



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Incluscol

Guide utilisateur

Candidat scolarisé

1.	<i>Généralités</i>	2
1.1	Objet du document	2
1.2	Prérequis et modalités d'accès à l'application	2
1.2.1	Connexion via le compte Educonnect	2
1.2.2	Connexion au compte Incluscol pour un élève scolarisé sans compte EDUCONNECT	5
2.	<i>Page d'accueil</i>	6
3.	<i>Saisie de la demande d'aménagements des épreuves</i>	7
3.1	Saisie de la demande	7
3.2	Le candidat ne dispose pas d'aménagement sur le temps scolaire (procédure complète)	8
3.3	Le candidat dispose d'aménagements sur le temps scolaire	15
3.3.1	Les aménagements de scolarité correspondent à mes besoins en matière d'examen (procédure simplifiée)	15
3.3.2	Les aménagements de scolarité ne correspondent pas à mes besoins en matière d'examen (procédure complète)	18
4.	<i>Validation d'une demande en cours de création</i>	25
5.	<i>Ajout ou remplacement de pièces justificatives médicales (à la demande du secrétariat médical ou du médecin)</i>	27
6.	<i>Demandes complémentaires</i>	29
7.	<i>Reconduction d'une demande (redoublement)</i>	31
8.	<i>Recours</i>	32
9.	<i>Suivi de la demande d'aménagements</i>	34
10.	<i>Nous contacter</i>	35
11.	<i>Modalité de déconnexion</i>	35

1. Généralités

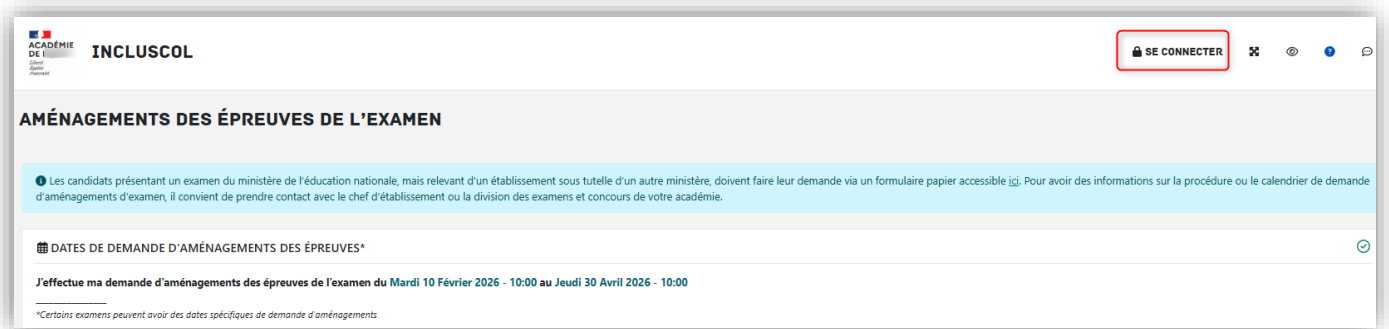
1.1 Objet du document

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

L'application Incluscol est accessible depuis le lien communiqué par mon académie.

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



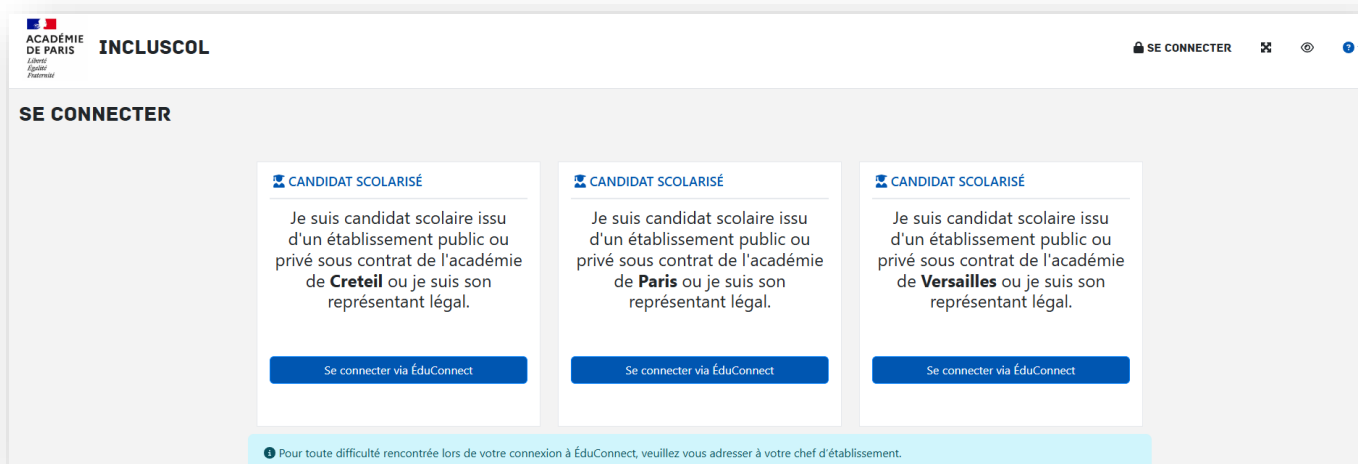
- Cliquer sur le bouton « **Se connecter** ».

