



DIEC/22-918-1653 du 21/02/2022

**CERTIFICAT D'APTITUDE A L'ENSEIGNEMENT D'INITIATION A LA MER - SESSION 2022**

Référence : BOEN n°4 du 28/01/2022 relatif au certificat d'aptitude à l'enseignement d'initiation à la mer

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement publics et privés sous contrat

Dossier suivi par : Mme MALAVASI - Tel : 04 42 91 71 98 - Mail : dorothee.malavasi@ac-aix-marseille.fr - Mme NOISEAU - Tel : 04 42 91 71 97 - Mail : melanie.noiseau@ac-aix-marseille.fr

A compter de cette session, les inscriptions s'effectueront par internet, à l'aide de l'application CYCLADES (pièce-jointe en annexe).

Le Certificat d'Aptitude à l'Enseignement d'Initiation à la Mer est un diplôme validant les connaissances et les compétences nécessaires à un enseignement d'initiation aux activités de la mer. L'épreuve écrite d'admissibilité est la même que celle présentée par les élèves (BIMer) : Pour obtenir le CAEIMer, il faut obtenir le niveau « **Avancé** » à cette épreuve

**1 SERVICE DES INSCRIPTIONS :**

Le service des inscriptions sera ouvert du **lundi 31 janvier au jeudi 17 mars 2022**.

Vous accéderez à l'application avec estérel : <http://esterel.ac-aix-marseille.fr>

Choisir « ARENA internet (etabs) »

Choisir le sous-menu « élèves »

Choisir « gestion des candidats » (cyclades) « autres examens »

**2 DATES EPREUVES**

Le **Mercredi 18 mai 2022** de 14h00 à 16h00

**3 EPREUVES :**

- ⇒ Une épreuve écrite d'admissibilité de 2h (de 14h à 16h)
- ⇒ Une épreuve orale d'admission d'une heure en deux parties chacune, notée de 0 à 20, en points entiers (les enseignants titulaires de l'Education Nationale sont dispensés de cette épreuve)

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



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# GUIDE D'INSCRIPTION AU CERTIFICAT D'APTITUDE À L'ENSEIGNEMENT DE LA MER

***CANDIDATS LIBRES***

***Session 2022***

### Tableau récapitulatif des dates

Phase de saisie (pré-inscription sur internet)	<b>Du lundi 31 janvier 2022 au jeudi 17 mars 2022</b>
Retour des confirmations (téléchargées sur Cyclades)	Au plus tard le : <b><u>Mardi 22 mars 2022</u></b>

## LES INSCRIPTIONS AU CERTIFICAT D'APTITUDE A L'ENSEIGNEMENT DE LA MER

En se connectant sur Cyclades sur les liens suivant :

<https://exacyc.orion.education.fr/cyccandidat>

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

FAQ

Cyclades

Liberté - Égalité - Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Gestion des examens et  
concours

