

Guide Pour Savoir...
Gérer ses inscriptions au Brevet de
Technicien Supérieur
dans le portail Candidat CYCLADES

SOMMAIRE

1. OU TROUVER L'URL D'INSCRIPTION AUX EXAMENS	3
2. OUVERTURE DES SERVICES.....	4
3. CREER UN COMPTE CANDIDAT	5
4. MODIFIER MON COMPTE	8
5. SUPPRIMER MON COMPTE	9
6. S'INSCRIRE A UN EXAMEN	9
7. CONFIRMATION D'INSCRIPTION	17
8. MES INSCRIPTIONS	18
9. MES DOCUMENTS.....	19
10. LES FORMULAIRES	20
11. MES PIECES JUSTIFICATIVES	21
12. SE DESINSCRIRE	24

L'objectif de ce document est de détailler les opérations que devra réaliser :

- Un candidat individuel qui désire s'inscrire au BTS via le portail Candidat CYCLADES
- Un candidat scolaire BTS pour valider sa préinscription.

Dans la suite du document, « je » est utilisé pour se mettre à la place du candidat.

1. OU TROUVER L'URL D'INSCRIPTION AUX EXAMENS

Les Rectorats mettent à disposition des candidats Grands Publics, sur leur site académique, un lien d'accès au portail candidat CYCLADES (Cette URL est disponible sur le site de la diffusion CYCLADES, dans la rubrique Documentation technique).

La page d'accueil du portail Candidat est la suivante :



Cette page d'accueil peut comporter des messages ponctuels, par exemple en cas d'indisponibilité programmée du site.

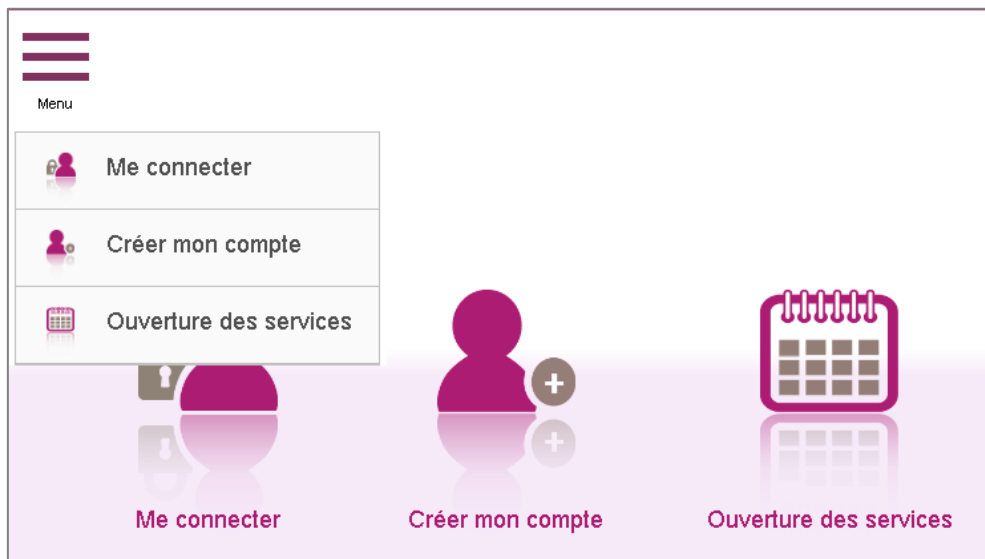
Ce portail candidat est commun à tous les candidats qui souhaitent s'inscrire aux examens ou aux concours gérés dans Cyclades. Je vais m'identifier si je possède déjà un compte (**J'ai un compte, je me connecte**), ou créer mon compte candidat (**Je n'ai pas de compte, je le crée**).

Je suis **candidat non scolarisé** : je dois **créer un compte candidat**. L'identifiant de ce compte est mon adresse email.

Je suis **candidat scolaire inscrit** par mon établissement : je ne dois pas créer de compte mais utiliser le **papillon de connexion** fourni par mon établissement.

2. OUVERTURE DES SERVICES

Je peux consulter, pour chaque domaine examen et académies ou centres d'examen à l'étranger, les **périodes d'inscription Grand Public**. Si aucune donnée n'est affichée, c'est qu'aucun service n'est ouvert pour le choix Domaine – Session – Académie que je recherche.



Exemples de périodes d'inscription :

Ouverture des services

▸ Sélectionner les informations suivantes pour consulter l'état d'ouverture du service d'inscription

Sélectionner une académie ou un pays d'inscription

ACADÉMIE DE BESANCON - (JUN 2022)

ACADÉMIE DE LYON - (JUN 2022)

ACADÉMIE DE TOULOUSE - (JUN 2022)

▸ Résumé de la sélection

Examen ↗

BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR ↗

BTS 2022 ↗

Informations disponibles

Les inscriptions sont ouvertes du 01 novembre 2021 08:00 au 29 novembre 2021 18:00 (heure de Paris).

Vous devez sélectionner l'académie correspondant à votre lieu de résidence.

3. CREER UN COMPTE CANDIDAT

En tant que candidat non scolarisé, je dois créer un compte utilisateur en saisissant toutes les informations demandées, avant de pouvoir m'inscrire à l'examen.

Attention ! Il ne peut y avoir qu'un seul compte candidat par adresse email. **L'adresse email est l'identifiant du compte.**

Formulaire de création

Pour créer mon compte, je renseigne les données d'état civil telles qu'elles figurent sur ma pièce d'identité.

Les champs avec * sont obligatoires.

Civilité* : Monsieur

Nom de famille* : ACCRALL
(Nom de naissance)

Confirmation du nom de naissance* : ACCRALL

Nom d'usage
(Nom marital par exemple)

Prénoms* : Dack

Date de naissance* : 28/11/2004
Exemple: 30/05/1998

Confirmation date de naissance* : 28/11/2004
Exemple: 30/05/1998

Pays de naissance* : France (dont Outre-mer)

Département, DOM ou COM de naissance* : 014 - Calvados

Commune de naissance* : MAY-SUR-ORNE
Champ de recherche fonction du département

Adresse mail* : accrall@ac-rennes.fr
Exemple: nom.prenom@domaine.fr

Confirmation de l'adresse mail* : accrall@ac-rennes.fr
Exemple: nom.prenom@domaine.fr

Mot de passe* :
8 à 20 caractères dont majuscule, minuscule et caractère spécial (exemple : . / ! * etc...)

Confirmation du mot de passe* :

[J'ai déjà un compte](#)

Créer le compte

Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères (20 caractères au maximum), ainsi qu'une minuscule, une majuscule et un caractère spécial. Après l'enregistrement de la saisie, une fenêtre s'ouvre pour m'informer que le compte va être créé.

Confirmation de réception de mail

Votre compte est en cours de création.

Votre inscription sera possible seulement lorsque votre compte sera activé.

