



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bulletin académique spécial

n°566

du 9 octobre 2026

Inscriptions aux examens
professionnels

Session 2027



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des examens et concours DIEC 3.05

Inscriptions aux examens professionnels – Session 2027

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 – Mme JACQUET Tél
04 42 91 72 20 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 2027, 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 2027.

Les registres des inscriptions de la session 2027 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 candidats individuels :**

Du vendredi 9 octobre 2026 à 8 heures au jeudi 12 novembre 2026 à 18 heures



Pièces jointes : Au plus tard le vendredi 20 novembre 2026 à 18 heures

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

Du lundi 19 octobre 2026 à 8 heures au vendredi 20 novembre 2026 à 18 heures



Pièces jointes : Au plus tard le vendredi 27 novembre 2026 à 18 heures

AUCUNE INSCRIPTION HORS DELAI NE SERA ACCEPTEE

Cas particulier des candidats en apprentissage :

Pour les candidats apprentis dont le contrat d'apprentissage est signé entre la clôture des registres d'inscription et le 31 décembre 2026, il convient de les inscrire dans la période d'ouverture des inscriptions. Un délai supplémentaire pour le téléversement de la PJ « contrat d'apprentissage » sera accordé jusqu'au 31 décembre 2026.

Dans ce cas, vous voudrez bien contacter, à la DIEC 3.05, le gestionnaire de la spécialité (annexe 2).

Au-delà de cette date, si aucune PJ n'a été téléversée dans Cyclades, l'inscription sera supprimée.

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.

Table des matières

I.	Intégrer les candidats dans CYCLADES : Import de la base élèves	4
A.	Établissements publics et privés sous contrat disposant de SIECLE BEE	4
B.	CFA souhaitant importer la liste de leurs candidats dans CYCLADES	4
II.	Se connecter à CYCLADES	4
III.	Paramétrer son établissement avant de procéder aux inscriptions	4
IV.	Inscriptions ou mise à jour des pré-inscriptions	5
A.	Finalisation de l'inscription suite à l'import d'une base élèves (SIECLE BEE ou CFA)	5
1.	Consulter le compte-rendu d'import : TRÈS IMPORTANT	5
2.	Finaliser l'inscription des candidats et corriger les anomalies	6
B.	Inscription sans import de base élèves (possible pour tous les établissements)	12
V.	Après import de la base élèves, passer les candidats « pré-inscrits » à « inscrits » ou « non-inscrits »	12
A.	Passer en une seule fois les candidats de « pré-inscrits » à « inscrits »	12
B.	Passer un candidat en « non-inscrit »	13
VI.	Compte candidat CYCLADES / Espace candidat	13
A.	Principe du compte candidat CYCLADES / Espace candidat	13
B.	Générer les comptes CYCLADES des candidats	13
C.	Accès au compte	13
VII.	Édition des confirmations d'inscription	14
A.	Publier les confirmations d'inscription	14
B.	Consulter les confirmations d'inscription	14
VIII.	Retour des confirmations d'inscription et pièces justificatives	15
A.	Dates de retour des pièces justificatives	15
B.	Modalités de retour	15
IX.	Mouvements de candidats	15
A.	Nouveaux arrivants	15
B.	Annulation de l'inscription	16
1.	Décision de signalement des démissions, exclusions, ruptures de contrat	16
2.	Dates limites de signalement	16
3.	Mode de signalement	16
X.	Candidats allophones : Élèves allophones nouvellement arrivés en France (EANA)	16

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

Nouveauté 2027 : Coordonnées et prénoms des candidats ayant un compte Cyclades existant mises à jour automatiquement lors de l'import BEE vers Cyclades

Lors de l'import BEE, si un candidat existe déjà dans Cyclades, les données suivantes sont mises à jour sur le compte Cyclades à partir des données issues de la BEE :

- Prénoms
- Mail de contact
- Numéro de téléphone

Il est donc important de vérifier la BEE afin que les informations soient les plus exactes possibles.

