

Comment faire une demande d'aménagement d'épreuves pour les candidats **présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant** via l'application nationale **INCLUSCOL** ?

Principes des aménagements



Adaptations liées au temps d'examens



Accessibilité des locaux



Demandes particulières pour la salle d'épreuves, des conditions de composition...



Adaptations liées aux sujets d'examen



Aides techniques et / ou humaines



Étalements, conservation ou dispense d'épreuves

Aide humaine

Pour toute demande d'aide humaine, le candidat doit **obligatoirement**, s'il en dispose, joindre à sa demande d'aménagement des épreuves la **notification de la MDPH accordant une aide humaine ou la notification de la MDPH relative à une scolarisation en ULIS**, en cours de validité pour l'année scolaire concernée ou, à défaut, pour les années précédentes.

Pour les candidats non scolarisés en établissement, c'est le centre d'épreuves qui se chargera de fournir cette aide humaine.

Allophone

Cette procédure ne concerne pas les élèves allophones (sauf si, par ailleurs, ils présentent un handicap ou un trouble de santé invalidant).

La possibilité d'utiliser lors des épreuves un dictionnaire bilingue est à formaliser auprès de nos services.

Dispense d'épreuve à l'examen

Les dispenses d'enseignements accordées par le recteur dans le cadre de la scolarité ne créent pas de droit automatique à une dispense des épreuves d'examen.

→ Une demande spécifique sur INCLUSCOL doit être faite pour l'examen.

Redoublement

Dans le cas d'un redoublement, la reconduction des aménagements est automatique sans nouvelle demande, sauf évolution de l'état de santé.

Informations communes à toutes les demandes d'aménagements

- Les aménagements d'épreuves sont accordés pour un examen précis. Une demande doit être déposée pour chaque examen, même au cours d'une même session.

1 examen = 1 demande d'aménagement

- Sur CYCLADES - La case « Handicap : OUI » à sélectionner au moment de l'inscription ne permet pas à elle seule de bénéficier d'un aménagement d'épreuve. Il est également nécessaire de déposer une demande d'aménagement via l'application INCLUSCOL.

Conformément au Code de l'éducation, les demandes d'aménagements doivent être effectuées pendant la période réglementaire d'inscription à l'examen.

Pour la session 2027, l'application sera exceptionnellement ouverte par anticipation du **05/10/2026 jusqu'à la clôture des inscriptions aux examens concernés.**



Aucune demande tardive ou complémentaire ne pourra être prise en compte après la clôture des inscriptions.

▷ Comment récupérer sa décision d'aménagement ?



Une notification de décision est **déposée dans mon espace Cyclades candidat.**



Dès réception dans Cyclades de ma convocation aux épreuves. **Je prends contact avec le centre d'épreuve** afin que mes aménagements soient mis en œuvre dans les meilleures conditions.



J'imprime la notification de décision d'aménagements et je **l'apporte** le jour des épreuves en complément de ma convocation.

Si j'ai besoin d'aide pendant ma démarche...



...je contacte la Cellule Transversale Handicap.

ce.aep@ac-bordeaux.fr

Pauline VIDAL : 05.57.57.35.02

Mathilde RANQUE : 05.57.57.35.42

Léa BLAN : 05.57.57.35.79

Page internet du site du rectorat de Bordeaux :

www.ac-bordeaux.fr

Scolarité – Etudes – Examens > Examens et résultats > Handicap aménagement épreuves / EPS > Aménagements d'épreuves pour les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant

Guide étape par étape

▷ ÉTAPE 1 – Se connecter à l'adresse suivante : <https://portailrh.ac-bordeaux.fr/incluscol/>

▷ ÉTAPE 2 – Cliquer sur « se connecter »

ACADÉMIE DE BORDEAUX
INCLUSCOL

SE CONNECTER

AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES DE L'EXAMEN

DATES DE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES*

Les dates de demandes d'aménagement des épreuves n'ont pas encore été définies.

DATES SPÉCIFIQUES

Veuillez retrouver ci-dessous les dates spécifiques de demande d'aménagements par examen

Examen	Situation	Type de candidat	Date de Début	Date de Fin	Ouvert / Fermée
--------	-----------	------------------	---------------	-------------	-----------------

▷ ÉTAPE 3 – Puis sur « Créer un compte » afin de créer un compte candidat sur l'application

ACADÉMIE DE BORDEAUX
INCLUSCOL

SE CONNECTER

CANDIDAT SCOLARISÉ

Je suis **candidat scolaire** issu d'un établissement public ou privé sous contrat ou je suis son représentant légal.

Se connecter via ÉduConnect

OU

CANDIDAT INDIVIDUEL

Je suis **candidat individuel**, CNED ou issu d'un établissement privé hors contrat ou je suis son représentant légal.

