

GUIDE POUR SAVOIR...

S'inscrire au Brevet d'Initiation à l'Aéronautique (BIA)

Version : 1.2

Date : 14/01/2025

Auteur(s) : DSII de Rennes

Table des matières

Introduction	3
1. Accueil et informations	3
1.1. Page d'accueil du portail candidat	3
1.2. Période d'ouverture des services	4
2. Gestion de mon compte candidat	5
2.1. Créer un compte candidat (pour le Grand Public)	5
2.2. Modifier mon compte	12
2.3. Supprimer mon compte	14
3. S'inscrire (cas du Grand Public)	15
4. Gérer mon inscription	20
4.1. Mes inscriptions	20
4.2. Mes documents	21
4.3. Mes justificatifs	22
4.4. Consulter mes messages	25
4.5. Se désinscrire	26
5. Consulter mes résultats	28
5.1. Accéder à mes notes	28

Introduction

L'objectif de ce document est de détailler les opérations que devra réaliser un candidat individuel qui désire s'inscrire à l'examen du Brevet d'Initiation à l'Aéronautique (BIA) via le portail Candidat CYCLADES.

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

1. Accueil et informations

1.1. Page d'accueil du portail candidat

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. 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**).

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

- Je suis **candidat non scolarisé** : je dois **créer un compte candidat**. L'identifiant de ce compte est mon adresse email.
- Je suis **candidat scolaire inscrit** par mon établissement : je ne dois pas créer de compte mais utiliser le **papillon de connexion** fourni par mon établissement.



Exemple de papillon de connexion

ACADÉMIE DE BESANCON	Accès au service en ligne des examens (Document à conserver impérativement)	
<p>LP FERNAND LEGERE 6 RUE RENE GIRARDOT 74159 25404 AUDINCOURT CEDEX Tél : 0381362200</p> <p>Elève : DUBOIS Pierre Classe : 37 B N° candidat : 02236030282 - Inscription n° : 001</p> <p>Votre établissement vous a inscrit au baccalauréat professionnel. Un service en ligne est mis à votre disposition pour vous permettre de visualiser votre inscription (rubrique "Mes inscriptions"). Ce service en ligne vous permet également de consulter les documents relatifs au déroulement de vos épreuves (rubrique « Mes documents »). Le service est disponible à l'adresse internet suivante : http://dvp17.in.ac-rennes.fr/cyccandidatccy2/portal/login</p> <p>Identifiez-vous avec le compte qui vous a été attribué : Votre identifiant de connexion : pierre.dubois Votre mot de passe (*) : acp8V?sCcb</p> <p>Ce compte va également vous permettre de consulter vos résultats sur le site de publication de votre académie.</p> <p>(*) Nous vous conseillons de personnaliser votre mot de passe lors de votre première connexion</p>		

1.2. Période d'ouverture des services

Je peux consulter, pour chaque Domaine (examen ou concours) 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 (examen ou concours) – Session – Académie que je recherche.

Après avoir sélectionné mon domaine (examen ou concours) et ma session, je choisis l'académie pour laquelle je souhaite consulter les dates d'ouverture du service d'inscription.

 Exemple



Menu

Ouverture des services

▸ Sélectionner les informations suivantes pour consulter l'état d'ouverture du service d'inscription.

▸ **Résumé de la sélection**

- [Examen](#) ↩
- [BREVET D'INITIATION AERONAUTIQUE](#) ↩
- [BIA 2023](#) ↩
- [ACADÉMIE DE NANTES - \(2023\)](#) ↩

Informations disponibles

Les inscriptions sont ouvertes du 06 mars 2023 08:00 au 26 mai 2023 23:59 (heure de Paris)

Vous devez sélectionner l'académie correspondant à votre lieu de résidence.

2. Gestion de mon compte candidat

2.1. Créer un compte candidat (pour le Grand Public)

Création du compte

Si je suis un candidat non scolarisé, je dois créer un compte utilisateur avant de pouvoir m'inscrire au domaine BIA.

Sur la nouvelle page qui s'affiche, deux possibilités pour créer mon compte :

- Via FranceConnect

OU

- En remplissant le formulaire de création

Via FranceConnect

En cliquant sur , je suis alors redirigé vers la page d'accueil de FranceConnect. Je vais alors pouvoir choisir à partir de quel compte FranceConnect je souhaite créer un compte CYCLADES. Il peut s'agir d'une identification via impots.gouv.fr, l'Assurance maladie, l'Identité Numérique, etc.

Une fois mon identification via l'un des services FranceConnect effectuée, je suis redirigé vers l'espace candidat CYCLADES et mon compte est automatiquement créé.

 **Important**

Cette fonctionnalité ne peut être utilisée que pour la création d'un nouveau compte candidat CYCLADES. Par conséquent, il n'est pas possible de faire d'appariement entre un compte Cyclades existant et un compte FranceConnect.

Lors de mes prochains accès au portail CYCLADES, je pourrai sélectionner à nouveau



et m'identifier sur le compte FranceConnect de mon choix.

Via formulaire CYCLADES

En saisissant toutes les informations demandées dans le formulaire à l'écran, mon adresse mail deviendra mon identifiant de connexion au portail candidat Cyclades.

 **Attention**

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

Exemple

Formulaire de création

Pour créer mon compte, opération nécessaire uniquement avant une toute première inscription aux examens ou concours dans Cyclades, je renseigne les données d'état civil telles qu'elles figurent sur ma pièce d'identité.

Les champs avec * sont obligatoires.

Sexe *

Nom de famille *
(Nom de naissance)

Confirmation du nom de naissance *

Nom d'usage
(Nom marital par exemple)

Prénoms *
(tels qu'ils figurent sur la pièce d'identité)

Date de naissance *
Exemple: 30/05/1998

Confirmation date de naissance *
Exemple: 30/05/1998

Pays de naissance *

Département, DOM ou COM de naissance *

Commune de naissance *
Champ de recherche fonction du département

Adresse mail *
Exemple: nom.prenom@domaine.fr

Confirmation de l'adresse mail *
Exemple: nom.prenom@domaine.fr

Mot de passe *

8 à 20 caractères dont majuscule, minuscule et caractère spécial (exemple : . / ! * etc...)

Confirmation du mot de passe *

[J'ai déjà un 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.

L'icône permet de voir le mot de passe saisi, pour s'assurer de sa conformité

Après l'enregistrement de la saisie, une fenêtre s'ouvre pour m'informer que le compte va être créé.