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

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

Autres établissements : Utiliser l'accès ci-dessous :

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

🔑 Identifiant : Cyclades-Codeétablissement (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. 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

FOCUS CIVILITÉ

Application de la circulaire du 20 juin 2023 relative à la prise en compte de la diversité des familles et au respect de l'identité des personnes transgenres dans la fonction publique depuis la session 2026.

Les titres de civilité « Madame/Monsieur » ne constitue pas un élément de l'état civil et aucune obligation législative ou réglementaire n'impose d'en faire usage : La civilité n'est plus demandée à l'inscription des candidats dans Cyclades. En revanche le sexe du candidat est un élément saisi à l'inscription. La civilité est supprimée dans les documents générés ou émis par Cyclades, notamment sur les documents d'inscription.

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/uploads/BA/BA1096/DIEC1096-1823.pdf?ts=1790842756>

Pour les établissements hors contrat, merci de vous référer à la note de service aménagements d'examens, adressée par mail le 18 septembre 2026.

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

SCOLAIRES	BCP	Préparant un Bac Pro en 1 an	133 scolaire BAC PRO 1 an
		Préparant un Bac Pro en 2 ans	131 scolaire BAC PRO 2 ans
		Préparant un Bac Pro en 3 ans	132 scolaire BAC PRO 3 ans
	CAP	Préparant un CAP en 1 an	121 scolaire CAP 1 an
		Préparant un CAP en 2 ans	122 scolaire CAP 2 ans
		Préparant un CAP en 3 ans	123 scolaire CAP 3 ans
	CS		110 scolaire
FORMATION CONTINUE	BCP CAP CS BP		320 formation continue
APPRENTIS	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. non habilitée
ENSEIGNEMENT A DISTANCE et CNED	SCOLAIRE BCP CAP CS BP		230
	FORMATION CONTINUE BCP CAP CS BP		250
	APPRENTI BCP CAP CS BP		240

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, **depuis 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 Epreuves Dispensées du CAP	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*
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 (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' UECLASSE 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 Dispensées 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							**
Physique-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 - Epreuves > 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**.

Le suivi d'une langue vivante obligatoire via le CNED n'est pas autorisé pour les formations professionnelles dispensés en établissement, même lorsque cette langue n'est pas enseignée dans l'établissement.

Inversion LVA et LVB en BCP :

En CCF : Les candidats scolaires ont la possibilité d'échanger la LVO avant l'année de terminale dans le respect des niveaux attendus et compétences évaluées (annexe V de l'arrêté du 17 juin 2020). Ce changement doit rester exceptionnel et être soumis à l'avis de l'équipe pédagogique.

En ponctuel : Les candidats ont la possibilité d'inverser la LVA et la LVB jusqu'à fin décembre.

➤ 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

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

Des précisions seront données prochainement aux établissements dans le Bulletin Académique dédié à l'EPS.

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

FOCUS ÉPREUVE DE MOBILITÉ

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 pianos ».

Calendrier des inscriptions au CAP ARRN

- ↺ Inscriptions les **1 et 2 février 2027**
- ↺ Retour des confirmations d'inscriptions avant le **26 février 2027**

Des précisions seront données ultérieurement aux établissements concernés.

Contact : 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^{ème} 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 neutralisées 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 égales 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 élèves (privé hors contrat, hors CFA)
- Un candidat n'est pas trouvé dans la base élèves
- Un candidat arrive tardivement et n'était pas dans la base élèves 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 « Inscrit »

V. Après import de la base élèves, 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-inscrit » 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 un 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.

VI. Compte candidat CYCLADES / Espace candidat

Vous devez impérativement générer les comptes CYCLADES de vos élèves avant le 31/12/2026.

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.

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 republié officiellement sa confirmation d'inscription (voir paragraphe A) pour qu'elle soit à jour dans cette partie.

➤ 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).

➤ Conformité des confirmations d'inscription

La confirmation d'inscription doit être **IMPÉRATIVEMENT** signée par le candidat **ET** ses représentants légaux s'il est mineur.

