



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>Suivi de la demande d'aménagements</i>	32
9.	<i>Nous contacter</i>	33
10.	<i>Modalité de déconnexion</i>	33

1. Généralités

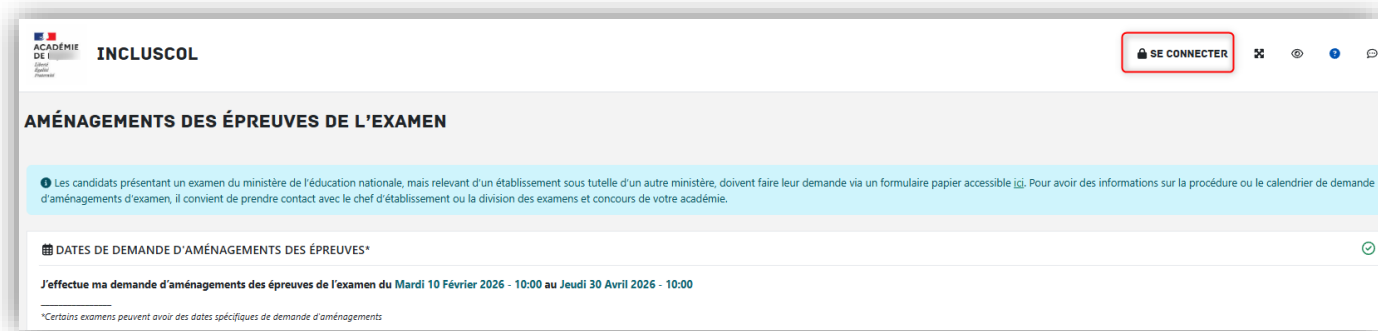
1.1 Objet du document

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 :



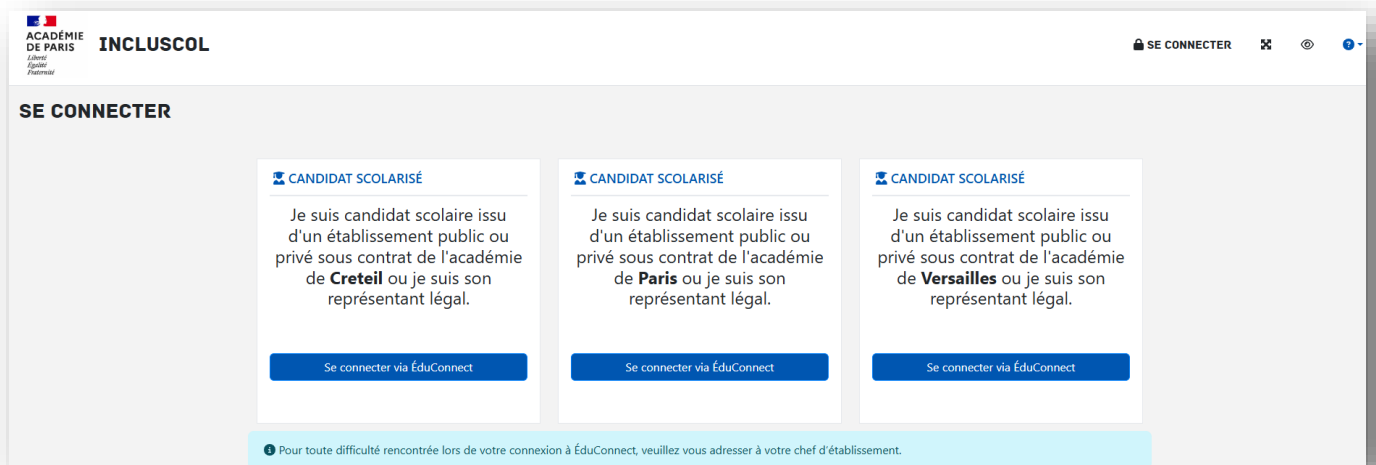
- Cliquer sur le bouton « **Se connecter** ».

1.2.1 Connexion via le compte Educonnect

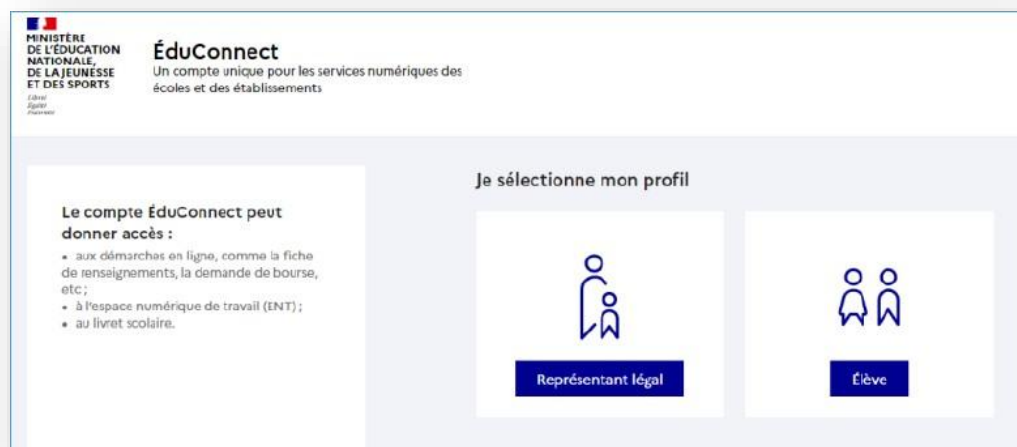
- Cliquer sur le bouton « **Se connecter via EduConnect** »



