



## **Guide Pour Savoir...**

**Gérer ses inscriptions** 

•

ÉPREUVES ANTICIPÉES

(Épreuves de 1ère du Baccalauréat Général et Technologique)

**Dans le portail Candidat CYCLADES** 

CICLADES -	GOIDE POUR SAY	VOIR S'inscrire au	A Epieuves Antio	upees uans le p	ortan Candidat	cyclades

## **SOMMAIRE**

1. Où trouver l'url d'inscription aux examens	5
2. Ouverture des services	6
3. Créer un compte candidat (Grand Public)	7
4. Modifier mon compte	12
5. Supprimer mon compte	13
6. S'inscrire via le portail candidat CYCLADES	14
6.1. Identification	14
6.2. Informations candidature	15
6.3. Qualification présentée	16
6.4. Informations Supplémentaires	18
6.5. Epreuves	18
6.6. Récapitulatif	19
6.7. Conditions d'inscription	20
6.8. N° Inscription	20
7. Modalité d'inscription	21
8. Confirmation d'inscription papier	22
8.1. Candidat scolaire ou cned scolaire (géré en établissement)	22
8.2. Candidat Grand Public	22
9. Validation en ligne de l'inscription par le candidat	25
9.1. Candidat scolaire ou cned scolaire (géré en établissement)	25
9.2. Candidat Grand Public	25
10. Mes inscriptions	28
11. Mes documents	32
12. Les formulaires	33

13. Mes pièces justificatives	33
14. EA-BCG-Complément d'inscription : Gérer la spécialité suivie uniquemen	t en classe de 1ère 37
14.1. En cas de dématérialisation du complément d'inscription (Modalité en ligne)	•
14.2. En cas d'édition papier de mon complément d'inscription	40
15. Se désinscrire	41

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

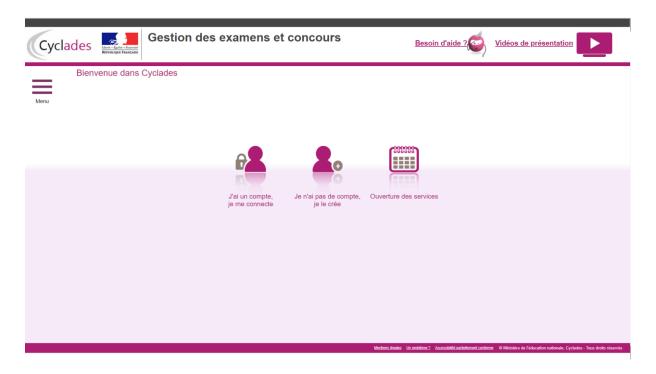
- Un candidat qui désire s'inscrire en 1ère année du Baccalauréat Général et Technologique (Epreuves Anticipées) via le portail Candidat CYCLADES (candidat individuel non scolarisé ou candidat d'un établissement privé hors contrat/non homologué qui a un service grand public).
- Un candidat qui doit valider son inscription en 1ère année du Baccalauréat Général et Technologique (Epreuves Anticipées) en ligne via le portail Candidat CYCLADES.
- Un candidat qui désire gérer en ligne sa spécialité suivie uniquement en classe de 1ère (EA-BCG)

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

## 1. Où trouver l'url d'inscription aux examens

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

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



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

Ce portail candidat est commun à tous les candidats qui souhaitent s'inscrire aux examens ou aux concours gérés dans Cyclades.

En haut à droite, je peux visionner des vidéos expliquant le fonctionnement de CYCLADES.

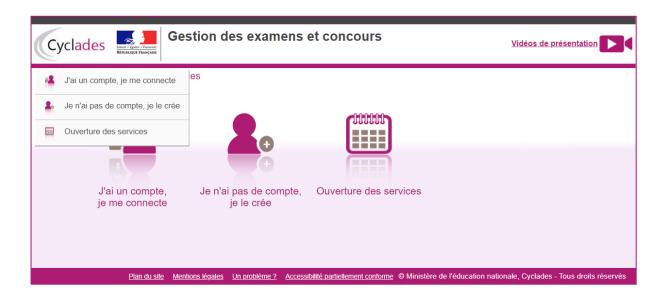
Je vais m'identifier si je possède déjà un compte (J'ai un compte, je me connecte), ou créer mon compte candidat (Je n'ai pas de compte, je le crée).

- Si je suis **candidat inscrit** par mon établissement : je ne dois pas créer de compte mais utiliser le **papillon de connexion** fourni par mon établissement.
- Si je suis **candidat Grand Public** : je dois d'abord **créer un compte candidat**. L'identifiant de ce compte est mon adresse email.

Une fois les éléments de connexion en ma possession, j'utilise le lien « J'ai un compte, je me connecte ».

#### 2. Ouverture des services

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



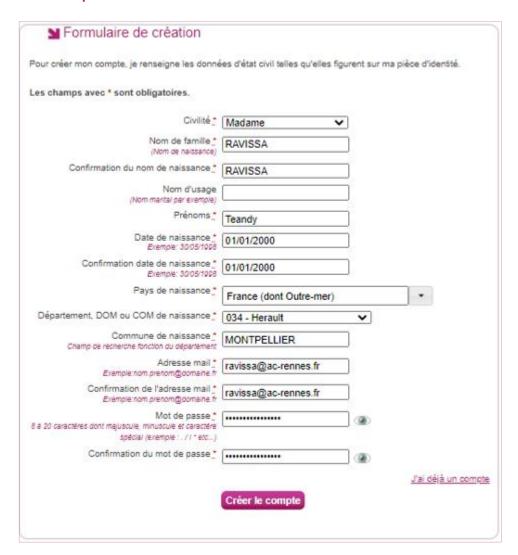
#### Exemples de périodes d'inscription :