Se connecter

Créer un compte

TRÈS IMPORTANT

Tous les candidats individuels et inscrits au CNED doivent utiliser sur Incluscol l'entrée « CANDIDAT INDIVIDUEL ».

▷ ÉTAPE 4 – Compléter le formulaire de renseignements nécessaire à la création du compte puis Cliquer sur « Valider » pour terminer la saisie.

CRÉER UN COMPTE (CANDIDAT INDIVIDUEL) - (Étape 1/2) Tous les champs sont obligatoires

Nom de famille * :

NOM TEST

Prénom(s) * :

PRENOM TEST

Adresse électronique * :

candidat@ac-nancy-metz.fr

Confirmer votre adresse électronique * :

candidat@ac-nancy-metz.fr

Date de naissance * :

10/02/2011

Adresse électronique du responsable * :

responsable@ac-nancy-metz.fr

Confirmer votre adresse électronique du responsable * :

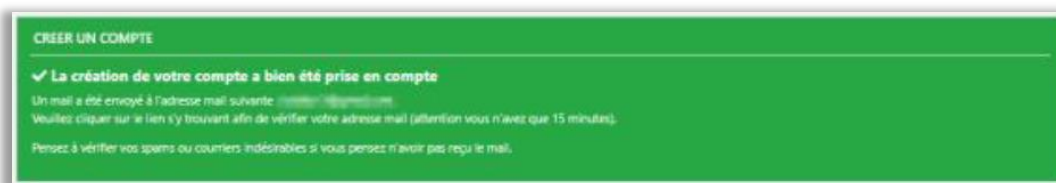
responsable@ac-nancy-metz.fr

Valider

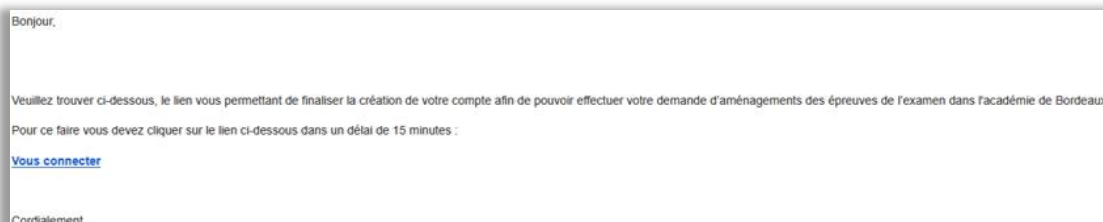
Si le candidat est mineur :

- 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.

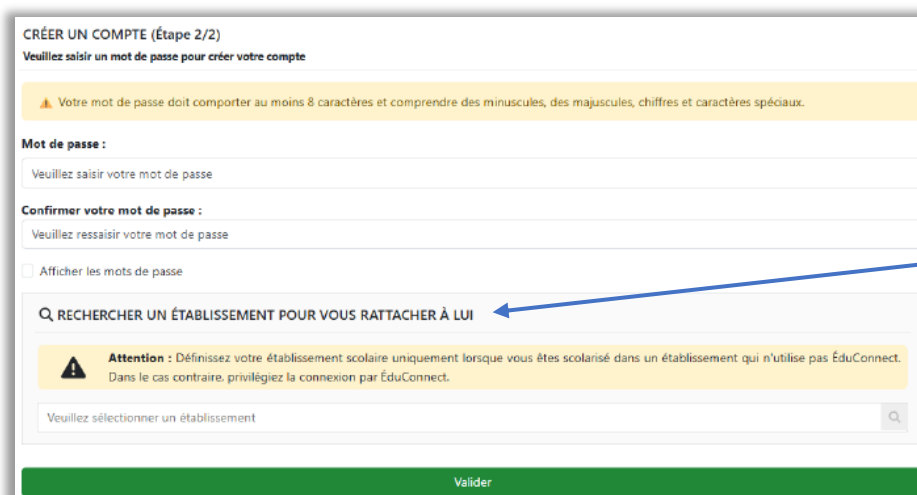
► ÉTAPE 5 – Un message de prise en compte de la demande apparaît



► ÉTAPE 6 – Un mail 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 »

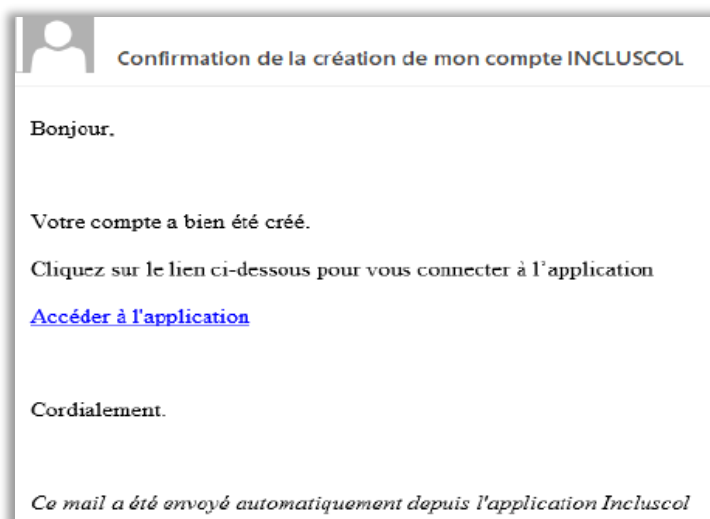


► ÉTAPE 7 – Sur la page suivante, renseigner un mot de passe et cliquer sur « Valider ».