Vous allez recevoir un mail à l'adresse lbinet@ac-rennes.fr, veuillez cliquer sur le lien contenu dans ce mail pour activer votre compte.

Ce lien n'est valable que pour une durée de 48 heures. Passé ce délai, vos informations seront effacées, vous devrez recommencer votre démarche de création de compte.

J'ai bien reçu le mail **Je n'ai pas reçu le mail, effectuer un nouvel envoi**

Je reçois un **mail dans les minutes qui suivent** et mon compte devra être validé dans les 48 heures suivant sa création, sinon le compte sera supprimé.

Objet du message : [CYCLADES] Activer mon compte

Bonjour,

Vous venez de créer un compte sur Cyclades. Votre inscription sera possible seulement quand vous aurez activé votre compte.

Pour activer votre compte, veuillez cliquer sur le lien :

[Activer mon compte](#)

Si le lien ci-dessus ne fonctionne pas, il vous suffit de copier l'adresse suivante dans la barre de votre navigateur :
lien

Ce lien n'est valable que pour une durée de 48h. Passé ce délai, vos informations seront effacées. Votre identifiant de connexion est votre mél renseigné lors de la création de votre compte.

A bientôt sur Cyclades

Cordialement

Le Service Gestionnaire

Quand je clique sur le lien [Activer mon compte](#), le compte est créé et validé. Je peux alors me connecter. Pour cela, je dois m'identifier par la saisie de l'adresse mail et du mot de passe spécifiés lors de la création du compte :

Veuillez vous identifier

Identifiant de connexion : [Besoin d'aide pour vous connecter ?](#)

Mot de passe : [Mot de passe oublié](#)

[Se connecter](#)

[Je n'ai pas de compte](#)

Si j'ai oublié mon identifiant, je peux cliquer sur le lien « [Besoin d'aide pour vous connecter ?](#) ».

Où trouver mon identifiant ?

Pour trouver votre identifiant (login) et mot de passe :

- Si vous avez été inscrit par votre établissement : vous devez utiliser [les identifiants fournis](#) par votre établissement via le document « Accès au service en ligne des examens ». Si vous avez perdu vos identifiants, rapprochez-vous de votre établissement d'inscription.
- Si vous vous êtes inscrit vous-même : vous avez créé votre compte dans Cyclades lors de votre inscription, vous devez vous connecter avec votre [adresse mail](#) comme identifiant de connexion et votre [mot de passe de compte Cyclades](#).

[Fermer](#)

En cas de perte de mot de passe, je clique sur le lien « [Mot de passe oublié](#) »

Une pop-up s'ouvre et je saisis mon identifiant de connexion :

Réinitialisation du mot de passe - Mot de passe oublié

Identifiant de connexion : * paul.lamy@gmail.com

Vous pouvez saisir votre identifiant Cyclades, email ou numéro Cyclades.

Valider Fermer

Je peux saisir :

- soit l'identifiant qui m'a été transmis par mon établissement (du type nom.prenomX), si je suis inscrit à un examen,
- soit l'email que j'ai renseigné à la création de mon compte),
- soit le numéro Cyclades (numéro candidat). Il m'a été affecté à la création de mon compte et il apparaît dans mes documents de type « Récapitulatif d'inscription », « Convocation », « Demande de pièces justificatives » etc.

académie Lille E

RECAPITULATIF D'INSCRIPTION

Candidature enregistrée le mardi 19 juillet 2022 à 12:01

Version : 1 du 19/07/2022 à 12:01

N° candidat : 02230030273

Inscription n° : 001

Session : 2023

ACADÉMIE DE LILLE

Une nouvelle pop-up s'ouvre :

Mot de passe oublié, réinitialisation du mot de passe

Vous allez recevoir un mail sur votre mail de contact (paul.***@l.com), veuillez cliquer sur le lien contenu dans ce mail pour modifier votre mot de passe.

Ce lien n'est valable que pour une durée de 48 heures.

Passé ce délai, vous devrez re cliquer sur 'Mot de passe oublié'.

Fermer

Après avoir cliqué sur le lien [Modifier mon mot de passe](#) du mail, je peux saisir mon nouveau mot de passe :

Nouveau mot de passe * 8 à 20 caractères dont majuscule, minuscule et caractère spécial

Confirmation du mot de passe *

Enregistrer

Après authentification, j'obtiens l'écran d'accueil suivant :

The screenshot shows the 'Mes inscriptions' (My applications) page. At the top left is the Cyclades logo and the French Republic emblem with the motto 'Liberté • Égalité • Fraternité'. The main title is 'Gestion des examens et concours'. On the right, the user 'Dack ACCRALL' is logged in with a 'Modifier mon compte' link. A 'Menu' icon is on the left. The main content area shows the user's details: 'N°Candidat: 02235030276 ACCRALL Dack Né(e) le 28/11/2004'. Below this, it states 'Vous n'avez aucune candidature active.' and features a large red plus sign with the text 'Ajouter une nouvelle candidature'.

4. MODIFIER MON COMPTE

Via le menu **Modifier mon compte**, je peux consulter les informations de mon compte.

This screenshot shows the 'Modifier mon compte' menu item. It includes the same header as the previous screenshot, with the Cyclades logo, French Republic emblem, and main title 'Gestion des examens et concours'. The user 'Dack ACCRALL' is logged in. The 'Modifier mon compte' link is highlighted in the navigation menu.

Je peux tout modifier avant de créer ma première candidature.

Dès qu'une candidature existe, seuls l'adresse mail et le mot de passe sont modifiables. Si une autre information est erronée, je dois contacter le service gestionnaire dont les coordonnées sont indiquées en haut de la page ou sur mon récapitulatif d'inscription.

The screenshot shows the 'Modifier mes informations' (Modify my information) form. It includes a note: 'Les champs avec * sont obligatoires.' The form fields are: 'Civilité' (Monsieur), 'Nom de famille' (ACCRALL), 'Confirmation du nom de naissance' (ACCRALL), 'Nom d'usage' (empty), 'Prénoms' (Dack), 'Date de naissance' (28/11/2004), 'Confirmation date de naissance' (28/11/2004), 'Pays de naissance' (France (dont Outre-mer)), 'Département, DOM ou COM de naissance' (014 - Calvados), 'Commune de naissance' (MAY-SUR-ORNE), 'Adresse mail' (accrall@ac-rennes.fr), 'Confirmation de l'adresse mail' (accrall@ac-rennes.fr), 'Mot de passe' (masked), and 'Confirmation du mot de passe' (masked). There are 'Enregistrer' and 'Supprimer' buttons at the bottom. A link 'J'ai déjà un compte' is also present.

5. SUPPRIMER MON COMPTE

Je peux supprimer en allant sur « Modifier mon compte ».

Là, un bouton « **Supprimer** » est présent :

Modifier mes informations

Les champs avec * sont obligatoires.