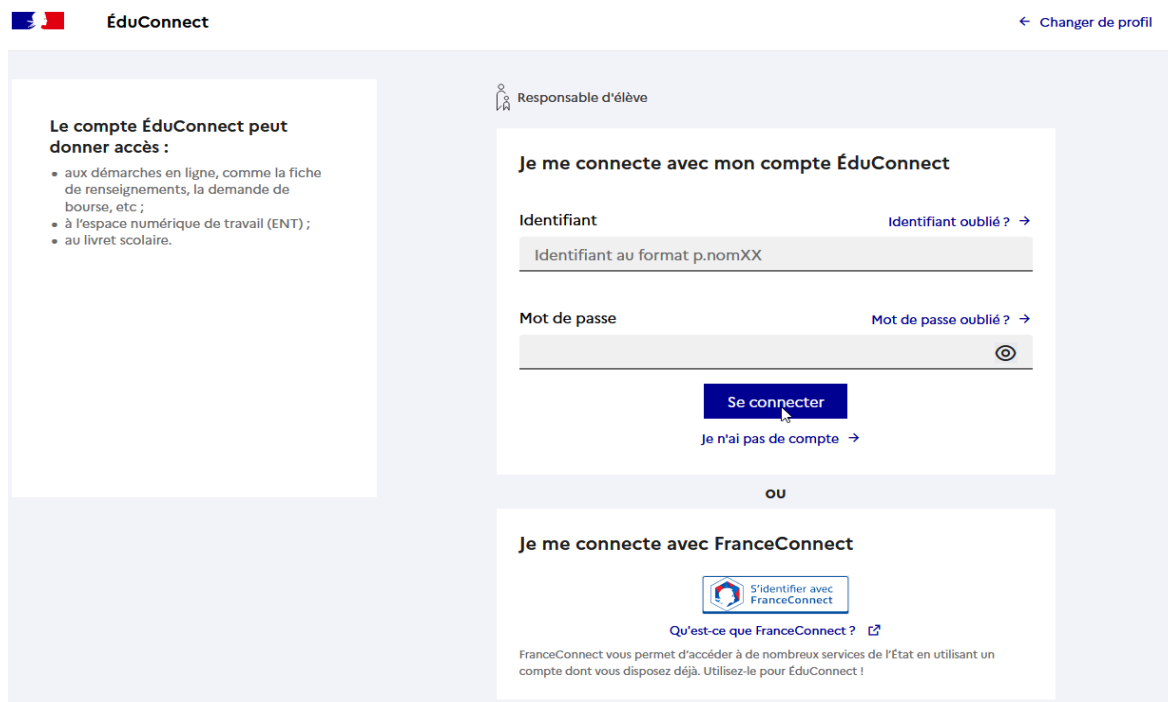
- Pour les candidats du SIEC (Créteil, Paris, Versailles) uniquement, choisir son académie :



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



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



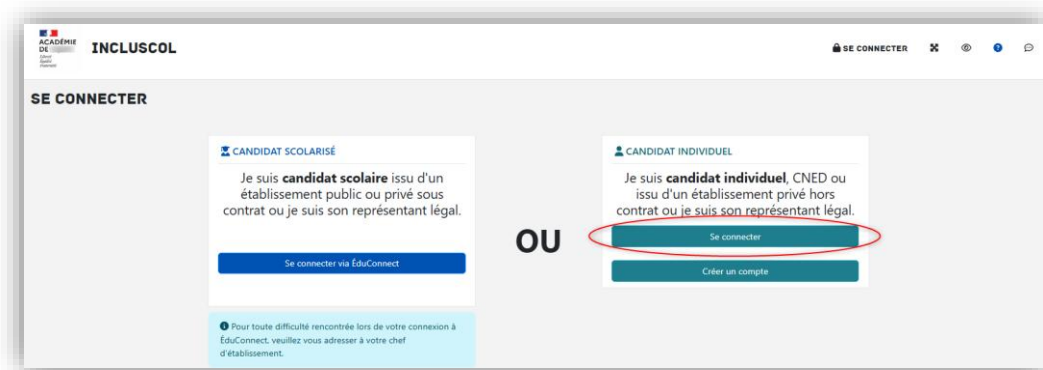
- Si le représentant légal est connecté, il sélectionne le nom de l'enfant pour lequel la demande d'aménagement est faite



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** »



- 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.

The screenshot shows the 'AUTHENTIFICATION' form. The title is 'AUTHENTIFICATION' and the instruction is 'Veuillez saisir vos identifiants pour vous connecter'. There are two input fields: 'Adresse email' with the placeholder 'Veuillez saisir votre adresse email' and 'Mot de passe' with the placeholder 'Veuillez saisir votre mot de passe'. Below the password field is a checkbox labeled 'Afficher le mot de passe'. At the bottom is a large green button labeled 'Connexion'. Below the button are two links: 'Mot de passe oublié' and 'Créer un compte'.

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.

ACADÉMIE DE NANCY-METZ
INCLUSCOL

+ NOUVELLE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS

MES DEMANDES

PRENOM_ELEVE_ NOM_ELEVE_

Les candidats présentant un examen du ministère de l'éducation nationale, mais relevant d'un établissement sous tutelle d'un autre ministère, doivent faire leur demande via un formulaire papier accessible [c]. Pour avoir des informations sur la procédure ou le calendrier de demande d'aménagements d'examen, il convient de prendre contact avec le chef d'établissement ou la division des examens et concours de votre académie.

DATES DE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES*


J'effectue ma demande d'aménagements des épreuves de l'examen du Mardi 05 Mai 2020 - 00:00 au Vendredi 12 Janvier 2029 - 00:00

*Certains examens peuvent avoir des dates spécifiques de demande d'aménagements

DATES SPÉCIFIQUES

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

Examen	Type	Situation	Type de candidat	Date de Début	Date de Fin	Ouvert / Fermée
Baccalauréat général et technologique [BGT]	Complète	Je me présente aux épreuves de 1ère	Individuel	05/05/2021 00:00	06/06/2028 01:02	🟢
Baccalauréat général et technologique [BGT]	Simplifiée	Je suis en classe de seconde	Scolarisé	07/07/2022 00:00	08/08/2028 00:00	🟢
Baccalauréat général et technologique [BGT]	Simplifiée	Je suis en classe de terminale	Scolarisé	07/07/2023 00:00	04/04/2028 00:00	🟢
Baccalauréat professionnel [BCP]	Complète	Je m'inscris à l'examen du baccalauréat professionnel l'année prochaine	Individuel	12/01/2026 10:00	14/01/2026 10:00	🔴
Brevet d'initiation à la mer [BIMER]	Toutes			05/05/2025 00:00	05/05/2029 00:00	🟢
Certificat de spécialisation Niveau 4 [CS4]	Complète			04/04/2021 00:00	05/05/2026 00:01	🟢
Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion [DSCG]	Complète			05/05/2020 00:00	05/05/2029 00:00	🟢

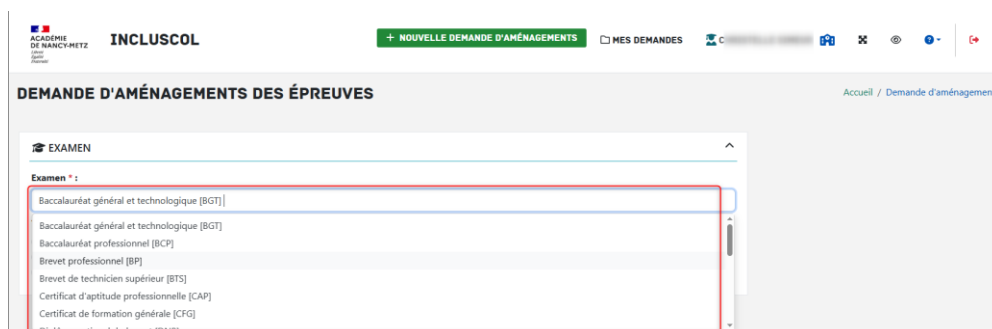
- Un message informe les candidats présentant un examen du ministère de l'éducation nationale, mais relevant d'un établissement sous tutelle **d'un autre ministère** qu'ils doivent faire une demande papier (accessible via un lien).
- Les guides et les informations relatives aux demandes d'aménagements d'examen sont disponibles sur la page EDUSCOL dédiée, accessible via le  .

