ainsi que le message correspondant à l'erreur du fichier :

Pièce(s) médicale(s)

Merci de joindre à votre demande d'aménagements tous les bilans ou les documents (dont les plus récents) à caractère médical ou paramédical justifiant des troubles ou difficultés de votre enfant, utiles à l'étude du dossier par le médecin désigné par la CDAPH. L'avis du médecin reposera sur les documents que vous avez fournis en appui de votre demande.
Tous les documents téléversés sont protégés et accessibles uniquement par le médecin.
Liste indicative de documents à transmettre (minimum 1) :

 CR_CONSULTATION_22122023.pdf  Retirer	 Bilan orthophonique initial (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)	 Bilan(s) orthophonique(s) de renouvellement (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
 Bilan ergothérapie	 Bilan_trop_gros.pdf Le fichier est trop volumineux : 10 Mo max.	 Bilan_orthoptique_12032020.docx L'extension .docx n'est pas autorisée.
 Bilan neuropsychologique	 Tests psychométriques	 Autres bilans médicaux ou para médicaux

- Si une validation est effectuée à ce niveau-là, le message d'erreur s'affiche à nouveau mais vous revenez à la situation initiale et pouvez valider sans les fichiers erronés.

INCLUSCOL

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Le fichier Bilan_trop_gros.pdf est trop volumineux : 10 Mo.

AJOUT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Tous les documents doivent avoir une extension PDF. Chaque document ne doit pas dépasser 10 Mo.

Pièce(s) médicale(s)

Merci de joindre à votre demande d'aménagements tous les bilans ou les documents (dont les plus récents) à caractère médical ou paramédical justifiant des troubles ou difficultés de votre enfant, utiles à l'étude du dossier par le médecin désigné par la CDAPH. L'avis du médecin reposera sur les documents que vous avez fournis en appui de votre demande.
Tous les documents téléversés sont protégés et accessibles uniquement par le médecin.
Liste indicative de documents à transmettre (minimum 1) :

 CR_CONSULTATION_22122023.pdf  Retirer	 Bilan orthophonique initial (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)	 Bilan(s) orthophonique(s) de renouvellement (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
 Bilan ergothérapie	 Bilan psychomotricité	 Bilan orthoptique
 Bilan neuropsychologique	 Tests psychométriques	 Autres bilans médicaux ou para médicaux

Source : Agencement et disponibilité :

Différentiel d'impact des troubles sur la vie quotidienne

☒ J'atteste que les pièces justificatives ajoutées correspondent à mes besoins et ont été déposées dans les catégories correspondantes.

 Retirer  Valider les pièces justificatives

- Pour valider l'ajout des pièces justificatives il faut que la case « **J'atteste que les pièces justificatives ajoutées correspondent à mes besoins et ont été déposées dans les catégories correspondantes** » soit cochée obligatoirement.

☒ J'atteste que les pièces justificatives ajoutées correspondent à mes besoins et ont été déposées dans les catégories correspondantes.

 Retirer  Valider les pièces justificatives

4.3. Validation de la demande (3ème écran)

- Après la validation des pièces justificatives, un récapitulatif de la demande s'affiche et indique également le nom des documents téléversés :

RÉCAPITULATIF DE VOTRE DEMANDE

Accueil / Demande c

RÉCAPITULATIF DES AMÉNAGEMENTS SOLICITÉS

Examen
Examen: Baccalauréat général et technologique
Situation: Je me présente aux épreuves de 1ère - Voie générale
Session: 2025 - 2026

Identité
Nom de famille: [redacted]
Prénom(s): [redacted]
Date de naissance: 10/05/2005
Sexe: F
Numéro du candidat: 54122112588
Adresse mail: [redacted]@.fr
Téléphone: 0699999999
Adresse: 2 rue principale - 39160 SAINT-AMOUR - FRANCE
Représentant légal
Nom: [redacted]
Prénom: [redacted]

Aménagements sollicités
TEMPS OU ESPACE
Temps majoré
Epreuves écrites
☒ un tiers-temps (1/3)

Pièces Justificatives
Pièce(s) médicale(s)
☒ Bilan orthophonique de renouvellement - Bilan_orthophonique_renouvellement_15062024.pdf

Nombre d'aménagements d'examen sollicités: 1
☐ J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité.

