



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Incluscol

Guide utilisateur

Candidat scolarisé

1. Généralités	2
1.1 Objet du document	2
1.2 Prérequis et modalités d'accès à l'application	2
1.2.1 Connexion au compte Educonnect	2
2. Page d'accueil	5
3. Saisie de la demande d'aménagements des épreuves	5
3.1 Saisie de la demande	5
3.2 Le candidat ne dispose pas d'aménagement sur le temps scolaire (procédure complète)	6
3.3 Le candidat dispose d'aménagements sur le temps scolaire	14
3.3.1 Les aménagements de scolarité correspondent à mes besoins en matière d'examen (procédure simplifiée)	14
3.3.2 Les aménagements de scolarité ne correspondent pas à mes besoins en matière d'examen (procédure complète)	16
4. Validation d'une demande en cours de création	23
5. Ajout ou remplacement de pièces justificatives médicales (à la demande du secrétariat médical ou du médecin)	25
6. Demandes complémentaires	27
7. Reconduction d'une demande (redoublement)	29
8. Suivi de la demande d'aménagements	30
9. Nous contacter	31
10. Modalité de déconnexion	32

1. Généralités

1.1 Objet du document

Ce document a pour objet de fournir au candidat scolarisé, la procédure à suivre pour se connecter à Incluscol et faire une demande d'aménagements des épreuves des examens et concours.

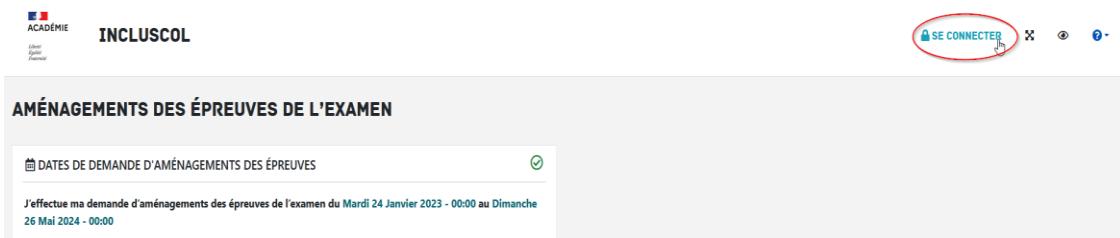
1.2 Prérequis et modalités d'accès à l'application

1.2.1 Connexion au compte Educonnect

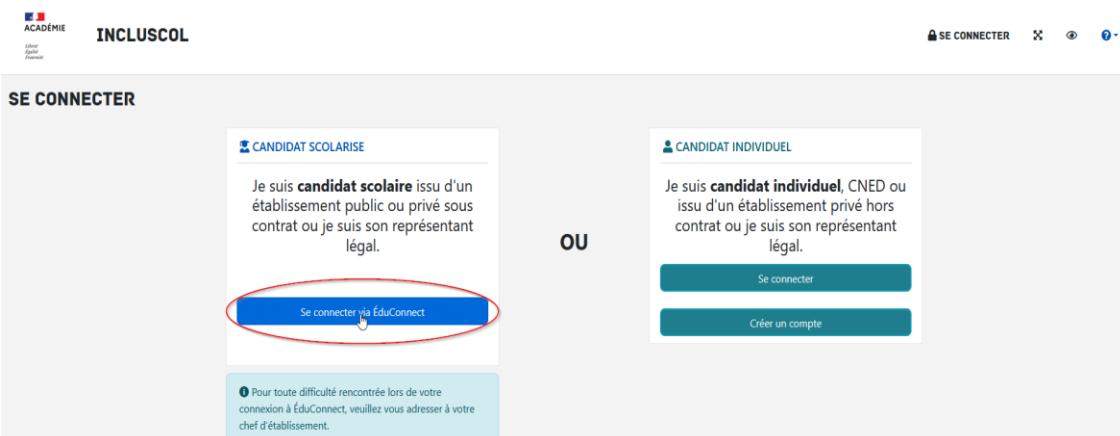
L'application Incluscol est accessible depuis le lien communiqué par mon académie. Le candidat scolarisé utilise son compte Educonnect pour se connecter à l'application.

1.2.1.1 Etapes de connexion via Educonnect :

- Cliquer sur le lien, la page d'accueil suivante s'affiche



- Cliquer sur le bouton « **Se connecter** », puis Cliquer sur le bouton « **Se connecter via EduConnect** »



- Pour les candidats du SIEC (Créteil, Paris, Versailles) uniquement, choisir son académie :

SE CONNECTER

CANDIDAT SCOLARISÉ
Je suis candidat scolaire issu d'un établissement public ou privé sous contrat de l'académie de **Créteil** ou je suis son représentant légal.