3. Saisie de la demande d'aménagements des épreuves

3.1 Saisie de la demande

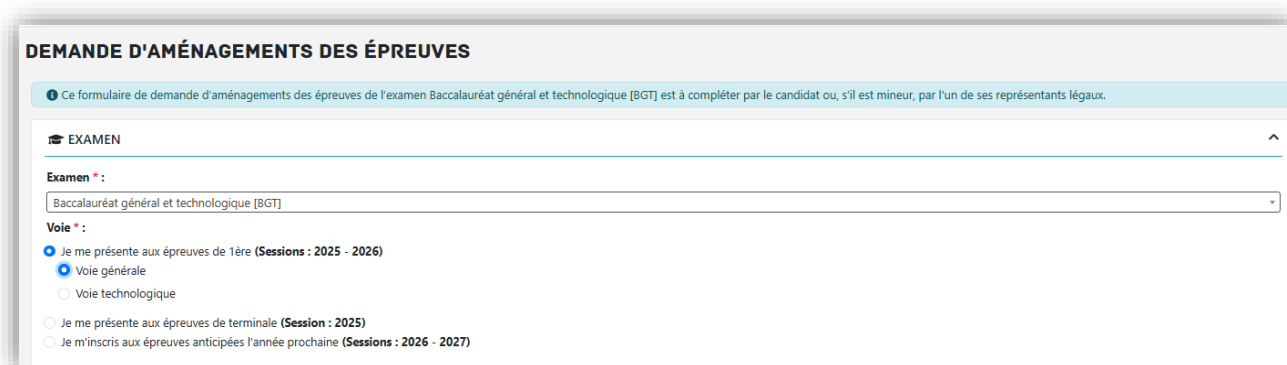
J'accède à la saisie de la demande d'aménagements en cliquant sur le bouton accessible dans la barre de menu de l'application **+ NOUVELLE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS**

- 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)'. On the right side, there is a navigation menu with the following items: 'Examen', 'Aménagements sur le temps scolaire', 'Identité' (highlighted in green), 'Représentant légal', 'Etablissement', 'Aménagements sollicités', 'temps ou espace', 'aménagements techniques', 'aides humaines', and 'adaptations et dispenses'. The main form area is divided into several sections: 'Candidat' with fields for 'Nom de famille *' (value: NOM_ELEVE_2), 'Prénom(s) *' (value: PRENOM_ELEVE_2), 'Sexe' (radio buttons for M and F, M is selected), 'Adresse électronique *' (value:ouldmahammedfariza@gmail.com), 'Adresse *' (multiple lines for address), 'Pays *' (dropdown menu), 'Nom d'usage' (value:ould mahammed), 'Date de naissance *' (value:17/04/2004), and 'Téléphone *' (value:0656699552). There are also search icons for 'Code postal et commune *'.

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

The screenshot shows a web form titled 'Représentant légal (si candidat mineur)'. It contains the following fields: 'Nom de famille :', 'Prénom(s) :', 'Adresse électronique :', 'Téléphone :', 'Adresse (si différent):' (with four lines for address), 'Pays :', and 'Code postal et commune :'. Each field has a placeholder text indicating what to enter.

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

The screenshot shows a web form titled 'Établissement'. It contains the following information: 'Niveau' (1ère année BMA en 2 ans Horlogerie) and a shaded box for 'Établissement : Lycée polyvalent'. Below this, it lists 'Adresse : 5 RUE ... - 94000', '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 - Epreuves 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 - Epreuves 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 - Epreuves 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

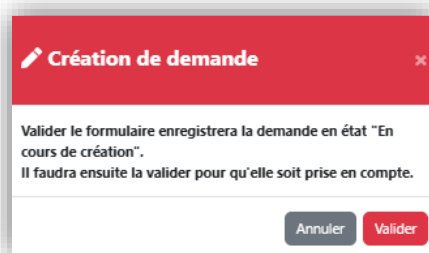
Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve.

- 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
 - 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 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) pédagogiques

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

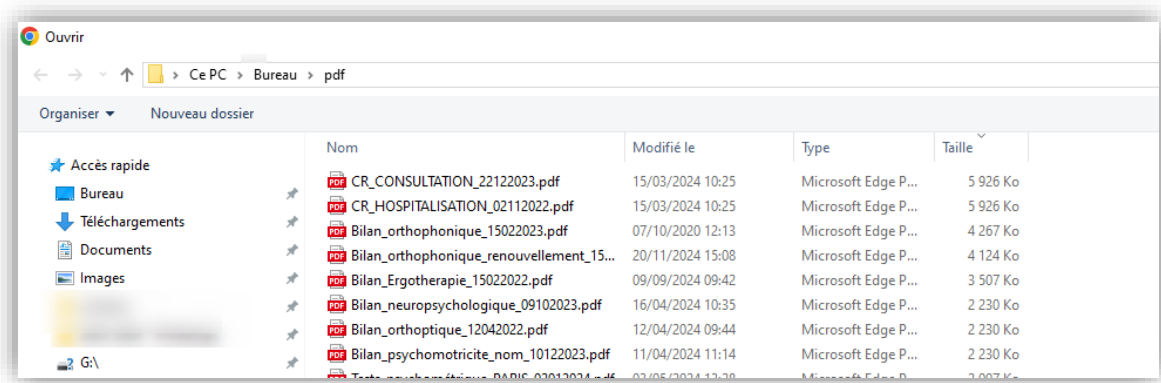
Ajouter un bilan pédagogique rédigé par le chef d'établissement ou son adjoint, courrier du professeur principal et/ou du professeur référent