Civilité *	Monsieur
Nom de famille * <small>(Nom de naissance)</small>	ACCRALL
Confirmation du nom de naissance *	ACCRALL
Nom d'usage <small>(Nom marital par exemple)</small>	
Prénoms *	Dack
Date de naissance * <small>Exemple: 30/05/1998</small>	28/11/2004
Confirmation date de naissance * <small>Exemple: 30/05/1998</small>	28/11/2004
Pays de naissance *	France (dont Outre-mer)
Département, DOM ou COM de naissance *	014 - Calvados
Commune de naissance * <small>Champ de recherche fonction du département</small>	MAY-SUR-ORNE
Adresse mail * <small>Exemple: nom.prenom@domaine.fr</small>	accrall@ac-rennes.fr
Confirmation de l'adresse mail * <small>Exemple: nom.prenom@domaine.fr</small>	accrall@ac-rennes.fr
Mot de passe * <small>8 à 20 caractères dont majuscule, minuscule et caractère spécial (exemple : . / ! * etc...)</small>
Confirmation du mot de passe *

Enregistrer **Supprimer**

Dès lors qu'une candidature est créée/rattachée au compte, Il n'est alors plus possible de supprimer son compte. Un message m'en informe :

! Le compte ne peut pas être supprimé car une ou plusieurs candidatures y sont attachées

6. S'INSCRIRE A UN EXAMEN

Via la ligne du menu **Mes inscriptions**, je clique sur **Ajouter une nouvelle candidature** puis je sélectionne, au travers de différents choix successifs, l'examen auquel je souhaite m'inscrire. Je peux alors visualiser les dates d'ouvertures d'inscription pour cette académie :

Mes inscriptions

N°Candidat: 02235030277 ACCRALL Dack Né(e) le 01/01/2001

Vous n'avez aucune candidature active.



[Ajouter une nouvelle candidature](#)

M'inscrire

- [Sur quoi et où voulez-vous vous inscrire ?](#)
- **Résumé de la sélection**
 - Examen ↶
 - BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR ↶
 - BTS 2022 ↶
 - ACADÉMIE DE BESANCON - (2022-06) ↶

En cliquant sur **Démarrer mon inscription**, le formulaire d'inscription s'affiche et comporte plusieurs onglets. Je clique sur **Suivant** pour consulter/renseigner tous les onglets, le bouton **Enregistrer** sera actif uniquement sur le dernier onglet. Je peux revenir à l'onglet précédent par le bouton **Précédent**.

Identification

L'onglet Identification me permet de renseigner mes coordonnées et informations personnelles :

Les données personnelles de mon compte sont récupérées automatiquement et non modifiables ici (elles sont grisées). Si elles sont erronées, je peux les modifier via le menu **Modifier mon compte**, tant que je n'ai pas créé de candidature.

Si je me rends compte d'une erreur dans mes données (Nom, prénoms, date, lieu de naissance), après avoir enregistré ma candidature, je devrai contacter le service gestionnaire pour faire une demande de modification de mes informations personnelles.

Exemple :

1 - Candidatures précédentes	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Acquis	6 - Diplôme possédé	7 - Epreuves	8 - Récapitulatif	9 - N° Inscription
<p>► Identité</p> <p>Civilité * : MONSIEUR</p> <p>Nom de famille * : DUBOIS <small>Nom de naissance</small></p> <p>Nom d'usage <small>Nom marital par exemple</small></p> <p>Prénoms * : Pierre</p> <p>► Adresse</p> <p>Pays * : FRANCE</p> <p>Numéro, rue, voie * : <input type="text"/></p> <p>Complément adresse 1 : <input type="text"/></p> <p>Complément adresse 2 : <input type="text"/></p> <p>Complément adresse 3 : <input type="text"/></p> <p>Code postal * : <input type="text"/> <small>Exemple: 35000</small></p> <p>Localité * : <input type="text"/></p> <p>► Situation du candidat</p> <p>Catégorie socio-professionnelle du candidat ou d'un représentant légal * : Sélectionnez une valeur</p>								
<p>► Naissance</p> <p>Pays de naissance * : FRANCE (DONT OUTRE-MER)</p> <p>Date de naissance * : 01/01/2002 <small>Exemple: 30/05/1998</small></p> <p>Département, DOM ou COM de naissance * : 010 - AUBE</p> <p>Commune de naissance * : TROYES</p> <p>Nationalité * : Sélectionnez une nationalité</p> <p>► Contacts</p> <p>Téléphone portable * : <input type="text"/> <small>Exemples : 0623456789 ou +33623456789</small></p> <p>Téléphone fixe : <input type="text"/> <small>Exemples : 0123456789 ou +33123456789</small></p> <p>Adresse mail * : pdubois@ac-rennes.fr</p>								

Je dois compléter les rubriques obligatoires de l'onglet Identification avant de passer à l'onglet Suivant.

Note : le N° de téléphone mobile et l'adresse mail sont obligatoires.

Infos candidature

Dans cet onglet, je vais :

- Sélectionner la catégorie de candidat qui me correspond parmi celles proposées (par ex. FORMATION CONTINUE, ENSEIGNEMENT A DISTANCE, etc...);
- Choisir mon établissement d'inscription (par ex. CNED, INDIVIDUELS 025);
- Indiquer si je suis atteint d'un handicap et si je vais demander un aménagement de mes épreuves;
- Donner ou pas mon consentement pour l'envoi des résultats à la Presse, aux organismes privés et aux collectivités territoriales.
- Si je demande un aménagement des épreuves, je devrais contacter ensuite un médecin agréé pour obtenir un certificat à fournir au service des Examens et Concours, indiquant les mesures d'aménagement demandées.

Exemple :

1 - Candidatures précédentes	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Acquis	6 - Diplôme possédé	7 - Epreuves	8 - Récapitulatif	9 - N° Inscription
Type de candidature								
Catégorie du candidat : <input type="text" value="FORMATION CONTINUE"/>								
Situation à l'inscription : <input type="text" value="Sélectionnez une valeur"/>								
Aménagement de la durée de formation : <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non								
Etablissement du candidat								
Etablissement : <input type="text" value="LP PADRIEN PARIS - BESANCON"/>								
Aménagement d'épreuve demandé au titre du handicap								
Demande d'aménagement(s) d'épreuves au titre du handicap (1) : <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non								
Diffusion des résultats								
J'accepte la communication de mes résultats d'examen, en vue d'une publication par la presse ou sur les sites internet de sociétés de droit privé : <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non								
J'accepte la communication de mes résultats, de mon nom et de mon adresse aux collectivités territoriales en vue d'éventuelles félicitations : <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non								
Particularités								
Je souhaite renoncer à des acquis : <input type="checkbox"/>								

Qualification présentée

Dans cet onglet, je choisis la spécialité que je présente, et éventuellement l'enseignement auquel je me présente ainsi que la forme de passage (selon la catégorie de candidat sélectionnée).

