



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Bulletin académique spécial

**n°524**

du 7 octobre 2024

Inscriptions aux examens  
professionnels

Session 2025



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Division des examens et concours DIEC 3.05

**Inscriptions aux examens professionnels – Session 2025**

Destinataires : Lycées polyvalents, professionnels publics et privés sous contrat - Etablissements privés - CFA  
- GRETA - Organismes de formation

Dossier suivi par : Mme ALIOTTI Tél 04 42 91 72 87 Mail : [christine.aliotti@ac-aix-marseille.fr](mailto:christine.aliotti@ac-aix-marseille.fr) – Mme JACQUET  
Tél 04 42 91 72 20 [claire-sophie.jacquet@ac-aix-marseille.fr](mailto:claire-sophie.jacquet@ac-aix-marseille.fr)

Je vous prie de bien vouloir trouver les modalités et le calendrier d'inscription aux examens professionnels, au titre de la session 2025, à destination des candidats scolaires et individuels.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*



Les inscriptions aux examens professionnels sont réalisées sur Cyclades pour la session 2025.

Les registres des inscriptions de la session 2025 seront ouverts pour toutes les spécialités, comme suit :

- **Baccalauréats Professionnels (BCP), Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP), Brevet des Métiers d'Art (BMA) pour les candidats scolaires publics, privés sous contrat, des établissements hors contrats et individuels :**

**Du mercredi 9 octobre 2024 à 8h00 au mercredi 13 novembre 2024 à 18h00**

**Pièces jointes : Au plus tard le mercredi 27 novembre 2024**

- **Brevet Professionnel (BP) et Certificat de Spécialisation (MC) pour les candidats scolaires publics, privés sous contrat, des établissements hors contrats et individuels :**

**Du lundi 21 octobre 2024 à 8h00 au lundi 18 novembre 2024 à 8h00**

**Pièces jointes : Au plus tard le lundi 2 décembre 2024**

AUCUNE INSCRIPTION HORS DÉLAI NE SERA ACCEPTÉE, hormis pour les candidats des CFA dont le contrat d'apprentissage est signé entre la clôture des registres d'inscription et le 31 décembre 2024.

Dans ce cas, vous voudrez bien contacter, à la DIEC 3.05, le gestionnaire de la spécialité (annexe 2). Une copie du contrat d'apprentissage servira de pièce justificative.

Afin d'inscrire les candidats aux examens dans les meilleures conditions, vous trouverez ci-après les informations pour vous accompagner dans la procédure d'inscription.



## I. Intégrer les candidats dans CYCLADES : Import de la base élèves

### CONCERNE :

- Les établissements publics
- Les établissements privés sous contrat
- Les CFA

Les autres établissements doivent inscrire leurs candidats un par un, s'ils ne font pas d'import générique.

**IMPORTANT** : Les adresses e-mails des candidats ne doivent pas comporter d'accents

### A. Établissements publics et privés sous contrat disposant de SIECLE BEE

**Pour commencer, il est indispensable de mettre à jour votre base élève. Les numéros de téléphones et les adresses e-mails doivent être impérativement renseignés, sans quoi le candidat sera importé en anomalie.**

Portail ESTEREL → Base élèves étab. (BEE) → Mise à jour → Menu Exportations → Examens

- Choisir un examen et une session
- Sélectionner tous les candidats ou filtrer (possibilité de les sélectionner un par un)
- Confirmer le choix et envoyer les données à Cyclades à l'aide de la touche « EXPORTER »

### B. CFA souhaitant importer la liste de leurs candidats dans CYCLADES

Cette opération n'est pas obligatoire. L'établissement peut également choisir d'inscrire les candidats manuellement un par un.

1. Exporter (enregistrer sur l'ordinateur) la base élève utilisée au format XLM ou CSV. Vous disposez d'une notice précise à ce sujet.
2. Se connecter à CYCLADES (voir II – SE CONNECTER A CYCLADES)
3. Effectuer l'import depuis l'activité INSCRIPTION : « Importer mes élèves via fichiers »

## II. Se connecter à CYCLADES

**Établissements publics et privés sous contrat** : Se connecter au portail ESTEREL (portail établissement) : Rubrique « Examens et concours ».