CANDIDAT SCOLARISÉ
Je suis candidat scolaire issu d'un établissement public ou privé sous contrat de l'académie de **Paris** ou je suis son représentant légal.

CANDIDAT SCOLARISÉ
Je suis candidat scolaire issu d'un établissement public ou privé sous contrat de l'académie de **Versailles** ou je suis son représentant légal.

Se connecter via ÉduConnect

Se connecter via ÉduConnect

Se connecter via ÉduConnect

Pour toute difficulté rencontrée lors de votre connexion à ÉduConnect, veuillez vous adresser à votre chef d'établissement.

- Sur EduConnect, sélectionner le profil « **Elève** » ou « **Représentant légal** » pour les candidats mineurs et se connecter :

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
Liberté Égalité Fraternité

ÉduConnect
Un compte unique pour les services numériques des écoles et des établissements

Le compte ÉduConnect peut donner accès :

- aux démarches en ligne, comme la fiche de renseignements, la demande de bourse, etc;
- à l'espace numérique de travail (ENT);
- au livret scolaire.

Je sélectionne mon profil

Représentant légal

Elève

- Je me connecte avec mon compte Educonnect, en renseignant mon identifiant et mon mot de passe de connexion.

The screenshot shows the EduConnect login interface. At the top left is the French flag icon and the text "ÉduConnect". At the top right is a link "Changer de profil". Below the flag, there's a placeholder for a profile picture labeled "Responsable d'élève".

Je me connecte avec mon compte ÉduConnect

Identifiant: Identifiant oublié ? →

Mot de passe: Mot de passe oublié ? →

Se connecter Je n'ai pas de compte →

ou

Je me connecte avec FranceConnect

S'identifier avec FranceConnect Qu'est-ce que FranceConnect ? ⓘ

FranceConnect vous permet d'accéder à de nombreux services de l'Etat en utilisant un compte dont vous disposez déjà. Utilisez-le pour ÉduConnect !

- Si le représentant légal est connecté, il sélectionne le nom de l'enfant pour lequel la demande d'aménagement est faite

CONNEXION EDUCONNECT - SELECTION DE VOTRE ENFANT

Veuillez sélectionner l'enfant pour lequel vous sollicitez une demande d'aménagements

N [redacted]
E [redacted]

Le candidat ou son représentant légal peut maintenant procéder à la saisie de la demande d'aménagement.

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.

3. Saisie de la demande d'aménagements des épreuves

3.1 Saisie de la demande

J'accède à la saisie de la demande d'aménagements en cliquant sur le bouton accessible dans la barre de menu de l'application **+ NOUVELLE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS** ou sur le bouton **+ J'effectue une nouvelle demande d'aménagements des épreuves** situé en dessous du tableau « **dates spécifiques** »

- Sélectionner l'examen pour lequel je sollicite un aménagement d'épreuve.

- 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

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.

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**)

- Répondre à la question à propos des aménagements sur le temps scolaire, en choisissant si je dispose ou non d'aménagements sur le temps scolaire

AMÉNAGEMENTS SUR LE TEMPS SCOLAIRE

- Je ne dispose pas d'aménagement sur le temps scolaire
 Je dispose d'aménagements sur le temps scolaire

3.2 Le candidat ne dispose pas d'aménagement sur le temps scolaire (procédure complète)

Je ne dispose pas d'aménagement sur le temps scolaire

- Je vérifie les informations d'identité « **candidat** », me concernant

IDENTITÉ (* champ obligatoire)

Candidat

Nom de famille *:
NOM_ELEVE_2

Nom d'usage :
ould mahammed

Prénom(s) *:
PRENOM_ELEVE_2

Date de naissance *:
17/04/2004

Sexe :
 M F

Adresse électronique *:
ouldmahmedfariza@gmail.com

Téléphone *:
06566699552

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

Adresse *:

193 test
193 test
Adresse ligne 3
Adresse ligne 4

Pays *:
Veuillez sélectionner un pays

Code postal et commune *:
Veuillez sélectionner une commune

Identité

Examen
Aménagements sur le temps scolaire
Identité
Représentant légal
Etablissement
Aménagements sollicités
temps ou espace
aménagements techniques
aides humaines
adaptations et dispenses

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

Représentant légal (si candidat mineur)

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

- Le niveau de l'élève s'affiche ainsi que les informations de l'établissement

Établissement

Niveau
1ère année BMA en 2 ans Horlogerie
Établissement : Lycée polyvalent
Adresse : 5 RUE ██████████ - 94000 ██████████
Tél : 01 ██████████
Email : ██████████@████████.fr