Exemple :

1 - Candidatures précédentes	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Acquis	6 - Diplôme possédé	7 - Epreuves	8 - Récapitulatif	9 - N° Inscription
Qualification présentée								
Spécialité : <input type="text" value="Choisir une valeur"/>								
Forme de passage								
Forme de passage : <input type="text" value="Globale"/>								
Dérogation à la forme de passage : <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non								
Forme passage finale : <input type="text" value="Globale"/>								
<input type="button" value="Précédent"/> <input type="button" value="Suivant"/> <input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Visualiser/imprimer"/> <input type="button" value="Quitter"/>								

Acquis

Dans cet onglet, je déclare mes acquis (type, année, académie, notes obtenues) me permettant d'être dispensé d'une ou plusieurs épreuves.

Si je souhaite repasser une épreuve, je la décoche.

Exemple :

1 - Candidatures précédentes	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Acquis	6 - Diplôme possédé	7 - Epreuves	8 - Récapitulatif	9 - N° Inscription
<p>Si vous remplissez les conditions pour obtenir des reports de notes ou des dispenses sur certaines épreuves de votre spécialité, vous devez le déclarer ci-dessous. Sinon veuillez cliquer sur le bouton "Suivant".</p> <p><input type="checkbox"/> Je me suis déjà présenté(e) à ce BTS lors d'une session précédente et je n'ai pas obtenu le diplôme</p> <p><input type="checkbox"/> Je me suis déjà présenté(e) à un autre BTS lors d'une session précédente et je n'ai pas obtenu le diplôme</p> <p><input type="checkbox"/> J'ai obtenu un autre diplôme (inclus certification en langue anglaise)</p> <p><input type="checkbox"/> J'ai des dispenses d'épreuve au titre de la validation des acquis de l'expérience</p>								

Diplôme possédé

Dans cet onglet, j'indique le diplôme, ou la formation me permettant de m'inscrire à l'examen.

Exemple :

1 - Candidatures précédentes	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Acquis	6 - Diplôme possédé	7 - Epreuves
<p>► Diplôme ou formation d'origine</p> <p>Diplôme ou formation * <input type="text" value="Sélectionnez une valeur"/></p> <ul style="list-style-type: none">Sélectionnez une valeurBACCALAURÉAT GÉNÉRALBACCALAURÉAT PROFESSIONNELBACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUEBREVET DE TECHNICIENBREVET DES MÉTIERS D'ARTAUTRES CASBREVET D'ETUDES PROFESSIONNELLESBREVET PROFESSIONNELCERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLEDIPLÔMES TITRES ETRANGERSAUTRE DIPLÔME OU TITRE DE NIVEAU BACCALAURÉAT <p>Précédent Suivant</p> <p>Plan du site Mentions légales Un problème ? Accessibilité-partis</p>						

Epreuves

Sur cet onglet, je définis mes choix pour mes épreuves facultatives et/ou à choix.

Exemple :

1 - Candidatures précédentes	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Acquis	6 - Diplôme possédé	7 - Epreuves	8 - Récapitulatif	9 - N° Inscription
▶ Epreuve(s) obligatoire(s)								
^ E2 : Langue vivante 1 : Anglais : Inscrit								
▶ Epreuve(s) facultative(s)								
▼ EF1 : Langue vivante 2 : Allemand : Inscrit								
Position : <input type="text" value="Inscrit"/>							Mode évaluation Ponctuel	
Option : <input type="text" value="Allemand"/>								
^ EF2 : Certification professionnelle								
^ EF3 : Engagement étudiant								

Selon les renseignements précédemment donnés, les épreuves ont différentes positions possibles :

- **Non Inscrit** : je ne suis pas inscrit à cette épreuve, je ne vais pas la passer lors de cette session.
- **Inscrit** : je suis inscrit à cette épreuve, je vais la passer lors de cette session.

Récapitulatif

Cet onglet affiche toutes les informations saisies précédemment, ainsi que les épreuves et options auxquelles je me suis inscrit(e), selon l'examen choisi.

Attention ! A ce stade, la candidature n'est pas encore enregistrée, je dois cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour terminer mon inscription.

Exemple: (partie 1 du récapitulatif) Qualification présentée, Identification du candidat, situation du candidat et informations candidatures

Candidatures précédentes	Identification	Informations candidature	Qualification présentée	Acquis	Diplôme possédé	Epreuves	Récapitulatif
N° candidat 02235030277		Académie de destination: -					
N° inscription 004		Académie d'origine: -					
Créée le 31/08/2022 15:13		N° candidature d'origine: -					
<p>► Qualification présentée</p> <hr/> <p>Spécialité Aéronautique</p>							
<p>► Identification du candidat</p> <hr/> <p>Civilité MONSIEUR</p> <p>Nom de famille ACCRALL <i>Nom de naissance</i></p> <p>Nom d'usage - <i>Nom marital par exemple</i></p> <p>Prénoms Dack</p> <p>Date de naissance 01/01/2001</p> <p>Commune de naissance PERIGUEUX</p> <p>Département, DOM ou COM de naissance 024</p> <p>Pays de naissance FRANCE (DONT OUTRE-MER)</p> <p>Nationalité Français</p>				<p>► Adresse et contact</p> <hr/> <p>Adresse 1 rue des champs 25000 BESANCON FRANCE (DONT OUTRE-MER)</p> <p>Téléphone mobile 0606060606</p> <p>Téléphone fixe -</p> <p>Adresse mail accrall@ac-rennes.fr</p>			
<p>► Situation du candidat</p> <hr/> <p>Catégorie socio-professionnelle du candidat ou d'un représentant légal Chauffeurs</p>							
<p>► Informations candidature</p> <hr/> <p>Catégorie du candidat EX.SCOLAIRE</p> <p>Votre établissement INDIV BESANCON (02500005)</p> <p>Votre ancien établissement LP FERNAND LEGERE - AUDINCOURT CEDEX (0250001R)</p> <p>Aménagement durée de formation Non</p> <p>Demande d'aménagement(s) d'épreuves au titre du handicap Non</p> <p>Valorisation des acquis de l'expérience Non VAE</p> <p>Forme de passage Globale</p> <p>Dérogation forme de passage Non</p> <p>Forme de passage finale Globale</p> <p>Communication des résultats d'examen en vue d'une publication par la presse ou sur les sites internet de sociétés de droit privé Non</p> <p>Communication des résultats, de mon nom et de mon adresse aux collectivités territoriales en vue d'éventuelles félicitations Non</p>							

Exemple: (partie 2 du récapitulatif) Diplôme possédé, Acquis déclarés et épreuves

► Diplôme possédé

Diplôme possédé : BACCALAURÉAT GÉNÉRAL - Bac général

► Acquis déclarés

Déjà présenté : BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR Aéronautique (depuis 2017)
Type de droit : notes conservées dans la spécialité présentée - Année : 2021 Académie : BESANCON - Ancienne catégorie : SCOLAIRE Ancienne forme de passage : Globale