1 document maximum

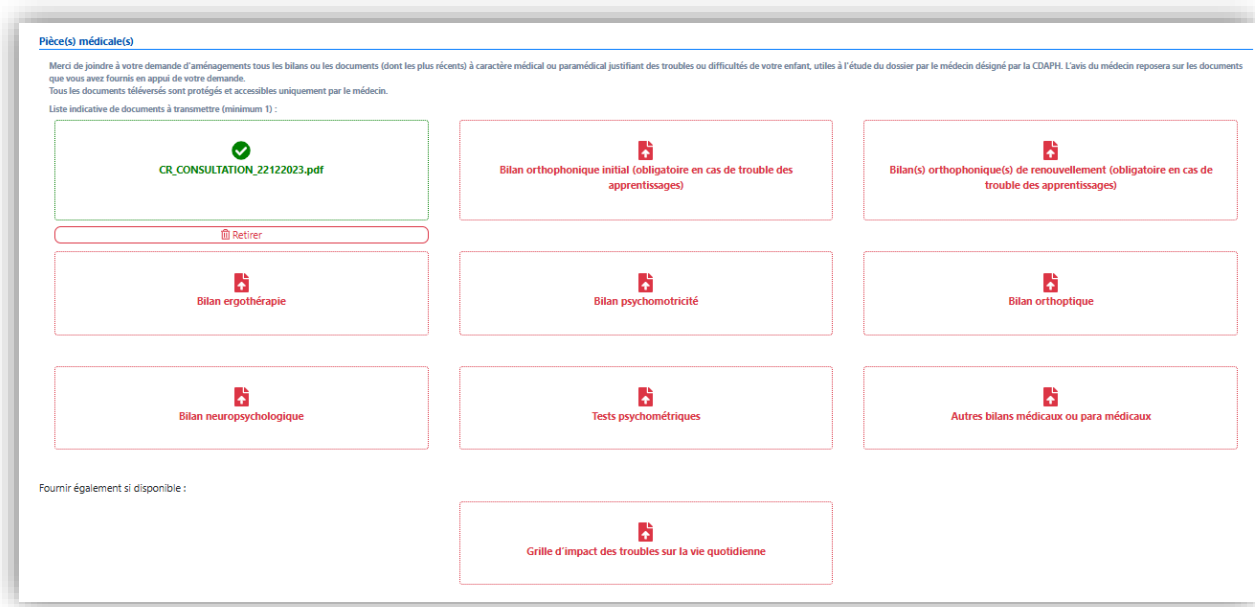
Autre

- 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

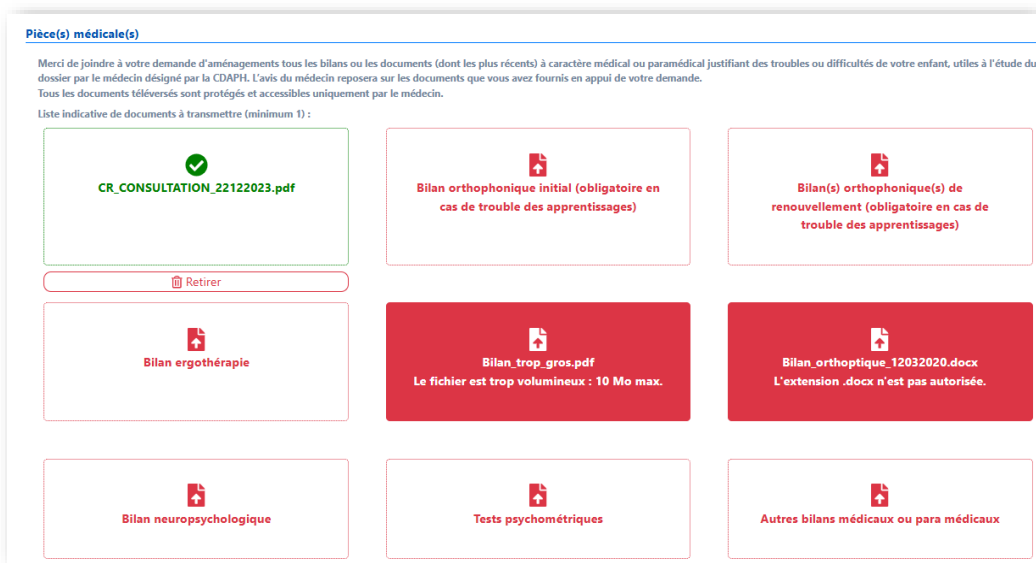
- Un clic sur la case concernée permet de rechercher la pièce justificative dans votre navigateur :



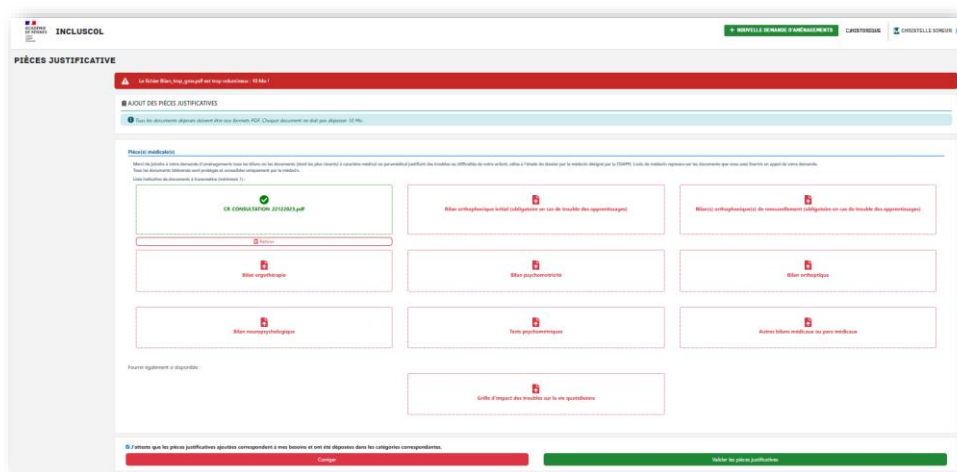
- Lorsqu'un fichier est téléversé et qu'il est correct, son nom s'affiche en vert dans le cadre concerné et un bouton « Retirer » apparaît en dessous en cas de besoin :



- 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 :



- 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.



- 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.



- 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

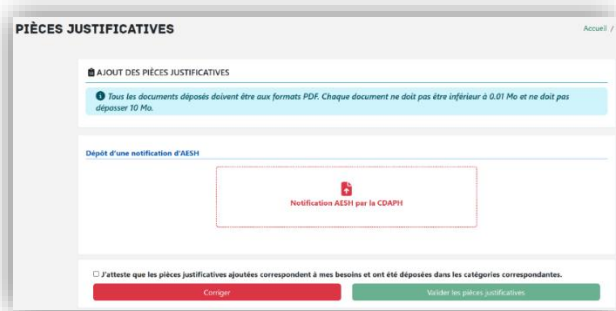
3.3.1 Les aménagements de scolarité correspondent à mes besoins en matière d'examen (procédure simplifiée)

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.