**Autres établissements** : Utiliser l'accès ci-dessous :

<https://esterel.ac-aix-marseille.fr>

🔑 Identifiant : Cyclades-Code *établissement* (exemple : cyclades-0331703b)

🔑 Mot de passe : Communiqué par le service informatique à la création du compte

## III. Paramétrer son établissement avant de procéder aux inscriptions

➤ Mon établissement → Paramétrer mon établissement

🔗 Onglets « Informations » → Vérifier l'exactitude des informations

**Modifier uniquement l'e-mail et le numéro de téléphone si besoin**



#### **IV. Compte candidat CYCLADES / Espace candidat**

Vous devez impérativement générer les comptes CYCLADES de vos élèves avant le 31/12/2024.

##### **A. Principe du compte candidat CYCLADES / Espace candidat**

L'établissement est en charge de la génération des comptes.

Le candidat dispose d'un espace en ligne, qui lui permet, tout au long de l'année de télécharger les documents d'examen (confirmation d'inscription, convocation, notification d'aménagements d'épreuves, relevé de notes, attestations).

##### **B. Générer les comptes CYCLADES des candidats**

- Mon établissement → Générer les comptes CYCLADES de mes élèves

Une fois la génération effectuée, les « papillons de connexion » sont **disponibles tout au long de la session**, en cliquant en bas de page sur « afficher le compte-rendu » cliquer ensuite sur la disquette.

Conséquence de la remise au candidat des papillons de connexion durant la période d'ouverture des inscriptions : Le candidat disposant de ses accès CYCLADES peut modifier son inscription sans que l'établissement en soit informé.

- Mon établissement → Régénérer le mot de passe d'un compte élève

**ATTENTION**, régénérer les espaces candidats ECRASE les mots de passe déjà générés. Il convient donc de réaliser cette opération individuellement, candidat par candidat. Cela peut être utile pour les candidats ne parvenant pas/plus à accéder à leur compte.

##### **C. Accès au compte**

**Adresse de connexion** : Indiquée sur le papillon

<https://candidat.examens-concours.gouv.fr/cyccandidat>

**Identifiant** : Indiqué sur le papillon. Pour les candidats des établissements, il s'agit du prenom.nom. L'établissement peut retrouver l'ensemble des identifiants en éditant une liste : Inscription > Génération de documents > Listes de travail > Liste détaillée de mes élèves > Exporter CSV. Cela fonctionne également pour les comptes qui n'ont pas été créés par l'établissement.

**Mot de passe** : Indiqué sur le papillon. Il s'agit d'un mot de passe créé par CYCLADES aléatoirement. Il peut être modifié par le candidat depuis son espace. En cas d'oubli du mot de passe, renseigner l'identifiant et cliquer sur « mot de passe oublié », un message sera envoyé à l'adresse e-mail indiquée dans l'inscription.

**Différence entre le compte d'un candidat en établissement et d'un candidat grand public (individuel ou en enseignement à distance)** : L'adresse de connexion est la même. Le candidat grand public doit s'inscrire en autonomie depuis cette adresse et créer son inscription depuis son espace. Il n'est alors pas rattaché à un établissement. L'identifiant est son adresse e-mail et le mot de passe est choisi par le candidat.



## V. Inscriptions ou mise à jour des pré-inscriptions

### ➤ **Préparer les inscriptions dans l'hypothèse où les candidats ne seraient pas présents dans l'établissement durant la période d'inscription**

Voici les éléments nécessaires à l'inscription qui seront extraits de la base élève Siècle (pour les établissements ne disposant pas de Siècle, il faudra requérir la totalité des informations ci-dessous) :

- Nom de famille / Nom d'usage / Prénoms
- Date de naissance
- Commune de naissance / Pays de naissance
- Sexe
- Identifiant national (INE)
- Téléphone
- Email
- Adresse
- Classe

Voici les éléments nécessaires à l'inscription qui ne seront pas extraits de la base élève Siècle :

