

## **Guide Pour Savoir...**

**S'inscrire à un modèle générique :  
autre Examen (G01) ou à une autre  
Certification (G02)  
dans le portail Candidat CYCLADES**

Version	Date	Mise à jour
1.0	08/10/2019	Création du Guide Pour Savoir pour la session 2020
2.0	16/09/2020	Retrait : pas de mail envoyé au candidat lors de modification de candidature Ajout : contrôle du lieu de résidence lors de l’inscription au BIA Modifications surlignées en jaune

## SOMMAIRE

---

1.	OU TROUVER L’URL D’INSCRIPTION AUX EXAMENS/CERTIFICATIONS .....	3
2.	OUVERTURE DES SERVICES.....	4
3.	CREER UN COMPTE CANDIDAT (HORS SCOLAIRES).....	5
4.	MODIFIER MON COMPTE .....	7
5.	S’INSCRIRE A UN EXAMEN/UNE CERTIFICATION.....	8
6.	RECAPITULATIF/CONFIRMATION D’INSCRIPTION .....	12
7.	MES INSCRIPTIONS .....	12
8.	MES DOCUMENTS .....	13
9.	LES FORMULAIRES .....	14
10.	MES PIECES JUSTIFICATIVES .....	14
11.	SE DESINSCRIRE .....	17

L’objectif de ce document est de détailler les opérations que devra réaliser un candidat individuel qui désire s’inscrire à un examen ou une certification via le portail Candidat CYCLADES GENérique.

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

## 1. OU TROUVER L’URL D’INSCRIPTION AUX EXAMENS/CERTIFICATIONS

Les Rectorats mettent à disposition des candidats du Grand Public, sur leur site académique, un lien d’accès au portail candidat CYCLADES (Cette URL est disponible sur le site de la diffusion CYCLADES, dans la rubrique Documentation technique).

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

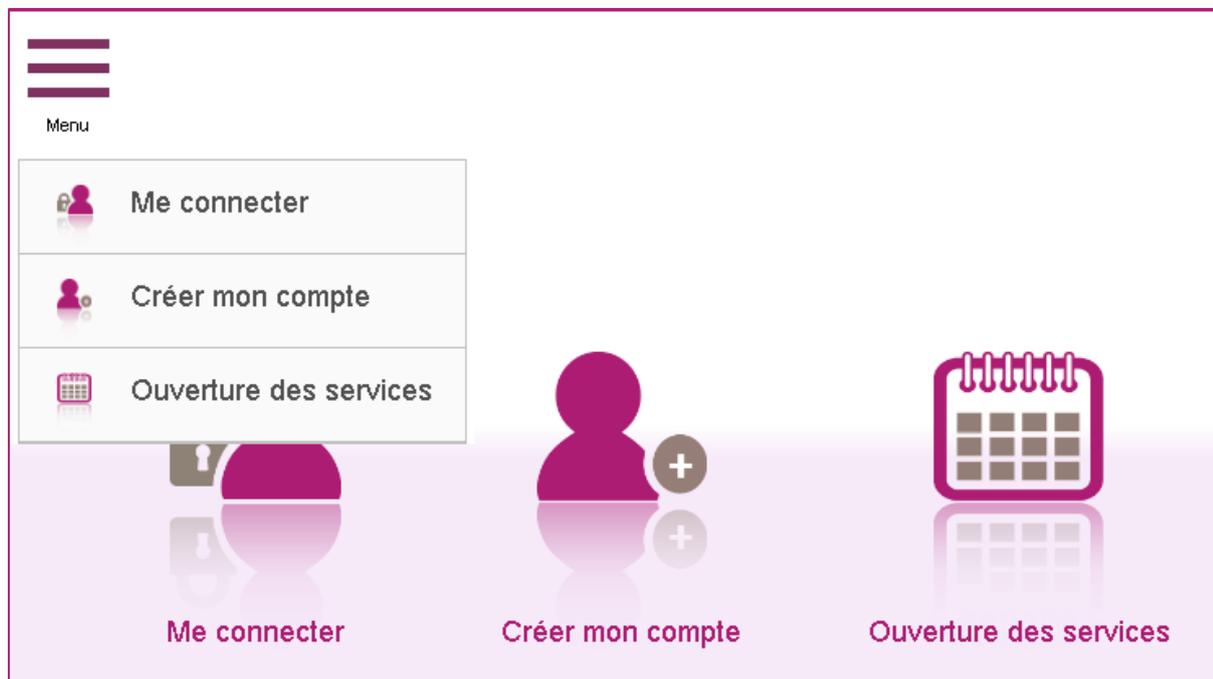


Cette page d’accueil peut comporter des messages ponctuels, par exemple en cas d’indisponibilité programmée du site.