► Epreuves

Session normale 1er groupe
Epreuve(s) obligatoire(s)

E1 - Culture générale et expression Académie d'obtention: BESANCON	Bénéfice		Note: 15.00 Année d'obtention: 2021
E2 - Anglais	Inscrit	Ponctuel	
E2-A - Compréhension orale	Inscrit	Ponctuel	
E2-B - Expression orale en continu et en interaction	Inscrit	Ponctuel	
E3 - Etude mathématique et scientifique	Inscrit		
E3-A - Mathématiques	Inscrit	Ponctuel	
E3-B - Sciences physiques et chimiques	Inscrit	Ponctuel	
E3-C - Travaux pratiques de sciences physiques et chimie appliquées	Inscrit	Ponctuel	
E4 - Ingénierie d'assemblage et de maintenance	Inscrit		
E4-A - Étude de modifications pluritechnologiques	Inscrit	Ponctuel	
E4-B - Etude de processus d'assemblage ou de maintenance d'aéronefs	Inscrit	Ponctuel	
E5 - Contrôle et essais	Inscrit	Ponctuel	
E6 - Org production doc tech naviga	Inscrit		
E6-A - Suivi de productions en milieu professionnel	Inscrit	Ponctuel	
E6-B - Maintien de navigabilité et documentation technique réalisés en entreprise	Inscrit	Ponctuel	
Epreuve(s) facultative(s)			
EF1 - Langue vivante 2 - Russe	Inscrit	Ponctuel	
EF2 - Engagement étudiant	Non Inscrit		
Session normale 2nd groupe Epreuve(s) obligatoire(s)			
ECT - Epreuves de contrôle	Inscrit	Ponctuel	

Précédent Suivant Enregistrer Annuler Visualiser/imprimer Quitter

N° Inscription

Suite à l'enregistrement s'affiche l'onglet N°Inscription. Il fournit les informations suivantes :

- N°candidat et N° inscription,
- Date de fermeture du service d'inscription, au-delà de laquelle la candidature ne sera plus modifiable,
- Liste des documents mis à ma disposition sur mon espace candidat.

1 - Modalités d'inscription 2 - Candidatures précédentes 3 - Identification 4 - Informations candidature 5 - Qualification présentée 6 - Acquis 7 - Informations supplémentaires 8 - Titre pour inscription

9 - Epreuves 10 - Récapitulatif 11 - Conditions d'inscription 12 - N° Inscription

► Votre numéro d'inscription

Votre inscription a bien été prise en compte le 06/01/2020 à 16:28.
Votre numéro candidat : **01943021803**
Votre numéro d'inscription : **001**

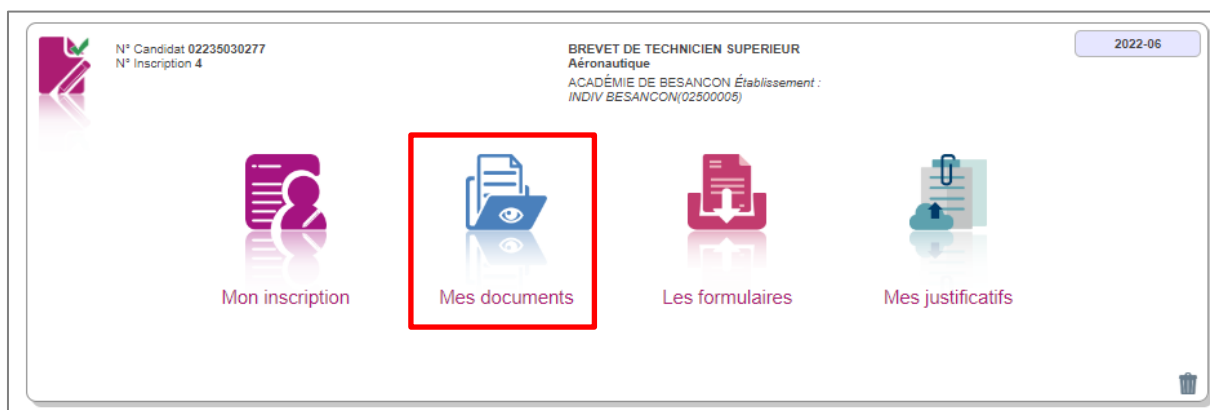
Vous pourrez consulter et, éventuellement, modifier les données de votre dossier avant la fermeture du service fixée le : 31/01/2020 à 18:00.

Vous devez impérativement prendre connaissance et conserver les documents suivants :
- Le récapitulatif d'inscription
- La liste des pièces justificatives indispensables pour la suite de l'examen.
Ces documents sont mis à votre disposition dans votre espace candidat, menu "Mes documents". Vous pouvez également éditer la confirmation d'inscription au format pdf à l'aide du bouton "Visualiser/Imprimer", ou à défaut l'enregistrer.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le service des examens et concours dont vous dépendez :
ACADÉMIE DE REIMS
Rectorat de Reims
1, Rue Navier
51082 REIMS CEDEX
Tel : 0326056969
contact@ac-reims.fr

Précédent Suivant Enregistrer Visualiser/imprimer Quitter

Depuis l'onglet « N°Inscription », je peux cliquer sur le bouton **Visualiser/Imprimer** pour éditer ma confirmation d'inscription. Je la retrouve également dans **Mes Documents**.




7. CONFIRMATION D'INSCRIPTION

En haut à droite du document, sont affichés le numéro de candidat, le numéro d'inscription et le numéro de version du document.

Cette confirmation d'inscription est un document officiel attestant de mon inscription.

Elle est à retourner au service gestionnaire des examens avant la date indiquée.

Exemple d'une confirmation d'inscription :