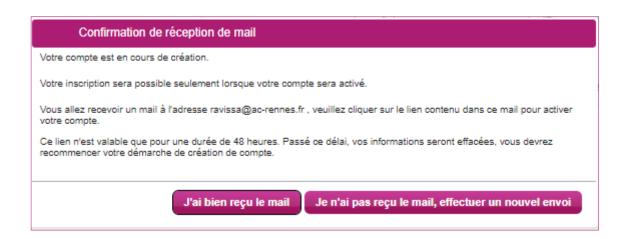
## 3. Créer un compte candidat (Grand Public)

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

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



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



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

Objet du message : [Cyclades] Activer mon compte

Bonjour,

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

Pour activer votre compte, veuillez cliquer sur le lien :

#### **Activer mon compte**

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

lien

Ce lien n'est valable que pour une durée de 48h.Passé ce délai, vos informations seront effacées.

Votre identifiant de connexion est votre mél renseigné lors de la création de votre compte.

A bientôt sur Cyclades

Cordialement

Le Service Gestionnaire

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



A noter qu'en cas de doute, l'icône me permet de connaître le mot de passe réellement saisi.



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



En cas de perte de mot de passe, je clique sur le lien « <u>Mot de passe oublié</u> » Une pop-up s'ouvre et je saisis mon identifiant de connexion :

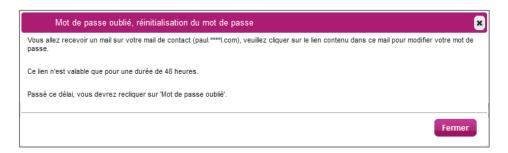


#### Je peux saisir:

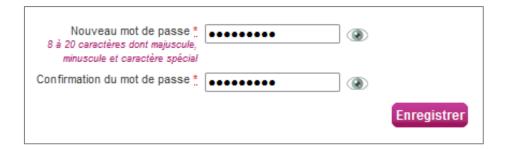
- soit l'identifiant qui m'a été transmis par mon établissement (du type nom.prenomX), si je suis inscrit à un examen,
- soit l'email que j'ai renseigné à la création de mon compte),
- soit le numéro Cyclades (numéro candidat). Il m'a été affecté à la création de mon compte et il apparait dans mes documents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



#### Une nouvelle pop-up s'ouvre :



Après avoir cliqué sur le lien <u>Modifier mon mot de passe</u> du mail, je peux saisir mon nouveau mot de passe :



Après authentification, l'application m'oriente automatiquement vers l'activité Cyclades « *Mes inscriptions* » :



Je prends le temps de me familiariser avec l'interface en repérant et en identifiant une à une les différentes informations qui sont affichées à l'écran (en pointillés dans la copie-écran ci-dessus).

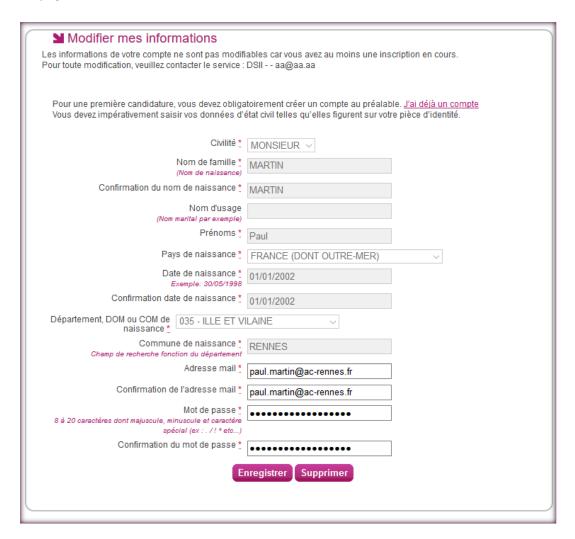
## 4. Modifier mon compte

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



Je peux tout modifier avant de créer une première candidature.

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



## 5. Supprimer mon compte

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

Là, un bouton « Supprimer » est présent :



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

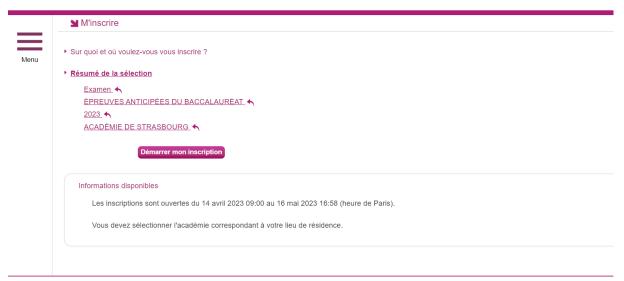
Le compte ne peut pas être supprimé car une ou plusieurs candidatures y sont attachées

## 6. S'inscrire via le portail candidat CYCLADES

En tant que candidat **Grand public**, après création de mon compte candidat et pendant la période d'inscription, je peux m'inscrire aux EA.

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





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

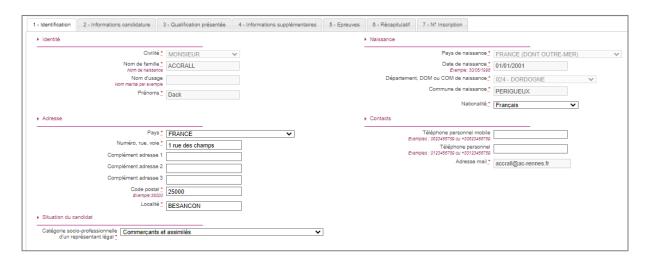
#### 6.1. Identification

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

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

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

## **Exemple:**



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

#### 6.2. Informations candidature

Dans cet onglet, je vais:

- Sélectionner la catégorie de candidat qui me correspond parmi celles proposées (par ex : INDIVIDUEL) ;
- choisir mon établissement d'inscription (par ex : INDIVIDUELS 035);
- indiquer si je suis atteint d'un handicap et si je vais demander un aménagement de mes épreuves ;
- indiquer si je suis Redoublant
- indiquer si je suis des cours par correspondance au CNED.