La confirmation d'inscription est un **document réglementaire**. Le chef d'établissement doit s'assurer de la cohérence entre l'inscription et la formation suivie.

Aucune inscription aux examens professionnels ne pourra être modifiée dès réception de la confirmation

d'inscription signée par le candidat s'il est majeur ou les représentants légaux s'il est mineur.
L'absence de confirmation d'inscription entraîne l'annulation de l'inscription aux examens.

VIII. Retour des confirmations d'inscription et pièces justificatives

A. Dates de retour des pièces justificatives

- BCP, CAP, BMA : Au plus tard le **vendredi 20 novembre 2026 à 18h**
- BP et CS : Au plus tard le **vendredi 27 novembre 2026 à 18h**

B. Modalités de retour

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

Pour les candidats scolaires, c'est l'établissement d'inscription qui téléverse les pièces justificatives dans Cyclades.

Concernant le BMA, le DTMS et les CAP gérés hors Cyclades, il conviendra d'envoyer les pièces justificatives en utilisant le dépôt de fichier FileSender et en transférant le lien par mail au gestionnaire de la spécialité (annexe 3).

➤ Pièces justificatives

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

A noter : Les pièces justificatives suivantes doivent être conservées dans l'établissement d'inscription :

- CNI
- Attestation de recensement ou certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté

FOCUS Attestation R408

Arrêté du 15 mars 2024 relatif aux diplômes professionnels relevant des dispositions du code du travail relatives à l'utilisation des équipements de travail mis à disposition pour des travaux temporaires en hauteur.

Depuis la session 2025, les candidats à l'obtention des spécialités de diplômes professionnels (dont la liste est fixée en annexe de l'arrêté) doivent, **lors de leur confirmation d'inscription à l'examen**, fournir l'attestation de formation prévue par la recommandation R. 408 de la Caisse nationale d'assurance maladie et des travailleurs salariés relative en tout ou partie, au montage, à l'utilisation et au démontage des échafaudages de pied.

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. Dates limites de signalement
 - 15 février 2027 pour les candidats apprentis des CFA**
 - 15 mars 2027 pour les autres candidats**

Au-delà, les candidats resteront inscrits à l'examen dans votre établissement et seront convoqués aux épreuves. **Cependant il convient d'informer expressément la DIEC en cas de démission survenue après les dates limites de signalement.**

3. Mode de signalement

- En priorité par envoi de l'annexe 1 signée 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. Candidats allophones : Élèves allophones nouvellement arrivés en France (EANA)

Note de service du 13-12-2023 (BO n°3 du 18/01/2024, MENE2331970N)

Depuis la session 2024, les EANA, scolarisés en France depuis moins de 4 ans à la date de passation de l'examen et ayant dû bénéficier d'un enseignement spécifique de français langue seconde (FLS) ou une adaptation sont autorisés à utiliser un dictionnaire bilingue format papier pour les épreuves du domaine général du baccalauréat professionnel, du BMA et du CAP.

La demande est faite par le chef d'établissement à l'inscription et peut être reconduite si l'élève reste éligible.

Formulaire EANA (annexe 2) à renseigner et à renvoyer à la DIEC au gestionnaire de la spécialité, copie à christine.aliotti@aix-marseille.fr avant le 31 mars 2027.



ANNEXE 1

MOUVEMENT D'UN CANDIDAT

- ☐ DÉMISSION → Annulation de l'inscription à l'examen
(ne sera pas pris en compte au-delà du **15 mars 2027**)
- ☐ 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 legal (candidat mineur)

Date:



ANNEXE 2

**CANDIDATS ALLOPHONES : Élève allophone nouvellement arrivé en France (EANA)
BACCALAUREAT PROFESSIONNEL
BREVET DES MÉTIERS D'ART ET CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE
Session 2027**

Je soussigné(e), Mme/M

.....

Chef(fe) de l'établissement.....