- Spécialité
- Catégorie : Scolaire, apprenti, formation continue
- Forme globale ou progressive
- Durée de formation (exemple : CAP en 1 an, BCP en 2 ans...)
- Communication du résultat en vue d'une publication par la presse ou sur les sites internet de sociétés de droit privé : Oui / Non
- Communication du résultat aux collectivités territoriales en vue d'éventuelles félicitations : Oui / Non
- Catégorie socio-professionnelle du représentant légal
- Demande d'aménagements pour raison de handicap : Oui / Non
- Aptitude EPS : Apte / Inapte / Dispensé / ~~Epreuves aménagées~~ (voir FOCUS EPS)
- Activité EPS si ponctuel : Demi-fond / Tennis de table / Danse
- Sportifs de haut niveau
- Choix LVA (si épreuve obligatoire de langue existante dans l'examen)
- Choix LVB en BCP (si LVB existante dans l'examen)
- Section européenne en BCP : Oui / Non
- Choix langue facultative (si existante dans l'examen)
- Choix arts appliqués facultatifs en CAP (si cette épreuve est présente dans l'examen)
- Epreuve facultative de mobilité en BCP (si le candidat répond aux critères)
- Dispenses : Le candidat doit indiquer s'il souhaite tout de même présenter certaines épreuves
- Bénéfices : A partir du relevé de notes, le candidat doit préciser quelles notes il souhaite garder

### **A. Finalisation de l'inscription suite à l'import d'une base élèves (SIECLE BEE ou CFA)**

#### **1. Consulter le compte-rendu d'import : TRÈS IMPORTANT**

**Inscription > Inscrire > Consulter le compte-rendu de l'import de mes élèves depuis la BEE**

Si cela vous est demandé, vous devez autoriser le pop-up afin d'accéder à la page.

A l'issue de l'import, les candidats sont pré-inscrits ou en anomalie dans CYCLADES.

Vous devez impérativement lire la partie à gauche du compte-rendu, et ne pas vous fier à la phrase « le traitement s'est bien déroulé ». Les éventuelles anomalies sont indiquées plus bas. Vous devez vous assurer que le nombre de candidats est correct.



➤ **Anomalies et autres problèmes :**

- Aucune anomalie ne doit subsister si les candidats doivent être inscrits. Pour les corriger, reportez-vous au point 2
- Vous pouvez effectuer les modifications sur SIECLE BEE puis ré-importer ou effectuer directement les modifications sur CYCLADES (quelques modifications ne pourront être effectuées que sur CYCLADES)
- Si vous avez besoin de ré-importer la base élèves après corrections, vous devez passer les candidats à « non- inscrits » dans CYCLADES avant le ré-import afin qu'ils ne soient pas en doublon

**2. Finaliser l'inscription des candidats et corriger les anomalies**

Inscription > Modifier Inscription > Modifier / Consulter mes élèves

- a. Effectuer la sélection souhaitée afin de corriger les éventuelles anomalies ou compléter les inscriptions (sélections possibles : Tous les candidats pré-inscrits, tous les candidats en anomalie, par spécialité, par classe, le nom du candidat uniquement, etc...). Astuce : Si, par exemple, vous cherchez le candidat « DUPONT », vous pouvez saisir « DUPO\* » ou encore « UPO\* ».  
Lancer la recherche.
- b. Cliquer sur les flèches à côté du titre « Nom de famille » afin d'effectuer un tri alphabétique
- c. Cliquer sur le premier candidat puis sur <Modifier> en bas à droite.
- d. Partie < 1 - Identification > Vérifier et modifier si nécessaire

Nom de famille (nom de naissance), prénom, date et lieu de naissance : Doivent correspondre aux informations de la pièce d'identité. Attention, obligation de renseigner l'e-mail personnel du candidat, **pas celui de l'établissement.**

- e. Partie < 2 - Infos candidature > Vérifier et modifier si nécessaire  
Vous devez obligatoirement renseigner la partie < Diffusion des résultats >.  
A défaut, vous ne pourrez pas valider l'inscription.  
C'est ici que vous devez indiquer si le candidat présente un handicap ET qu'une demande d'aménagement a été déposée sur l'application AMEX.

**FOCUS HANDICAP**

- En cas de demande d'aménagements d'examens, merci de vous référer au Bulletin Académique dédié aux aménagements consultable sur le site académique :  
<https://bulacad.ac-aix-marseille.fr>

Pour pouvoir bénéficier de mesures d'aménagements lors de l'examen, la demande doit être faite avant la date limite de fin des inscriptions.



Vous devez renseigner la catégorie du candidat qui correspond.