1.2.1 Connexion via le compte Educonnect

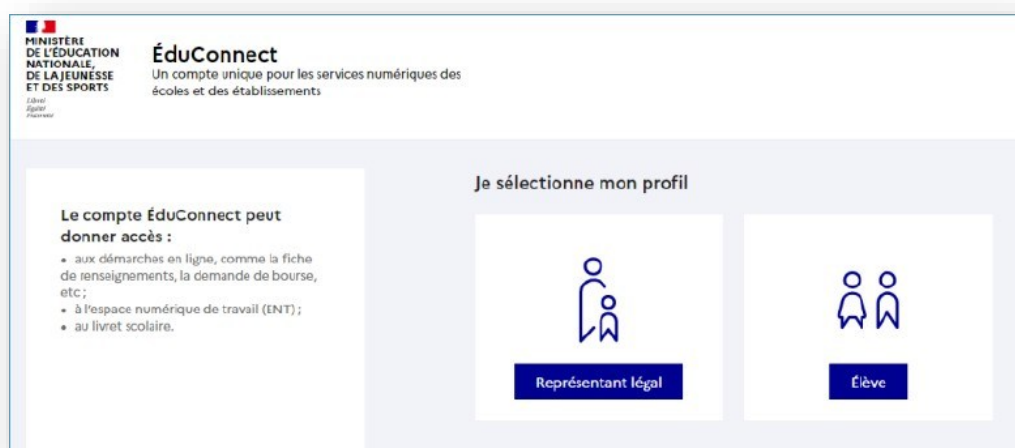
- Cliquer sur le bouton « **Se connecter via EduConnect** »



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



- Se connecter en tant qu'élève ou représentant légal :



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

ÉduConnect [← Changer de profil](#)

Responsable d'élève

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 me connecte avec mon compte ÉduConnect

Identifiant [Identifiant oublié ? →](#)

Identifiant au format p.nomXX

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'État 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 [dropdown menu] **Sélectionner**

E [dropdown menu] **Sélectionner**

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

1.2.2 Connexion au compte Inluscol pour un élève scolarisé sans compte EDUCONNECT

- Cliquer sur le bouton « **Se connecter** »

INLUSCOL

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 EduConnect

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

OU

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

- Créer un compte et se rattacher à un établissement (se référer au « **Guide utilisateur candidat individuel** »)
- Si le compte existe déjà, renseigner les informations de connexion.

AUTHENTIFICATION

Veuillez saisir vos identifiants pour vous connecter

Adresse email :

Veuillez saisir votre adresse email

Mot de passe :

Veuillez saisir votre mot de passe

☐ Afficher le mot de passe

Connexion

Mot de passe oublié

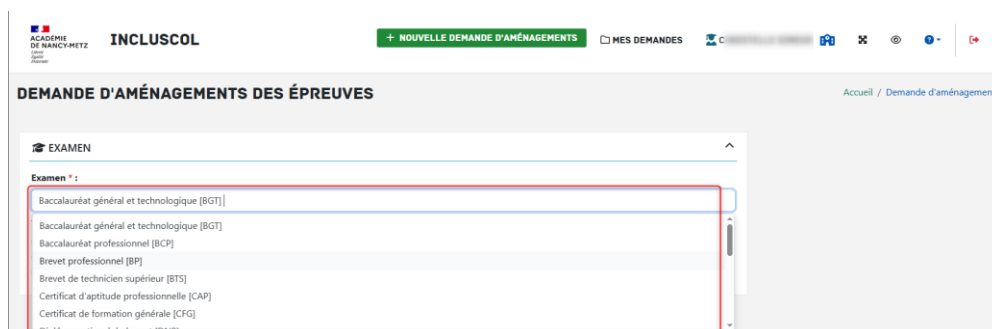
Créer un compte

3. Saisie de la demande d'aménagements des épreuves

3.1 Saisie de la demande

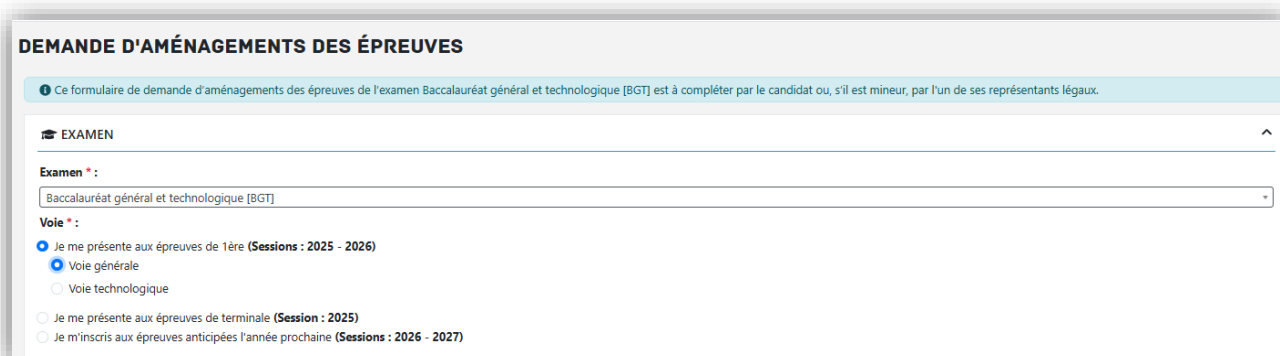
J'accède à la saisie de la demande d'aménagements en cliquant sur le bouton accessible dans la barre de menu de l'application **+ NOUVELLE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS**