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

AMÉNAGEMENTS SOLICITÉS

TEMPS OU ESPACE	Table des matières
<p>1 - Temps majoré</p> <p>1.1 - Epreuves écrites</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1 - un tiers-temps (1/3) <input type="checkbox"/> 1.1.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle <input type="checkbox"/> 1.1.3 - temps inférieur au tiers-temps Charger pour afficher les sous mesures</p> <p>1.2 - Epreuves orales</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1 - un tiers-temps (1/3) <input type="checkbox"/> 1.2.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle <input type="checkbox"/> 1.2.3 - temps inférieur au tiers-temps Charger pour afficher les sous mesures</p> <p>1.3 - Préparation des épreuves orales</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1 - un tiers-temps (1/3) <input type="checkbox"/> 1.3.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle <input type="checkbox"/> 1.3.3 - temps inférieur au tiers-temps Charger pour afficher les sous mesures</p> <p>1.4 - Epreuves pratiques</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.1 - un tiers-temps (1/3) <input type="checkbox"/> 1.4.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle <input type="checkbox"/> 1.4.3 - temps inférieur au tiers-temps Charger pour afficher les sous mesures</p> <p>1.5 - Préparation des épreuves pratiques</p> <p><input type="checkbox"/> 1.5.1 - un tiers-temps (1/3)</p> <p>2 - Pause Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve.</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1 - temps compensatoire pour se lever, marcher, aller aux toilettes <input type="checkbox"/> 2.2 - temps compensatoire pour soins <input type="checkbox"/> 2.3 - possibilité de se lever ou pause sans temps compensatoire <input type="checkbox"/> 2.4 - possibilité de sortir avant la fin de la première heure (pause, soin) <input type="checkbox"/> 2.5 - possibilité de se lever ou pause avec temps compensatoire dans la limite d'un tiers temps</p>	Examen Identité <ul style="list-style-type: none"> • Représentant légal • Etablissement <p>Aménagements sollicités</p> <ul style="list-style-type: none"> * temps ou espace * aménagements techniques * aides humaines * adaptations et dispenses * également 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** ».



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

MES DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS EFFECTUÉES					
<input type="text" value="Recherche par date, examen, série, spécialité ou statut"/> <input type="button" value="Rechercher"/>					
Afficher	10	campagnes			
Date demande	# Examen	Série / Spécialité	Aménagements sollicités	Statut	Actions
23/09/2024 à 12:00	Certificat d'aptitude professionnelle	Accessoiriste réalisateur	1	Demande en cours de création	

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

- 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'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 CDAFH. 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) :

 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 téléchargés 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 justificatifs médicaux 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

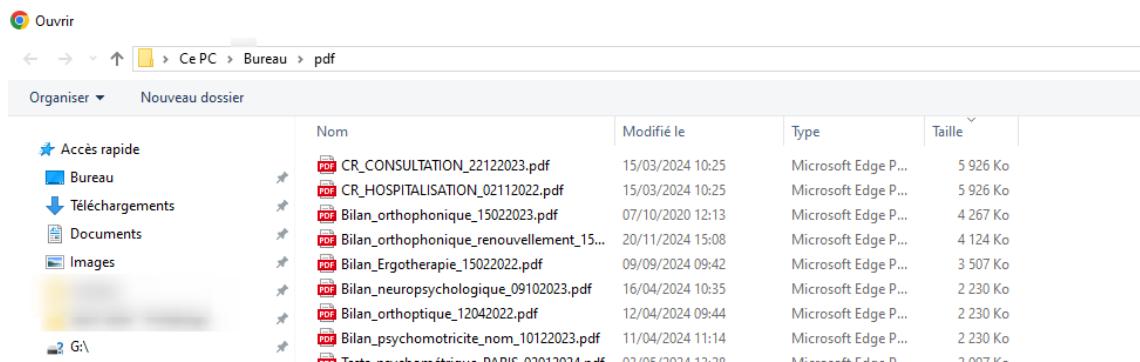
- Bilan orthoptique
- Bilan neuropsychologique
- Tests psychométriques
- Autres bilans médicaux ou para médicaux
- A fournir également si disponible la « **Grille d'impact résiduel en l'état actuel des soins complétée par le professionnel** »

Particularités pour les **candidats individuels rattachés au CNED ou à un établissement hors contrat** : des pièces pédagogiques sont également demandées à ces candidats :

Pièce(s) Justificative(s)
Pièce(s) pédagogique(s)
3 documents maximum
 Ajouter un bulletin scolaire
 Ajouter un bulletin scolaire
 Ajouter un bulletin scolaire
2 documents maximum
 Ajouter un devoir rédigé et noté de l'année en cours et dans lesquels les difficultés sont apparentes
 Ajouter un devoir rédigé et notés de l'année en cours et dans lesquels les difficultés sont apparentes
2 documents maximum
 Ajouter un bilan pédagogique rédigé par le chef d'établissement ou son adjoint, courrier du professeur principal et/ou du professeur référent
 Ajouter un bilan pédagogique rédigé par le chef d'établissement ou son adjoint, courrier du professeur principal et/ou du professeur référent
1 document maximum
 Autre

- Ci-dessous la liste indicative de documents justificatifs pédagogiques à transmettre pour les candidats scolarisés au CNED ou dans un établissement hors contrat :
 - Bulletins scolaires (3 documents maximum)
 - Devoir rédigé et noté de l'année en cours et dans lesquels les difficultés sont apparentes (2 documents maximum)
 - Bilan pédagogique rédigé par le chef d'établissement ou son adjoint, courrier du professeur principal et/ou du professeur référent
 - Autre

- 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 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	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 téléchargés sont protégés et accessibles uniquement par le médecin.