Exemple

Confirmation de réception de mail

Votre compte est en cours de création.

Votre inscription sera possible seulement lorsque votre compte sera activé.

Vous allez recevoir un mail à l'adresse paul.lamy@gmail.com, veuillez cliquer sur le lien contenu dans ce mail pour activer votre compte.

Ce lien n'est valable que pour une durée de 48 heures. Passé ce délai, vos informations seront effacées, vous devrez recommencer votre démarche de création de compte.

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.

Exemple

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.

A bientôt sur Cyclades

Cordialement

Le Service Gestionnaire

Activation du compte

Quand je clique sur le lien **Activer mon compte**, 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 :

Exemple

Veillez vous identifier

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion à vos services en ligne.
Utilisez cet accès uniquement si vous avez créé votre compte Cyclades avec FranceConnect

S'identifier avec FranceConnect

[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

OU

Identifiant de connexion * : [Besoin d'aide pour vous connecter ?](#)

Mot de passe * : [Mot de passe oublié](#)

Se connecter

[Je n'ai pas de compte](#)

Mot de passe oublié

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

Où trouver mon identifiant ?

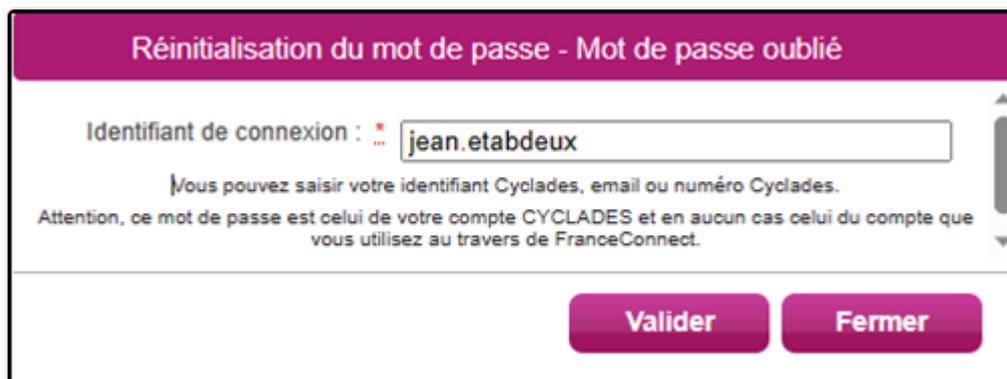
Pour trouver votre identifiant (login) et mot de passe :

- Si vous avez été inscrit par votre établissement scolaire : vos identifiants de compte Cyclades vous ont été fournis par votre établissement via le document « Accès au service en ligne des examens ». Si vous avez perdu ce document, rapprochez-vous de votre établissement d'inscription.
- Si vous vous êtes inscrit vous-même à Cyclades : vous avez créé votre compte lors de votre inscription, vous devez vous connecter avec votre adresse mail comme identifiant de connexion et votre mot de passe de compte Cyclades.

Fermer

En cas de perte de mot de passe, je clique sur le lien « **Mot de passe oublié** »

Une pop-up s'ouvre et je saisis mon identifiant de connexion :



Réinitialisation du mot de passe - Mot de passe oublié

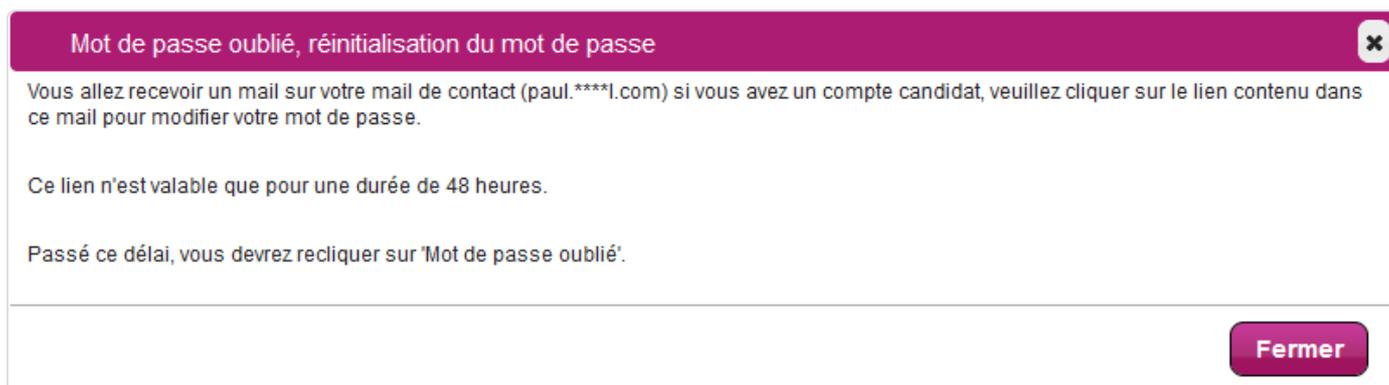
Identifiant de connexion : *

Vous pouvez saisir votre identifiant Cyclades, email ou numéro Cyclades.
Attention, ce mot de passe est celui de votre compte CYCLADES et en aucun cas celui du compte que vous utilisez au travers de FranceConnect.

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 apparaît dans mes documents de type « Récapitulatif de candidature », « Convocation », « Demande de pièces justificatives » etc.

Une nouvelle pop-up s'ouvre :



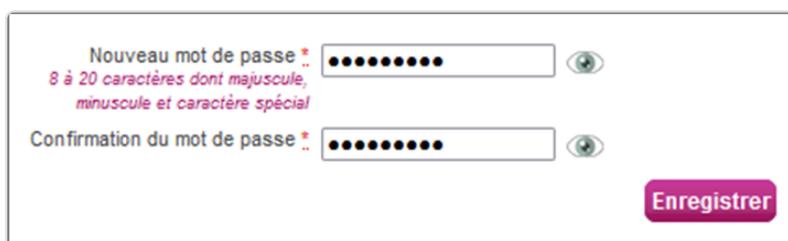
Mot de passe oublié, réinitialisation du mot de passe

Vous allez recevoir un mail sur votre mail de contact (paul.****@.com) si vous avez un compte candidat, veuillez cliquer sur le lien contenu dans ce mail pour modifier votre mot de passe.

Ce lien n'est valable que pour une durée de 48 heures.

Passé ce délai, vous devrez recliquer sur 'Mot de passe oublié'.