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

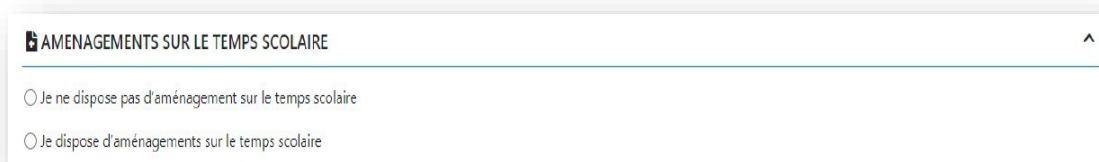


- Préciser l'épreuve à laquelle le candidat se présente si l'examen l'exige.
- La session s'affiche à côté des épreuves proposées.

Exemple pour le BGT :



- 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



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

The screenshot shows a web form titled 'IDENTITÉ (* champ obligatoire)'. It is divided into two main sections: 'Candidat' and 'Représentant légal (si candidat mineur)'. The 'Candidat' section contains fields for: Nom de famille (*), Prénom(s) (*), Sexe (M/F), Adresse électronique (*), Adresse (*), Pays (*), Nom d'usage, Date de naissance (*), Téléphone (*), and Code postal et commune (*). The 'Représentant légal' section contains fields for: Nom de famille (*), Prénom(s) (*), Adresse électronique (*), Adresse (*), Pays (*), and Code postal et commune (*). A sidebar on the right lists various categories: Examen, Aménagements sur le temps scolaire, Identité (selected), Représentant légal, Etablissement, Aménagements sollicités, temps ou espace, aménagements techniques, aides humaines, and adaptations et dispenses.

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

The screenshot shows a web form titled 'Représentant légal (si candidat mineur)'. It contains fields for: Nom de famille (*), Prénom(s) (*), Adresse électronique (*), Adresse (*), Pays (*), and Code postal et commune (*). The form is designed for the legal representative of a minor candidate to provide their contact and address information.

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

The screenshot shows a web form titled 'Établissement'. It contains a field for 'Niveau' (Level) with the value '1ère année BMA en 2 ans Horlogerie'. Below this, there is a section for 'Établissement' (Establishment) with the following details: Lycée polyvalent, Adresse : 5 RUE, Tél : 01, and Email : .

- Sélectionner les aménagements souhaités, puis cliquer sur le bouton

Valider

pour soumettre la demande

AMÉNAGEMENTS SOLLICITÉS

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 [Cliquez pour afficher les sous-temps](#)

1.2 - Épreuves orales

☐ 1.2.1 - un tiers-temps (1/3)

☐ 1.2.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle

☐ 1.2.3 - temps inférieur au tiers-temps [Cliquez pour afficher les sous-temps](#)

1.3 - Préparation des épreuves orales

☐ 1.3.1 - un tiers-temps (1/3)

☐ 1.3.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle

☐ 1.3.3 - temps inférieur au tiers-temps [Cliquez pour afficher les sous-temps](#)

1.4 - Épreuves pratiques

☐ 1.4.1 - un tiers-temps (1/3)

☐ 1.4.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle

☐ 1.4.3 - temps inférieur au tiers-temps [Cliquez pour afficher les sous-temps](#)

1.5 - Préparation des épreuves pratiques

☐ 1.5.1 - un tiers-temps (1/3)

2 - Pause

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

☐ 2.1 - temps compensatoire pour se lever, marcher, aller aux toilettes

☐ 2.2 - temps compensatoire pour soins

☐ 2.3 - possibilité de se lever ou pause sans temps compensatoire

☐ 2.4 - possibilité de sortir avant la fin de la première heure (pause, soin)

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

Table des matières

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

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

Création de demande

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

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

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

MES DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS EFFECTUÉES

Recherche par date, examen, série, spécialité ou statut

Afficher 10 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	Rechercher Ajouter Supprimer

- Vous pourrez la compléter et la valider avant la date de fin de la campagne pour qu'elle passe à l'état « **Demande créée** » et qu'elle puisse ainsi être traitée par le chef d'établissement ou directement par le médecin pour candidats rattachés à un établissements hors contrat.

- 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 CMAPH. L'avis du médecin reposera sur les documents que vous avez fournis en appui de votre demande.
Tous les documents téléversés sont protégés et accessibles uniquement par le médecin.