Liste indicative de documents à transmettre (minimum 1) :

CR_CONSULTATION_22122023.pdf	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.

PIÈCES JUSTIFICATIVE

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

AJOUT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

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

Pièces justificatives

Monter à votre demande d'aménagements tous les bilans ou les documents dont les plus récents à caractère médical ou paramédical justifient des troubles ou difficultés de votre enfant, utilisés 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.

Les documents et documents à transmettre :

CR_CONSULTATION_22122023.pdf	Bilan orthophonique initial (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)	Bilan orthophonique de renouvellement (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
Bilan ergothérapie	Bilan psychométrique	Bilan orthoptique
Bilan neuropsychologique	Tests psychométriques	Autres bilans médicaux ou para médicaux
Fournir également à disposition :		
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

- 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.

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

RÉCAPITULATIF DES AMÉNAGEMENTS SOLICITÉS

Examen

Examen : Baccalauréat général et technologique
Situation : Je suis en classe de seconde
Session : 2026 - 2027

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]

Établissement

Classe : Seconde 2
Établissement : Collège Langevin Wallon - 054005M
Adresse : RUE DU RENDEZ VOUS HT DES PLACES - [REDACTED]

Tél : [REDACTED]

Email : [REDACTED]

Aménagements sollicités

TEMPS OU ESPACE
Temps majoré
Epreuves critères
 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** ma demande, je dois :

- 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) : 1

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 la demande passe à l'état « **Demande créée** » et que le chef d'établissement puisse la valider.
- 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** »

3.3 Le candidat dispose d'aménagements sur le temps scolaire

Je dispose d'aménagements sur le temps scolaire :

- Préciser lesquels sont mis en place en cochant la case correspondante (PPS, PAI ou PAP).

Remarque : Un candidat ne peut pas cumuler les trois. Il ne peut pas avoir un PAP et un PPS. Il peut avoir un PAP et un PAI, ou un PPS et un PAI.

- Préciser si mes aménagements correspondent à mes besoins en matière d'examen, en cochant la case correspondante

3.3.1 Les aménagements de scolarité correspondent à mes besoins en matière d'examen (procédure simplifiée)

AMÉNAGEMENTS SUR LE TEMPS SCOLAIRE*

Je ne dispose pas d'aménagement sur le temps scolaire
 Je dispose d'aménagements sur le temps scolaire

Aménagements mis en place

PPS - (Projet Personnalisé de Scolarisation)
 Mes aménagements de scolarité correspondent à mes besoins en matière d'examen
 Mes aménagements de scolarité ne correspondent pas entièrement à mes besoins d'aménagements en matière d'examen ou ma situation m'amène à demander d'autres aménagements
 PAI - (Projet d'Accueil Individualisé)
 PAP - (Plan d'Accompagnement Personnelisé)

Vous pourrez consulter les aménagements saisis par le chef d'établissement qui correspondent bien à votre PAP/PAI/PPS. Ces informations seront disponibles dans le détail de votre demande, après saisie par le chef d'établissement.

Mes aménagements de scolarité correspondent à mes besoins en matière d'examen.

- Je vérifie les informations d'identité « **candidat** » me concernant.

INCLUSCOL

+ NOUVELLE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS MES DEMANDES

IDENTITÉ (* champ obligatoire)

Candidat

Nom de famille * : S... Nom d'usage : Veuillez saisir votre nom d'usage

Prénom(s) * : Christelle Date de naissance * : 10/05/

Sexe * : M F Numéro de candidat * : 12345

Adresse électronique * : christelle...@e...fr Téléphone * : 06

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 * : 5 (39)

Table des matières

Examen

Identité

- Représentant légal
- Établissement
- Aménagements sollicités
 - tempo ou espace
 - aménagements techniques
 - aides humaines
 - adaptations et dispenses
 - également d'épreuves ou conservation de notes

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

Représentant légal (si candidat mineur)

Nom de famille : S_____ Prénom(s) : H_____

Adresse électronique : H_____@gmail.com Téléphone : 06_____

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

Adresse (si différent):
Adresse
Adresse ligne 2:
Adresse ligne 3:
Adresse ligne 4:

Pays : france Code postal et commune : MAR

Table des matières

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

- Il est possible de renseigner un numéro à l'étranger.
- Un message m'informe qu'il s'agit d'une procédure simplifiée et que je serai contacté par mon chef d'établissement pour valider mes aménagements de scolarité dont je souhaite disposer pour l'examen.