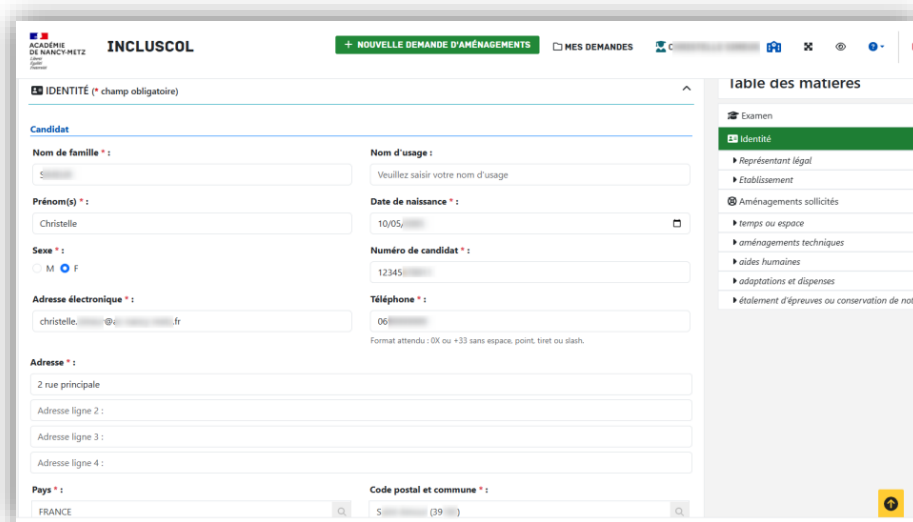
- Si la case de la notification est cochée, celle-ci me sera demandée obligatoirement sur l'écran suivant :



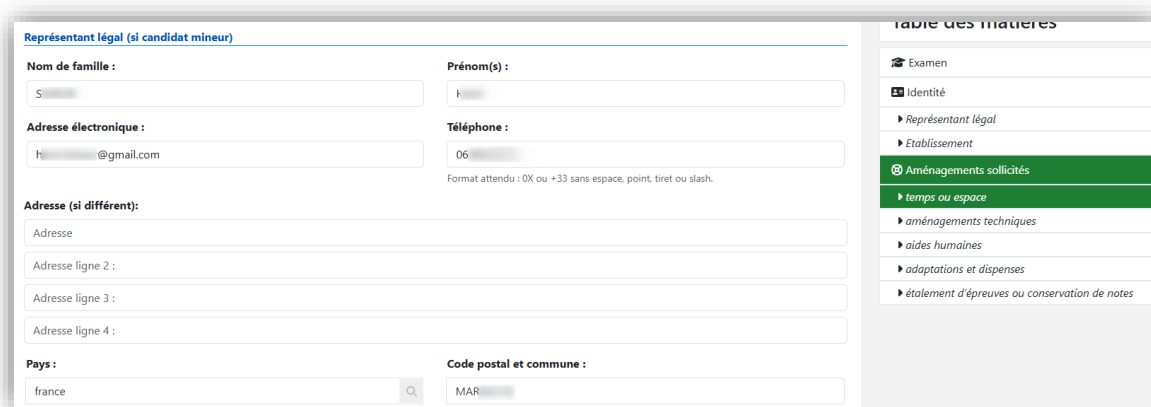
Remarque : Cette information permet d'accéder à certaines aides humaines qui ne seront accessibles en procédure simplifiée uniquement si PPS + notification d'AESH sont cochés.

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** »

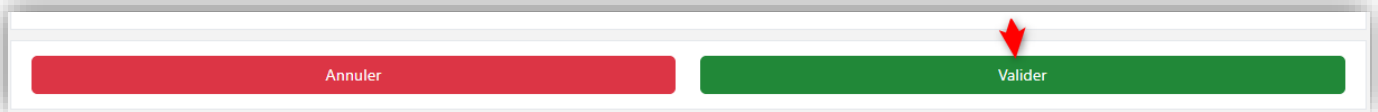


- Il est possible de renseigner un numéro à l'étranger.
- Un message m'informe qu'il s'agit d'une procédure simplifiée et que je serai contacté par mon chef d'établissement pour valider mes aménagements de scolarité dont je souhaite disposer pour l'examen.

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 présent.

- 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.

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)

PAI - (Projet d'Accueil Individualisé)

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

PAP - (Plan d'Accompagnement Personnalisé)

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.

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

INCLUSCOL

+ NOUVELLE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS

MES DEMANDES

IDENTITÉ (* champ obligatoire)

Candidat

Nom de famille * : S

Prénom(s) * : Christelle

Sexe * : M F

Adresse électronique * : christelle. @e.fr

Adresse * : 2 rue principale

Pays * : FRANCE

Nom d'usage : Veuillez saisir votre nom d'usage

Date de naissance * : 10/05/

Numéro de candidat * : 12345

Téléphone * : 06

Code postal et commune * : S (39)

Table des matières

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

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

Représentant légal (si candidat mineur)

Nom de famille : S

Prénom(s) : H

Adresse électronique : h@gmail.com

Adresse (si différent):

Pays : france

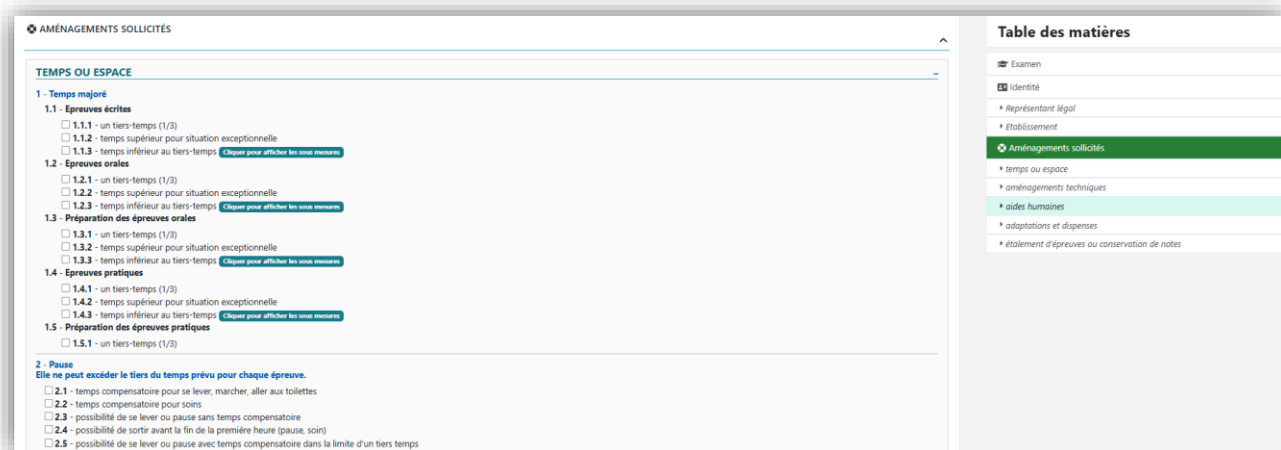
Téléphone : 06

Code postal et commune : MAR

Table des matières

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

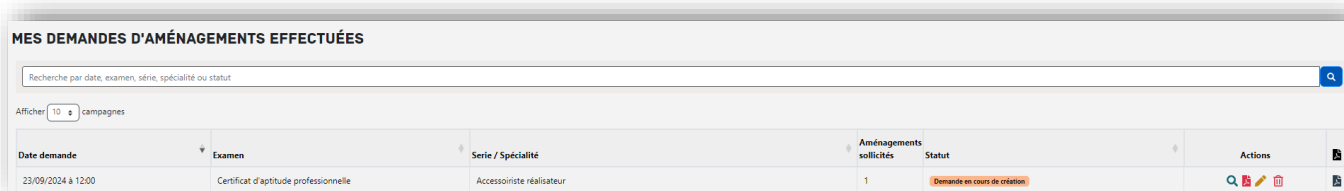
- Je sélectionne les aménagements souhaités, puis je clique sur le bouton **Valider** pour soumettre ma demande.