Corriger Valider

- Pour **valider** la demande, il faut :
 - Vérifier les informations saisies et les corriger le cas échéant
 - Cocher la case « **J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité** »
 - Cliquer sur le bouton « **Valider** »

Nombre d'aménagements d'examen sollicités (nombre d'aménagements cochés):

☐ J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité.

Corriger Valider

- La demande passe à l'état « **Demande créée** »

Important :

- Il faut aller jusqu'à cette étape pour que le médecin puisse valider votre demande.
- Si la demande est à l'état « **En cours de création** », le titre du récapitulatif sera « **MA DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES DE L'EXAMEN EN COURS DE CRÉATION** »

5. LTA (Limitation temporaire d'activité)

La LTA (Limitation Temporaire d'Activité) est une demande d'aménagements aux examens accordée à un élève en raison d'une situation médicale transitoire (accident, maladie temporaire, fracture juste avant les épreuves, etc.). Contrairement aux demandes d'aménagements pour troubles durables, la LTA répond à un besoin ponctuel et urgent.

Pour pouvoir faire une demande pour LTA, la campagne LTA spécifique à l'examen doit être ouverte. Celle-ci est visible au niveau de la page d'accueil.

5.1. Saisie de la LTA (1er écran)

- La définition d'une LTA s'affiche ainsi que le formulaire spécifique aux LTA (commun à tous les examens)
- Sélectionner un examen et les aménagements souhaités

La Limitation Temporaire d'Activité correspond à une restriction temporaire de la capacité d'un candidat à participer aux épreuves dans les conditions standard, en raison d'un handicap temporaire lié à un accident. Elle est distincte d'un handicap permanent, mais ouvre droit à certains aménagements pour la durée de la limitation. « Sous réserve de la possibilité de mettre en place les aménagements demandés selon la temporalité de la demande. »

EXAMEN

Examen * :

Baccalauréat général et technologique [BGT]

☒ Voie générale

☐ Voie technologique

IDENTITÉ (* champ obligatoire)

AMÉNAGEMENTS SOLlicitÉS

TEMPS OU ESPACE

1 - Temps majoré

1.1 - Épreuves écrites

☐ 1.1.1 - Majoration 1/3 de temps pour les épreuves écrites (situation de handicap temporaire)

1.2 - Préparation des épreuves orales

☐ 1.2.1 - Majoration 1/3 de temps pour la préparation des épreuves orales (situation de handicap temporaire)

1.3 - Épreuves pratiques

☐ 1.3.1 - Majoration 1/3 de temps pour les épreuves pratiques (situation de handicap temporaire)

2 - Locaux, installation de la salle

☐ 2.1 - Accessibilité PMR (situation de handicap temporaire)

AMÉNAGEMENTS TECHNIQUES

3 - Aides techniques

3.1 - Utilisation d'un ordinateur ou d'une tablette (hors connexion)

☐ 3.1.1 - Utilisation de l'ordinateur ou de la tablette du candidat (hors connexion internet) et proximité des prises de courant (situation de handicap temporaire)

☐ 3.1.2 - Utilisation de l'ordinateur du centre d'épreuves (hors connexion internet) et proximité des prises de courant (situation de handicap temporaire)

AIDES HUMAINES

4 - AIDES HUMAINES

☐ 4.1 - Assistance d'un(e) secrétaire scripteur (situation de handicap temporaire)

Précisez votre demande pour étude par l'autorité administrative * :

Annuler Valider

- Apporter des précisions pour que la LTA puisse être étudiée par l'autorité administrative.