AMÉNAGEMENTS SOLICITÉS

Vous avez coché que vos aménagements de scolarité correspondaient à vos besoins en matière d'examen. Votre demande correspond à une procédure simplifiée. Vous allez être recontacté par un personnel de votre établissement afin d'arrêter la liste des aménagements dont vous allez disposer en cohérence avec vos aménagements de scolarité et en conformité avec la réglementation en vigueur de l'examen présenté.

- Je clique 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**

Remarque : pour les demandes en procédure simplifiée, il n'y a pas de pièce justificative à fournir.

3.3.2 Les aménagements de scolarité ne correspondent pas à mes besoins en matière d'examen (procédure complète)

Mes aménagements de scolarité ne correspondent pas à mes besoins en matière d'examen.

- Je vérifie les informations d'identité « candidat » me concernant.

- Pour les candidats mineurs, renseigner les informations du « **représentant légal** »
- Il est possible de renseigner un numéro à l'étranger.

- Je sélectionne les aménagements souhaités, puis je clique sur le bouton **Valider** pour soumettre ma demande.

AMÉNAGEMENTS SOLICITÉS

TEMPS OU ESPACE

1 - Temps majoré

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 [Charger pour afficher les sous-mesures](#)

1.2 - Épreuves orales

- 1.2.1 - un tiers-temps (1/2)
- 1.2.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle
- 1.2.3 - temps inférieur au tiers-temps [Charger pour afficher les sous-mesures](#)

1.3 - Préparation des épreuves orales

- 1.3.1 - un tiers-temps (1/2)
- 1.3.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle
- 1.3.3 - temps inférieur au tiers-temps [Charger pour afficher les sous-mesures](#)

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 [Charger pour afficher les sous-mesures](#)

1.5 - Préparation des épreuves pratiques

- 1.5.1 - un tiers-temps (1/3)

2 - Pause

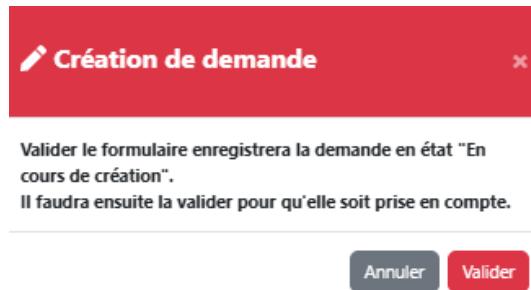
Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve.

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

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

- 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** ».



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

MES DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS EFFECTUÉES					
Recherche par date, examen, série, spécialité ou statut					
Afficher 10 0 campagnes					
Date demande	Examen	Série / Spécialité	Aménagements sollicités	Statut	Actions
23/09/2024 à 12:00	Certificat d'aptitude professionnelle	Accessoiriste réalisateur	1	Demande en cours de création	

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

- 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.

Dépôt d'un PAP/PAI/PPS

PPS ou à défaut la dernière version du GEVASCO

Pièce(s) médicale(s)

Merci de joindre à votre demande d'admission 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 CDAPI. L'avis du médecin repose 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) :

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 son dispositif (PAP/PAI/PPS) (**obligatoire**) et 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 téléchargés 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 A fournir également si disponible la « **Grille d'impact résiduel en l'état actuel des soins complétée par le professionnel** »

Remarque : Particularités pour les candidats individuels rattachés au CNED ou à un établissement hors contrat. Des pièces pédagogiques sont également demandées à ces candidats :

AJOUT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

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

Pièce(s) pédagogique(s)

3 documents maximum

Ajouter un bulletin scolaire

Ajouter un bulletin scolaire

Ajouter un bulletin scolaire

2 documents maximum

Ajouter un devoir rédigé et noté de l'année en cours et dans lesquels les difficultés sont apparentes

Ajouter un devoir rédigé et noté de l'année en cours et dans lesquels les difficultés sont apparentes

2 documents maximum

Ajouter un bilan pédagogique rédigé par le chef d'établissement ou son adjoint, courrier du professeur principal et/ou du professeur référent