Après avoir cliqué sur le lien **Modifier mon mot de passe** du mail, je peux saisir mon nouveau mot de passe :



Nouveau mot de passe *

8 à 20 caractères dont majuscule, minuscule et caractère spécial

Confirmation du mot de passe *

Connexion au compte

Si je suis un candidat scolarisé, mon établissement m'a pré-inscrit et m'a fourni un papillon de connexion au portail candidat CYCLADES.

Grâce à l'URL fournie sur ce papillon de connexion j'accède à la page de connexion ou je peux indiquer mes identifiants ainsi que le mot de passe.

 Exemple

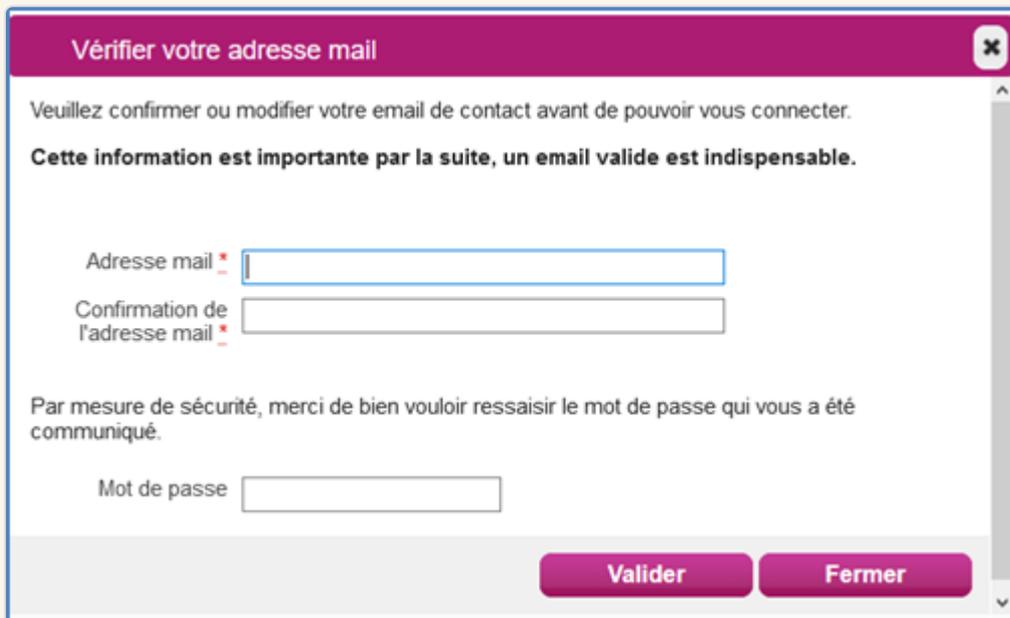
Identifiant de connexion * [Besoin d'aide pour vous connecter ?](#)

Mot de passe *  [Mot de passe oublié](#)

[Je n'ai pas de compte](#)

 Note !

Pour une première connexion, je suis invité(e) à vérifier mon adresse mail ; je saisis de nouveau le mot de passe qui m'a été communiqué et il est conseillé de le modifier ultérieurement.



Vérifier votre adresse mail 

Veuillez confirmer ou modifier votre email de contact avant de pouvoir vous connecter.
Cette information est importante par la suite, un email valide est indispensable.

Adresse mail *

Confirmation de l'adresse mail *

Par mesure de sécurité, merci de bien vouloir ressaisir le mot de passe qui vous a été communiqué.

Mot de passe

Après authentification, j'obtiens l'écran d'accueil suivant (si je n'ai pas encore d'inscription) :



Ou celui-ci (si j'ai déjà été inscrit à un ou plusieurs examens et/ou concours, je retrouve ma ou mes autres inscriptions) :



2.2. Modifier mon compte

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



En cliquant sur modifier mon compte, j'accède à l'ensemble de mes informations de compte.

✎ Modifier mes informations

Les champs avec * sont obligatoires.

Sexe * ▼

Nom de famille *
(Nom de naissance)

Confirmation du nom de naissance *

Nom d'usage
(Nom marital par exemple)

Prénoms *
(tels qu'ils figurent sur la pièce d'identité)

Date de naissance *
Exemple: 30/05/1998

Confirmation date de naissance *
Exemple: 30/05/1998

Pays de naissance * ▼

Département, DOM ou COM de naissance * ▼

Commune de naissance *
Champ de recherche fonction du département

Adresse mail *
Exemple: nom.prenom@domaine.fr

Confirmation de l'adresse mail *
Exemple: nom.prenom@domaine.fr

Mot de passe *
*8 à 20 caractères dont majuscule, minuscule et caractère spécial (exemple : . / ! * etc...)* 

Confirmation du mot de passe * 

Attention

Je peux tout modifier avant de créer une première candidature.

En revanche, 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 dans l'en-tête du document relatif à mon inscription.

2.3. Supprimer mon compte

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

Créez votre compte

▶ [Modifier mes informations](#)

Pour une première candidature, vous devez obligatoirement créer un compte au préalable. [J'ai déjà un compte](#)
 Vous devez impérativement saisir vos données d'état civil telles qu'elles figurent sur votre pièce d'identité.

Civilité *	<input type="text" value="MONSIEUR"/>
Nom de famille * <small>(Nom de naissance)</small>	<input type="text" value="REDACTED"/>
Confirmation du nom *	<input type="text" value="REDACTED"/>
Nom d'usage <small>(Nom marital par exemple)</small>	<input type="text"/>
Prénoms *	<input type="text" value="REDACTED"/>
Pays de naissance *	<input type="text" value="FRANCE (DONT OUTRE-MER)"/>
Date de naissance * <small>Exemple: 30/05/1998</small>	<input type="text" value="01/REDACTED"/>
Confirmation date de naissance *	<input type="text" value="01/REDACTED"/>
Département, DOM ou COM de naissance *	<input type="text" value="035 - ILLE ET VILAINE"/>
Commune de naissance * <small>Champ de recherche fonction du département</small>	<input type="text" value="REDACTED"/>
Adresse mail *	<input type="text" value="REDACTED"/>
Confirmation de l'adresse mail *	<input type="text" value="REDACTED"/>
Mot de passe * <small>8 à 20 caractères dont majuscule, minuscule et caractère spécial (ex : . / ! * etc...)</small>	<input type="password" value="REDACTED"/>
Confirmation du mot de passe *	<input type="password" value="REDACTED"/>

Là, un bouton est présent.