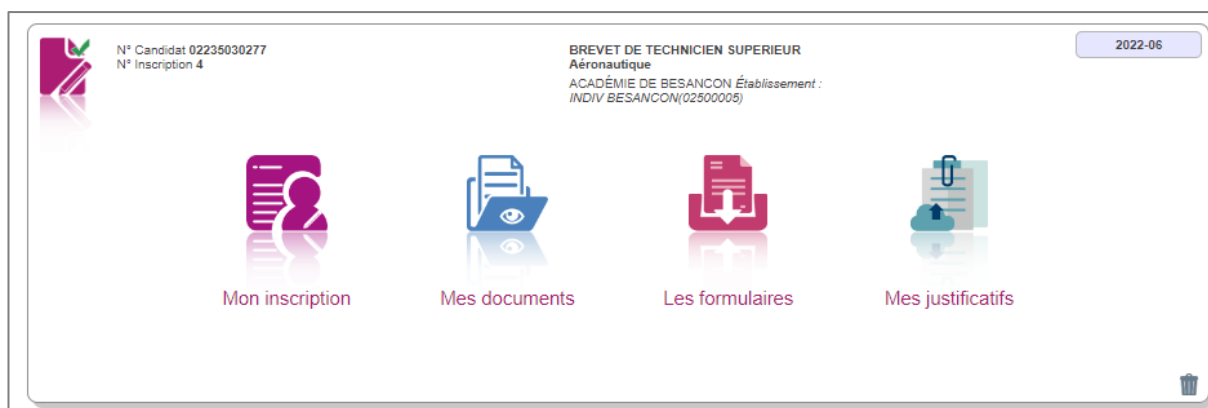
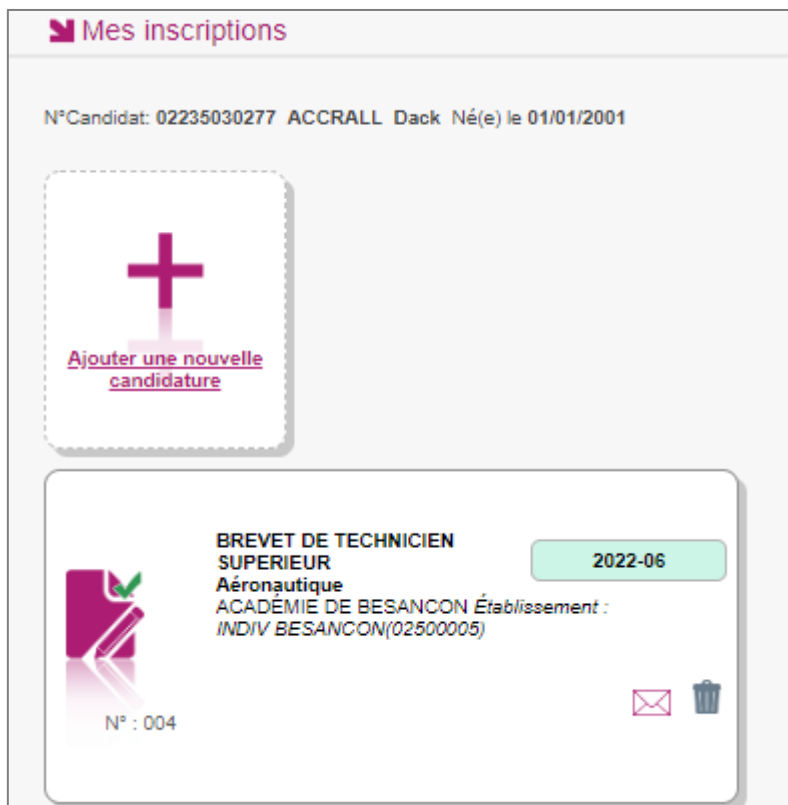
	CONFIRMATION D'INSCRIPTION BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR	N° candidat : 02141027040 Inscription n° : 001 Session : 2022-08	
	Version : 1 du 04/10/2021 à 14:38		
Recteur 1 chemin de l'olivier 25000 BESANCON Tél : 03 83 03 03 03 Mtl : sctBesancon@ac-besancon.fr Nom d'utilisateur : Nationalité : Française Né(e) le : 01/01/2002 A : TROYES - 010 Tél : Tél. mobile : 06 06 06 06 06 Mtl : pdubois@ac-rennes.fr VAE : NON	MONSIEUR DUBOIS Pierre 1 rue du port 25000 BESANCON	Diplôme possédé : BACCALAURÉAT GÉNÉRAL Bac général (00012)	
Etablissement : LP P-ADRIEN PARIS - BESANCON (0250013D) Catégorie du Candidat : FORMATION CONTINUE (320) Aménagement d'épreuve demandé au titre du handicap : NON			
A RENVoyer IMPERATIVEMENT POUR LE DIMANCHE 31 OCTOBRE 2021			
Spécialité : Banque - conseiller de clientèle (31310) Forme de passage : Globale Déjà présenté en : 2021			
EPREUVES OBLIGATOIRES			
E1 - Culture générale et expression	U1	Inscrit	Ponctuel
E2 - Langue vivante 1 - Anglais	U2	Inscrit	Ponctuel
E3 - Gestion de la relation client	U3	Inscrit	Ponctuel
E4 - Dévelop.suivi.activ.commercia. ... E4-A - Étude de cas ... E4-B - Analyse situation commerciale	U41 U42	Inscrit Inscrit	Ponctuel Ponctuel
E5 - Env.éco.jur.orga.activ.bancai.	U5	Inscrit	Ponctuel
C-ANGL - Certification en langue anglaise	ANG	Inscrit	Ponctuel
EPREUVE(S) FACULTATIVE(S)			
EF1 - Langue vivante 2 - Allemand	UF1	Inscrit	Ponctuel
EF2 - Certification professionnelle	UF2	Non Inscrit	Ponctuel
EF3 - Engagement étudiant	UF3	Inscrit	Ponctuel

8. MES INSCRIPTIONS

L'écran **Mes inscriptions** affiche toutes mes candidatures actives :

- Quel que soit le domaine (Examen ou Concours),
- Si la session de la candidature n'est pas fermée dans Cyclades,
- Si je ne me suis pas désinscrit,
- Si la candidature n'a pas été écartée ou supprimée par le gestionnaire.

Si je suis inscrit à plusieurs examens (et/ou concours), toutes mes inscriptions en cours sont visibles. Je sélectionne ensuite ma candidature en cliquant sur la carte associée.



Tant que le service d'inscription est ouvert, je peux consulter et/ou modifier ma(mes) candidature(s). Mes candidatures désinscrites et mes candidatures des sessions fermées ne sont plus visibles.

En cliquant sur le bouton **Mon inscription**, l'onglet Récapitulatif est accessible en mode Consultation. L'écran est le même que celui présenté précédemment.

Pour procéder à la modification, je clique sur le bouton **Modifier** : tous les écrans de l'inscription sont affichés successivement, je clique sur **Suivant** pour accéder à l'onglet que je souhaite modifier.

Dès qu'une candidature existe, je ne peux plus modifier les données qui ont permis la création du compte utilisateur. (voir chapitre suivant « Modifier mon compte »).

Durant l'ouverture du service d'inscription Grand Public, toute modification de la candidature est possible par le candidat.

Lorsque j'enregistre mes modifications :

- Le numéro de version de l'inscription devient Version 02
- La confirmation d'inscription est mis à jour dans l'espace Mes documents > Liste des documents publiés.