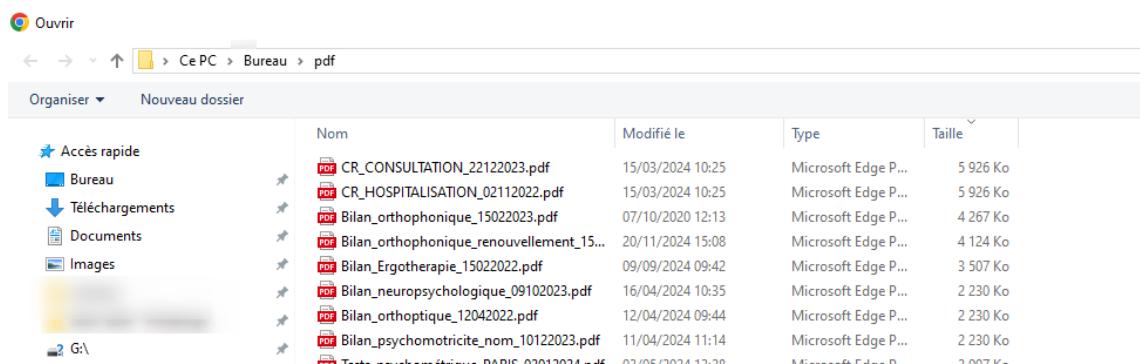
Ajouter un bilan pédagogique rédigé par le chef d'établissement ou son adjoint, courrier du professeur principal et/ou du professeur référent

1 document maximum

Certificat aptitudes

- Ci-dessous la liste indicative de documents justificatifs pédagogiques à transmettre pour les candidats scolarisés au CNED ou dans un établissement hors contrat :
 - Bulletins scolaires (3 documents maximum)
 - Devoir rédigé et noté de l'année en cours et dans lesquels les difficultés sont apparentes (2 documents maximum)
 - Bilan pédagogique rédigé par le chef d'établissement ou son adjoint, courrier du professeur principal et/ou du professeur référent
 - Certificat aptitudes

- Un clic sur la case concernée permet de rechercher la pièce justificative dans votre navigateur :



- Lorsqu'un fichier est téléchargé 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 :

AJOUT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

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

Dépôt d'un PAP/PAI/PPS

 **PPS.pdf**

 Retirer

Pièce(s) médicale(s)

Merci de joindre à votre demande d'ambulatoire toutes les lettres ou les documents (dont les plus récents) à caractère médical ou paramédical justifiant des troubles ou difficultés de votre enfant, offerts à l'étude du dossier par le médecin désigné par la CDSPH. L'avis du médecin reposera sur les documents que vous avez fournis en appui de votre demande.
Tous les documents transmis 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
 Grille d'impact des troubles sur la vie quotidienne		

Fournir également si disponible :

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

Consigner

Valider les pièces justificatives

- 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 :

■ AJOUT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

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

Depôt d'un PAP/PAI/PPS

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 CONSULTATION_22122023.pdf	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_12032028.docx L'estimation .docx n'est pas autorisée.
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**

- 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.

PIÈCES JUSTIFICATIVE

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

■ AJOUT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

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

Depôt d'un PAP/PAI/PPS

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 CONSULTATION_22122023.pdf	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 psychométrique	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**

- 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.

Corriger **Valider les pièces justificatives**

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

RÉCAPITULATIF DES AMÉNAGEMENTS SOLICITÉS

Examen
Examen : Baccalauréat général et technologique
Situation : Je suis en classe de seconde
Session : 2026 - 2027

Identité
Nom de famille : [REDACTED]
Prénom(s) : [REDACTED]
Date de naissance : 10/05/2005
Sexe : F
Numéro du candidat : 5422112524
Adresse mail : [REDACTED]
Téléphone : 0699999999
Adresse : Z net principale - 39160 SAINT-AMOUR - FRANCE

Représentant légal
Nom :
Prénom :
Établissement
Caisse : Seconde 2
Établissement : Collège Langevin Walon
Adresse : RUE DU RDÉZ VOUS HT DES PLACES

Aménagements sollicités

TEMPS OU ESPACE
Temps majoré
Epreuves écrits
□ un tiers-temps (1/3)
Epreuves orales
□ un tiers-temps (1/3)

Pièces Justificatives
Dépôt d'un PMI/PMU/PPS
 PMI - PAL.pdf
Pièce(s) médicale(s)
 Bilan ergothérapie - Bilan_Ergotherapie_15022022.pdf

Nombre d'aménagements d'examen sollicités : 2
 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) : [REDACTED]

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** »

4. Validation d'une demande en cours de création

Le chef d'établissement me demande de valider ma demande jusqu'au bout car elle n'est pas à l'état « Demande créée » mais à l'état « En cours de création »

- Je me connecte à Incluscol avec mon compte EDUCONNECT ou individuel.
- Je clique sur « Mes demandes ».
- Je clique sur  de la demande concernée.