5.2. Ajout du certificat médical (2ème écran)

L'ajout du certificat médical est obligatoire pour une LTA :

The screenshot shows the 'PIÈCES JUSTIFICATIVES' (Supporting Documents) screen. At the top, there's a header with the title and a breadcrumb 'Accueil / Pièces justificatives'. Below the header, a section titled 'AJOUT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES' contains a light blue box with a warning icon and text: 'Tous les documents déposés doivent être aux formats PDF. Chaque document ne doit pas être inférieur à 0.01 Mo et ne doit pas dépasser 10 Mo.' Below this, a section titled 'Dépôt d'un certificat médical' features a red dashed box with a document icon and the text: 'Certificat médical, document à destination de l'autorité administrative pour traitement de la demande'. At the bottom, there's a checkbox labeled 'J'atteste que les pièces justificatives ajoutées correspondent à mes besoins et ont été déposées dans les catégories correspondantes.' Below the checkbox are two buttons: 'Corriger' (red) and 'Valider les pièces justificatives' (green).

5.3. Validation de la LTA (3ème écran)

Après la validation du certificat médical, un récapitulatif de la LTA s'affiche :

The screenshot shows the 'RÉCAPITULATIF DE VOTRE DEMANDE' (Summary of your request) screen. The header includes the INUSCOL logo, a green button '+ NOUVELLE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS', and a link 'MES DEMANDES'. The main title is 'RÉCAPITULATIF DE VOTRE DEMANDE' with a breadcrumb 'Accueil / Demande d'aménagements / Récapitulatif'. Below the title, a section 'RÉCAPITULATIF DES AMÉNAGEMENTS SOLICITÉS' contains several fields: 'Examen' (Baccalauréat général et technologique, Session : 2026), 'Identité' (Nom de famille, Nom d'usage, Prénom(s), Date de naissance, Numéro du candidat, Adresse mail, Téléphone, Adresse), 'Représentant légal' (Nom, Prénom), 'Établissement' (Classe, Établissement, Adresse, Tél, Email), 'Aménagements sollicités' (TEMPS OU ESPACE, Temps majoré, Epreuves écrites, Majoration 1/3 de temps pour les épreuves écrites (situation de handicap temporaire)), and 'Pièces Justificatives' (Certificat médical, Certificat médical - Certificat_médical.pdf). At the bottom, there's a checkbox labeled 'J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité.' Below the checkbox are two buttons: 'Corriger' (red) and 'Valider' (green).

- Pour **valider** la LTA, il faut :
 - Vérifier les informations saisies et les corriger le cas échéant
 - Cocher la case « **J’atteste que cette demande d’aménagements d’examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité** »
 - Cliquer sur le bouton « **Valider** »

Nombre d'aménagements d'examen sollicités (nombre d'aménagements cochés) :

☐ J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité.

Corriger Valider

- Dans « **Mes demandes** », la LTA passe à l'état « **Demande créée** »

- Un pansement  apparaît à côté de la demande pour indiquer qu'il s'agit d'une LTA :

MES DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS EFFECTUÉES

Recherche par date, examen, série, spécialité ou statut

Afficher 10 demandes

Date demande	Examen	Série / Spécialité	Aménagements sollicités	Statut	Actions
22/06/2026 à 17:10	Baccalauréat général et technologique		1	Demande créée 	   
19/02/2026 à 11:39	Certification en langue		1	Demande en cours de création	   

Affichage de 1 à 2 de 2 demandes

- Il faut aller jusqu'à la dernière cette étape pour que la LTA soit traitée par l'autorité administrative.
- **Important :**
 - Les LTA ne concernent que la session (année de l'examen) en cours.
 - Un mail est envoyé au candidat pour confirmer le dépôt de la LTA.
 - Il est possible d'éditer un récapitulatif où dans le titre est indiqué « récapitulatif de votre demande d'aménagement d'examen pour limitation temporaire d'activité »
 - Le candidat sera notifié de la décision par mail et pourra accéder à la notification via Incluscol.
 - La LTA est compatible avec une demande d'aménagement déjà notifiée. Il n'y aura dans ce cas qu'une seule notification récapitulative des deux demandes.
 - Il n'est pas possible de faire de modification sur une LTA, ni de demande complémentaire, reconduction ou recours.

6. Modification d'une demande

Tant que la campagne est ouverte, une demande peut être modifiée. Toute modification de la demande entraînera la réinitialisation du processus excepté en cas de **modification de données « IDENTITÉ »** ou de **changement de spécialité**.