**FOCUS CATÉGORIE DE CANDIDAT**

<b>SCOLAIRES</b>	BCP	Préparant un Bac Pro en 3 ans	132 scolaire BAC PRO 3 ans
		Préparant un Bac Pro en 2 ans	131 scolaire BAC PRO 2 ans
	CAP	Préparant un CAP en 2 ans	122 scolaire CAP 2 ans
		Préparant un CAP en 1 an	121 scolaire CAP 1 an
		Préparant un CAP en 3 ans	123 scolaire CAP 3 ans
CS		110 scolaire	
<b>FORMATION CONTINUE</b>	BCP CAP MC BP		320 formation continue
<b>APPRENTIS</b>	BCP CAP CS BP	En mixité ou en classe entière d'apprentis dans une spécialité habilitée au CCF	420 section apprentis. habilitée
		En classe entière d'apprentis dans une spécialité NON habilitée au CCF (évaluation ponctuelle)	430 section apprentis. nonhabilitée

Les apprentis en mixité en lycée privé sous contrat sont évalués en CCF.

Les apprentis en classe entière dans un LPP sont évalués en ponctuel si la formation n'est pas habilitée au CCF.

f. Partie < 3 - Qualification présentée > Vérifier et modifier si nécessaire. C'est ici que vous pouvez renseigner la section européenne pour le BCP.

**FOCUS SECTION EUROPÉENNE**

Report de la note de la section européenne sur la langue vivante facultative → Choisir « Report note EV Section européenne » dans la partie « Epreuves », lors du choix de la langue facultative.

**IMPORTANT** : Suite à la parution de l'arrêté du 27 juin 2024 relatif aux conditions d'attribution de l'indication section européenne sur le diplôme du baccalauréat professionnel, l'évaluation spécifique a lieu en **contrôle en cours de formation** au cours de l'année de terminale, **à partir de la session 2025**.

g. Partie < 4 - Acquis > Renseigner si nécessaire

**FOCUS BÉNÉFICES / DISPENSES**

Veillez à informer le candidat qui renonce à des dispenses ou bénéfices que cela est définitif pour la session.

- BCP : Arrêté du 8-11-2012 modifié par l'arrêté du 11-06-2021
- BP : Arrêté du 8-8-1994 modifié par l'arrêté du 11-06-2021
- CAP : Arrêté du 23-6-2014 modifié par l'arrêté du 11-6-2021

➤ **DISPENSES AU CAP**

TITULAIRE DU DIPLOME	CAP Education Nationale maritime ou agricole	BEP Education Nationale, maritime ou agricole	BCP	Baccalauréat ou DAEU ou examen spécial d'entrée à l'université	Diplôme ou titre enregistré au moins de niveau IV de qualification dans le RNCP	Certification délivrée dans un état membre de l'union européenne*
Épreuves Dispensées du CAP						
Français/histoire- géo/enseignement moral et civique						*
Maths et physique-chimie						
Langue vivante **	**					*
Education Physique et Sportive						
Prévention santé Environnement						





\* Les certifications doivent être rédigées en français ou traduites par un traducteur assermenté et comprendre au moins une épreuve en langue française et une épreuve en langue vivante dans une langue autre que le français. Les candidats doivent justifier d'une qualification en langue française correspondant au niveau A2 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

\*\* Cette dispense ne vaut que si le diplôme dont est déjà titulaire le candidat comportait l'unité correspondante (cf. Relevé de notes du candidat).

➤ **DISPENSES AU BCP**

TITULAIRE DU DIPLOME  Epreuves Dispensées du BCP	BAC GENERAL	BAC TECHNOLOGIQUE	BAC PROFESSIONNEL	BREVETS DES METIERS D'ART	BREVET DE TECHNICIEN AGRICOLE (y compris AGRICOLE)	DIPLOME DE TECHNICIEN DES METIERS DU SPECTACLE (DTMS)	DIPLOME DE TECHNICIEN PODO- ORTHESISTE	DIPLOME DE TECHNICIEN PROTHESISTE- ORTHESISTE	DIPLOME D'UN NIVEAU SUPERIEUR DE LIVRE PAR LE MINISTRE CHARGE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR OU CHARGE DE L'AGRICULTURE	CERTIFICATION DELIVREE DANS UN ETAT MEMBRE DE L'UECLASSEE AU MOINS AU NIVEAU 5
	LANGUE VIVANTE A									
FRANÇAIS										***
HISTOIRE-GEOGRAPHIE ET ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE										***
ARTS APPLIQUES ET CULTURES ARTISTIQUES										***
EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE										
LANGUE VIVANTE B		*	*						*	****
PREVENTION-SANTE- ENVIRONNEMENT										
MATHEMATIQUES										
ECONOMIE-GESTION			**							
ECONOMIE-DROIT			**							
PHYSIQUE-CHIMIE			**							

\* Cette dispense ne vaut que pour les séries, spécialités ou diplôme comportant l'évaluation obligatoire de LV 2 ou B (cf. Relevé de notes du candidat).