Si je demande un aménagement des épreuves, je devrais contacter ensuite un médecin agréé pour obtenir un certificat à fournir au service des Examens et Concours, indiquant les mesures d'aménagement demandées.

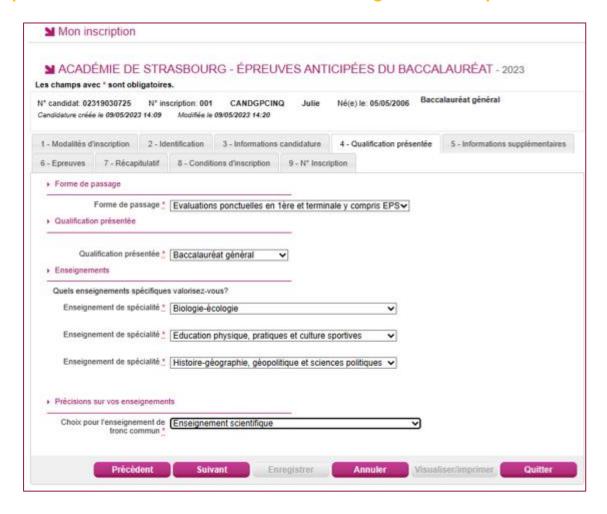
#### **Exemple:**



## 6.3. Qualification présentée

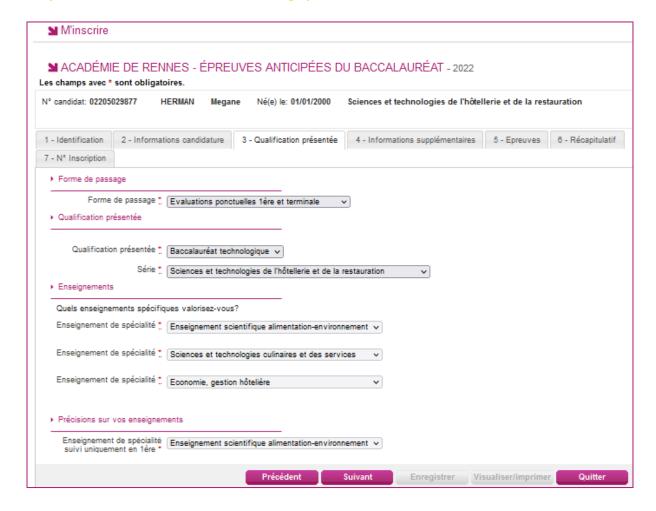
Dans cet onglet, je choisis le « Baccalauréat général » (je précise mes enseignements de spécialités) ou le « Baccalauréat technologique » (je précise ma série) et éventuellement l'enseignement auquel je me présente.

## Exemple EA - Baccalauréat Général - Choix des enseignements de spécialités

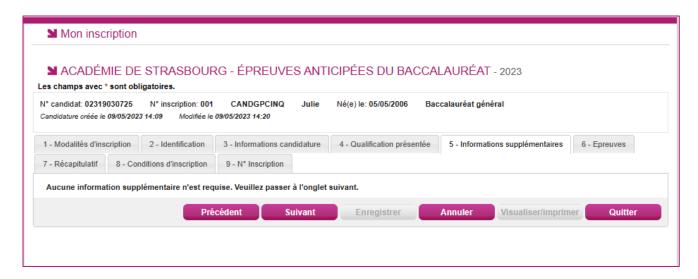


Au baccalauréat Technologique, l'enseignement de spécialité que je suivrai uniquement en 1ère est défini-par la réglementation, je saisis la forme de passage si je suis un candidat individuel:

## Exemple EA - Baccalauréat Technologique - Choix de la série

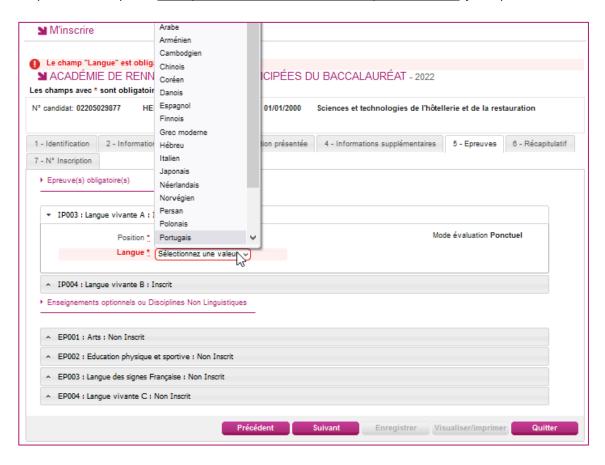


## 6.4. Informations Supplémentaires



## 6.5. Epreuves

Si l'examen présenté comprend <u>une épreuve facultative et/ou une épreuve à choix</u>, j'indique mes choix :