Nom adresse et UAI de l'établissement :

.....

Atteste que l'élève :

NOM : Prénom :

Date de naissance :

.....

Scolarisé en classe de :

.....

est éligible¹ à la demande d'utilisation d'un dictionnaire bilingue pour :

Les épreuves d'enseignement général de l'examen suivant :

- ☐ Baccalauréat professionnel (BCP), spécialité à préciser :
.....
- ☐ Brevet des métiers d'art (BMA), spécialité à préciser :
.....
- ☐ Certificat d'aptitude professionnelle (CAP), spécialité à préciser :
.....

Date :

Cachet de l'établissement

Et signature du chef d'établissement

A RENVOYER PAR MAIL A LA DIEC AU PLUS TARD LE 31 MARS 2027

¹ (*) Profil des candidats éligibles à la disposition réglementaire d'utilisation d'un dictionnaire bilingue

« Un élève allophone nouvellement arrivé en France (EANA) est défini comme un élève scolarisé dans le système éducatif français depuis moins de quatre ans à la date de passation de l'examen et ayant dû bénéficier d'un enseignement spécifique de français langue seconde en parallèle de son inclusion dans le cursus scolaire ordinaire ou d'une adaptation pédagogique spécifique si cet enseignement n'était pas délivré dans son établissement ou son secteur de scolarisation. Pour être éligible à cette disposition, le candidat doit répondre à ce critère et poursuivre un parcours scolaire de formation en établissement.



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des examens et concours DIEC 3.05

DIEC - BUREAU 3.05 - EXAMENS PROFESSIONNELS

ANNEXE 3

ALIOTTI Christine christine.aliotti@ac-aix-marseille.fr	Cheffe de bureau	317	04 42 91 72 87
JACQUET Claire-Sophie claire-sophie.jacquet@ac-aix-marseille.fr	Adjointe à la cheffe de bureau CGM - CAP ARRN - ARI	319	04 42 91 72 20
ANSELMO Sandra sandra.anselmo@ac-aix-marseille.fr	AGORA - Accueil - Commerce et vente	321	04 42 91 71 95
BOISSY Anne-Laure anne-laure.boissy@ac-aix-marseille.fr	Mécanique - Conduite - Aéronautique	330	04 42 91 72 39
BROU Juliette juliette.brou@ac-aix-marseille.fr	Sanitaire et social (AEPE, AEPA) - Ortho-prothèse	323	04 42 91 72 60
DELON François francois.delon@ac-aix-marseille.fr	Coiffure - Esthétique - ASSP	321	04 42 91 72 45
EL FOUNTI Alexandra alexandra.el-founti@ac-aix-marseille.fr	Métiers d'arts - Communication visuelle - BMA - DTMS	328	04 42 91 72 59
FERNANDEZ Arthur arthur.fernandez@ac-aix-marseille.fr	Hôtellerie et restauration - Environnement et services aux collectivités - Gestion des déchets	328	04 42 91 72 47
GIRAUDI Stephen stephen.giraudi@ac-aix-marseille.fr	Systèmes numériques - Optique - Thermique – Logistique – Sécurité – Métiers du sport	323	04 42 91 72 68
LAMBERT Vanderlucia vanderlucia.lambert@ac-aix-marseille.fr	Alimentation - Fleuriste	328	04 42 91 72 61
LAZZERINI Céline celine.lazzerini@ac-aix-marseille.fr	Bâtiment - Construction et finitions	330	04 42 91 71 96
POLVANI Thomas thomas.polvani@ac-aix-marseille.fr	Bois et dérivés - Menuiserie - Métallerie	321	04 42 91 72 15
RICARD Christel christel.ricard@ac-aix-marseille.fr	Electricité - Chimie - Maintenance industrielle - Métiers de la mode - Produits imprimés et graphiques	330	04 42 91 72 22
VENTURI Caroline caroline.venturi@ac-aix-marseille.fr	Domaines généraux	323	04 42 91 72 54