Présentation

Menu

Me connecter

Créer mon compte

Ouverture des services

Mentions légales

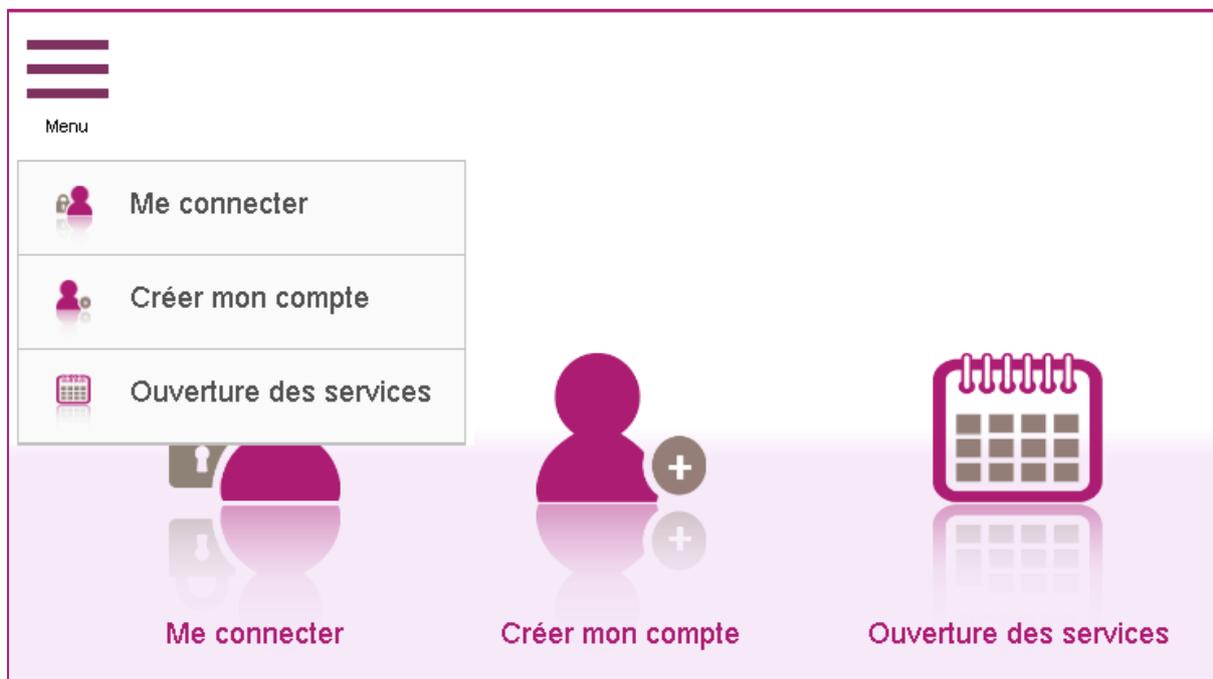
© Ministère de l'éducation nationale, Cyclades - Tous droits réservés

Ce portail candidat est commun à tous les candidats qui souhaitent s'inscrire aux examens, aux concours ou modèles (autres examens et autres certifications) gérés dans Cyclades GENérique.

Pour y accéder, il faut avoir un compte candidat CYCLADES.

En tant que candidat individuel (non scolarisé), je dois créer un compte utilisateur en saisissant toutes les informations demandées, avant de pouvoir m'inscrire à un examen/une certification.

**Attention ! Il ne peut y avoir qu'un seul compte candidat par adresse email. L'adresse email est l'identifiant du compte. Si vous possédez déjà un compte Cyclades pour un autre examen, utilisez celui-ci pour procéder à votre inscription.**



### 1) Créer un compte candidat (si vous n'avez pas de compte Cyclades)

► **Créez votre compte**  
 Pour une première candidature, vous devez obligatoirement créer un compte au préalable. [J'ai déjà un compte](#)

Civilité \*

Nom de famille \*   
(Nom de naissance)

Confirmation du nom \*

Nom d'usage   
(Nom marital par exemple)