7. Validation d'une demande en cours de création

Le médecin ou le gestionnaire de la Direction des Examens et Concours me demande de valider ma demande ou ma LTA jusqu'au bout car elle n'est pas à l'état « Demande créée » mais à l'état « En cours de création »

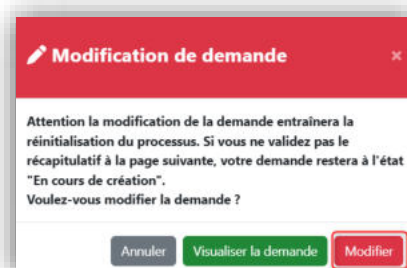
- Avant la date de fin de la campagne, je me connecte à Incluscol avec mon compte individuel.
- Je clique sur « Mes demandes ».
- Je clique sur  de la demande concernée.



- Je clique sur modifier en bas de la première page.



- Je clique sur modifier dans la fenêtre affichée.



- J'atteste et je clique sur « Valider les pièces justificatives » en bas de la seconde page.

☒ J'atteste que les pièces justificatives ajoutées correspondent à mes besoins et ont été déposées dans les catégories correspondantes.

Corriger Valider les pièces justificatives

- Je relis et vérifie le RÉCAPITULATIF DES AMÉNAGEMENTS SOLLICITÉS.
- J'atteste et je clique sur « Valider » en bas de la troisième page.

☒ J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité.

Corriger Valider

- La demande passe à l'état « Demande créée » et peut être prise en charge par le médecin.

MES DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS EFFECTUÉES

Recherche par date, examen, série, spécialité ou statut

Afficher 10 demandes

Date demande	Examen	Série / Spécialité	Aménagements sollicités	Statut	Actions
19/01/2026 à 16:25	Baccalauréat général et technologique		3	Demande créée	🔍 📄 🗑️ 📁
19/01/2026 à 16:23	Diplôme national du brevet	Générale	2	Traité autorité administrative	🔍 📄 🗑️ ⋮ 📁

Affichage de 1 à 2 de 2 demandes

1

8. Ajout ou remplacement de pièces justificatives médicales (à la demande du secrétariat médical ou du médecin)

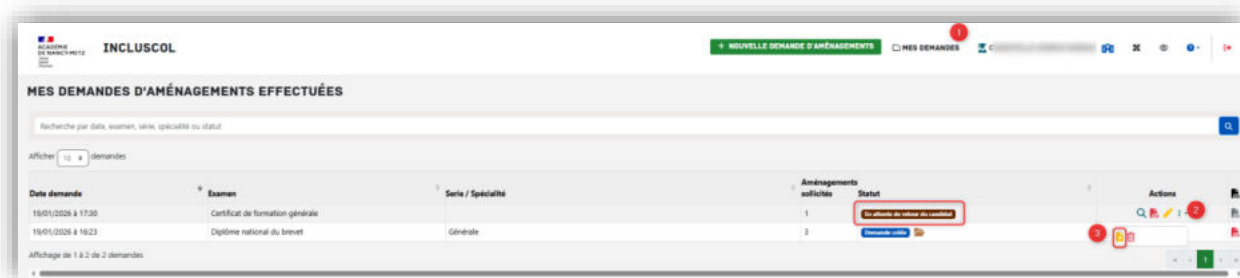
Le candidat reçoit un mail du secrétariat médical ou du médecin lui indiquant que des pièces justificatives médicales sont manquantes ou Invalides.

Exemple de mail :



Pour ajouter ou remplace les pièces justificatives médicales, le candidat doit se connecter à Incluscol avec son compte Individuel.

- Je clique sur « MES DEMANDES »



- Je clique sur  de la demande qui se trouve au statut « En attente de retour du candidat »
- J'arrive sur l'écran des « PIÈCES JUSTIFICATIVES »

PIÈCES JUSTIFICATIVES

AJOUT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Tous les documents déposés doivent être aux formats PDF. Chaque document ne doit pas être inférieur à 0.01 Mo et ne doit pas dépasser 10 Mo.