En cliquant dessus, je peux supprimer mon compte (un message de confirmation me demande de valider la suppression).



Attention

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

3. S'inscrire (cas du Grand Public)

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. 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**.

Modalités d'inscription

Cet onglet affiche les modalités d'inscription que le candidat doit accepter en cochant la case en bas de page.

1 - Modalités d'inscription	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Epreuves	6 - Récapitulatif	7 - Conditions d'inscription	8 - N° Inscription
<p>Il est impératif que vous procédiez personnellement à votre inscription.</p> <p>Si vous avez déjà un compte sur Cyclades vous devez impérativement l'utiliser, compte - login, mot de passe- qui reste pérenne pour toutes vos inscriptions aux examens-concours (vous pouvez changer votre adresse mail si cette dernière a changé : Modifier mon compte en haut à droite de l'écran Cyclades).</p> <p>Les serveurs d'inscription sont ouverts du mardi 14 janvier 2025 à 09 heures 00 au mercredi 29 janvier 2025 à 17 heures 00 (heure métropolitaine). Quel que soit le motif invoqué, aucun dépôt de candidature ou modification de candidature ne sera possible en dehors de ces dates.</p> <p>Votre candidature est enregistrée si un numéro de candidature vous est attribué à la fin de la procédure. Tant que ce numéro n'est pas affiché à l'écran, votre candidature n'est pas enregistrée. En cas de déconnexion avant l'obtention de celui-ci, vous devrez reprendre la totalité de la procédure. A la fin de la procédure vous devrez obligatoirement imprimer ou enregistrer les documents (format pdf) : récapitulatif de votre candidature et liste des pièces à fournir.</p> <p>L'adresse mail que vous avez indiquée lors de la création de votre compte candidat Cyclades sera utilisée ultérieurement par l'administration et l'autorité académique à des fins de gestion et pour communiquer avec vous.</p> <p>Liste des pièces justificatives : vous devez déposer en ligne les documents qui vous sont demandés : menu Mes justificatifs et ce avant le {6} à {7} (heure métropolitaine). Vous devez impérativement avoir déposé en ligne et validé toutes les pièces justificatives qui vous sont demandées (Menu mes justificatifs et bouton(s) J'ai fourni toutes mes Pièces)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> En cochant cette case, j'accepte les modalités d'inscription décrites ci-dessus. *</p> <p>La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites à ce formulaire. Elle garantit au candidat un droit d'accès et de rectification pour les données personnelles le concernant auprès de l'autorité académique.</p>							
<p style="text-align: right;"> Précédent Suivant Enregistrer Visualiser/imprimer Quitter </p>							

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

1 - Modalités d'inscription | 2 - Identification | 3 - Informations candidature | 4 - Qualification présentée | 5 - Epreuves | 6 - Récapitulatif | 7 - Conditions d'inscription | 8 - N° Inscription

► **Identité**

Sexe : Féminin

Nom de famille : BLOT
Nom de naissance

Nom d'usage :
Nom marital par exemple

Prénoms : Celine
Tels que figurant sur la pièce d'identité

► **Adresse**

Pays : FRANCE

Numéro, rue, voie : 11 rue du chemin vert

Complément adresse 1 :
Complément adresse 2 :
Complément adresse 3 :

Code postal : 13001
Exemple: 35000

Localité : MARSEILLE

► **Naissance**

Pays de naissance : FRANCE (DONT OUTRE-MER)

Date de naissance : 01/01/2000
Exemple: 30/05/1998

Département, DOM ou COM de naissance : 009 - ARIEGE

Commune de naissance : PEREILLE

Nationalité : Français

► **Contacts**

Téléphone personnel mobile : 0101010101
Exemples : 0623456789 ou +33623456789

Adresse mail : celine@gmail.com

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.

Précédent | Suivant | Enregistrer | Visualiser/imprimer | Quitter

Je dois compléter les rubriques obligatoires de l'onglet Identification, avant de passer à l'onglet suivant. Certaines informations sont contextuelles.

Note !

Si je m'inscris au BIA, je dois m'inscrire à l'examen dans l'**académie de mon lieu de résidence**.

Informations candidature

Dans cet onglet, je vais :

- choisir mon établissement d'inscription
- indiquer si je suis atteint d'un handicap et si je vais demander un aménagement de mes épreuves ;

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

1 - Identification	2 - Informations candidature	3 - Qualification présentée	4 - Epreuves	5 - Récapitulatif	6 - N° Inscription
<p>► Etablissement du candidat</p> <p>Etablissement : <input type="text" value="INDIVNANTES"/></p> <p>► Aménagement d'épreuve demandé au titre du handicap</p> <p>Demande d'aménagement(s) d'épreuves au titre du handicap (1) : <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</p> <p><small>(1) Si vous pensez pouvoir bénéficier d'aménagements des conditions d'examen prévus par la réglementation pour les candidats présentant un handicap d'inscription. Votre demande d'aménagements doit être faite avant la date de clôture des inscriptions à l'examen.</small></p>					

Qualification présentée

Dans cet onglet, je choisis la certification et la discipline auxquelles je me présente :

Exemple

1 - Identification	2 - Informations candidature	3 - Qualification présentée	4 - Epreuves	5 - Récapitulatif	6 - N° Inscription
<p>► Qualification présentée</p> <p>Examen : <input type="text" value="BREVET D'INITIATION AERONAUTIQUE"/></p>					

Épreuves

Si l'examen/la certification présenté/e comprend une épreuve facultative et/ou une épreuve à choix, j'indique mes choix.

S'il n'y a pas de choix à faire en termes d'épreuves, un message m'indiquera de passer directement à l'étape suivante.

Au BIA il m'est proposé(e), une épreuve facultative d'anglais :

Exemple

1 - Identification 2 - Informations candidature 3 - Qualification présentée 4 - Epreuves 5 - Récapitulatif 6 - N° Inscription

▶ Epreuve(s) facultative(s)

▼ 020 : Epreuve facultative Anglais : Inscrit

Position :

Récapitulatif

Cet onglet affiche toutes les informations saisies précédemment, ainsi que les épreuves et options auxquelles je me suis inscrit(e), selon le domaine (examen ou concours) choisi.