Liste indicative de documents à transmettre (minimum 1) :

Compte-rendu de consultation ou d'hospitalisation. Attention inutile de transmettre un certificat sur lequel seul le diagnostic est noté. Les répercussions des difficultés doivent être exposées.	Bilan orthophonique initial (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)	Bilan(s) orthophonique(s) de renouvellement (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
Bilan ergothérapie	Bilan psychomotricité	Bilan orthoptique
Bilan neuropsychologique	Tests psychométriques	Autres bilans médicaux ou para médicaux

Fournir également si disponible :

Grille d'impact des troubles sur la vie quotidienne

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

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

- Il est demandé au candidat de joindre tous les bilans ou les documents à caractère médical ou paramédical justifiant de ses troubles ou difficultés, utiles à l'étude du dossier par le médecin.
- Tous les documents téléversés sont protégés et accessibles uniquement par le médecin.
- **Important : Tous les documents déposés doivent être aux formats PDF. Chaque document ne doit pas dépasser 10 Mo.**
- Ci-dessous la liste indicative de documents 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 « **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 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

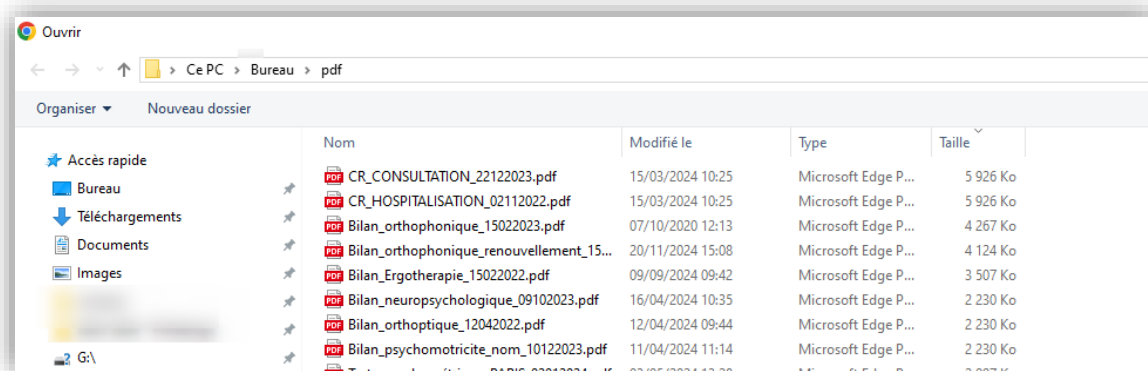
Ajouter un bilan pédagogique rédigé par le chef d'établissement ou son adjoint, courrier du professeur principal et/ou du professeur référent

1 document maximum

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

Fournir également si disponible :

 Grille d'impact des troubles sur la vie quotidienne

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

Pièce(s) médicale(s)

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

Liste indicative de documents à transmettre (minimum 1) :

 CR_CONSULTATION_22122023.pdf Retirer	 Bilan orthophonique initial (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)	 Bilan(s) orthophonique(s) de renouvellement (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
 Bilan ergothérapie	 Bilan trop gros.pdf Le fichier est trop volumineux : 10 Mo max.	 Bilan orthoptique_12032020.docx L'extension .docx n'est pas autorisée.
 Bilan neuropsychologique	 Tests psychométriques	 Autres bilans médicaux ou para médicaux

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

INCLUSCOL

PIÈCES JUSTIFICATIVE

10 fichiers Bilan trop gros.pdf ont trop volumineux : 10 Mo

8 AJOUT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

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

Pièces justificatives

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

Liste indicative de documents à transmettre (minimum 1) :

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

Revenir également à disposition :

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

- 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 :

- 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** »

- 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)

Particularité pour le PPS

- Si je coche le dispositif PPS avec « **Mes aménagements de scolarité correspondent à mes besoins en matière d'examen** », une case me permet de déclarer que j'ai reçu une notification d'AESH de la CDAPH.

- Si je coche le dispositif PPS avec « **Mes aménagements de scolarité correspondent à mes besoins en matière d'examen** », une case me permet de déclarer que j'ai reçu une notification d'AESH de la CDAPH.

- Si la case de la notification est cochée, celle-ci me sera demandée obligatoirement sur l'écran suivant :

Remarque : Cette information permet d'accéder à certaines aides humaines qui ne seront accessibles en procédure simplifiée uniquement si PPS + notification d'AESH sont cochés.

Mes aménagements de scolarité correspondent 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.
- 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 SOLLICITÉS

☒ 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** »

Annuler Valider

- 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** ».

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

- Le récapitulatif s'affiche et à la fin du formulaire je peux soit corriger ma demande soit la valider.

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

Corriger Valider

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.

- 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 « **Mes demandes** ».

MES DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS EFFECTUÉES					
Recherche par date, examen, série, spécialité ou statut					
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 avant la date de fin de la campagne pour qu'elle passe à l'état « **Demande créée** » et qu'elle puisse ainsi être traitée par le chef d'établissement ou directement par le médecin pour les candidats rattachés à un établissements hors contrat.

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

- 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 téléversés sont protégés et accessibles uniquement par le médecin.
- **Important : Tous les documents déposés doivent être aux formats PDF. Chaque document ne doit pas dépasser 10 Mo.**
- Ci-dessous la liste indicative de documents à transmettre (minimum 1) :
 - Compte-rendu de consultation ou d'hospitalisation. Attention inutile de transmettre un certificat sur lequel seul le diagnostic est noté. Les répercussions des difficultés doivent être exposées.
 - Bilan orthophonique initial (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
 - Bilan(s) orthophonique(s) de renouvellement (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
 - Bilan ergothérapie
 - Bilan psychomotricité
 - Bilan orthoptique
 - Bilan neuropsychologique
 - Tests psychométriques
 - Autres bilans médicaux ou para médicaux
 - A fournir également si disponible la « **Grille d'impact résiduel en l'état actuel des soins complétée par le professionnel** »