- 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** ».

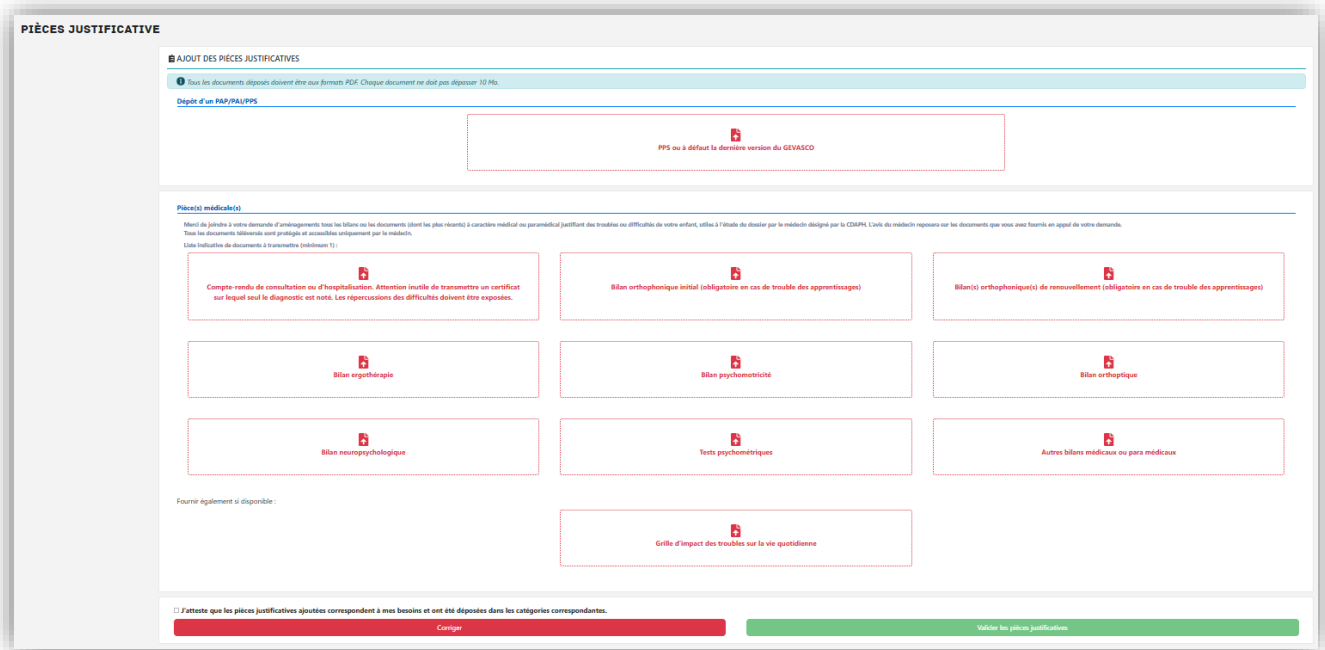


- Si vous validez la demande à cette étape sans aller plus loin vous pourrez déjà voir votre demande « **En cours de création** » dans votre « **Historique** ».



- 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 :

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 notés 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

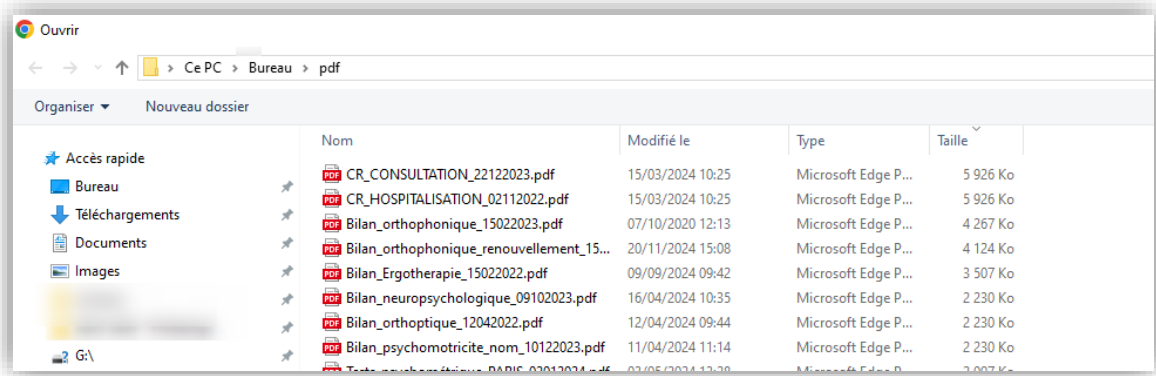
Ajouter un bilan pédagogique rédigé par le chef d'établissement ou son adjoint, courrier du professeur principal et/ou du professeur référent