Exemple

1 - Identification 2 - Informations candidature 3 - Qualification présentée 4 - Epreuves 5 - Récapitulatif 6 - N° Inscription

N° candidat 02319030749
 N° inscription 001
 Créée le 10/05/2023 16:00
 Modifiée le 10/05/2023 16:27

▶ Qualification présentée

Examen BREVET D'INITIATION AERONAUTIQUE

▶ Identification du candidat	▶ Adresse et contact
Civilité MADAME	Adresse 1 allée des pinsons
Nom de famille MESLIF	44000 NANTES
<i>Nom de naissance</i>	FRANCE (DONT OUTRE-MER)
Nom d'usage -	Téléphone personnel 0600000000
<i>Nom marital par exemple</i>	Adresse mail joan_meslif@ac-nantes.fr
Prénoms Joan	
Date de naissance 01/01/2005	
Commune de naissance VERSAILLES	
Département, DOM ou COM de naissance 078	
Pays de naissance FRANCE (DONT OUTRE-MER)	
Nationalité Français	

▶ Informations candidature

Votre établissement INDIVNANTES (04400002)
 Demande d'aménagement(s) d'épreuves au titre du handicap Non

▶ Epreuves

Epreuve(s) obligatoire(s)	Inscrit	Ecrit
010 - Epreuve écrite obligatoire	Inscrit	Ecrit
Epreuve(s) facultative(s)		
020 - Epreuve facultative Anglais	Inscrit	Ecrit

Précédent Suivant Enregistrer Annuler Visualiser/imprimer Quitter

⚠ Attention

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

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.

📄 Exemple

► **Votre numéro d'inscription**

Votre inscription a bien été prise en compte le 10/05/2023 à 20:04.

Votre numéro candidat : 02319030749

Votre numéro d'inscription : 001

Vous pourrez consulter et, éventuellement, modifier les données de votre dossier avant la fermeture du service fixée le : 26/05/2023 à 23:59.

Vous devez impérativement prendre connaissance de votre Récapitulatif de candidature. Ce document est mis à votre disposition dans votre espace candidat, menu "Mes documents". Vous pouvez également l'éditer au format pdf à l'aide du bouton "Visualiser", ou à défaut l'enregistrer.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le service des examens et concours dont vous dépendez :

ACADÉMIE DE NANTES
DEXACO NANTES
10 allée de brou
44000 NANTES
Tel : 0299457812
dexaco@ac-nantes.fr

Précédent Suivant Enregistrer Annuler Visualiser/imprimer Quitter

Depuis l'onglet « N°Inscription », je peux cliquer sur le bouton **Visualiser/imprimer** pour éditer mon document «Récapitulatif de candidature». Je le retrouve également dans **Mes Documents**.

Je retrouve également dans cet espace la demande de pièces justificatives relative à ma candidature.

N° Candidat [redacted]
N° Inscription [redacted] 2023

 **Mon inscription**
 **Mes documents**
 **Mes justificatifs**
 **Mes notes**

4. Gérer mon inscription

4.1. Mes inscriptions

L'écran **Mes inscriptions** affiche toutes mes candidatures actives :

- 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 inscrit à plusieurs examens (et/ou concours), toutes mes inscriptions en cours sont visibles.

Exemple



Tant que le service d'inscription est ouvert, je peux consulter et/ou modifier ma(mes) candidature(s).

En cliquant sur le bouton « **Mon inscription** », l'onglet Récapitulatif est accessible en mode Consultation. L'écran est le même que celui présenté  précédemment ^[p.18].

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

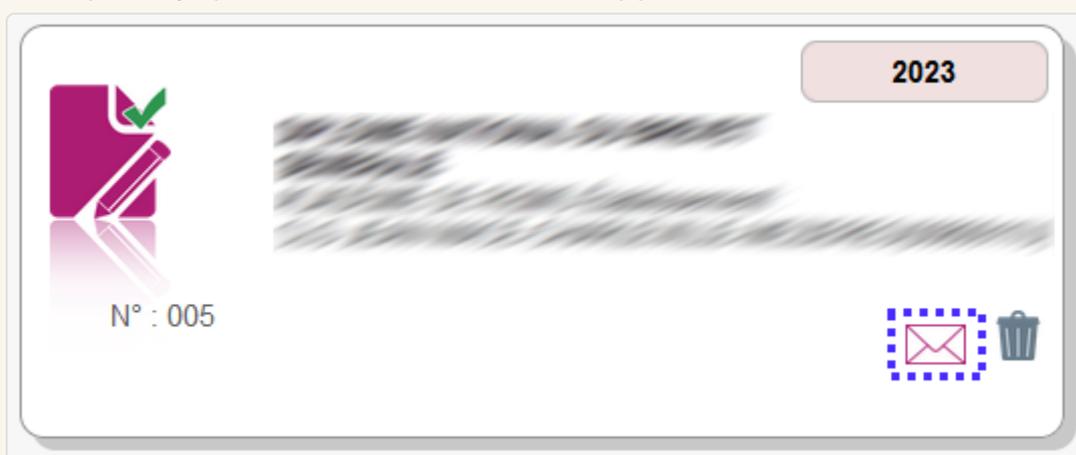
Dès qu'une candidature existe, je ne peux plus modifier les données qui ont permis la création du compte utilisateur. (voir chapitre suivant «  Modifier mon compte ^[p.12] »).

Lorsque j'enregistre mes modifications :

- Le numéro de version de l'inscription augmente de 1
- Une mise à jour du document «Récapitulatif de candidature» est effectuée dans l'espace [Mes documents > Liste des documents publiés](#).
- Un mail m'est adressé et intitulé « Modification d'inscription : Nom de l'examen / du concours »

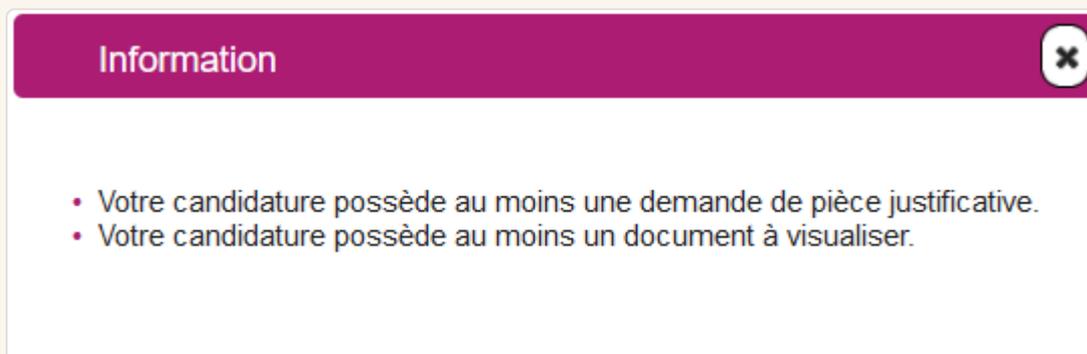
A noter !