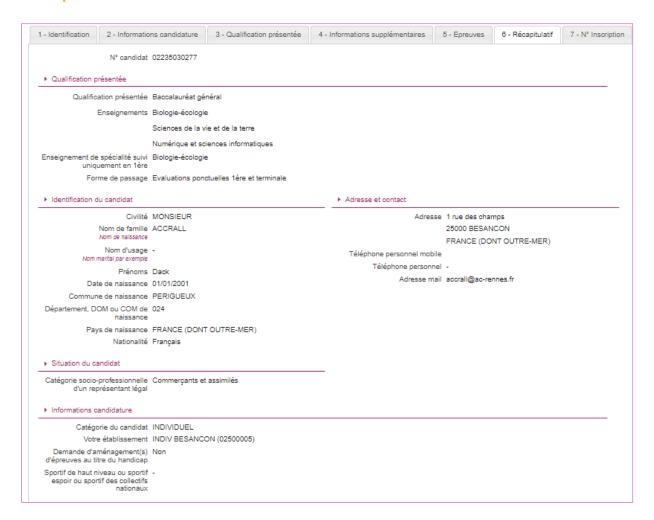


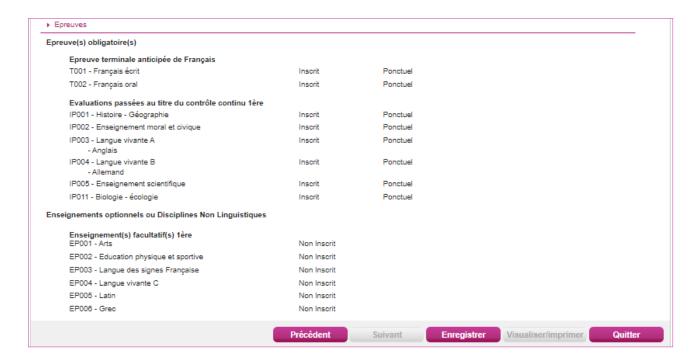
## 6.6. Récapitulatif

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

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

## **Exemple:**





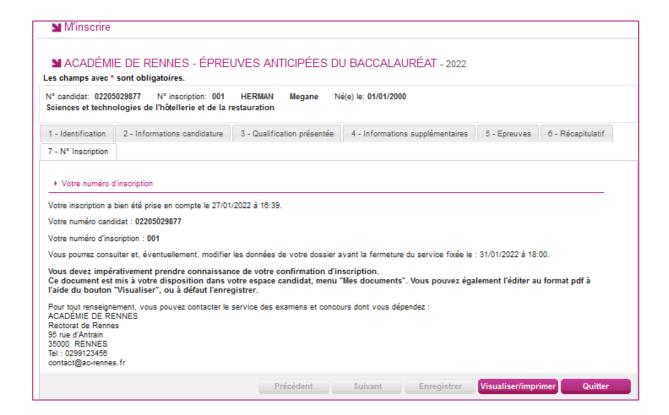
#### 6.7. Conditions d'inscription



## 6.8. N° Inscription

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

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



## 7. Modalité d'inscription

Deux modalité d'inscription sont proposées. Le service de gestion académique a la responsabilité de choisir quelle modalité d'inscription est choisie par l'académie : confirmation papier ou validation via le compte candidat :

- Si « Confirmation papier » : poursuite des habitudes académiques, avec une **confirmation** « papier »,
- Si « Validation en ligne » : le candidat doit valider son inscription en ligne, cette validation entrainera la génération du **récapitulatif** d'inscription.

La modalité d'inscription est positionnée par les services de gestion avant la date de début des inscriptions. La modalité par défaut est la confirmation papier.

Cette modalité a une influence sur les différentes activités décrites ci-après.

## 8. Confirmation d'inscription papier

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

## 8.1. Candidat scolaire ou cned scolaire (géré en établissement)

La confirmation d'inscription est éditée par mon établissement d'inscription, qui me la remet. Elle est également disponible dans mon espace candidat pour information.

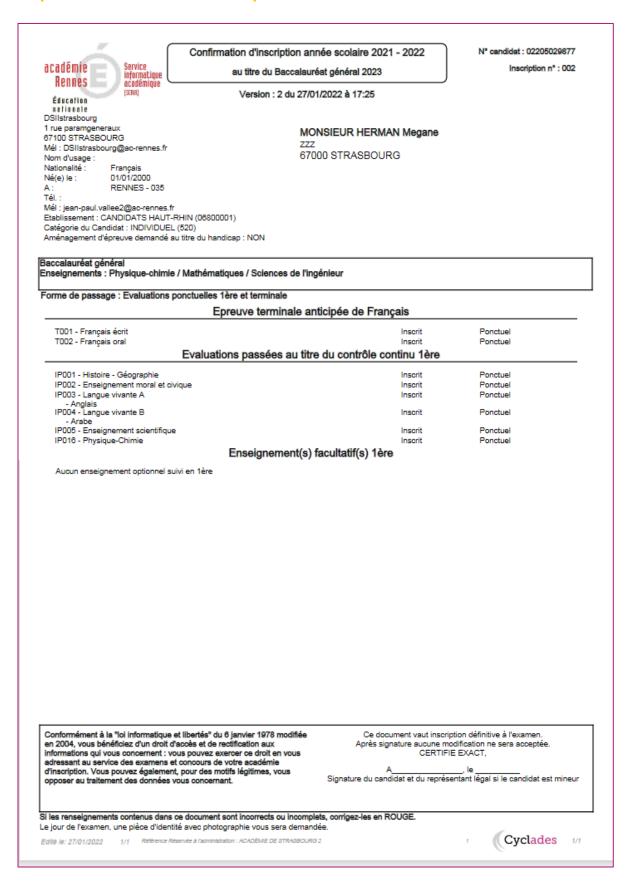
Je signale les corrections sur ma confirmation d'inscription, je signe puis je la retourne à mon établissement.