\*\* Cette dispense ne vaut que si la spécialité de BCP dont est déjà titulaire le candidat comportait l'unité correspondante (cf. Relevé de notes du candidat).

\*\*\*Toute certification délivrée dans un Etat membre de l'Union européenne, de l'Espace européen ou de l'Association de libre-échange classé au moins au niveau 5 du cadre européen des certifications, à condition qu'elle comprenne au moins une épreuve passée en langue française ou bien que le candidat justifie d'une qualification en langue française relevant du niveau " B1 + " du cadre européen commun de référence pour les langues.

\*\*\*\* Toute certification délivrée dans un Etat membre de l'Union européenne, de l'Espace européen ou de l'Association de libre-échange classé au moins au niveau 5 du cadre européen des certifications, à condition qu'elle comprenne au moins une épreuve passée dans une langue étrangère différente de la langue vivante validée au titre de la langue vivante A et figurant sur la liste des langues pouvant être choisies au titre de la langue vivante B.



➤ **DISPENSES AU BP**

TITULAIRE DU DIPLOME  Epreuves Dispensée du BP	BAC GENERAL ET TECHNO	BAC PRO	BP	BTS Et diplôme national de l'enseignement supérieur	Brevet de technicien	Diplôme des métiers d'arts et diplôme supérieur d'arts appliqués	Certification délivrée dans un état membre de l'union européenne classée au moins au niveau 5
Expression et connaissance du monde							**
Langue vivante							**
Mathématiques							**
Physiques-chimie		*					**

\* Cette dispense ne vaut que si la spécialité de BCP dont est déjà titulaire le candidat comportait l'unité de physique-chimie (cf. Relevé de notes du candidat).

\*\* Les certifications doivent être rédigées en français ou traduites par un traducteur assermenté et comprendre au moins une épreuve en langue française ou bien que le candidat justifie d'une qualification en langue française du niveau B1+.

**h.** Partie < 5 - Épreuves > Renseigner :

- « Le projet » en BCP et le « chef d'œuvre » en CAP

**FOCUS PROJET**

Tous les candidats scolaires et apprentis de BCP doivent s'inscrire au projet.

Tous les candidats scolaires et apprentis de CAP doivent s'inscrire au chef d'œuvre.

- La ou les langues vivantes obligatoires

**FOCUS LANGUES VIVANTES OBLIGATOIRES**

Il s'agit d'une langue vivante que le candidat a étudiée durant l'année **dans votre établissement** (pas d'inscription au CNED).

- La langue vivante facultative

**FOCUS LANGUE VIVANTE FACULTATIVE**

**N'existe pas dans tous les BP, CAP, CS**

- Toujours en ponctuel
- Toujours différente de la LVA et de la LVB

Seules les langues suivantes peuvent être choisies en évaluation ponctuelle par les candidats de l'Académie d'Aix-Marseille :

Allemand, Anglais, Espagnol, Italien, Portugais, Arabe, Arménien, Russe, Turc



- L'Education Physique et Sportive

### **FOCUS EPS OBLIGATOIRE**

L'inscription à l'épreuve d'EPS est OBLIGATOIRE pour les candidats en formation initiale sous statut scolaire et en apprentissage, qu'ils soient soumis à une évaluation CCF ou ponctuelle. Les autres candidats, y compris ceux de la formation continue, peuvent être dispensés. L'EPS fait l'objet d'une circulaire dédiée qui sera publiée au bulletin académique courant octobre. Les candidats CCF SHN, espoirs ou collectifs nationaux, candidats des centres de formation des clubs professionnels peuvent opter pour le contrôle ponctuel.

**IMPORTANT : À compter de la session 2025, vous ne devez plus inscrire les candidats « inapte » à l'épreuve d'EPS. Il convient de TOUS les saisir « apte ». Seule la commission académique pourra déclarer un candidat « inapte ».**

Des précisions seront données ultérieurement aux établissements dans le Bulletin Académique dédié à l'EPS. Parution prévue en octobre 2024.

- L'inscription à l'épreuve facultative de mobilité du Bac Pro

### **FOCUS ÉPREUVE DE MOBILITE**

Cette unité facultative est totalement indépendante de la section européenne et concerne uniquement les établissements en CCF avec évaluation du candidat pendant son séjour. Vérifier si le candidat peut être inscrit à cette épreuve : Arrêté du 27-6-2014 relatif à la création de l'unité facultative de mobilité.