Sur mon inscription, je peux voir une icône « enveloppe » :



En cliquant sur cette icône, je vais obtenir des informations importantes concernant ma candidature (documents à visualiser, demande de PJ...).

Exemple :



4.2. 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



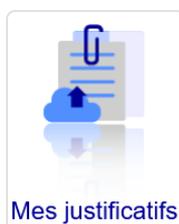
La liste des documents relatifs à la candidature sélectionnée s'affiche :

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

- Les documents d'inscription
- Demande de pièces justificatives
- Relance de pièces justificatives
- Notification de mesures d'aménagements
- Convocation(s) aux épreuves
- Etc ...

4.3. Mes justificatifs

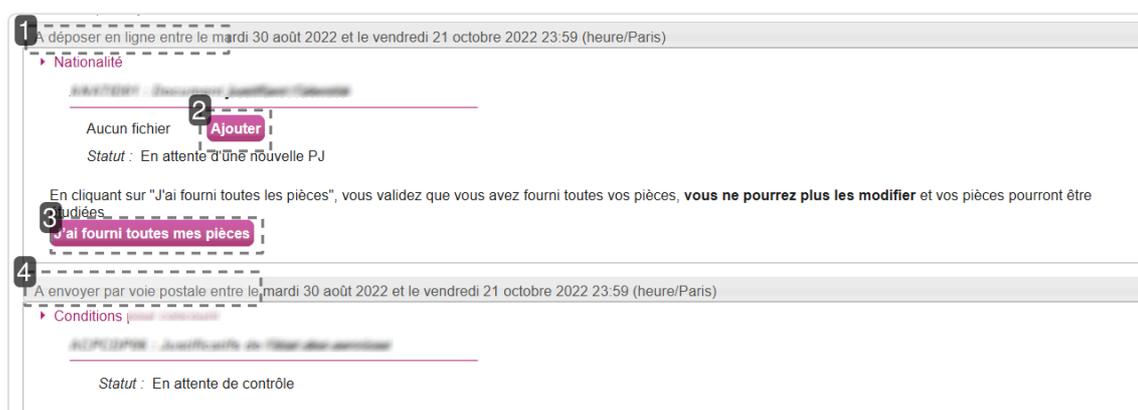
Via **Mes justificatifs**, j'accède à la liste des pièces à fournir pour chaque candidature.



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 :

Modalités



1 A déposer en ligne entre le mardi 30 août 2022 et le vendredi 21 octobre 2022 23:59 (heure/Paris)

▶ Nationalité

NATIONALITÉ : Documents justificatifs/Statut

Aucun fichier **Ajouter**

Statut : En attente d'une nouvelle PJ

En cliquant sur "J'ai fourni toutes les pièces", vous validez que vous avez fourni toutes vos pièces, **vous ne pourrez plus les modifier** et vos pièces pourront être jugées.

J'ai fourni toutes mes pièces

4 A envoyer par voie postale entre le mardi 30 août 2022 et le vendredi 21 octobre 2022 23:59 (heure/Paris)

▶ Conditions

CONDITIONS : Justificatifs de l'état des candidats

Statut : En attente de contrôle

1.

Ces pièces sont à déposer en ligne

2.

Si je suis dans la période de dépôt, je peux alors télé-verser chaque document demandé (bouton **Ajouter**)

3.

En cliquant sur « **J'ai fourni toutes mes pièces** », je valide le dépôt de toutes mes pièces pour un groupe de justificatifs.

4.

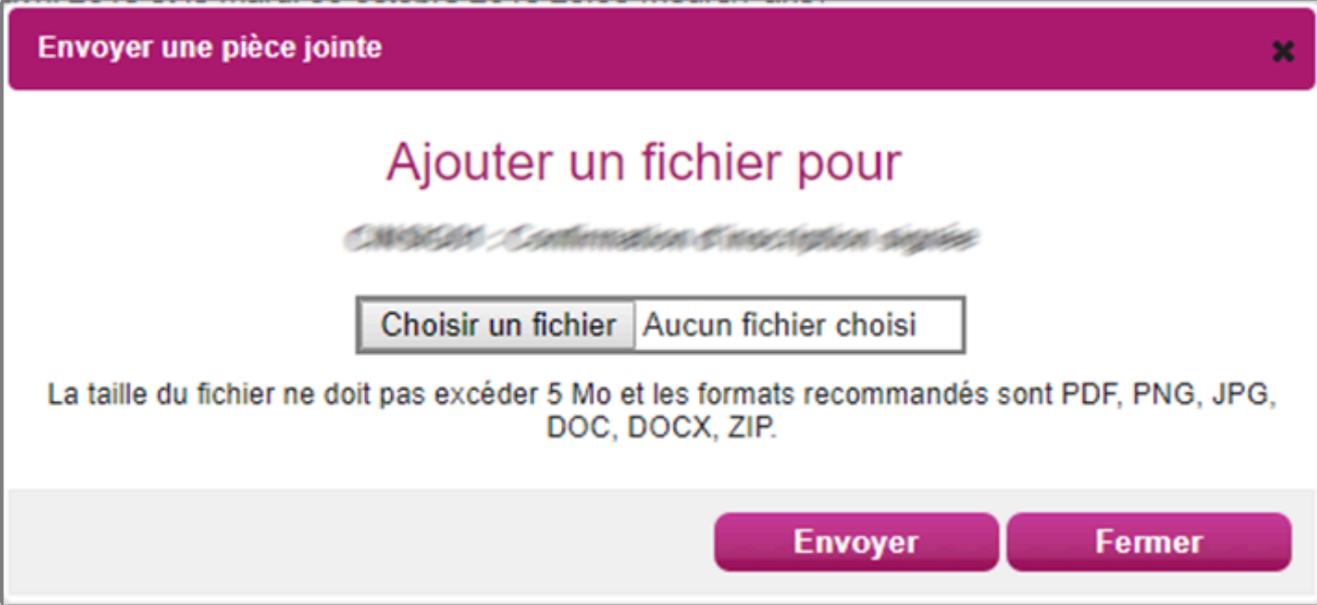
Ces pièces sont à retourner par courrier ou autres modalités.