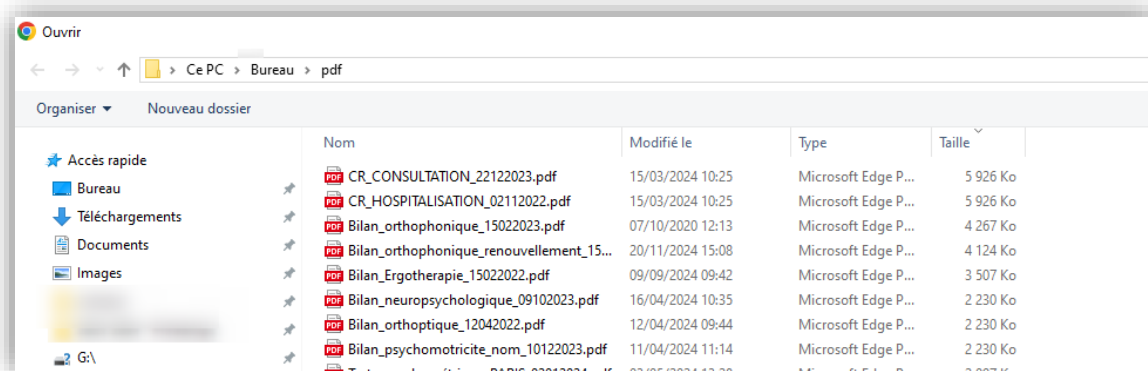
Remarque : Particularités pour les **candidats individuels rattachés au CNED ou à un établissement hors contrat**. Des pièces pédagogiques sont également demandées à ces candidats :

The screenshot shows a web interface titled "AJOUT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES". A light blue banner at the top contains a warning icon and the text: "Tous les documents déposés doivent être aux formats PDF. Chaque document ne doit pas dépasser 10 Mo." Below this, the section "Pièce(s) pédagogique(s)" is highlighted. It lists categories of documents with their respective maximum upload counts and corresponding buttons:

- 3 documents maximum**: Three buttons labeled "Ajouter un bulletin scolaire".
- 2 documents maximum**: Two buttons labeled "Ajouter un devoir rédigé et noté de l'année en cours et dans lesquels les difficultés sont apparentes".
- 2 documents maximum**: Two buttons labeled "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**: One button labeled "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 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 :

AJOUT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

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

Dépot d'un PAP/PAL/PPS

✓ PPS.pdf

Retirer

Pièce(s) médicale(s)

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

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

Liste indicative de documents à transmettre (non-exhaustive) :

✓ CR_CONSULTATION_22122023.pdf

Retirer

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

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

Bilan ergothérapie

Bilan psychomotricité

Bilan orthoptique

Bilan neuropsychologique

Tests psychométriques

Autres bilans médicaux ou para médicaux

Fournir également si disponible :

Grille d'impact des troubles sur la vie quotidienne

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

Cliquez Validez 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

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

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

Liste indicative de documents à transmettre (indépendamment) :

PPS.pdf

Retirer

CK CONSULTATION 22122023.pdf

Retirer

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

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

Bilan ergothérapie

Bilan trop gros.pdf
Le fichier est trop volumineux : 10 Mo max.

Bilan orthophonique_12032020.docx
L'extension .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

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

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

Liste indicative de documents à transmettre (indépendamment) :

PPS.pdf

Retirer

CK CONSULTATION 22122023.pdf

Retirer

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

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

Bilan ergothérapie

Bilan psychomotricité

Bilan orthoptique

Bilan neuropsychologique

Tests psychométriques

Autres bilans médicaux ou para médicaux

Fournir également si disponible :

Grille d'impact des troubles sur la vie quotidienne

☒ 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 :

- 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** »

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

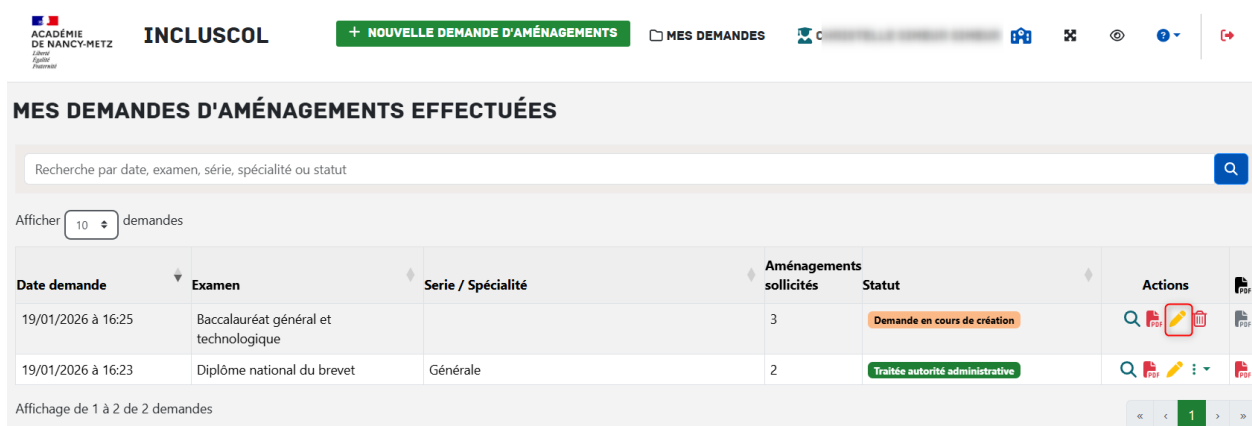
Important :