- L'inscription au CAP « ARRN » (Action de Remobilisation et de Remise à Niveau)

### **FOCUS CAP ARRN**

La procédure d'inscription au CAP des candidats inscrits à ce dispositif ne reflète pas le statut réel des candidats mais constitue un montage technique permettant leur inscription uniquement aux domaines généraux. Particularité : Les candidats du dispositif ARRN doivent être inscrits sous l'intitulé du CAP « Accordeur de piano ».

#### **Calendrier des inscriptions au CAP ARRN**

- ↻ Inscriptions les **3 et 4 février 2025**
- ↻ Retour des confirmations d'inscriptions avant le **28 février 2025**

Des précisions seront données ultérieurement aux établissements concernés.  
Contact : [claire-sophie.jacquet@ac-aix-marseille.fr](mailto:claire-sophie.jacquet@ac-aix-marseille.fr)

- Les éventuelles options liées à la spécialité de Baccalauréat Professionnel
  - Enregistrer
  - Vous pouvez consulter le récapitulatif et vérifier les informations saisies
  - Sélectionner le 2<sup>ème</sup> candidat et procéder de la même façon



- Les épreuves orales de contrôle au BCP

### Conditions pour se présenter à l'épreuve orale de contrôle :

Le candidat doit avoir obtenu une moyenne générale au moins égale à 8 et inférieure à 10/20 ET une note moyenne supérieure ou égale à 10 sur 20 à l'ensemble des épreuves professionnelles définies pour chaque spécialité de baccalauréat professionnel

#### **IMPORTANT :**

Les matières pour lesquelles un candidat aura choisi la dispense de l'épreuve seront neutralisés pour le choix lors du passage de l'épreuve de contrôle. Ces matières ne seront donc pas sélectionnables par les candidats.

Depuis la session 2023, la possibilité d'obtenir un bénéfice de note sur l'épreuve maitresse est supprimée au profit d'une conservation de note sur chaque unité constitutive du diplôme.

Les « triplants » devront présenter un relevé de notes pour rétablir les notes obtenues dans chaque unité s'ils souhaitent conserver les notes supérieures ou égale à 10 sur 20.

Ils pourront alors choisir à l'épreuve de contrôle les disciplines faisant l'objet d'une conservation de note.

### **B. Inscription sans import de base élèves (possible pour tous les établissements)**

#### ➤ **CAS POSSIBLES :**

- L'établissement ne dispose pas d'une base élève (privé hors contrat, hors CFA)
- Un candidat n'est pas trouvé dans la base élève
- Un candidat arrive tardivement et n'était pas dans la base élève au moment de l'import

Inscription > Inscrire > Inscrire un nouvel élève

↳ Renseigner tous les champs nécessaires en suivant les étapes du paragraphe A.

Après enregistrement de l'inscription, les candidats seront à l'état « Inscrits »

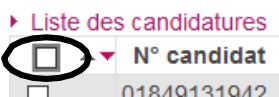
### **VI. Après import de la base élève, passer les candidats « pré-inscrits » à « inscrits » ou « non-inscrits »**

Bien que vous ayez finalisé l'inscription dans la partie « Modifier / Consulter mes élèves », ils ne sont toujours pas « inscrits ». Vous devez à présent les passer à l'état « Inscrit ».

Inscription > Modifier Inscription > Gérer l'état des candidatures

#### **A. Passer en une seule fois les candidats de « pré-inscrits » à « inscrits »**

- Dans la partie « Etat » du module de recherche, choisir « pré-inscrits » et lancer la recherche. Si la recherche est trop longue, l'effectuer par spécialité.
- Sélectionner tous les candidats en une seule fois en cliquant ici :



- En bas de la liste, modifier l'état en « inscrit » : Enregistrer

#### **B. Passer en candidat en « non-inscrit »**

Cas possible : Un candidat est démissionnaire (uniquement durant la période d'ouverture des inscriptions, ensuite vous devez contacter la DIEC 3.05).