Pièce(s) médicale(s)

Merci de joindre à votre demande d'aménagements tous les bilans ou les documents (dont les plus récents) à caractère médical ou paramédical justifiant des troubles ou difficultés de votre enfant, utiles à l'étude du dossier par le médecin désigné par la CDAPH. L'avis du médecin reposera sur les documents que vous avez fournis en appui de votre demande. Tous les documents téléchargés sont protégés et accessibles uniquement par le médecin.

Liste indicative de documents à transmettre (minimum 1) :

- CR_HOSPITALISATION_12122025.pdf
- Bilan orthophonique initial (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
- Bilan orthophonique renouvellement_15062024.pdf
- Bilan ergothérapie
- Bilan psychomotricité
- Bilan orthoptique
- Bilan neuropsychologique
- Tests psychométriques
- Autres bilans médicaux ou para médicaux
- Grille d'impact des troubles sur la vie quotidienne

Fournir également si disponible :

☒ atteste que les pièces justificatives ajoutées correspondent à mes besoins et ont été déposées dans les catégories correspondantes.

Valider les pièces justificatives

- Je remplace ou ajoute les pièces justificatives demandée.
- J'atteste puis valide les pièces justificatives.
- A la validation, la demande passe à l'état précédant l'avis du médecin.

INCLUSCOL + NOUVELLE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS MES DEMANDES

MES DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS EFFECTUÉES

Recherche par date, examen, série, spécialité ou statut

Afficher 10 demandes

Date demande	Examen	Série / Spécialité	Aménagements sollicités	Statut	Actions
19/01/2026 à 17:30	Certificat de formation générale		1	Demande créée	🔍 🗑️ 📄 📁
19/01/2026 à 16:23	Diplôme national du brevet	Générale	3	Demande créée	🔍 🗑️ 📄 📁

Affichage de 1 à 2 de 2 demandes

Points importants :

- L'ajout des pièces justificatives par le candidat peut se faire hors campagne.
- Le délai de réponse est précisé dans le mail.
- Une relance par mail sera faite à mi-délai et la veille de la date de fin.

9. Demandes complémentaires

Mon examen n'est pas encore passé, ma demande a été validée par l'autorité administrative et j'ai accès à la notification mais j'ai besoin d'aménagements complémentaires.

Si ma demande répond aux critères ci-dessus et que la campagne concernée est ouverte, je peux faire une demande complémentaire dans « Mes demandes » :

ACADÉMIE DE NANCY-METZ
INCLUSCOL

+ NOUVELLE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS

MES DEMANDES

MES DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS EFFECTUÉES

Recherche par date, examen, série, spécialité ou statut

Afficher 10 demandes

Date demande	Examen	Serie / Spécialité	Aménagements sollicités	Statut	Actions
19/01/2026 à 16:25	Baccalauréat général et technologique		3	Demande créée	
19/01/2026 à 16:23	Diplôme national du brevet	Générale	2	Traitée autorité administrative	

Affichage de 1 à 2 de 2 demandes

- Je clique sur 
- Deux messages vous indiquent que vous devez vérifier la voie renseignée et que vous être en train de saisir une demande complémentaire.

DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES

Accueil / Demande d'aménagements

1 Ce formulaire de demande d'aménagements des épreuves de l'examen Diplôme national du brevet [DNB] est à compléter par le candidat ou, s'il est mineur, par l'un de ses représentants légaux.

2 Veuillez vérifier que la voie renseignée correspond bien à votre situation actuelle, si ce n'est pas le cas, il faut la modifier.

3 Vous êtes en train de faire une demande complémentaire d'aménagements.

EXAMEN

Examen * :
Diplôme national du brevet [DNB]

Voie * :
☒ Je me présente aux épreuves de 3ème cette session (Session : 2026)

Série * :
G - Générale

Table des matières

- Examen
- Identité
- Représentant légal
- Etablissement
- Aménagements sollicités
- temps ou espace
- aménagements techniques
- aides humaines
- adaptations et dispenses
- étalement d'épreuves ou conservation de notes

- Vous pouvez alors :
 - Modifier la partie identité.
 - Visualiser la réponse précédente du gestionnaire DEC (Direction des Examens et Concours).

- Ajouter des aménagements par rapport à la demande précédente.

- Supprimer et Ajouter des pièces justificatives médicales sur l'écran suivant.