Prénoms \*

Pays de naissance \*

Date de naissance \*   
Exemple: 30/05/1998

Confirmation date de naissance \*

Département, DOM ou COM de naissance \*

Commune de naissance \*

Adresse mail \*

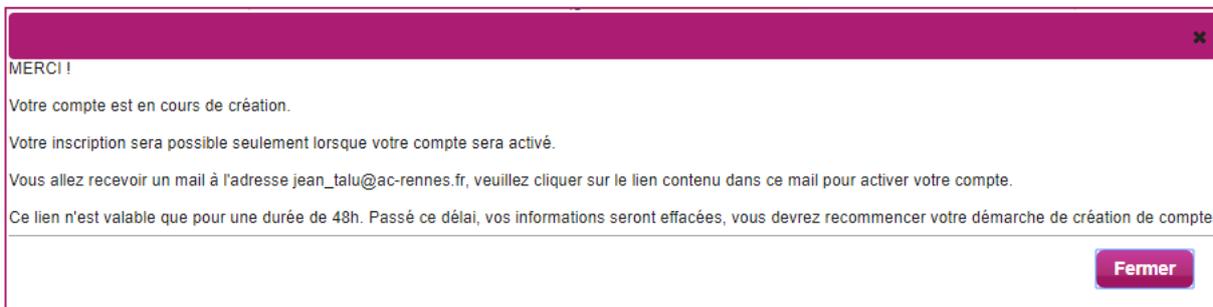
Confirmation de l'adresse mail \*

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

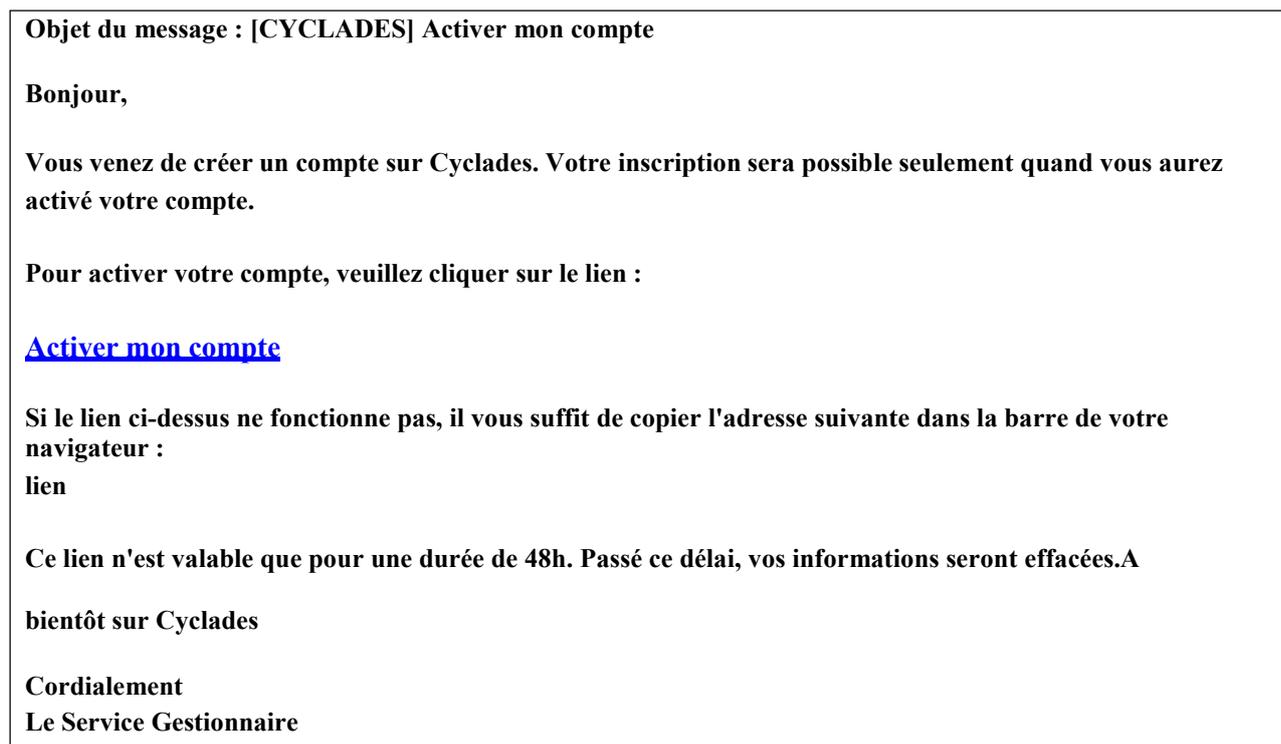
Confirmation du mot de passe \*

**Enregistrer**

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



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



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 :



Après authentification, j'obtiens l'écran d'accueil suivant :

Cyclades  Gestion des examens et concours Présentation   Jean TALU  
Modifier mon compte

Menu

-  M'inscrire
-  Mes inscriptions
-  Ouverture des services
-  Mes documents
-  Les formulaires
-  Mes justificatifs

  
M'inscrire

  
Mes documents

  
Les formulaires

  
Mes justificatifs

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

Cyclades  Gestion des examens et concours  **Modifier mon compte**  
Date de dernière connexion : 23/08/2018

 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Je peux modifier les données que j'ai saisies avant de créer une première candidature.