#### 8.2. Candidat Grand Public

Je dois créer mon compte CANDIDAT puis renseigner toutes les données de ma candidature. Je récupère ma confirmation dans mon espace candidat et je la retourne au service gestionnaire des examens avant la date indiquée, par courrier ou en déposant en ligne, selon les consignes de l'académie.

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

## **Exemple de confirmation d'inscription : candidat Grand Public**



## Exemple de confirmation d'inscription : candidat scolaire

Service informatique académique académie Rennes Éducation

Confirmation d'inscription année scolaire 2021 - 2022

au titre du Baccalauréat général 2023

Version: 1 du 27/01/2022 à 17:18

MONSIEUR HERMAN Megane

Inscrit

Inscrit

Inscrit

Inscrit

zzz 67000 STRASBOURG

nationale DSIIstrasbourg

1 rue paramgeneraux 67100 STRASBOURG

Mél: DSIIstrasbourg@ac-rennes.fr

Nom d'usage :

Nationalité : Français Né(e) le : 01/01/2000 A: Tél.: RENNES - 035

Mél : jean-paul.vallee2@ac-rennes.fr Etablissement : LP JULES VERNE - SAVERNE CEDEX (0670058Z) Catégorie du Candidat : SCOLAIRE (110)

Aménagement d'épreuve demandé au titre du handicap : NON

Baccalauréat général

T001 - Français écrit

Enseignements : Physique-chimie / Mathêmatiques / Sciences de l'ingênieur

Epreuve terminale anticipée de Français

Contrôle continu 1ère (Livret)

T002 - Français oral LP001 - Histoire - Géographie

LP002 - Enseignement moral et civique LP003 - Langue vivante A Norvégien LP004 - Langue vivante B

- Anglais LP005 - Enseignement scientifique . La moyenne annuelle de l'enseignement de spécialité suivi uniquement en 1ère sera également prise en compte

Aucune discipline non linguistique (DNL) suivie Aucun enseignement optionnel suivi en 1ère

Enseignement(s) facultatif(s) 1ère

Conformément à la "loi informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent : vous pouvez exercer ce droit en vous adressant au service des examens et concours de votre académie d'inscription. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Ce document vaut inscription définitive à l'examen. Après signature aucune modification ne sera acceptée. CERTIFIE EXACT,

Signature du candidat et du représentant légal si le candidat est mineur

Si les renseignements contenus dans ce document sont incorrects ou incomplets, corrigez-les en ROUGE.

Le jour de l'examen, une pièce d'identité avec photographie vous sera demandée.

Edité le: 27/01/2022

Cyclades 1/1

N° candidat: 02205029877

Ponctuel

Contrôle continu (livret)

Inscription n°: 002

## 9. Validation en ligne de l'inscription par le candidat

## 9.1. Candidat scolaire ou cned scolaire (géré en établissement)

En tant que **candidat scolaire**, j'ai reçu un papillon de connexion remis par mon établissement d'inscription. Je me connecte pour vérifier toutes les informations de ma candidature. Si ces informations sont correctes, je **valide** en ligne mon inscription sur le portail candidat Cyclades. Si certaines informations sont erronées, je signale à mon établissement.

#### 9.2. Candidat Grand Public

Je dois créer mon compte CANDIDAT puis renseigner toutes les données de ma candidature et **enregistrer pour valider** mon inscription en ligne.

**Remarque** : La **validation en ligne vaut signature**, elle entrainera la génération de mon récapitulatif d'inscription pour l'inscription.

## Exemple de récapitulatif d'inscription : candidat Grand Public

académie Rennes Ministère de l'addication Nationales

Récapitulatif d'inscription année scolaire 2021 - 2022

au titre du Baccalauréat technologique 2023 Version : 1 du 27/01/2022 à 16:39 N° candidat : 02205029877 Inscription n° : 001

Ponctuel

DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE Rectorat de Rennes

95 rue d'Antrain 35000 RENNES Tél: 02 99 12 34 56 Mél: contact@ac-rennes.fr Nom d'usage:

Tel: 12 39 12 34 50 Mél : contact@ac-rennes.fr
Nom d'usage :
Nationalité : Français
Né(e) le : 01/01/2000
A: RENNES - 035
Tél. :

Tél. : Mél : jean-paul.vallee2@ac-rennes.fr Etablissement : ISOLES 29 NORD (029001SD) Catégorie du Candidat : INDIVIDUEL (520)

Aménagement d'épreuve demandé au titre du handicap : NON

MONSIEUR HERMAN Megane

aaa

35000 RENNES

Baccalauréat technologique : Sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration

Enseignements: Enseignement scientifique alimentation-environnement / Sciences et technologies culinaires et des services / Economie,

gestion hôtelière

T001 - Français écrit

Forme de passage : Evaluations ponctuelles 1ère et terminale

Epreuve terminale anticipée de Français

T002 - Français oral Ponctuel Evaluations passées au titre du contrôle continu 1ère IP001 - Histoire - Géographie Inscrit Ponctuel IP002 - Enseignement moral et civique Inscrit Ponctuel IP003 - Langue vivante A Inscrit Ponctuel - Grec moderne IP004 - Langue vivante B - Anglais IP006 - Mathématiques Ponctuel IP030 - Enseignement scientifique alimentation-environnement Inscrit Ponctuel Enseignement(s) facultatif(s) 1ère

Aucun enseignement optionnel suivi en 1ère

Conformément à la "loi informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concement: vous pouvez exercer ce droit en vous adressant au service des examens et concours de votre académie d'inscription. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Inscription validée le jeudi 27 janvier 2022 à 16:39 (heure de Paris).