- 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 »

- Avant la date de fin de la campagne, 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	Serie / 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	

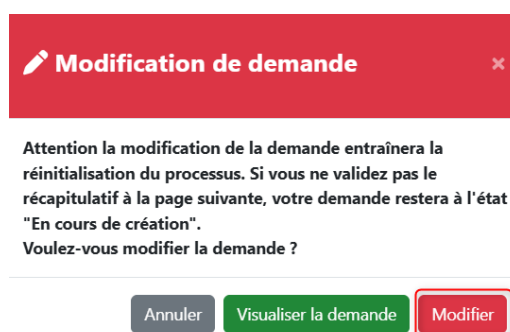
- Je clique sur modifier en bas de la première page.



Attention en cas de modification, la demande repassera obligatoirement les différentes étapes de validation.

Annuler **Modifier**

- Je clique sur modifier dans la fenêtre affichée.

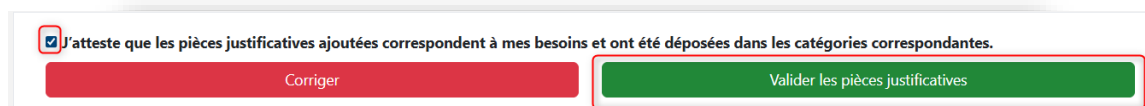


Modification de demande

Attention la modification de la demande entraînera la réinitialisation du processus. Si vous ne validez pas le récapitulatif à la page suivante, votre demande restera à l'état "En cours de création".
Voulez-vous modifier la demande ?

Annuler **Visualiser la demande** **Modifier**

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



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

Corriger **Valider les pièces justificatives**

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

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

Corriger Valider

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

MES DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS EFFECTUÉES

Recherche par date, examen, série, spécialité ou statut

Afficher 10 demandes

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

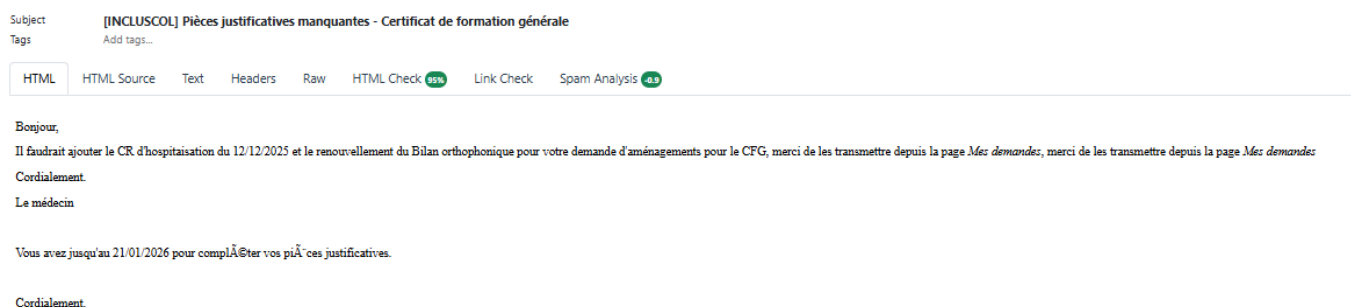
Affichage de 1 à 2 de 2 demandes

« 1 »

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

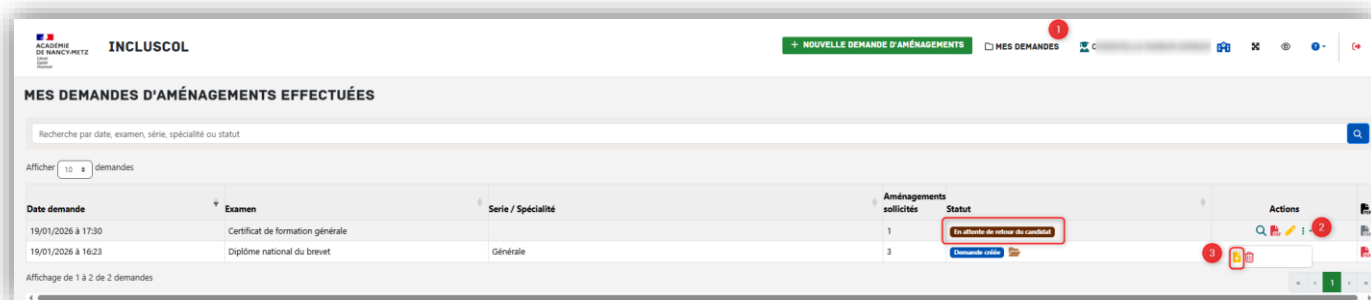
Le candidat reçoit un mail du secrétariat médical ou du médecin lui indiquant que des pièces justificatives médicales sont manquantes ou Invalides.