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

Cas des pièces à déposer en ligne

Dans le cas d'un dépôt en ligne, je clique sur **Ajouter**, une fenêtre s'affiche me précisant la taille et les formats de fichiers acceptés :

 Exemple



Envoyer une pièce jointe [X]

Ajouter un fichier pour

DCSTED - Confirmation d'inscription ligne

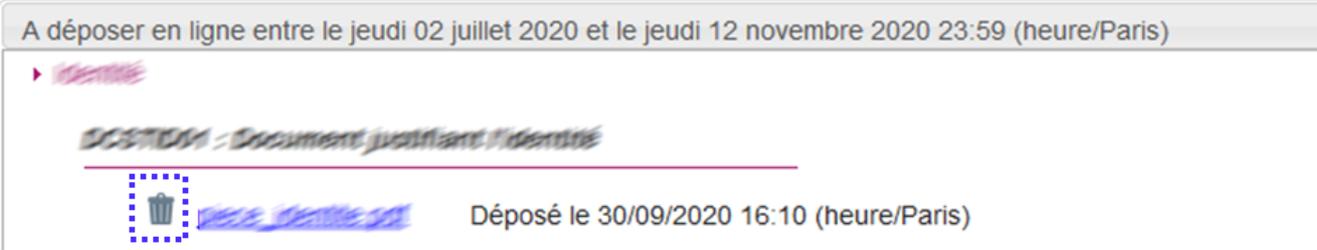
Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

La taille du fichier ne doit pas excéder 5 Mo et les formats recommandés sont PDF, PNG, JPG, DOC, DOCX, ZIP.

Envoyer Fermer

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.

 Exemple



A déposer en ligne entre le jeudi 02 juillet 2020 et le jeudi 12 novembre 2020 23:59 (heure/Paris)

► *Identité*

DCSTED - Document justifiant l'identité

 *Identité* Déposé le 30/09/2020 16:10 (heure/Paris)

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.

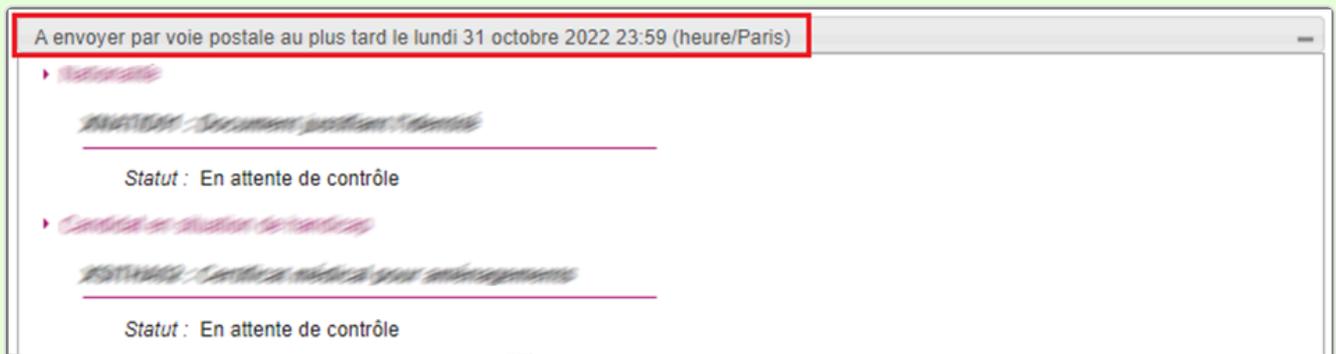
L'ensemble des pièces est validé, une date de validation est ajoutée pour chaque pièce et je ne peux plus les modifier ou les supprimer.

Exemple



Cas d'une pièce à retourner par courrier

Exemple



Si certaines pièces sont à adresser par voie postale, je consulte la demande de pièces justificatives (rubrique Mes Documents) qui explicite les modalités d'envoi (adresse, etc ...).

Suivi du contrôle des pièces

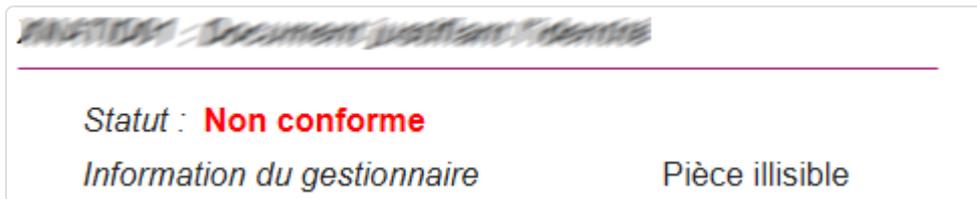
Lorsque le gestionnaire contrôle les pièces justificatives, il peut leur changer leur statut et éventuellement indiquer une date de réception. Je vois alors l'information dans cet espace. Je ne reçois pas de mail automatique.

Plusieurs 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.

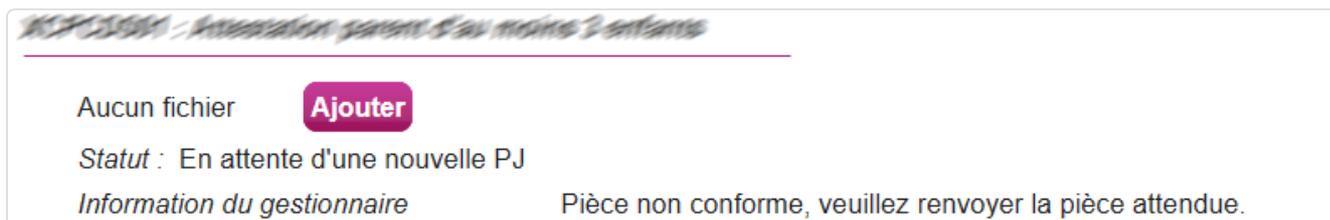


3. Le statut de la pièce est **Non conforme** => Le gestionnaire a éventuellement ajouté un commentaire pour m'indiquer ce qui ne va pas.



Je peux redéposer cette pièce et devrai cliquer de nouveau sur **J'ai fourni toutes mes pièces**.

4. Après la limite de dépôt, le statut de la pièce est « En attente d'une nouvelle PJ ». Dans ce cas, je dois réimporter un nouveau fichier. Un commentaire du gestionnaire peut être ajouté pour m'indiquer la raison de cette nouvelle demande.