La page "CRÉER UN COMPTE (Étape 2/2)" demande de saisir un mot de passe. Elle contient des champs pour "Mot de passe" et "Confirmer votre mot de passe", une case à cocher "Afficher les mots de passe", et un champ de recherche "RECHERCHER UN ÉTABLISSEMENT POUR VOUS RATTACHER À LUI". Une alerte indique que le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères et comprendre des minuscules, des majuscules, chiffres et caractères spéciaux. Une autre alerte précise : "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." Le bouton "Valider" est en bas.

Vous ne devez pas vous rattacher à un établissement.

► ÉTAPE 8 – 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, je peux désormais procéder à la création de ma demande d'aménagement des épreuves.

POUR INFORMATION

La page d'accueil affiche les campagnes de demande d'aménagements par examen avec les dates d'ouverture et de fermeture.

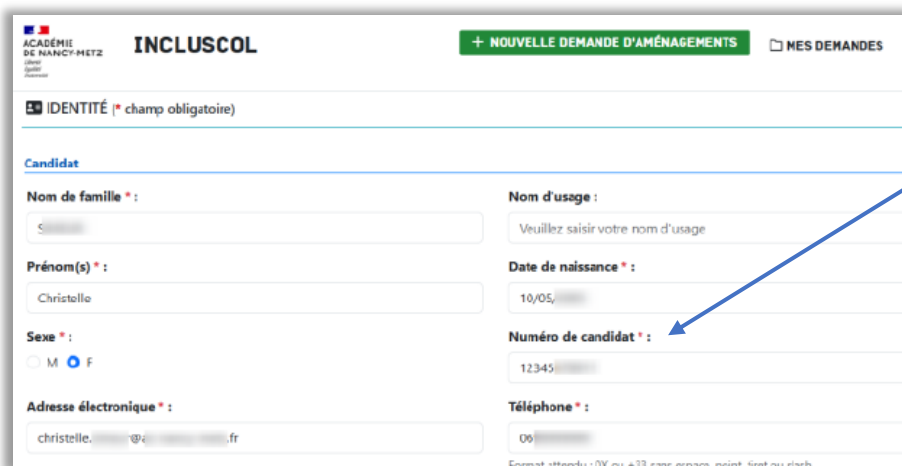
Les demandes ne peuvent être déposées que lorsque les campagnes correspondantes sont ouvertes.

DATES SPÉCIFIQUES							
Veuillez retrouver ci-dessous les dates spécifiques de demande d'aménagements par examen							
Examen	Type	Situation	Type de candidat	Date de Début	Date de Fin	Ouvert / Fermé	
Baccalauréat général et technologique [BGT]	Complète	Je me présente aux épreuves de 1ère	Individuel	05/05/2021 00:00	06/06/2023 01:02		
Baccalauréat général et technologique [BGT]	Simplifiée	Je suis en classe de seconde	Scolarisé	07/07/2022 00:00	08/08/2023 00:00		
Baccalauréat général et technologique [BGT]	Simplifiée	Je suis en classe de terminale	Scolarisé	07/07/2023 00:00	04/04/2024 00:00		
Baccalauréat professionnel [BCP]	Complète	Je m'inscris à l'examen du baccalauréat professionnel l'année prochaine	Individuel	12/01/2026 10:00	14/01/2026 10:00		
Brevet d'initiation à la mer [BIMER]	Toutes			05/05/2025 00:00	05/05/2029 00:00		
Certificat de spécialisation Niveau 4 [CS4]	Complète			04/04/2021 00:00	05/05/2026 00:01		
Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion [DSCG]	Complète			05/05/2020 00:00	05/05/2029 00:00		

- **ÉTAPE 9** – Cliquer sur « + nouvelle demande d'aménagements » et choisir l'examen concerné par la demande, puis compléter les différentes rubriques (voie, série).



- **ÉTAPE 10** – Renseigner les informations d'identité « candidat » et, pour les candidats mineurs, je renseigne les informations du « représentant légal ».



Le numéro de candidat est **obligatoire**.
Il comporte 11 chiffres.