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

► **Modifier mes informations**

Les informations de votre compte ne sont pas modifiables car vous avez au moins une inscription en cours. Pour toute modification, veuillez contacter le service : Rectorat - 0442266803 - [contact@ac-aixmarseille.fr](mailto:contact@ac-aixmarseille.fr)

Pour une première candidature, vous devez obligatoirement créer un compte au préalable. [J'ai déjà un compte](#)

► menu

Civilité \*

Nom de famille \*   
(Nom de naissance)

Confirmation du nom \*

Nom d'usage  
(Nom marital par exemple)

Prénoms \*

Pays de naissance \*

Date de naissance \*   
Exemple: 30/05/1998

Confirmation date de naissance \*

Département, DOM ou COM de naissance \*

Commune de naissance \*

Adresse mail \*

Confirmation de l'adresse mail \*

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

Confirmation du mot de passe \*

**Enregistrer**

## 2) Inscription à l'examen

Via le menu **M'inscrire**, je choisis l'examen/la certification, la session et enfin l'académie dans laquelle je souhaite m'inscrire. Je peux alors visualiser les dates d'inscription pour cette académie :

Etape 1 :

The screenshot shows the top navigation bar of the Cyclades website. On the left is the Cyclades logo with the French Republic emblem and the motto 'Liberté - Égalité - Fraternité'. The main title is 'Gestion des examens et concours'. On the right, there is a link for 'Vidéos de présentation' with a play button icon. Below the header is a navigation menu with a hamburger icon and the word 'Menu'. The menu item 'Ouverture des services' is highlighted in pink. Below it, a sub-menu item 'Sélectionner un examen' is also highlighted in pink.

Etape 2 :

This screenshot shows a dropdown menu titled 'Sélectionner un examen'. The menu contains a list of examination options: BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL, BACCALAURÉATS GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE, BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR, BREVET PROFESSIONNEL, CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE, CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE, DIPLÔME NATIONAL DU BREVET, DIPLÔMES COMPTABLES SUPÉRIEURS, ÉPREUVES ANTICIPÉES DU BACCALAURÉAT, MENTION COMPLÉMENTAIRE NIVEAU 3, MENTION COMPLÉMENTAIRE NIVEAU 4, and AUTRES EXAMENS. The 'AUTRES EXAMENS' option is highlighted with a pink box and a pink arrow pointing to it from the right.

Etape 3 :

This screenshot shows the same 'Sélectionner un examen' dropdown menu as in Etape 2. In this step, the option 'CERTIFICATION D'APTITUDE A L'ENSEIGNEMENT D'INITIATION A LA MER' is highlighted with a pink box and a pink arrow pointing to it from the right.

## Etape 4 :

The screenshot shows the 'Ouverture des services' page. On the left, there is a 'Menu' icon. The main content area has a heading 'Ouverture des services' and a sub-heading 'Sélectionner une année de session'. Below this, a list of years is shown: 2021, 2022, and 2020. The year 2022 is highlighted with a pink box and a pink arrow points to it from the right. To the right of the list, there is a section titled 'Résumé de la sélection' which contains the following items: Examen, AUTRES EXAMENS, and CERTIFICATION D'APTITUDE A L'ENSEIGNEMENT D'INITIATION A LA MER.

## Etape 5 :

The screenshot shows the 'Ouverture des services' page. On the left, there is a 'Menu' icon. The main content area has a heading 'Ouverture des services' and a sub-heading 'Sélectionner une académie ou un pays d'inscription'. Below this, a list of academies is shown: ACADÉMIE DE BORDEAUX - (2022), ACADÉMIE DE CLERMONT-FERRAND - (2022), ACADÉMIE DE CRÉTEIL - (2022), ACADÉMIE DE LA POLYNÉSIE FRANCAISE - (2022), ACADÉMIE DE LILLE - (2022), ACADÉMIE DE LYON - (2022), ACADÉMIE DE MAYOTTE - (2022), ACADÉMIE DE MONTPELLIER - (2022), ACADÉMIE DE NORMANDIE - CAEN - (2022), and ACADÉMIE DE NORMANDIE - ROUEN - (2022). The 'ACADÉMIE DE MONTPELLIER - (2022)' entry is highlighted with a pink box and a pink arrow points to it from the right.