Ce portail candidat est commun à tous les candidats qui souhaitent s’inscrire aux examens, aux concours ou modèles (autres examens et autres certifications) gérés dans Cyclades GENérique. Pour y accéder, il faut avoir un compte candidat CYCLADES.

## 2. OUVERTURE DES SERVICES

En tant que candidat, je peux consulter, pour chaque domaine examen/certification et entité, les **périodes d'inscription Grand Public**. Si aucune donnée n'est affichée, c'est qu'aucun service n'est ouvert.



Exemples de périodes d'inscription :

**📅 Ouverture des services**

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

▶ **Résumé de la sélection**

- Autres Certifications ↩
- CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRE ↩
- ARTS CINEMA et AUDIOVISUEL ↩
- ACADÉMIE DE VERSAILLES - (2020) ↩

Informations disponibles

Certifications proposées dans l'Académie de Versailles :

CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRE : ARTS CINEMA et AUDIOVISUEL **ouvert du 17/09/2019 10:00 au 20/09/2019 10:00**

CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRE : Enseignement en Langue Etrangère dans une DNL - Domaine disciplinaire Enseignements Artistiques - Arts Visuels **ouvert du 17/09/2019 10:00 au 20/09/2019 10:00**

CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRE : Enseignement en Langue Etrangère dans une DNL - Domaine disciplinaire Enseignements Artistiques - Education Musicale **ouvert du 17/09/2019 10:00 au 20/09/2019 10:00**

### 3. CREER UN COMPTE CANDIDAT (HORS SCOLAIRES)

En tant que candidat 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.**

► Créez votre compte

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

Civilité \* : MONSIEUR ▼

Nom de famille \* : TALU  
(Nom de naissance)

Confirmation du nom \* : TALU

Nom d'usage :  
(Nom marital par exemple)

Prénoms \* : Jean

Pays de naissance \* : FRANCE (DONT OUTRE-MER) ▼

Date de naissance \* : 01/01/2002  
Exemple: 30/05/1998

Confirmation date de naissance \* : 01/01/2002

Département, DOM ou COM de naissance \* : 062 - PAS DE CALAIS ▼

Commune de naissance \* : BEUVRY

Adresse mail \* : jean\_talu@ac-rennes.fr

Confirmation de l'adresse mail \* : jean\_talu@ac-rennes.fr

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.

MERCI !

Votre compte est en cours de création.

Votre inscription sera possible seulement lorsque votre compte sera activé.

Vous allez recevoir un mail à l'adresse jean\_talu@ac-rennes.fr, veuillez cliquer sur le lien contenu dans ce mail pour activer votre compte.

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

**Fermer**

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.

Objet du message : [CYCLADES] Activer mon compte

Bonjour,

Vous venez de créer un compte sur Cyclades. Votre inscription sera possible seulement quand vous aurez activé votre compte.

Pour activer votre compte, veuillez cliquer sur le lien :

[Activer mon compte](#)

Si le lien ci-dessus ne fonctionne pas, il vous suffit de copier l'adresse suivante dans la barre de votre navigateur :  
lien

Ce lien n'est valable que pour une durée de 48h. Passé ce délai, vos informations seront effacées.

A bientôt sur Cyclades

Cordialement  
Le Service Gestionnaire

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 :

The screenshot shows a login form with the following elements:

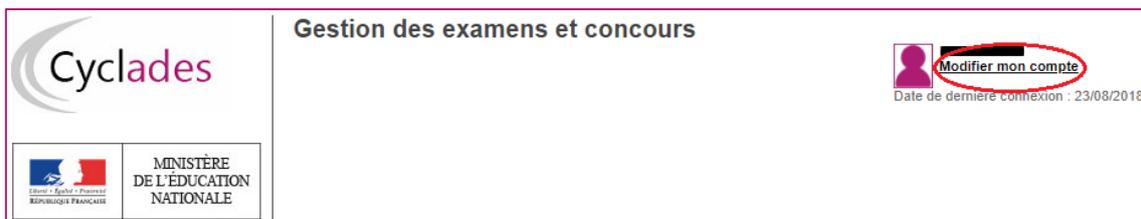
- Title: **Veillez vous identifier**
- Login field: Labeled "Login \*", containing the email address "jean\_talu@ac-rennes.fr".
- Password field: Labeled "Mot de passe \*", containing a masked password "\*\*\*\*\*".
- Links: [Mot de passe oublié, réinitialisation du mot de passe](#) and [Je n'ai pas de compte](#).
- Button: A purple button labeled "Se connecter".

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



## 4. MODIFIER MON COMPTE

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



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

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

menu

Civilité \* : MONSIEUR ▼

Nom de famille \* : TALU  
*(Nom de naissance)*

Confirmation du nom \* : TALU

Nom d'usage  
*(Nom marital par exemple)*

Prénoms \* : Jean

Pays de naissance \* : FRANCE (DONT OUTRE-MER) ▼

Date de naissance \* : 01/01/2002  
*Exemple: 30/05/1998*

Confirmation date de naissance \* : 01/01/2002

Département, DOM ou COM de naissance \* : 062 - PAS DE CALAIS ▼

Commune de naissance \* : BEUVRY

Adresse mail \* : jean\_talu@ac-rennes.fr

Confirmation de l'adresse mail \* : jean\_talu@ac-rennes.fr

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

Confirmation du mot de passe \* : .....

**Enregistrer**

## 5. S'INSCRIRE A UN EXAMEN/UNE CERTIFICATION

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 :

**M'inscrire**

► Sur quoi et où voulez-vous vous inscrire ?

► **Résumé de la sélection**

Autres Certifications ↩

CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRE ↩

ARTS CINEMA et AUDIOVISUEL ↩

ACADÉMIE DE VERSAILLES - (2020) ↩

Informations disponibles

Certifications proposées dans l'Académie de Versailles :

CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRE : ARTS CINEMA et AUDIOVISUEL ouvert du 17/09/2019 10:00 au 20/09/2019 10:00

CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRE : Enseignement en Langue Etrangère dans une DNL - Domaine disciplinaire Enseignements Artistiques - Arts Visuels ouvert du 17/09/2019 10:00 au 20/09/2019 10:00

CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRE : Enseignement en Langue Etrangère dans une DNL - Domaine disciplinaire Enseignements Artistiques - Education Musicale ouvert du 17/09/2019 10:00 au 20/09/2019 10:00

**Valider**

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.

**Nota ! Si je m'inscris à un « autre examen » (BIA) 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.

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

► Identité

Civilité : MONSIEUR ▼

Nom de famille : TALU

Nom de naissance : Nom marital par exemple

Nom d'usage :

Prénoms : Jean

► Adresse

Pays : FRANCE ▼

Adresse 1 : Rue de la pluie

Adresse 2 :

Adresse 3 :

Adresse 4 :

Code postal : 78270

Localité : BLARU

► Naissance

Pays de naissance : FRANCE (DONT OUTRE-MER) ▼

Date de naissance : 01/01/2001

Exemple: 30/05/1998

Département, DOM ou COM de naissance : 062 - PAS DE CALAIS ▼

Commune de naissance : BEUVRY

Nationalité : Français ▼

► Contacts

Téléphone personnel : 0123456789

Adresse mail : sar -ext@ac-rennes.fr

Conformément à la "loi informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent : vous pouvez exercer ce droit en vous adressant au service des examens et concours de votre académie d'inscription. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Précédent Suivant Enregistrer Visualiser/imprimer Quitter

## Qualification présentée

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

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

► Qualification présentée

Certification : CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRE ▼

Secteur Disciplinaire : ARTS CINEMA et AUDIOVISUEL ▼

Précédent Suivant Enregistrer Visualiser/imprimer Quitter

## Situation actuelle

Dans cet onglet, je renseigne les informations « Ressources Humaines » (corps, statut, position administrative) et mon lieu d’exercice ou de formation (pays, département, localité, établissement ou service) :

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

► Informations Ressources Humaines

Corps : AGENT CONTRACTUEL 1ER DEGRE ▼  
 Statut : Titulaire ▼  
 Position administrative : Activité ▼

► Lieu d'exercice ou de formation

Pays : FRANCE ▼  
 Département : 078 - YVELINES ▼  
 Localité : 78000-VERSAILLES  
 Etablissement ou service : ETABLISSEMENT PENITE

Précédent Suivant Enregistrer Visualiser/imprimer Quitter

## Epreuves

Si l’examen/la certification présenté/e comprend une épreuve facultative et/ou une épreuve à choix, j’indique mes choix.  
 S’il n’y a pas de choix à faire en termes d’épreuves, un message m’indiquera de passer directement à l’étape suivante.