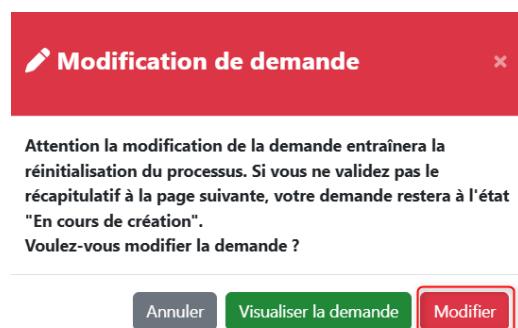


Date demande	Examen	Série / Spécialité	Aménagements sollicités	Statut	Actions
19/01/2026 à 16:25	Baccalauréat général et technologique		3	Demande en cours de création	   
19/01/2026 à 16:23	Diplôme national du brevet	Générale	2	Traitée autorité administrative	   

- 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 SOLICITÉS.
- 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 chef d'établissement.

MES DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS EFFECTUÉES						
<input type="text" value="Recherche par date, examen, série, spécialité ou statut"/> 🔍						
Date demande	Examen	Série / Spécialité	Aménagements sollicités	Statut	Actions	PDF
19/01/2026 à 16:25	Baccalauréat général et technologique		3	Demande créée	🔍 PDF Editer Supprimer	PDF
19/01/2026 à 16:23	Diplôme national du brevet	Générale	2	Traitée autorité administrative	🔍 PDF Editer Supprimer	PDF

Affichage de 1 à 2 de 2 demandes « « < > » »

5. 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 :

Subject [INCLUSCOL] Pièces justificatives manquantes - Certificat de formation générale
Tags Add tags...

HTML HTML Source Text Headers Raw HTML Check 159 Link Check Spam Analysis 48

Bonjour,
Il faudrait ajouter le CR d'hospitalisation du 12/12/2025 et le renouvellement du Bilan orthophonique pour votre demande d'aménagements pour le CFG, merci de les transmettre depuis la page *Mes demandes*, merci de les transmettre depuis la page *Mes demandes*
Cordialement.
Le médecin

Vous avez jusqu'au 21/01/2026 pour compléter vos pièces justificatives.

Cordialement.

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

- Il clique sur « MES DEMANDES »

Date demande	Examen	Série / Spécialité	Aménagements sollicités	Statut	Actions
19/01/2026 à 17:30	Certificat de formation générale		1	En attente de retour du candidat	
19/01/2026 à 16:23	Diplôme national du brevet	Générale	3	Demande validée	

- Il clique sur de la demande qui se trouve au statut « En attente de retour du candidat »
- Il 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 COAPH. 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) :

<input type="button" value="Retirer"/>	<input type="button" value="Retirer"/>	<input type="button" value="Retirer"/>
<input type="button" value="Retirer"/>	<input type="button" value="Retirer"/>	<input type="button" value="Retirer"/>
<input type="button" value="Retirer"/>	<input type="button" value="Retirer"/>	<input type="button" value="Retirer"/>

Fournir également si disponible :

<input type="button" value="Retirer"/>

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

- Il remplace ou ajoute les pièces justificatives demandée.
- Il atteste puis valide les pièces justificatives.
- A la validation, la demande passe à l'état précédent 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	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.

DGESCO - Mission du pilotage des examens

Janvier 2026

6. 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 » :

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	Traitée autorité administrative	

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

DEMENDE 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
 - également d'épreuves ou conservation de notes

- Vous pouvez alors :
 - Modifier la partie identité.
 - Visualiser la réponse précédente du DEC.

 AMÉNAGEMENTS SOLICITÉS

TEMPS OU ESPACE

1 - Temps majoré

1.1 - Epreuves écrites

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

- Ajouter des aménagements par rapport à la demande précédente.

 AMÉNAGEMENTS SOLICITÉS

TEMPS OU ESPACE

1 - Temps majoré

1.1 - Epreuves écrites

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

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, soin)
 2.5 - possibilité de se lever ou pause avec temps compensatoire dans la limite d'un tiers temps

3 - Locaux, installation de la salle

3.1 - accès facile aux sanitaires, possibilité de s'y rendre dès la 1^{ère} heure
 3.2 - proximité de l'infirmérie

- 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.