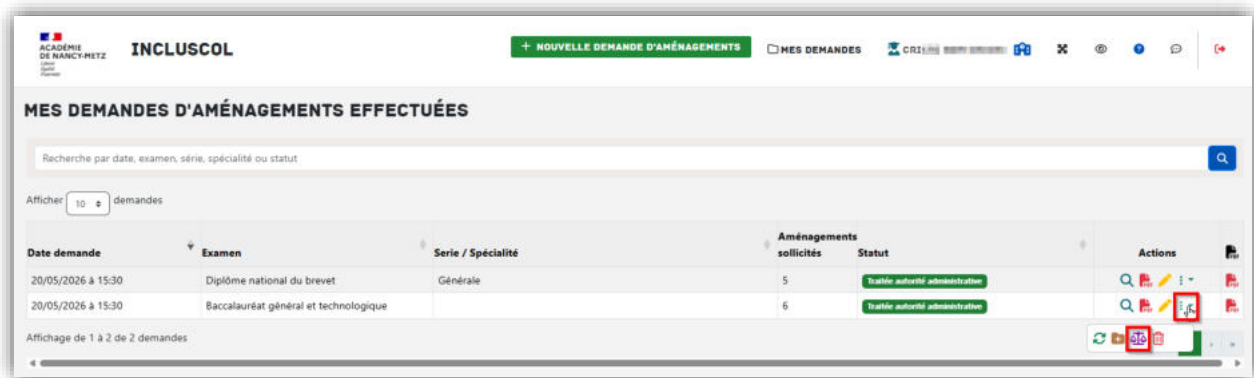
Points importants :

- Les demandes complémentaires sont limitées à deux.
Exemple : si la demande initiale est faite en seconde pour un BGT, possibilité de faire une demande complémentaire en première et une en terminale.
- Si la demande complémentaire est annulée, on garde la demande précédente.
- Une fois validée, la demande complémentaire refait tout le circuit mais seulement pour les aménagements supplémentaires demandés (médecin et gestionnaire de la direction des examens et concours).
- La notification précédente est accessible tant que la demande complémentaire n'est pas notifiée par l'autorité administrative.
- L'icône  à côté du statut indique que c'est une demande complémentaire.

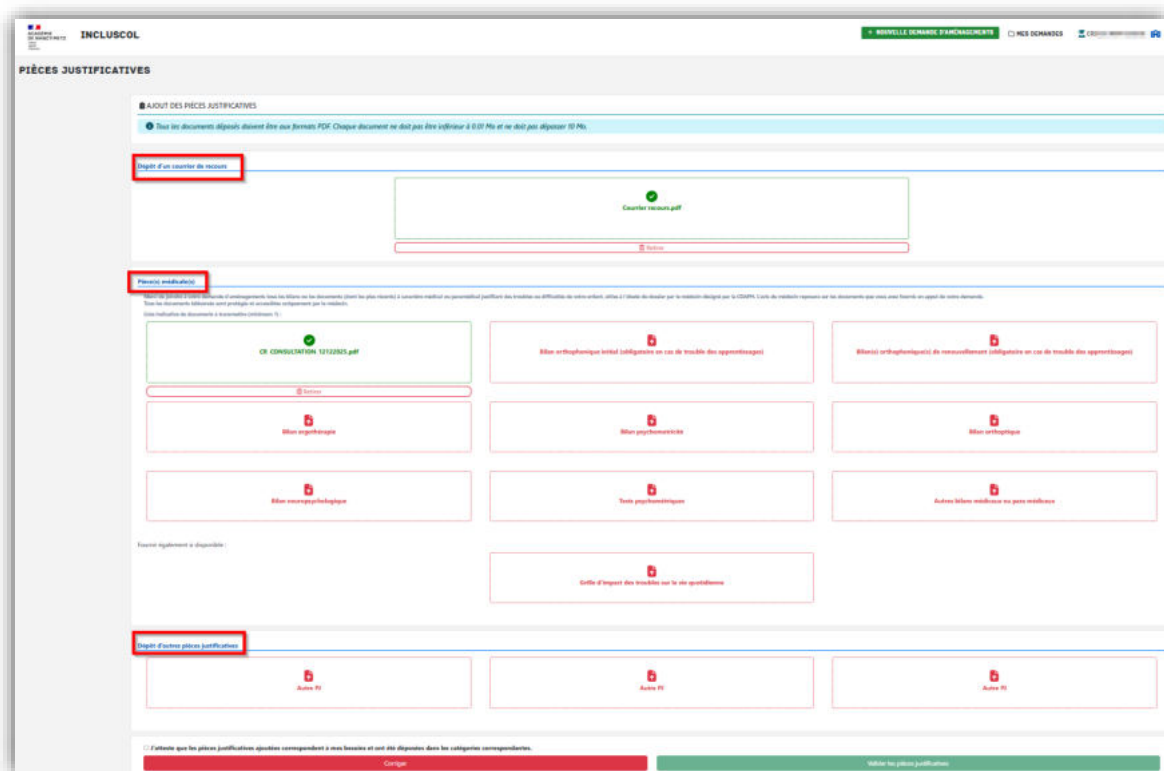
Date demande	Examen	Série / Spécialité	Aménagements sollicités	Statut	Actions
19/01/2025 à 16:23	Diplôme national du brevet	Général	3	Demande complémentaire 	   