## Récapitulatif

Cet onglet affiche toutes les informations saisies précédemment, ainsi que les épreuves et options auxquelles je me suis inscrit(e), selon l’examen/la certification choisi/e.

## CYCLADES – GPS Candidat pour s'inscrire à un autre Examen / une autre Certification (modèle générique)

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**.

## 6. RECAPITULATIF/CONFIRMATION D'INSCRIPTION

Pour G01 (Autres examens), une confirmation d'inscription est générée tandis que pour G02 (Autres certifications), il s'agit d'un récapitulatif.

**Dans les 2 cas, il s'agit d'un document officiel attestant de mon inscription.**

**La confirmation d'inscription (pour G01-Autres examens) est à retourner au service gestionnaire des examens avant la date indiquée.**

## 7. MES INSCRIPTIONS



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
- ~~Un mail est adressé au candidat intitulé « Modification d'inscription : Nom de l'examen/la certification »~~

## 8. 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

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



**Mes documents**

N°Candidat: 01938019334 TALU Jean Né(e) le 01/01/2001

**AUTRES CERTIFICATIONS** 2020

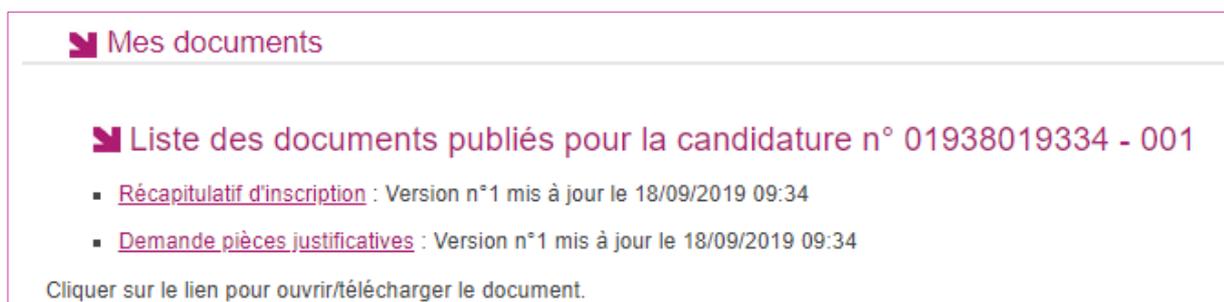
**CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRE : ARTS CINEMA et AUDIOVISUEL**

ACADÉMIE DE VERSAILLES

N° : 001

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

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



**Mes documents**

**Liste des documents publiés pour la candidature n° 01938019334 - 001**

- [Récapitulatif d'inscription](#) : Version n°1 mis à jour le 18/09/2019 09:34
- [Demande pièces justificatives](#) : Version n°1 mis à jour le 18/09/2019 09:34

Cliquer sur le lien pour ouvrir/télécharger le document.

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 (G01)
- Récapitulatif d'inscription (G02)
- Demande de pièces justificatives
- Relance de pièces justificatives
- Convocation(s) aux épreuves

## 9. LES FORMULAIRES

Actuellement, cette section n'est pas utilisée dans le cadre des examens/certifications.