- a. Dans la partie « Nom de famille » du module de recherche, saisir le nom de naissance du candidat. N'oubliez pas qu'avec l'étoile \* avant et/ou après, vous pouvez élargir la recherche quand vous n'êtes pas sûr(e) de l'orthographe
- b. Sélectionner le candidat en cliquant sur la case à cocher à gauche
- c. En bas de la liste, modifier l'état en « non-inscrit » Enregistrer

Les candidats pré-inscrits seront par la suite supprimés afin de fiabiliser la base CYCLADES.

## **VII. Édition des confirmations d'inscription**

### **A. Publier les confirmations d'inscription**

Il est très important d'utiliser cette fonction (à l'inscription de tous les candidats et à chaque modification), afin que les confirmations d'inscription soient publiées. Si vous imprimez simplement la confirmation d'inscription depuis la fiche d'inscription, la confirmation ne sera pas publiée. Lorsque les inscriptions seront fermées, vous pourrez consulter uniquement les confirmations d'inscription publiées.

Inscription > Génération de documents > Confirmations d'inscription

↳ Dans l'onglet « Critères de sélection », il est possible de choisir d'éditer les confirmations d'inscription seulement d'une spécialité, ou d'une classe, ou d'un candidat ... La recherche avancée permet d'ajouter d'autres critères. Si aucun critère n'est sélectionné, toutes les confirmations d'inscription sont éditées.

↳ Dans l'onglet « Paramètres », cliquer sur :

« Publier officiellement les confirmations d'inscription de tous les élèves sélectionnés.

Les élèves sélectionnés vont directement disposer de leur confirmation d'inscription dans leur espace candidat CYCLADES. Voulez-vous les informer par courriel de la mise à disposition du document ? (Attention, seuls les candidats ayant fourni une adresse mél via leur compte CYCLADES seront notifiés) ».

Cliquer ensuite sur « Visualiser » le message suivant apparaît : « Attention, vous allez mettre à disposition un document au candidat ».

Cliquez sur « OK »

Prévenir le candidat par e-mail : Cocher Oui ou Non

### **B. Consulter les confirmations d'inscription**

Inscription > Documents générés pour mes élèves > Confirmation d'inscription

Vous ne pouvez accéder aux confirmations d'inscription de vos élèves qu'une fois que vous les avez publiées officiellement (voir paragraphe A).

**IMPORTANT** : Si vous avez modifié un élève, vous devez avoir re-publié officiellement sa confirmation d'inscription (voir paragraphe A) pour qu'elle soit à jour dans cette partie.

### **C. Éditer individuellement la confirmation d'inscription d'un candidat**

Vous pouvez également éditer la confirmation d'inscription d'un candidat à la fin de son inscription dans : < Consulter / Modifier mes élèves >, en cliquant sur < visualiser / Imprimer >.

Toutefois, il est impératif que la confirmation d'inscription soit publiée (voir paragraphe A).



## **VIII. Retour des confirmations d'inscription et pièces justificatives**

### **A. Dates de retour des pièces justificatives**

- BCP, CAP et BMA : Au plus tard le **mercredi 27 novembre 2024**
- BP et CS (MC) : Au plus tard le **lundi 2 décembre 2024**

### **B. Modalités de retour**

**IMPORTANT : À compter de la session 2025, suite à une nouveauté CYCLADES, les pièces justificatives, quelle que soit la catégorie de candidat et pour TOUS les diplômés seront à téléverser uniquement dans CYCLADES, candidat par candidat.**

Concernant le BMA, le DTMS et les CAP gérés hors Cyclades, il conviendra d'envoyer les pièces justificatives en utilisant le dépôt de fichier avec Filesender et en transférant le lien par mail au gestionnaire de la spécialité (annexe 2).

### **C. Pièces justificatives**

La liste des pièces justificatives à fournir est disponible dans tous les comptes candidats, rubrique « mes documents ».

## **IX. Mouvements de candidats**

### **A. Nouveaux arrivants**

Il appartient aux établissements qui accueillent de nouveaux élèves de prendre en charge et de suivre leur inscription, et ce, même après la fermeture du service d'inscription → Prendre contact avec le gestionnaire de la spécialité.

### **B. Annulation de l'inscription**

1. Décision de signalement des démissions, exclusions, ruptures de contrat ...
  - Toute annulation est définitive pour la session, toute chance de retour est alors impossible
  - L'inscription ne sera pas transformée en candidature individuelle
2. Date limite de signalement :  
**15 février 2025 pour les candidats apprentis des CFA**  
**15 mars 2025 pour les autres candidats**

Au-delà, les candidats resteront inscrits à l'examen dans votre établissement et seront convoqués aux épreuves.