Il se trouve sur le relevé de notes de l'examen passé précédemment, mais également sur le document d'inscription (confirmation d'inscription / récapitulatif de candidature) remis à l'issue de votre inscription à l'examen sur votre compte candidat Cyclades.

AMÉNAGEMENTS SOLLICITÉS

TEMPS OU ESPACE

1 - Temps majoré

1.1 - Epreuves écrites

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

1.2 - Epreuves orales

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

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 ensuite la **valider** pour qu'elle soit prise en compte et puisse passer à l'état « **Demande créée** ».

[illegible]

Il m'est demandé de fournir **tout document médical** (bilans, certificats) justifiant d'un handicap ou d'un trouble (**précisant la pathologie, les symptômes, leur sévérité ainsi que les éventuelles séquelles et/ou traitements**), utile à l'étude de mon dossier par le médecin.

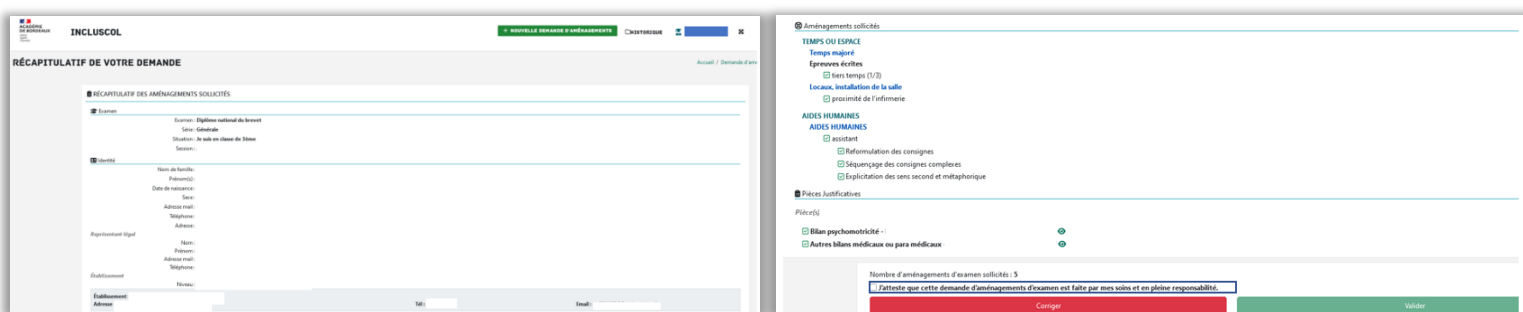
Si je dispose d'une notification d'attribution d'AESH ou d'une scolarisation en ULIS délivrée par la MDPH, je transmets également ce document.

Tous les documents que je téléverse sont protégés et accessibles uniquement par le médecin.

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

[Corriger](#) [Valider les pièces justificatives](#)

- **ÉTAPE 14** – Le récapitulatif s’affiche. Je vérifie les informations saisies et les corrige le cas échéant.



- **ÉTAPE 15** – Je coche la case « J’atteste que cette demande d’aménagements d’examen est faite par mes soins et sous ma pleine responsabilité » et je clique ensuite sur le bouton « Valider ». La demande passe à l’état « Demande créée ».



- **ÉTAPE 16** – Je dois vérifier dans « Mes demandes » que ma demande est bien à l’état « Demande créée ». Si ce n’est pas le cas, la demande ne sera pas prise en compte (voir page 8).

Informations complémentaires

Validation d'une demande en cours de création :

Je veux valider ma demande jusqu'au bout car elle n'est pas à l'état « **Demande crée** » mais à l'état « **En cours de création** »

- ▶ Je clique sur « Mes demandes ».
- ▶ Je clique sur  de la demande concernée.
- ▶ Je clique sur « Modifier » en bas de la première page.
- ▶ Puis, je clique de nouveau sur « Modifier » dans la fenêtre qui s'affiche.
- ▶ J'atteste et je clique sur « Valider les pièces justificatives » en bas de la seconde page.
- ▶ Je relis et vérifie le RÉCAPITULATIF DES AMÉNAGEMENTS SOLLICITÉS.
- ▶ J'atteste et je clique sur « Valider » en bas de la troisième page.
- ▶ La demande passe à l'état « Demande créée ».

Celle-ci est alors finalisée à votre niveau.

Statut	Actions
Demande en cours de création	   

Statut	Actions
Demande créée	   

Suivi l'état d'avancement de ma demande d'aménagements :

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

Demande en cours de création	: demande en cours de création par le candidat
Demande créée	: créée par le candidat ou son représentant légal
Traitée autorité administrative	: traitée par l'autorité administrative
Traitée médecin	: traitée par le médecin
Demande annulée	: annulée par le candidat ou son représentant légal

Je peux cliquer sur les pictogrammes « Actions » 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). Attention, je ne peux pas modifier l'examen concerné par la demande.



Supprimer ma demande.