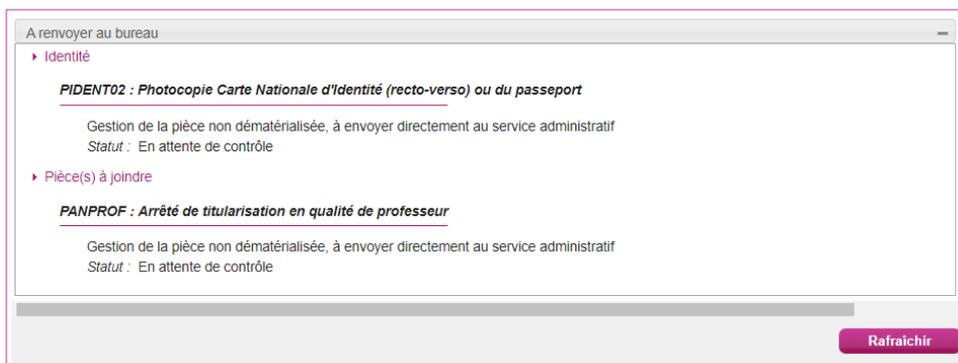
## 10. MES PIÈCES JUSTIFICATIVES

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

Selon le regroupement effectué des pièces justificatives, par dépôt en ligne ou par courrier, les pièces justificatives me seront demandées par dépôt dématérialisé ou par voie postale.

Les pièces sont présentées par mode de dépôt (en ligne, courrier ou autres modalités) et par date limite de retour (en heure de Paris). Plusieurs cas se présentent :

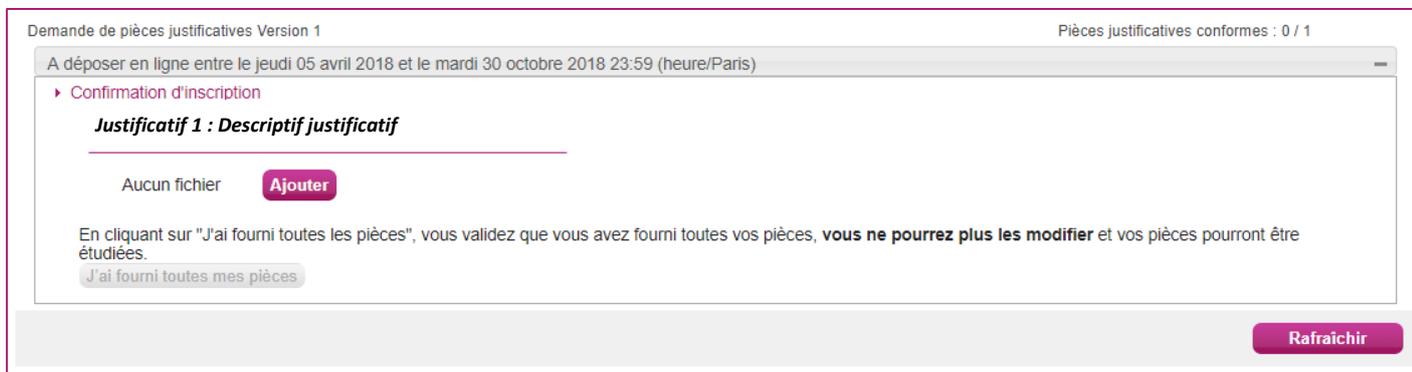
A/ Les pièces sont à retourner par courrier ou autres modalités.



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

B/ 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**).



Je clique sur **Ajouter** :



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 gestionnaire), ainsi qu'un bouton  permettant de supprimer le document.



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

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

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

4 cas se présentent :

- 1) Je viens de déposer ma pièce justificative. La pièce n'a pas encore été contrôlée => aucun statut n'est positionné.
- 2) Le statut de la pièce est **Reçue** => Le gestionnaire indique alors avoir reçu la pièce mais ne l'a pas contrôlée.



- 3) Le statut de la pièce est **Non Conforme** => Le gestionnaire a éventuellement ajouté un commentaire pour m'indiquer ce qui ne va pas. Je peux redéposer cette pièce et devrai cliquer de nouveau sur **J'ai fourni toutes mes pièces**.

A envoyer par voie postale avant le mardi 30 octobre 2018 23:59 (heure/Paris)

Confirmation d'inscription

**Justificatif 1 : Descriptif justificatif**

---

Gestion de la pièce non dématérialisée, à envoyer directement au service administratif

Statut : **Non conforme**    Date de réception    23/09/2019

Information du gestionnaire    Pièce illisible

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

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**

---

Statut : **Conforme**    Date de réception    23/09/2019

## 11. SE DESINSCRIRE

Pour une inscription à un « autre examen » ou « autre certification », je ne pas peux me désinscrire par mes propres moyens. Pour cela, **je contacte le service Gestionnaire** dont les coordonnées figurent sur mon récapitulatif d'inscription.