10. Recours

Ma demande a été validée par l'autorité administrative et j'ai accès à la notification de décision mais **les aménagements demandés non pas été validés (refus partiel ou total)**. J'ai la possibilité de faire un recours dans Inluscol  afin de contester la décision. Le dépôt de recours est possible même si la campagne est fermée. Il est possible de faire un recours par demande et demande complémentaire, **jusqu'à 2 mois après la date de notification**.



Le recours doit être formalisé dans **un courrier daté et signé par le candidat ou son représentant légal**. Ce **courrier doit être ajouté obligatoirement à la demande de recours (document numérisé)**. Le candidat doit également fournir obligatoirement au moins une pièce justificative médicale. Il peut ajouter plusieurs PJ « médicales » et 3 autres PJ « Autres » s'il le souhaite.



Je serai notifié de la décision par mail et pourrai consulter la nouvelle notification de recours dans Incluscol. La notification de recours contient tous les aménagements accordés initialement et après recours ainsi que les aménagements éventuellement refusés. La mention « Recours » est précisée en haut de la notification :



**MESURES D'AMÉNAGEMENTS D'ÉPREUVES
CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE**

Version du 21/05/2026 à 16:38

Session : 2026

Service DEC
9 rue des brice
54000 Nancy
Email : signataire-dec-qualif-dpn@ac-nancy-metz.fr
Etablissement : Collège - BL
EAU (054
Division de classe : 1e

Madame NOM
Née le : 10/02/2008
2 rue principale
54000 NANCY
FRANCE

Qualification présentée : Certificat d'aptitude professionnelle Spécialité / Série : Accessoiriste réalisateur

Recours

Le 21 Mai 2026

Madame,
Vous avez demandé à bénéficier de mesures réservées aux candidats en situation de handicap pour le passage de vos épreuves.

Conformément aux dispositions prévues par les articles D. 112-1, D. 311-13-1 et D. 351-28-1 du code de l'éducation, précisés par la circulaire MENE2034197C du 8/12/2020 parue au BO n°47 du 10/12/2020, je vous informe que seules les mesures particulières suivantes vous sont accordées :

- Pause - Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve.
 - MH121 - possibilité de sortir avant la fin de la première heure (pause, soin)
 - Locaux, installation de la salle
 - MH202 - proximité de l'infirmerie
- (Observations complémentaires : Commentaires)

Points importants :

- Le recours ne concerne que les sessions en cours et à venir.
- Il n'est pas possible de modifier ni d'annuler un recours.
- Il n'est pas possible d'annuler une demande faisant l'objet d'un recours.
- Je peux accéder à l'ancienne notification jusqu'à ce que le recours soit traité et renotifié.
- Je recevrai un mail de confirmation du dépôt du recours et un mail de notification de la décision du recours.
- Une fois le recours traité et notifié, je pourrai faire si besoin une demande complémentaire lors de la prochaine campagne.