## Etape 6 :

The screenshot shows the 'Ouverture des services' page. At the top, there is a header with the 'Cyclades' logo, the French Republic logo, and the text 'Gestion des examens et concours'. To the right of the header is a 'Vidéos de présentation' button. Below the header, there is a 'Menu' icon. The main content area has a heading 'Ouverture des services' and a sub-heading 'Sélectionner les informations suivantes pour consulter l'état d'ouverture du service d'inscription'. Below this, there is a section titled 'Résumé de la sélection' which contains the following items: Examen, AUTRES EXAMENS, BREVET D'INITIATION AERONAUTIQUE (Exemple donné), 2022, and ACADÉMIE DE MONTPELLIER - (2022). Below this, there is a section titled 'Informations disponibles' which contains the text 'Examens proposés dans l'Académie de Montpellier:'.

Lorsque les inscriptions sont ouvertes un bouton « Valider » en disponible en bas à droite.

En cliquant sur **Valider**, 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**.

## 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.

**En m'inscrivant au CAIMer je dois m'inscrire à l'examen dans l'académie de mon lieu de résidence.**

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

The screenshot shows the 'Identification' tab of the CAIMer registration form. It is divided into several sections: 'Identité', 'Adresse', 'Naissance', and 'Contacts'. The 'Identité' section includes fields for 'Civilité' (MONSIEUR), 'Nom de famille' (TALU), 'Nom d'usage', 'Prénoms' (Jean), and 'Nom de naissance'. The 'Adresse' section includes 'Pays' (FRANCE), 'Adresse 1' (Rue de la pluie), 'Adresse 2', 'Adresse 3', 'Adresse 4', 'Code postal' (78270), and 'Localité' (BLARU). The 'Naissance' section includes 'Pays de naissance' (FRANCE (DONT OUTRE-MER)), 'Date de naissance' (01/01/2001), 'Département, DOM ou COM de naissance' (062 - PAS DE CALAIS), 'Commune de naissance' (BEUVRY), and 'Nationalité' (Français). The 'Contacts' section includes 'Téléphone personnel' (0123456789) and 'Adresse mail' (sar -ext@ac-rennes.fr). At the bottom, there are buttons for 'Précédent', 'Suivant', 'Enregistrer', 'Visualiser/imprimer', and 'Quitter'. A small legal notice is visible at the bottom left of the form area.

## Qualification présentée

Dans cet onglet, je choisis l'examen auquel je me présente.

## Situation actuelle

Dans cet onglet, je renseigne les informations « Ressources Humaines ».

## Epreuves

Dans cet onglet j'indique si je présente l'épreuve facultative.

## Récapitulatif

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

(ceci est l'exemple de l'inscription à un autre examen)

1 - Identification	2 - Qualification présentée	3 - Situation actuelle	4 - Epreuves	5 - Récapitulatif	6 - N° Inscription
--------------------	-----------------------------	------------------------	--------------	-------------------	--------------------

N° candidat 01938019334

► Qualification présentée

Certification CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE PERSONNELS  
ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRE  
Secteur Disciplinaire ARTS CINEMA et AUDIOVISUEL  
Certification CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE PERSONNELS  
ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRE : ARTS CINEMA et AUDIOVISUEL

► Identification du candidat

Civilité MONSIEUR  
Nom de famille TALU  
*Nom de naissance*  
Nom d'usage -  
*Nom marital par exemple*  
Prénoms Jean  
Date de naissance 01/01/2001  
Commune de naissance BEUVRY  
Département, DOM ou COM de naissance 062  
Pays de naissance FRANCE (DONT OUTRE-MER)  
Nationalité Français

► Adresse et contact

Adresse Rue de la pluie  
78270 BLARU  
FRANCE (DONT OUTRE-MER)  
Téléphone personnel 0123456789  
Adresse mail sandrine.beannic-ext@ac-rennes.fr

► Informations Ressources Humaines

Corps AGENT CONTRACTUEL 1ER DEGRE  
Statut Titulaire  
Position administrative Activité

► Lieu d'exercice ou de formation

Etablissement ou service ETABLISSEMENT PENITE (0783371R)  
78000-VERSAILLES (078)

► Informations candidature

► Epreuves

Epreuve(s) obligatoire(s)	Inscrit	Orale
010 - EPREUVE 1		

Précédent Suivant Enregistrer 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.