1 document maximum

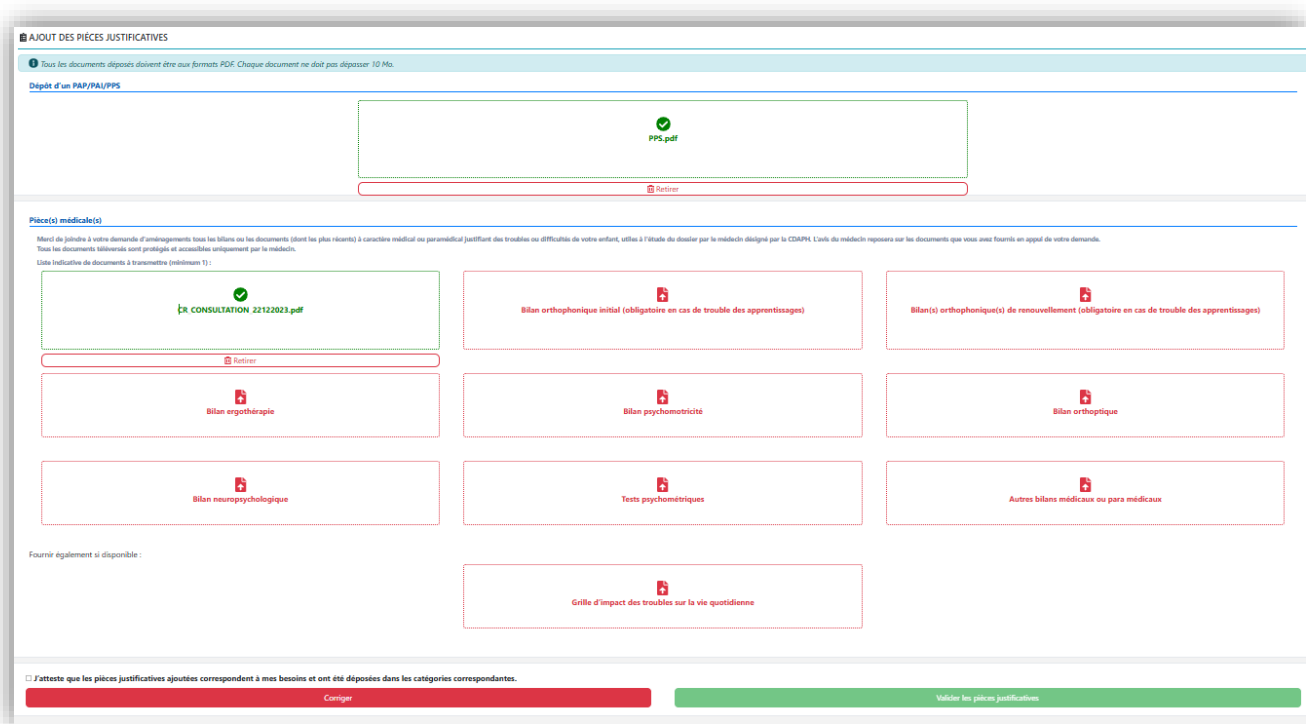
Certificat aptitudes

- 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 :



- 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 au format PDF. Chaque document ne doit pas dépasser 10 Mo.

Dépoté d'un PAP/PAU/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'étude du dossier par le 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 (minimum 1) :

CK CONSULTATION 21122021.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 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

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

Dépoté d'un PAP/PAU/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'étude du dossier par le 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 (minimum 1) :

CK CONSULTATION 21122021.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		

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** »

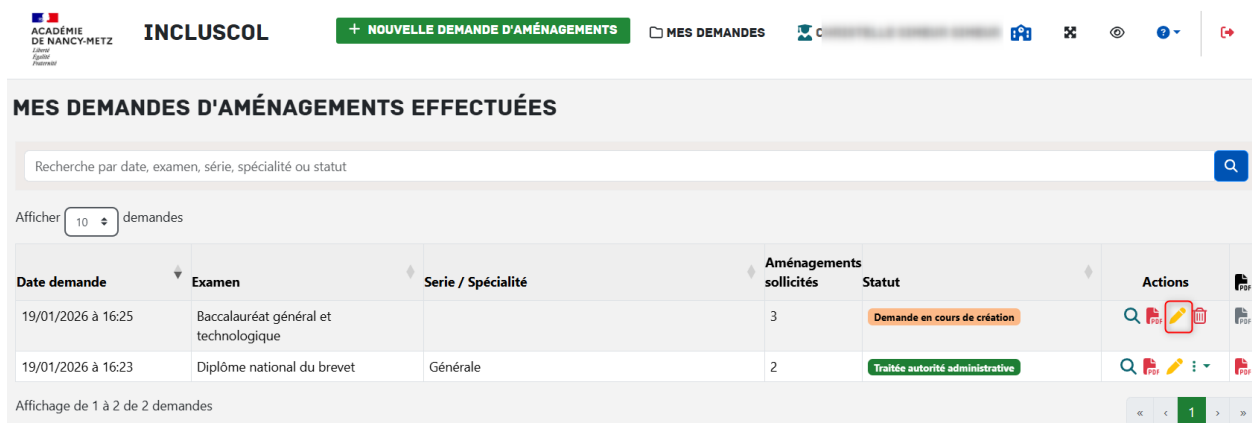
Important :

- 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.












ACADÉMIE DE NANCY-METZ 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 en cours de création	   
19/01/2026 à 16:23	Diplôme national du brevet	Générale	2	Traitée autorité administrative	    

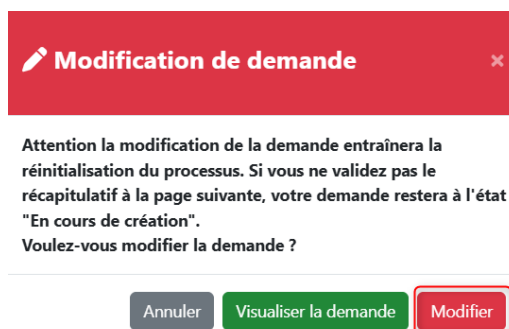
Affichage de 1 à 2 de 2 demandes

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



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

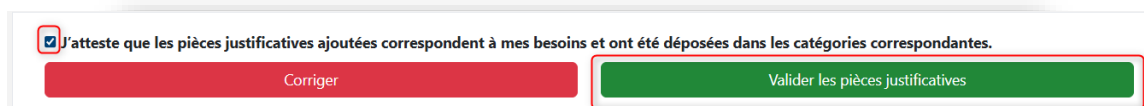
- Je clique sur modifier dans la fenêtre affichée.



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 ?

- 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.

- 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

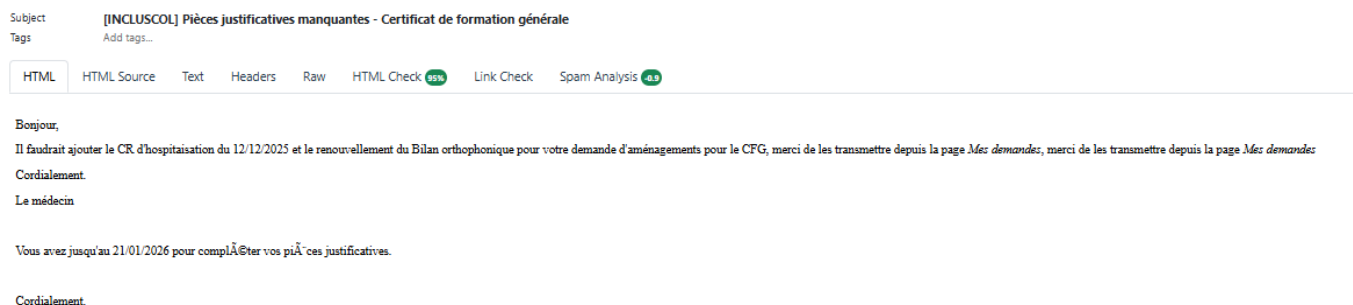
Date demande	Examen	Serie / Spécialité	Aménagements sollicités	Statut	Actions
19/01/2026 à 16:25	Baccalauréat général et technologique		3	Demande créée	🔍 📄 🗑️ 📄
19/01/2026 à 16:23	Diplôme national du brevet	Générale	2	Traité autorité administrative	🔍 📄 🗑️ ⋮ 📄