11. Suivi de la demande d'aménagements

Le récapitulatif de la demande d'aménagements est envoyé par mail au candidat et à son représentant légal si le candidat est mineur.

- Le candidat peut suivre l'état d'avancement de sa demande en cliquant sur « **MES DEMANDES** »

MES DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS EFFECTUÉES

Recherche par date, examen, série, spécialité ou statut

Afficher 10 demandes

Date demande	Examen	Serie / Spécialité	Aménagements sollicités	Statut	Actions
24/06/2026 à 10:58	Brevet de technicien supérieur	Assistance technique d'ingénieur	3	Demande créée	
24/06/2026 à 10:55	Baccalauréat professionnel	AÉRONAUTIQUE option Avionique	2	Traitée autorité administrative	
23/06/2026 à 15:52	Baccalauréat professionnel	MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS INDUSTRIELS	0	En attente de retour du candidat	
19/02/2026 à 11:39	Certification en langue		2	Demande en cours de création	

Affichage de 1 à 4 de 4 demandes

Légende :

- Demande créée** : créée par le candidat ou son représentant légal - en attente de traitement
- Traitée équipe pédagogique** : traitée par l'équipe pédagogique - en attente de l'avis du médecin
- Traitée médecin** : traitée par le médecin - en attente de la décision de l'autorité administrative
- Traitée autorité administrative** : traitée par l'autorité administrative - décision finale
- Demande annulée** : annulée par le candidat ou son représentant légal
- Traitée équipe pédagogique (simplifiée)** : traitée par l'équipe pédagogique - en attente de la décision de l'autorité administrative
- Demande en cours de création** : demande en cours de création par le candidat
- Traitements en cours par l'équipe pédagogique** : traitements en cours par l'équipe pédagogique
- En attente de retour du candidat** : en attente de retour du candidat
- Traitée par le secrétariat médical** : dossier vérifié par le secrétariat médical

- Je peux cliquer sur les pictogrammes à droite de la demande pour :
 - Consulter le détail de ma demande.
 - Télécharger le détail de ma demande en PDF.
 - Modifier ma demande (dans la période d'ouverture de la campagne et uniquement sur les sessions en cours ou à venir).
Attention, je ne peux pas modifier l'examen d'une demande.
 - Faire une demande complémentaire.
 - Faire un recours.
 - Ajouter des pièces justificatives médicales supplémentaires.
 - Supprimer ma demande.

La dernière colonne permet de voir si le candidat a été notifié de la décision :

-  L'élève a été notifié par le gestionnaire. Il peut générer le pdf de décision.
-  Le candidat n'a pas encore été notifié par le gestionnaire DEC (Direction des Examens et Concours), il ne peut pas encore générer le PDF de décision.

12. Nous contacter

En cas de question, le candidat a la possibilité d'envoyer un mail à la Direction des Examens et Concours en

cliquant sur 



- Cela n'est possible que si le gestionnaire DEC (Direction des Examens et Concours) a paramétré un email de contact dans INCLUSCOL.
- En cas d'utilisation du formulaire de contact, un CAPTCHA apparaît pour éviter l'envoi de « spam » vers l'email paramétré par le gestionnaire DEC (Direction des Examens et Concours) :
- La saisie de l'examen concerné est obligatoire.
- La voie, la spécialité ou la série sont demandé(s) en fonction de l'examen sélectionné.
- Le département est également demandé.

NOUS CONTACTER

Formulaire de contact pour tous problèmes liés au fonctionnement de l'application (Tous les champs sont obligatoires)

Nom * :

Adresse mail * :

Téléphone * :

Problématique * :
Demande d'aménagements
Autre
Demande d'aménagements

☒ Voie générale
☐ Voie technologique

Département * :
MOSELLE
Département de l'établissement de rattachement pour les candidats scolarisés ou le département de résidence pour les candidats individuels

Message * :

 Récupérez le texte ci-dessus *

13. Modalités de déconnexion

Après chaque utilisation, l'utilisateur doit se déconnecter de l'application afin d'assurer la sécurité des données. Pour se déconnecter en toute sécurité, l'utilisateur doit cliquer sur le bouton de déconnexion situé en haut à droite de l'écran. 