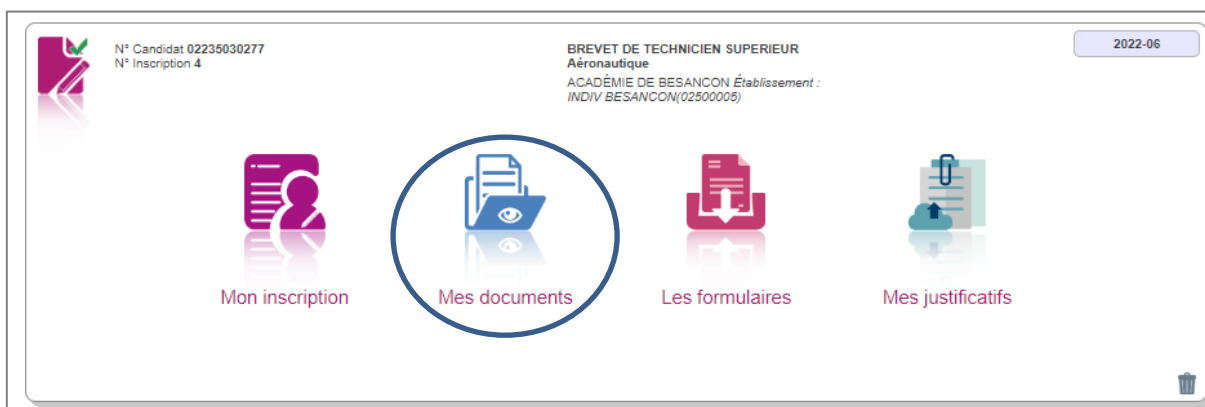
Nota ! Sur mon inscription, je peux voir une icône « enveloppe ». En cliquant sur cette icône, cela va me donner des informations importantes concernant ma candidature (documents à visualiser, demande de PJ...)



9. MES DOCUMENTS

Via **Mes Documents**, je peux consulter l'ensemble des documents mis à ma disposition :

- Soit automatiquement lors de mon inscription
- Soit par le gestionnaire durant le suivi des inscriptions et de la session



La liste des documents relatifs à la candidature sélectionnée s'affiche :

► **Liste des documents publiés**

- Cliquer sur le lien pour ouvrir/télécharger le document.
[Confirmation d'inscription \[PDF\]](#) : Version n°1 mis à jour le 31/08/2022 15:13
- Cliquer sur le lien pour ouvrir/télécharger le document.
[Demande pièces justificatives \[PDF\]](#) : Version n°1 mis à jour le 31/08/2022 15:13

Les documents mis à ma disposition au fur et à mesure de la session dans mon espace candidat peuvent être les suivants :

- Confirmation d'inscription
- Demande de pièces justificatives
- Relance de pièces justificatives
- Notification de mesures d'aménagements
- Convocation(s) aux épreuves
- Relevé(s) de notes
- Etc ...

10. LES FORMULAIRES


Actuellement, cette section n'est pas utilisée dans le cadre du BTS.

11. MES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Via **Mes justificatifs**, j'accède à la liste des pièces à fournir pour chaque candidature.

Les pièces sont présentées par mode de dépôt (en ligne, courrier ou autres modalités) et par date limite de retour (en heure de Paris). Plusieurs cas se présentent :

A/ Les pièces sont à retourner par courrier ou autres modalités.



A envoyer par voie postale avant le mardi 30 octobre 2018 23:59 (heure/Paris)

► Confirmation d'inscription

CINSIG01 : Confirmation d'inscription signée

Gestion de la pièce non dématérialisée, à envoyer directement au service administratif

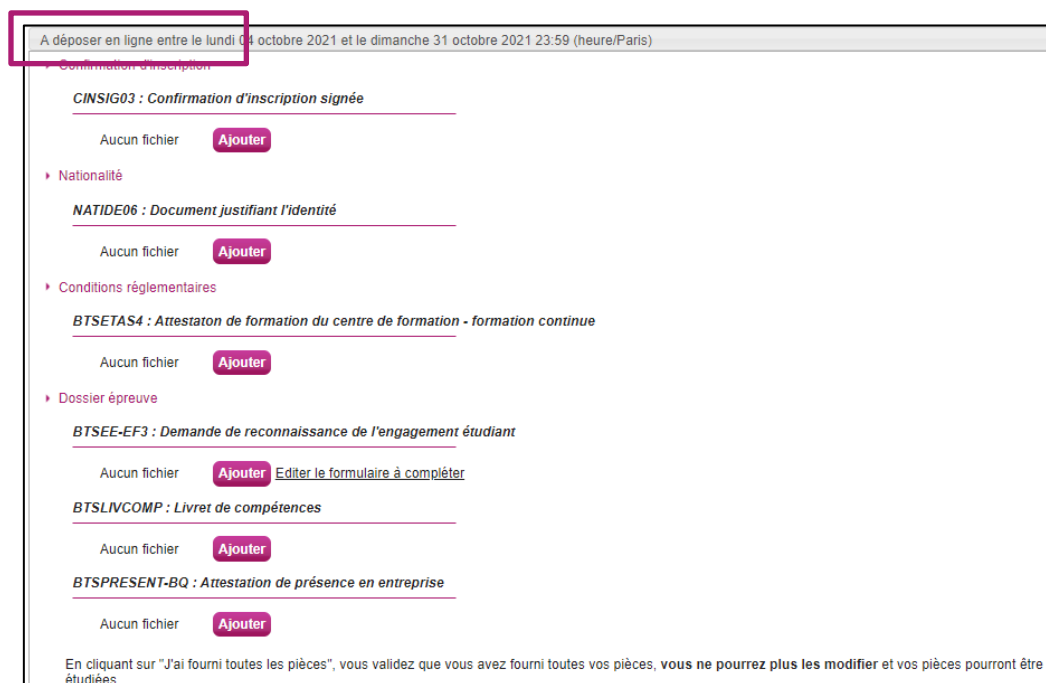
Statut : **Conforme** Date de réception 29/10/2018

Rafraîchir

L'adresse de retour se trouve sur la demande de pièces justificatives que je peux consulter via **Mes Documents**.

B/ Les pièces sont à déposer en ligne

Si je suis dans la période de dépôt, je peux alors télé-verser chaque document demandé (bouton **Ajouter**), puis cliquer sur **J'ai fourni toutes mes pièces**.