► Votre numéro d'inscription

Votre inscription a bien été prise en compte le 18/09/2019 à 16:57.  
Votre numéro candidat : 0193801933  
Votre numéro d'inscription : 001

Vous pourrez consulter et, éventuellement, modifier les données de votre dossier avant la fermeture du service fixée le : 20/09/2019 à 10:00.

**Vous devez impérativement prendre connaissance de votre confirmation d'inscription.**  
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.

Précédent Suivant Enregistrer Visualiser/imprimer Quitter

Depuis l'onglet « N° Inscription », je peux cliquer sur le bouton **Visualiser/Imprimer** pour éditer ma confirmation d'inscription. Je la retrouve également dans Mes Documents.

### 3) Récapitulatif / Confirmation d'inscription

Une confirmation d'inscription est générée.

**La confirmation d'inscription est à signer et télécharger avant la date indiquée.**



Tant que le service d'inscription est ouvert, je peux consulter et/ou modifier ma(mes) candidature(s). Mes candidatures désinscrites et mes candidatures des sessions terminées ne sont plus visibles.

- ⇒ En cliquant sur une candidature, l'onglet Récapitulatif est accessible en mode Consultation.
- ⇒ Pour procéder à la modification, je clique sur le bouton **Modifier** : tous les écrans de l'inscription sont affichés successivement, je clique sur Suivant pour accéder à l'onglet que je souhaite modifier.

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

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

Lorsque j'enregistre mes modifications :

- Le numéro de version de l'inscription devient Version 02 : sur l'onglet N° Inscription et sur le récapitulatif d'inscription,
- Le récapitulatif d'inscription est mis à jour dans l'espace DOCUMENTS > Documents relatifs à ma candidature

### 4) 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 (service des examens du rectorat).

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

Je sélectionne la candidature en cliquant sur la vignette de la candidature concernée.

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

- Confirmation d'inscription
- Demande de pièces justificatives
- Relance de pièces justificatives
- Convocation(s) aux épreuves

a) Les pièces sont à déposer en ligne

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

Demande de pièces justificatives Version 1 Pièces justificatives conformes : 0 / 1

A déposer en ligne entre le jeudi 05 avril 2018 et le mardi 30 octobre 2018 23:59 (heure/Paris)

► Confirmation d'inscription

**Justificatif 1 : Descriptif justificatif**

Aucun fichier **Ajouter**

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 étudiées.

J'ai fourni toutes mes pièces

**Rafraîchir**

Je clique sur **Ajouter** :

**Envoyer une pièce jointe** ✕

**Ajouter un fichier pour**

**Justificatif 1 : Descriptif justificatif**

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**

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

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

A déposer en ligne entre le jeudi 05 avril 2018 et le mardi 30 octobre 2018 23:59 (heure/Paris)

► Confirmation d'inscription

**Justificatif 1 : Descriptif justificatif**

[confinsc.docx](#) Déposé le 25/09/2019 17:31 (heure/Paris) ✕

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

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

Lorsque le service des examens 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.

4 cas se présentent :

- je viens de déposer ma pièce justificative. La pièce n'a pas encore été contrôlée => aucun statut n'est positionné ;
- le statut de la pièce est **Reçue** => Le service des examens indique alors avoir reçu la pièce mais ne l'a pas contrôlée ;
- le statut de la pièce est **Non Conforme** => Le service des examens 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** ;
- le statut de la pièce est **Conforme** => Je n'ai rien à faire.

Pour une désinscription

Je ne peux pas me désinscrire par mes propres moyens. Pour cela, je contacte le service des examens dont les coordonnées figurent sur mon récapitulatif d'inscription.