Si les renseignements contenus dans ce document sont incorrects ou incomplets, corrigez-les en ROUGE.

Le jour de l'examen, une pièce d'identité avec photographie vous sera demandée.

Edité le: 27/01/2022 1/1 Référence Réservée à l'administration : ACADÉMIE DE RENNES 1



## Exemple de récapitulatif d'inscription : candidat CNED scolaire

académie Rennes

Récapitulatif d'inscription année scolaire 2021 - 2022

au titre du Baccalauréat général 2023

Version: 2 du 27/01/2022 à 16:59

35000 RENNES

MONSIEUR HERMAN Megane

Rectorat de Rennes 95 rue d'Antrain 35000 RENNES Tél: 02 99 12 34 58 Mél : contact@ac-rennes.fr Nom d'usage :

Nationalité : Français Né(e) le : 01/01/2000 RENNES - 035 Tél. :

Mél : jean-paul.vallee2@ac-rennes.fr Etablissement : CNED - CHASSENEUIL POITOU CEDEX (0881288H) Catégorie du Candidat : CNED SCOLAIRE (220)

Aménagement d'épreuve demandé au titre du handicap : NON

Zone géographique souhaitée : BREST

Baccalauréat général

T001 - Français écrit

T002 - Français oral

Enseignements : Mathématiques / Physique-chimie / Sciences de l'ingénieur

Epreuve terminale anticipée de Français

Inscrit Contrôle continu 1ère (Livret)

Inscrit

Inscrit

Inscrit

Inscrit

Inscrit

LP001 - Histoire - Géographie LP002 - Enseignement moral et civique LP003 - Langue vivante A

LP004 - Langue vivante B LP005 - Enseignement scientifique

La moyenne annuelle de l'enseignement de spécialité suivi uniquement en 1ère sera également prise en compte Enseignement(s) facultatif(s) 1ère

Aucun enseignement optionnel suivi en 1ère

Conformément à la "loi informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent : vous pouvez exercer ce droit en vous adressant au service des examens et concours de votre académie d'inscription. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Inscription validée le jeudi 27 janvier 2022 à 16:59 (heure de Paris).

Si les renseignements contenus dans ce document sont incorrects ou incomplets, corrigez-les en ROUGE.

Le jour de l'examen, une pièce d'identité avec photographie vous sera demandée

1/1 Référence Réservée à l'administration : ACADÉMIE DE RE Edité le: 27/01/2022

Cyclades 1/1

Nº candidat : 02205029877

Ponctuel

Ponctuel

Contrôle continu (livret)

Inscription n°: 001

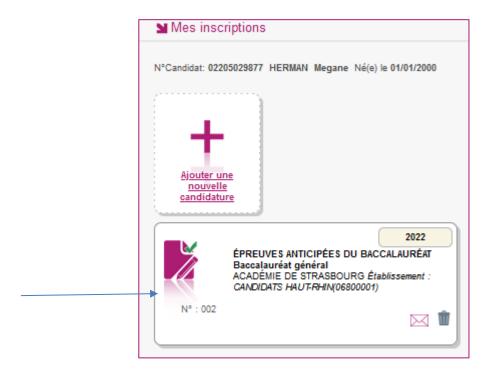
## 10. Mes inscriptions

L'écran **Mes inscriptions** affiche toutes mes <u>candidatures actives</u>, <u>y compris pour d'autres examens ou concours auxquels je serai inscrit (e)</u>:

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

Si je suis inscris à plusieurs examens (et/ou concours), toutes mes inscriptions en cours sont visibles.

Je sélectionne ensuite ma candidature en cliquant sur la carte associée.



Un survol de l'icône me permet de visualiser quelques informations importantes concernant ma candidature (documents à visualiser, demande de PJ...).





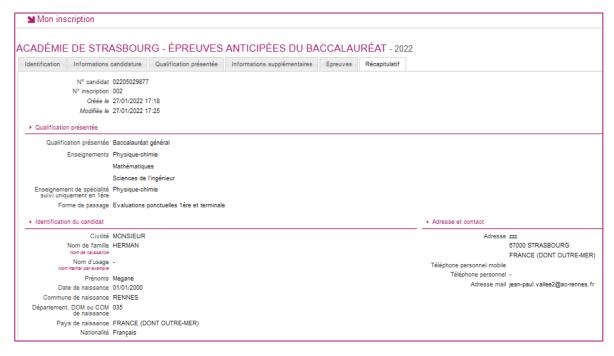
Menu .

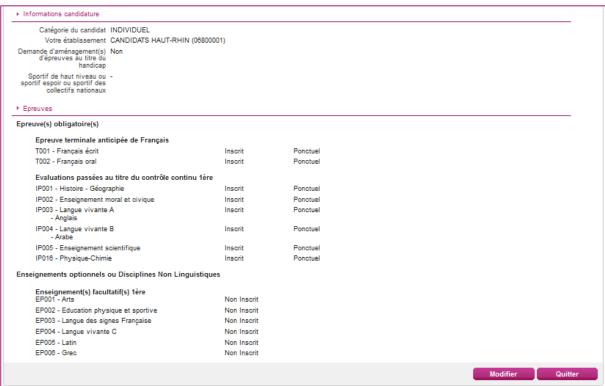
Une fois la candidature sélectionnée, les différentes activités sont aussi accessibles par le menu-