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)

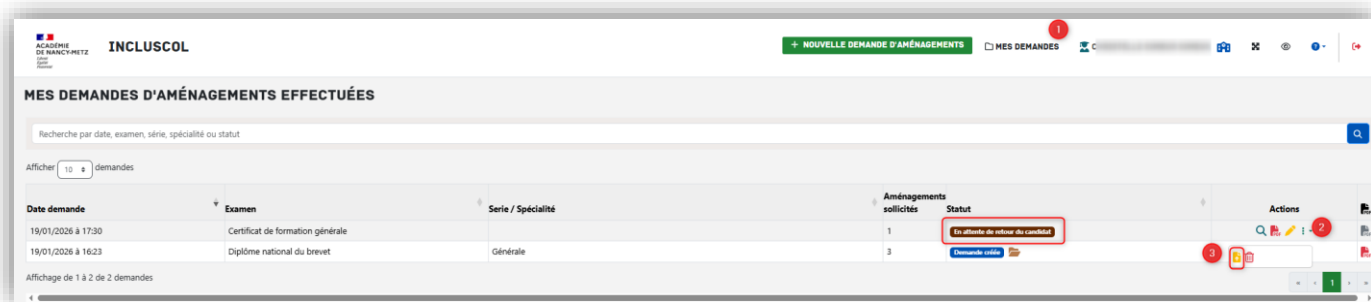
Le candidat reçoit un mail du secrétariat médical ou du médecin lui indiquant que des pièces justificatives médicales sont manquantes ou Invalides.


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 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 (minimum 1) :

- CR_HOSPITALISATION_12122025.pdf
- Bilan orthophonique initial (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
- Bilan_orthophonique_renouvellement_15062024.pdf
- 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 :

- 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 » :

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	Traitée autorité administrative	[Actions]

- 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.

AMÉNAGEMENTS SOLLICITÉS

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 SOLLICITÉS

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'infirmerie

- 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.

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 16:23	Diplôme national du brevet	Générale	3	Demande créée 	   

Affichage de 1 à 1 de 1 demandes

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	Traite autorité administrative	  
15/10/2025 à 1421	Baccalauréat général et technologique		2	En attente du retour du candidat	  
02/10/2025 à 1442	Diplôme national du brevet		2	Traite autorité administrative	  

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 Traite autorité administrative




Examen
Examen : Diplôme national du brevet
Session : 2025

Identité
Nom de famille : [REDACTED]
Prénom(s) : [REDACTED]
Date de naissance : 10/05/2005
Sexe : F
Numéro du candidat : 12345678911
Adresse mail : [REDACTED]
Téléphone : 0699999999
Adresse : 2 rue principale - [REDACTED] - FRANCE

Représentant légal
Nom : [REDACTED]
Prénom : [REDACTED]

Établissement
Classe : 3ème
Établissement : Collège Langevin Wallon - 0540005M
Adresse : RUE DU RENDEZ VOUS HT DES PLACES - [REDACTED] Tél : [REDACTED] Email : [REDACTED]

Aménagements sollicités
TEMPS OU ESPACE
Temps majoré
Epreuves écrites
 bers 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 [REDACTED].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.

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** »

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	[Action icons]
19/01/2026 à 16:23	Diplôme national du brevet	Générale	2	Traite autorité administrative	[Action icons]


Légende :
Demande créée : créée par le candidat ou son représentant légal - en attente de traitement
Traitée équipe pédagogique : traitée par l'équipe pédagogique - en attente de l'avis du médecin
Traitée médecin : traitée par le médecin - en attente de la décision de l'autorité administrative
Traitée autorité administrative : traitée par l'autorité administrative - décision finale
Demande annulée : annulée par le candidat ou son représentant légal
Traitée équipe pédagogique (simplifiée) : 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 : en attente de retour du candidat
Traite 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

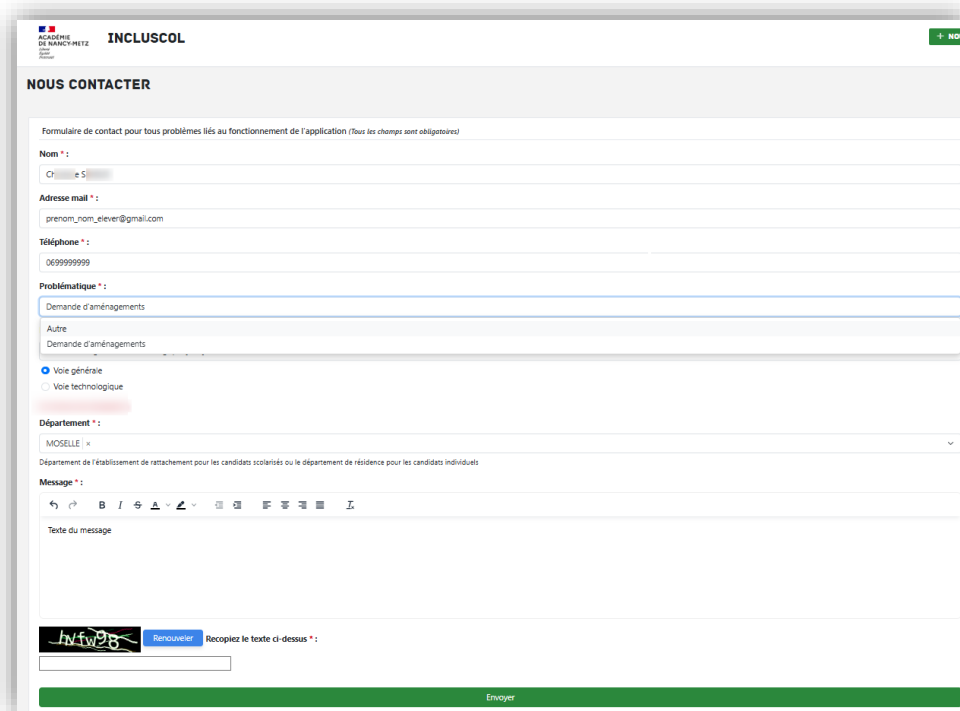
9. Nous contacter

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

cliquant sur 



- 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.



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. 