Exemple de mail :



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

- Il clique sur « MES DEMANDES »



- 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 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_HOSPITALISATION_12122025.pdf

Retirer

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

Bilan_orthophonique_renouvellement_15062024.pdf

Retirer

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

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

Valider les pièces justificatives

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

INCLUSCOL + NOUVELLE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS MES DEMANDES

MES DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS EFFECTUÉES

Recherche par date, examen, série, spécialité ou statut

Afficher 10 demandes

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

Affichage de 1 à 2 de 2 demandes

Points importants :

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

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 » :

INCLUSCOL + NOUVELLE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS MES DEMANDES

MES DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS EFFECTUÉES

Recherche par date, examen, série, spécialité ou statut

Afficher 10 demandes

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

Affichage de 1 à 2 de 2 demandes

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

DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES

Accueil / Demande d'aménagements

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

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

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

EXAMEN

Examen * : Diplôme national du brevet [DNB]

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

Série * : G - Générale

Table des matières

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

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

- Ajouter des aménagements par rapport à la demande précédente.

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

Points importants :

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

Date demande	Examen	Serie / Spécialité	Aménagements sollicités	Statut	Actions
19/01/2026 à 16:23	Diplôme national du brevet	Générale	3	Demande validée 	   

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.

Date demande	Examen	Serie / Spécialité	Aménagements sollicités	Statut	Actions
23/10/2025 à 1306	Brevet de technicien supérieur	Conception et réalisation de systèmes automatiques	2	Tout va bien (statut administratif)	  
15/10/2025 à 1421	Baccalauréat général et technologique		2	En attente de validation de l'autorité	  
02/10/2025 à 1442	Diplôme national du brevet		2	Tout va bien (statut administratif)	  

Affichage de 1 à 3 de 3 demandes

DÉTAIL DE VOTRE DEMANDE D'AMÉNAGEMENT D'ÉPREUVES créée le 02/10/2025 à 14:42, modifiée le 09/01/2026 à 14:10 Traitée autorité administrative

Examen
Examen : Diplôme national du brevet
Session : 2025

Identité
Nom de famille :
Prénom(s) :
Date de naissance : 10/05/2005
Sexe : F
Numéro du candidat : 12345678911
Adresse mail :
Téléphone : 0699999999
Adresse : 2 rue principale - - FRANCE
Représentant légal
Nom :
Prénom :
Établissement
Classe : 3ème
Établissement : Collège Langevin Wallon - 0540005M
Adresse : RUE DU RENDEZ VOUS HT DES PLACES -
Tél :
Email :

Aménagements sollicités
TEMPS OU ESPACE
Temps majoré
Épreuves écrites
☐ tiers temps (1/3)
Locaux, installation de la salle
☐ accès facile aux sanitaires, possibilité de s'y rendre dès la 1^{ère} heure

Pièces justificatives
Pièce(s) pédagogique(s)
☒ Bulletin scolaire - Bulletin_scolaire_1.pdf 
☒ Devoir rédigé - Devoir_redige_1.pdf 
Pièce(s) médicale(s)
☒ Compte-rendu de consultation ou d'hospitalisation - bilanNeuropsychologique .pdf 

☒ J'ai redoublé donc je souhaite reconduire ma demande. La mise à jour de votre notification se fera instantanément

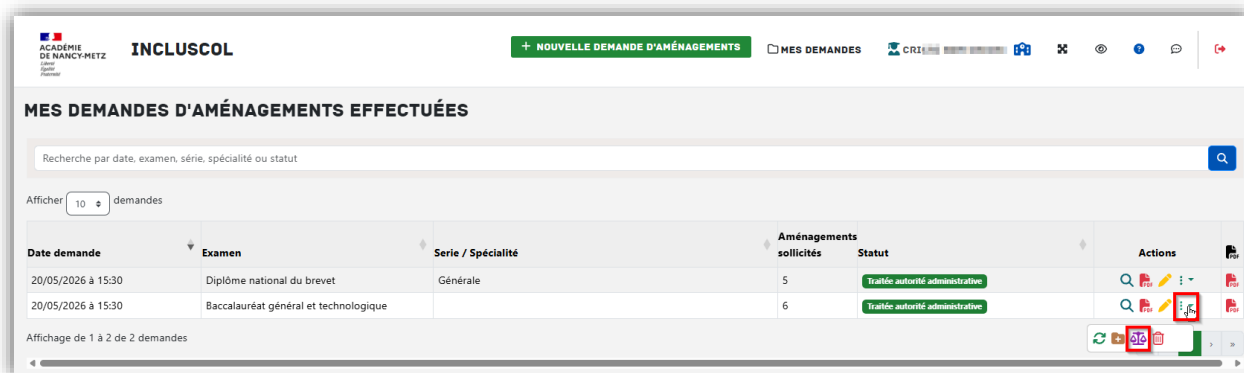
[Retour](#) [Valider](#)

Points importants :