### **3. Mode de signalement**

- En priorité par envoi de l'annexe 1 signé par le candidat, ou son représentant légal si mineur, par e-mail au gestionnaire de la spécialité. En cas de renonciation à présenter l'examen, l'annexe devra être accompagnée d'un courrier du candidat ou de son représentant légal si mineur. L'exeat n'est pas un justificatif de renonciation à présenter l'examen.



## **X. Contrôle en cours de formation (CCF)**

### **A. Date des épreuves ponctuelles**

Les convocations à ces épreuves, tant pour les candidats que pour les examinateurs, sont **PRIORITAIRES** sur l'organisation des épreuves se déroulant en CCF, voyages scolaires, formations...

**Aussi, vous veillerez à rendre vos enseignants des disciplines concernées disponibles aux dates qui seront prévues.**

### **B. Saisie des notes de CCF sur CYCLADES**

**Date limite : Vendredi 6 juin 2024**



**MOUVEMENT D'UN CANDIDAT**

- DÉMISSION → Annulation de l'inscription à l'examen  
(ne sera pas pris en compte au-delà du 15 Mars 2025)
- CHANGEMENT D'ÉTABLISSEMENT  
↳ Nouvel établissement .....
- CHANGEMENT D'ACADÉMIE  
↳ Nouvelle académie .....

**Candidat**

NOM, Prénom.....

Date de naissance .....

Inscrit à l'examen de  CAP  CS  BP  BCP

Spécialité .....

**Établissement**

Cachet de l'établissement

Date:

**Candidat**

Signature du candidat

Signature du tuteur légal (candidat mineur)

Date:





<b>ALIOTTI Christine</b> christine.aliotti@ac-aix-marseille.fr	Cheffe de bureau	108	04 42 91 72 87
<b>JACQUET Claire-Sophie</b> claire-sophie.jacquet@ac-aix-marseille.fr	Adjointe à la cheffe de bureau CGM - CAP ARRN	111	04 42 91 72 20
<b>ABIDI Darine</b> darine.abidi@ac-aix-marseille.fr	Domaines généraux	113	04 42 91 72 54
<b>ANSELMO Sandra</b> sandra.anselmo@ac-aix-marseille.fr	AGORA - Accueil - Commerce et vente	112	04 42 91 71 95
<b>BERNARDARA Lucile</b> lucile.bernardara@ac-aix-marseille.fr	Référente financière - Gestionnaire EPS	313	04 42 91 72 27
<b>BOISSY Anne-Laure</b> anne-laure.boissy@ac-aix-marseille.fr	Mécanique - Conduite - Aéronautique	110	04 42 91 72 39
<b>EL FOUNTI Alexandra</b> alexandra.el-founti@ac-aix-marseille.fr	Sanitaire et social (AEPE, AEPA) - Pharmacie - Environnement et services aux collectivités - Gestion des déchets	109	04 42 91 72 60
<b>FERNANDEZ Arthur</b> arthur.fernandez@ac-aix-marseille.fr	Hôtellerie et restauration - ASSP	114	04 42 91 71 85
<b>FORT Alicia</b> alicia.fort@ac-aix-marseille.fr	Métiers d'arts - Communication visuelle - BMA - DTMS	114	04 42 91 72 59
<b>GIRAUDI Stephen</b> stephen.giraudi@ac-aix-marseille.fr	Systèmes numériques - Optique - Thermique - Sécurité	113	04 42 91 72 68
<b>HAYOUN Sassia</b> sassia.hayoun@ac-aix-marseille.fr	Coiffure - Esthétique - Ortho-prothèse	107	04 42 91 72 45
<b>HOURIEZ Hyacinthe</b> hyacinthe.houriez@ac-aix-marseille.fr	Bois et dérivés - Menuiserie - Métallerie	109	04 42 91 72 15
<b>LAMBERT Vanderlucia</b> vanderlucia.lambert@ac-aix-marseille.fr	Alimentation - Fleuriste	112	04 42 91 72 61
<b>MALLEM Sarah</b> sarah.mallem@ac-aix-marseille.fr	Bâtiment - Construction et finitions - Logistique	107	04 42 91 71 96
<b>RICARD Christel</b> christel.ricard@ac-aix-marseille.fr	Electricité - Chimie - Maintenance industrielle - Métiers de la mode - Produits imprimés et graphiques	110	04 42 91 72 22