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

4.4. Consulter mes messages

J'ai la possibilité, depuis mon compte candidat CYCLADES, de consulter l'historique des messages qui ont été envoyés à mon adresse mail, par l'académie ou par mon établissement, via l'activité **Consulter mes messages** en haut à droite de l'écran :



Sur l'activité, je retrouve la liste des messages reçus avec la date d'envoi :



En cliquant sur l'icône , je peux voir le détail du message.



Exemple

Nouveau document dans votre espace candidat Cyclades 08/12/2022 à 11:02

Bonjour

Un nouveau document *Certification d'inscription* est disponible dans votre espace candidat Cyclades.

Rappel concernant votre candidature :

*CONCOURS GENERAL DES METIERS - Spécialité : Cuisine
Niveau candidat: 004655001 - Inscription n° 000 - Niveau
RCCAPUN 000*

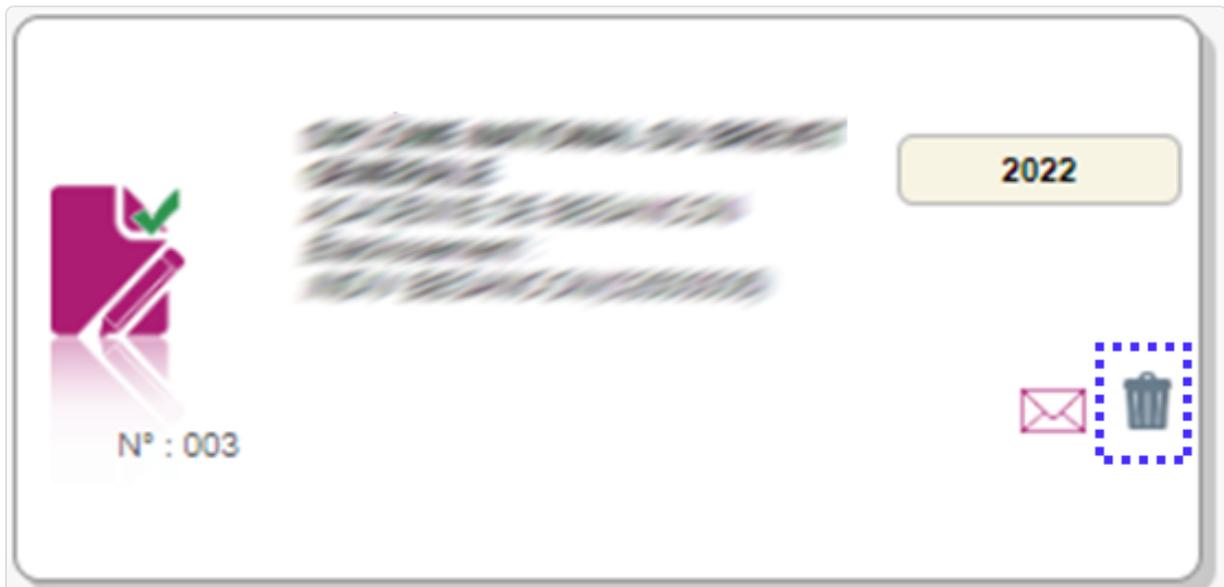
Pour le visualiser ou le télécharger, veuillez vous connecter sur votre [espace candidat Cyclades](#).

Votre établissement vous a créé un compte Cyclades. Les informations de connexion vous ont été transmises, ou le seront prochainement, par votre établissement.

A bientôt sur Cyclades

4.5. Se désinscrire

Si je suis un candidat **individuel**, et pendant la période d'ouverture du service d'inscription, je peux supprimer ma candidature (me désinscrire) par l'intermédiaire de l'icône **Poubelle** présent sur ma candidature.



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

Attention : vous vous apprêtez à vous désinscrire.
En cas d'erreur de désinscription, vous devrez procéder à une réinscription pour être autorisé(e) à vous présenter.

Etes-vous certain(e) de vouloir poursuivre cette action ?

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.

 **Attention**

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 le document « Récapitulatif de candidature ».

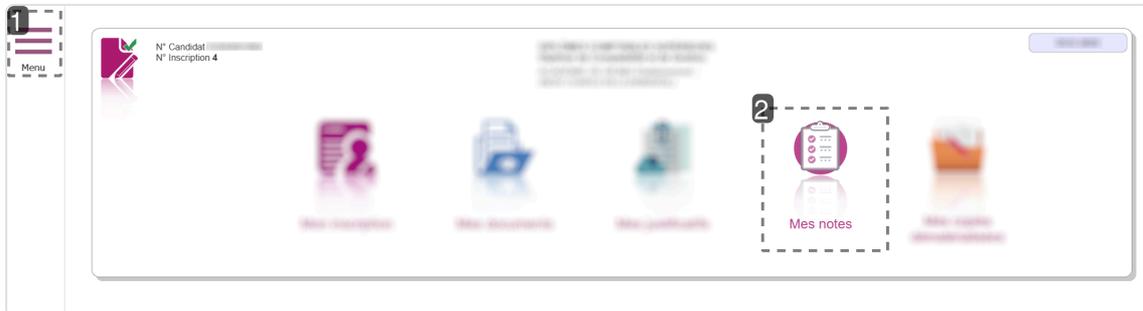
 **A noter !**

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

5. Consulter mes résultats

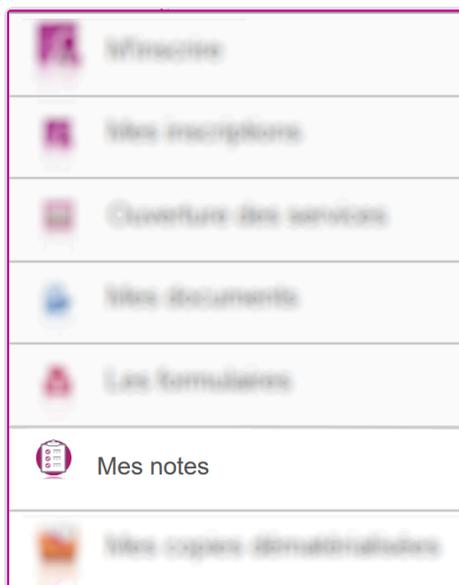
5.1. Accéder à mes notes

J'accède à mes notes en utilisant le lien « **Mes notes** », soit par l'icône soit par le menu :



1. Menu

En cliquant sur ce bouton Menu, je dévoile le lien vers « Mes notes »



2. Icône

Je peux également y accéder directement via cet emplacement.

Nota !

Je suis informé de cette situation par un message d'information dans mon espace candidat.