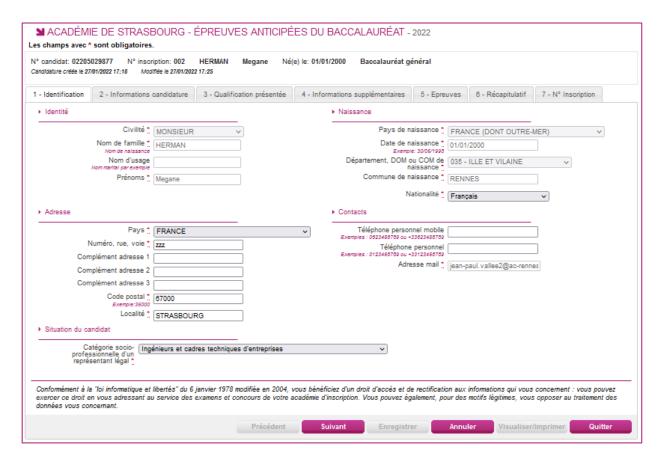
En tant que candidat **Grand Public**, tant que le service d'inscription est ouvert, je peux consulter et/ou modifier ma(mes) candidature(s). Mes candidatures désinscrites et mes candidatures des sessions fermées ne sont plus visibles.

Par l'activité Mon inscription, j'accède au récapitulatif de l'inscription :





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



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

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

Lorsque j'enregistre mes modifications :

- Le numéro de version de l'inscription devient Version N+1 : sur le récapitulatif d'inscription / ou la confirmation d'inscription,
- Le récapitulatif d'inscription / ou la confirmation d'inscription est mis à jour dans l'espace DOCUMENTS
- > Documents relatifs à ma candidature

## 11. Mes documents

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

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



En premier lieu, la liste de mes candidatures s'affiche.

Je sélectionne la candidature en cliquant sur la vignette concernée.

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



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

- Confirmation d'inscription
- Complément d'inscription

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

#### 12. Les formulaires

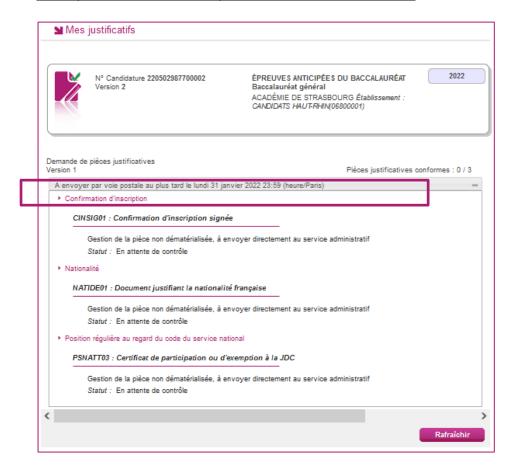
Actuellement, cette section n'est pas utilisée dans le cadre des examens.

## 13. Mes pièces justificatives

Pour la candidature sur laquelle je suis positionnée, via Mes justificatifs, j'accède à la liste des pièces à fournir.

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

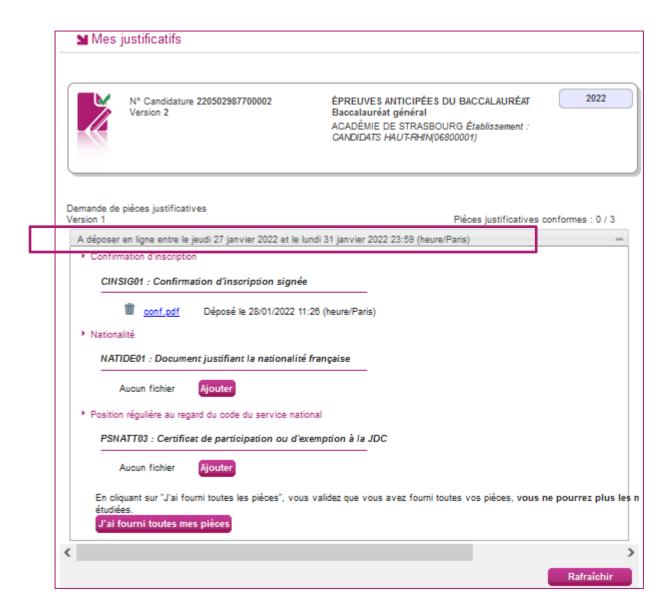
A/ Les pièces sont à retourner par courrier ou autres modalités.



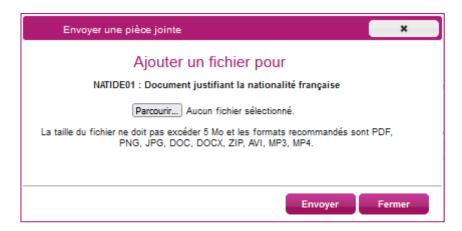
L'adresse de retour se trouve sur la demande de pièces justificatives que je peux consulter via Mes Documents.

B/ Les pièces sont à déposer en ligne

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

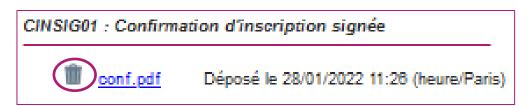


Je clique sur Ajouter:



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

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



Lorsque toutes les pièces du regroupement ont été ajoutées, je dois cliquer sur J'ai fourni toutes mes pièces pour indiquer au gestionnaire que les pièces peuvent être contrôlées.

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



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

#### Quatre cas se présentent :

- 1) Je viens de déposer ma pièce justificative. La pièce n'a pas encore été contrôlée => aucun statut n'est positionné.
- 2) Le statut de la pièce est **Reçue** => Le gestionnaire indique alors avoir reçu la pièce mais ne l'a pas contrôlée.