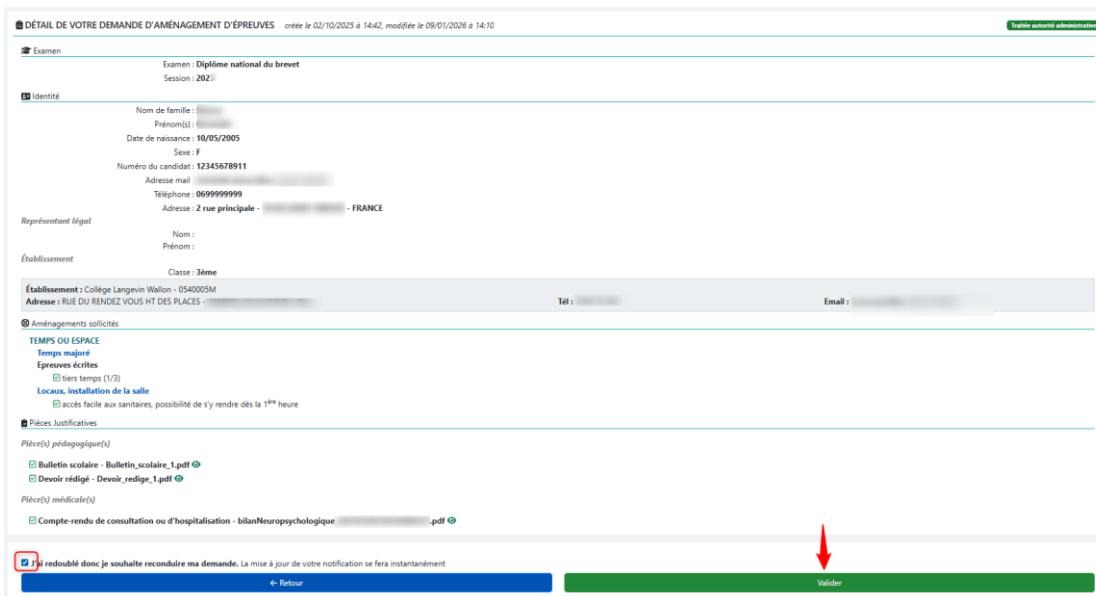
The screenshot shows a table of completed arrangements (MES DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS EFFECTUÉES). The columns include Date demande, Examen, Série / Spécialité, Aménagements sollicités, Statut, and Actions. One row has a red box around the 'Statut' column, which shows 'Demande complémentaire' with a small folder icon next to it.

7. Reconduction d'une demande (redoublement)

Les demandes au statut « Traitée autorité administrative » qui portent sur la session N-1, N ou N+1 et qui ont été notifiées peuvent désormais faire l'objet d'une reconduction, icône  en cas de redoublement uniquement.



The screenshot shows a table of arrangements. One row has a red box around the 'Statut' column, which shows 'Traitée autorité administrative' with a small folder icon next to it.



This is a detailed view of a specific arrangement request. It includes fields for Examen (Diplôme national du brevet), Identité (Nom de famille, Prénom, Date de naissance, Sexe, Numéro du candidat, Adresse mail, Téléphone, Adresse), Représentant légal (Nom, Prénom), Établissement (Nom, Classe), Aménagements sollicités (Temps majoré, Epreuves écrites, Locaux, installation de la salle, Accès facile aux sanitaires), Pièces Justificatives (Bulletins scolaires, Devoirs rédigés), and a note about redoubling. At the bottom, there is a checkbox for accepting the notification and a green 'Valider' button with a red arrow pointing to it.

Points importants :

- Cela ne concerne que les redoublements.
- Il n'est pas possible de modifier des aménagements.
- La demande ne repasse pas dans le circuit.
- Il y a un changement de session sur les demandes passées de l'examen concerné.

8. 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 le bouton « MES DEMANDES »

The screenshot shows a table of submitted requests:

Date demande	Examen	Série / Spécialité	Aménagements sollicités	Statut	Actions
19/01/2026 à 16:25	Baccalauréat général et technologique		3	Demande en cours de création	
19/01/2026 à 16:23	Diplôme national du brevet	Générale	2	Traité autorité administrative	

Légende :

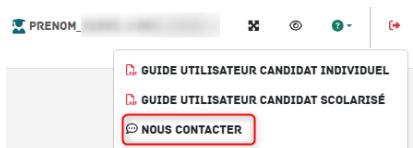
- Demande créée : créée par le candidat ou son représentant légal - en attente de traitement
- Traité équipe pédagogique : traitée par l'équipe pédagogique - en attente de l'avis du médecin
- En attente : traitée par le médecin - en attente de la décision de l'autorité administrative
- Traité autorité administrative : traitée par l'autorité administrative - décision finale
- Demande annulée : annulée par le candidat ou son représentant légal
- Traité équipe pédagogique (annulée) : 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
- Traité par le secrétariat médical : dossier vérifié par le secrétariat médical

- 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 d'une demande.
 - Faire une demande complémentaire.
 - 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, il ne peut pas encore générer le pdf de décision

9. Nous contacter

En cas de question, le candidat a la possibilité d'envoyer un mail à la DEC en cliquant sur 

puis sur  **NOUS CONTACTER**



- Cela n'est possible que si le gestionnaire DEC 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 :
- 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 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 * :

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

Message * :

Texte du message

[Renouveler](#) Recopiez le texte ci-dessus * :

Envoyer

10. Modalité 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.