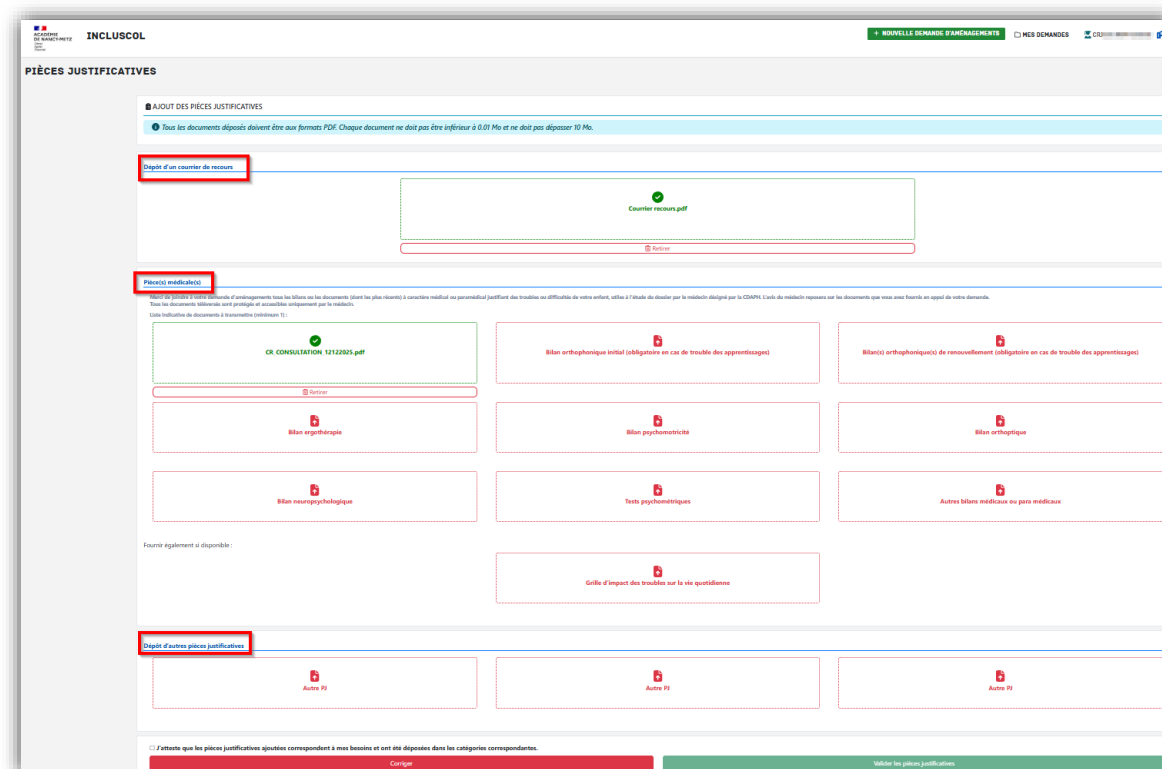
- Cela ne concerne que les redoublements.
- Il n'est pas possible de modifier des aménagements.
- La demande ne repasse pas dans le circuit.
- Il y a un changement de session sur les demandes passées de l'examen concerné.
- La notification est mise à jour avec la nouvelle date de session.

8. Recours

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



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



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



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

Version du 21/05/2026 à 16:38

Session : 2026

Service DEC

9 rue des brice

54000 Nancy

Email : signataire-dec-qualif-dpn@ac-nancy-metz.fr

Etablissement : Collège [redacted] - BL [redacted]

EAU (054 [redacted])

Division de classe : 1e

Madame NOM [redacted] C [redacted]

Née le : 10/02/2008

2 rue principale

54000 NANCY

FRANCE

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

Recours

Le 21 Mai 2026

Madame,

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

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

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

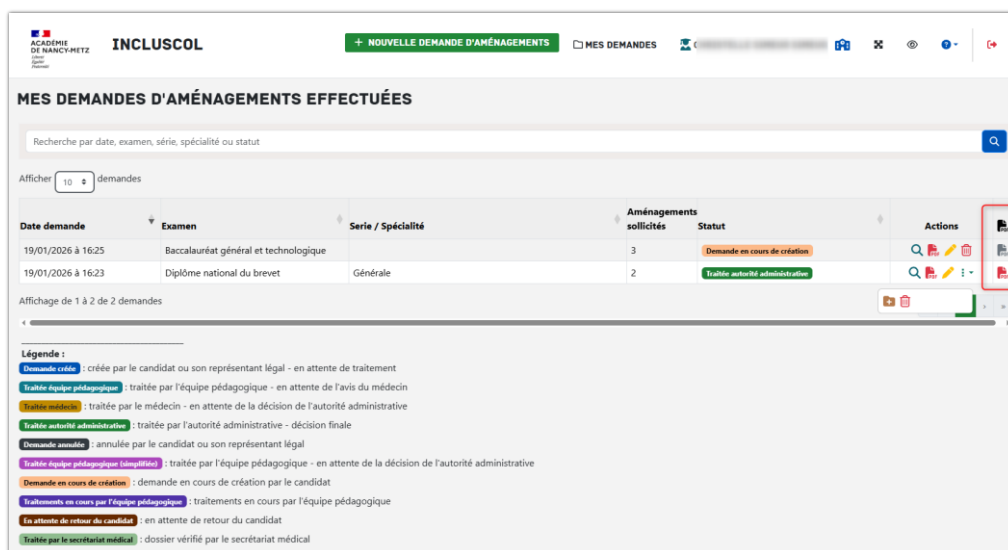
Points importants :

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

9. 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** »



- 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 (Direction des Examens et Concours), il ne peut pas encore générer le pdf de décision

10. Nous contacter

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

cliquant sur 



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

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

Nom * :

Adresse mail * :

Téléphone * :

Problématique * :

Voie générale
Voie technologique

Département * :

Message * :

Recopiez le texte ci-dessus * :

Envoyer

11. 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. 