A déposer en ligne entre le lundi 04 octobre 2021 et le dimanche 31 octobre 2021 23:59 (heure/Paris)

► Confirmation d'inscription

CINSIG03 : Confirmation d'inscription signée

Aucun fichier **Ajouter**

► Nationalité

NATIDE06 : Document justifiant l'identité

Aucun fichier **Ajouter**

► Conditions réglementaires

BTSETAS4 : Attestation de formation du centre de formation - formation continue

Aucun fichier **Ajouter**

► Dossier épreuve

BTSEE-EF3 : Demande de reconnaissance de l'engagement étudiant

Aucun fichier **Ajouter** [Editer le formulaire à compléter](#)

BTSLVCOMP : Livret de compétences

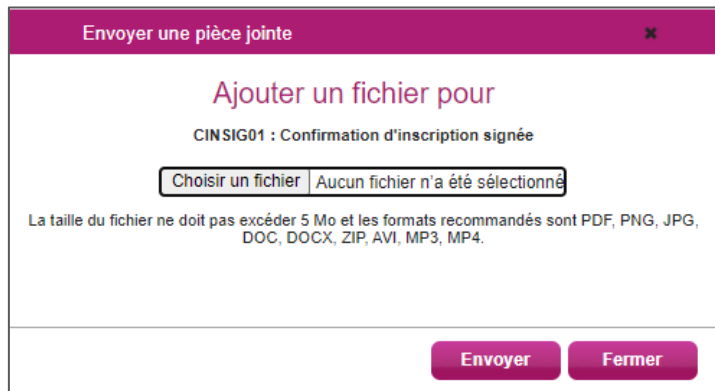
Aucun fichier **Ajouter**

BTSPRESENT-BQ : Attestation de présence en entreprise

Aucun fichier **Ajouter**


En cliquant sur "J'ai fourni toutes les pièces", vous validez que vous avez fourni toutes vos pièces, vous ne pourrez plus les modifier et vos pièces pourront être étudiées.

Je clique sur **Ajouter** :



Le formulaire précise la taille et les formats de fichiers acceptés.

Lorsque le fichier est ajouté, la date de dépôt est affichée (et visible par le gestionnaire), ainsi qu'un

bouton  permettant de supprimer le document.



Lorsque toutes les pièces du regroupement ont été ajoutées, je dois cliquer sur

J'ai fourni toutes mes pièces

pour indiquer au gestionnaire que les pièces peuvent être contrôlées.

L'ensemble des pièces est validé, une date de validation est ajoutée pour chaque pièce et je ne peux plus les modifier ou les supprimer.



Lorsque le gestionnaire contrôle les pièces justificatives, il peut leur changer leur statut et éventuellement indiquer une date de réception. Je vois alors l'information dans cet espace. Je ne reçois pas de mail automatique.

4 cas se présentent :

- 1) Je viens de déposer ma 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.

A déposer en ligne entre le jeudi 05 avril 2018 et le mardi 30 octobre 2018 23:59 (heure/Paris)

Confirmation d'inscription

CINSIG01 : Confirmation d'inscription signée

Statut : Reçue Date de réception 29/10/2018

En cliquant sur "J'ai fourni toutes les pièces", vous validez que vous avez fourni toutes vos pièces, **vous ne pourrez plus les modifier** et vos pièces pourront être étudiées.

J'ai fourni toutes mes pièces

Rafraîchir

- 3) Le statut de la pièce est **Non Conforme** => Le gestionnaire a éventuellement ajouté un commentaire pour m'indiquer ce qui ne va pas. Je peux redéposer cette pièce et devrais cliquer de nouveau sur **J'ai fourni toutes mes pièces**.

A envoyer par voie postale avant le mardi 30 octobre 2018 23:59 (heure/Paris)

Confirmation d'inscription

CINSIG01 : Confirmation d'inscription signée

Gestion de la pièce non dématérialisée, à envoyer directement au service administratif

Statut : **Non conforme** Date de réception 29/10/2018

Information du gestionnaire Pièce illisible

- 4) Le statut de la pièce est **Conforme** => Je n'ai rien à faire.

A déposer en ligne entre le jeudi 05 avril 2018 et le mardi 30 octobre 2018 23:59 (heure/Paris)

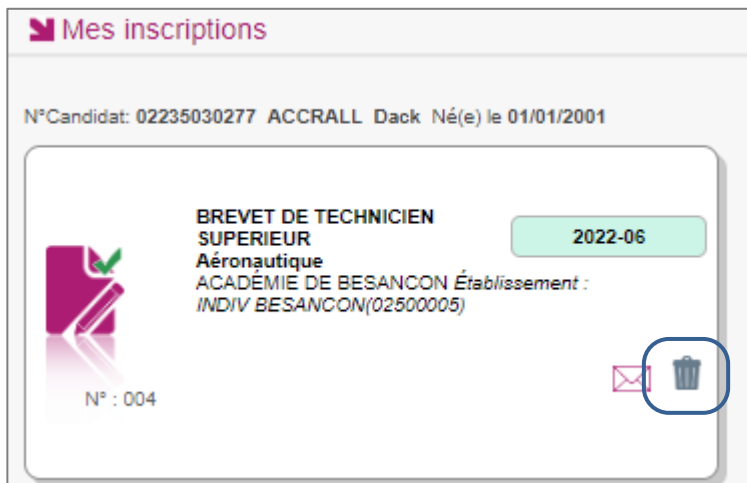
Confirmation d'inscription

CINSIG01 : Confirmation d'inscription signée

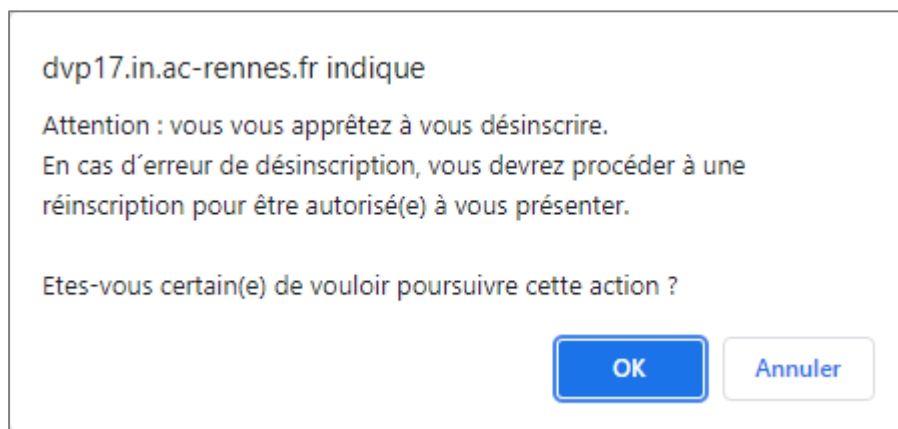
Statut : **Conforme** Date de réception 29/10/2018

12. SE DESINSCRIRE

Si je suis un candidat **individuel**, et pendant la période d'ouverture du service d'inscription, je peux supprimer ma candidature (me désinscrire) par l'intermédiaire de l'icône **Poubelle** présent sur ma candidature.



Si je clique sur ce bouton un message de confirmation s'affiche :



La candidature ne sera alors plus visible. Un mail confirmant ma désinscription m'est également adressé.

Si je me suis désinscrit par erreur, je devrai créer une nouvelle candidature depuis le même compte candidat.

Après fermeture des inscriptions, je ne peux plus me désinscrire par mes propres moyens. Pour cela, je contacte le service Gestionnaire dont les coordonnées figurent sur mon récapitulatif d'inscription.

Nota ! Après la désinscription, cette candidature apparaîtra pour le gestionnaire à l'état '**Désinscrit par le candidat**'.