CINSIG01 : Confirmation d'inscription signée

Statut : Reçue Date de réception 28/01/2022

Information du gestionnaire une info gest "cdt"

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



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

CINSIG01 : Confirmation d'inscription signée

Statut : Conforme Date de réception 28/01/2022

Information du gestionnaire la pièce est conforme

# 14. EA-BCG-Complément d'inscription : Gérer la spécialité suivie uniquement en classe de 1ère

<u>Seuls les candidats inscrits au Baccalauréat Général (BCG) sont concernés (exceptés ceux qui ont déjà renseigné leur spécialité suivie uniquement en 1ère lors de l'inscription à l'examen, en début de session).</u>

Lors de mon inscription initiale, j'ai choisi trois enseignements de spécialité. Selon mon profil, je peux être amené à compléter mon inscription en indiquant, dans un second temps (lors du 2ème trimestre ou du 3ème trimestre), la spécialité suivie uniquement en classe de première.

La modalité d'inscription pour le complément d'inscription (en ligne ou papier) peut être différente de celle de l'inscription.

# 14.1. En cas de dématérialisation du complément d'inscription (Modalité d'inscription = Validation en ligne)

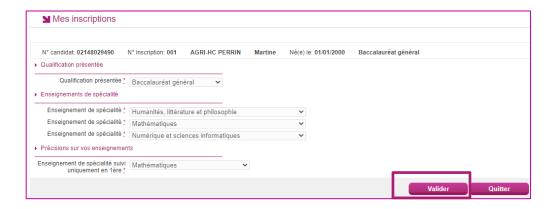
**En tant que candidat scolaire (candidat géré en établissement) pendant la période de saisie**, je dois valider le choix de l'enseignement de spécialité suivie uniquement en 1ère renseigné par mon établissement, c'est mon complément d'inscription.

J'ai reçu un courriel me demandant de **valider** mon complément d'inscription en ligne. La période d'ouverture du service de saisie est précisée dans le courriel (ex : Attention le service sera ouvert du 05/03/2022 10:00 au 26/03/2022 18:00)

Sur le portail candidat CYCLADES, je me connecte avec mes identifiants (mon papillon de connexion remis par mon établissement d'inscription), j'accède à la rubrique « Mes inscriptions », je clique sur la vignette et je sélectionne « Valider la spécialité suivie uniquement en 1ère » puis je valide.



Je vérifie que la spécialité renseignée par mon établissement correspond à mon choix, je clique sur « valider ».



Cette validation vaut signature, elle entraine la génération de mon complément d'inscription disponible dans le menu « Mes documents ».

Remarque : Si la spécialité saisie ne correspond pas à mon choix, je signale à mon établissement.

■ En tant que **candidat non scolaire (candidat géré hors établissement), pendant la période de saisie,** j'ai reçu un courriel de la DEC me demandant de **saisir** ma spécialité suivie uniquement en 1ère et **valider** mon complément d'inscription en ligne. La période d'ouverture du service de saisie est précisée dans le courriel (ex : Attention le service sera ouvert du 05/03/2022 10:00 au 26/03/2022 18:00)

Sur le portail candidat CYCLADES, je me connecte avec mes identifiants, j'accède à la rubrique « Mes inscriptions », je clique sur la vignette et je sélectionne « Saisir la spécialité suive uniquement en 1ère » puis je valide.





Je sélectionne ma spécialité dans la liste déroulante puis j'enregistre. L'enregistrement entraine la validation automatique de mon complément d'inscription.

Le document « complément d'inscription » est généré et disponible dans mon menu « Mes documents ».



## 14.2. En cas d'édition papier de mon complément d'inscription

- En tant que candidat scolaire (candidat géré en établissement) pendant la période de saisie, je signale le choix de l'enseignement de spécialité suivie uniquement en 1ère à mon établissement qui la saisit dans l'application Cyclades. Il édite le document complément d'inscription et me le remet.
- En tant que candidat inscrit (CNED scolaire ou inscrit dans un Etablissement Privé hors contrat ou non homologué Education nationale) via le portail candidat grand public, j'ai reçu un courriel me demandant de saisir la spécialité suivie uniquement en 1ère. La période d'ouverture du service de saisie est précisée dans le courriel (ex : Attention le service sera ouvert du 05/03/2020 10:00 au 26/03/2020 18:00)

Sur le portail candidat CYCLADES, je me connecte avec mes identifiants, j'accède à la rubrique « Mes inscriptions », je clique sur la vignette, et je sélectionne « Saisir la spécialité suive uniquement en 1ère » puis je valide. J'accède à la spécialité suivie uniquement en 1ère », je renseigne puis j'enregistre.



Le document « complément d'inscription » est généré et disponible dans mon menu « Mes documents » : Je dois le retourner à la DEC dans les délais précisés sur le document (A REMETTRE IMPERATIVEMENT AVANT LA DATE LIMITE), par courrier ou en déposant en ligne, selon les consignes de l'académie.

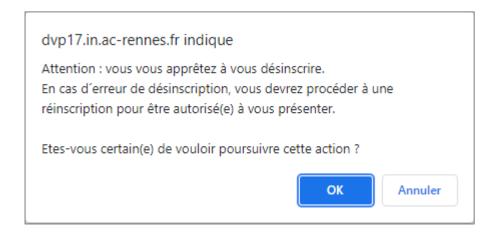
#### 15. Se désinscrire

Si je suis un candidat Grand Public, je peux me désinscrire tant que le service Inscription est ouvert.

Via **Mes inscriptions**, la liste de mes candidatures actives s'affiche. Je peux supprimer ma candidature (me désinscrire) en cliquant sur l'icône **Poubelle**. Une pop-up s'ouvre, demandant de confirmer la désinscription.



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



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

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

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

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