
Incluscol

Guide utilisateur

Candidat individuel

1. Généralités	3
1.1. Objet du document	3
1.2. Prérequis et modalités d'accès à l'application	3
1.2.1. Création de compte pour un candidat individuel	3
1.2.2. Particularité pour un candidat individuel rattaché à un établissement	6
2. Saisie de la demande d'aménagements des épreuves des examens et concours	8
2.1. Saisie de la demande	8
2.2. Ajout des pièces justificatives	12
2.3. Validation de la demande	16
3. Nous contacter	17
4. Suivi de la demande d'aménagements	18
5. Modalités de déconnexion	19

1. Généralités

1.1. Objet du document

Ce document a pour objet de fournir au candidat individuel ou scolarisé dans un établissement hors contrat, la procédure à suivre pour créer un compte et effectuer une demande d'aménagements des épreuves des examens et concours.

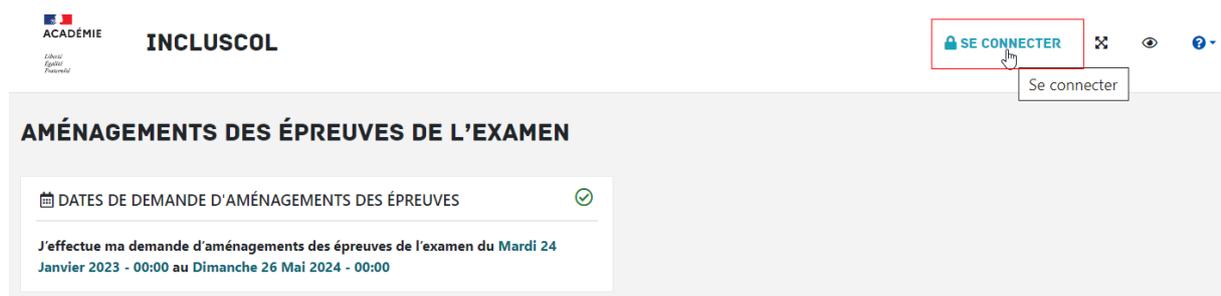
1.2. Prérequis et modalités d'accès à l'application

1.2.1. Création de compte pour un candidat individuel

L'application Incluscol est accessible depuis le site de l'académie d'inscription du candidat dans la rubrique « Aménagements des examens ». Un candidat individuel ou un candidat scolarisé dans un établissement hors contrat doit créer un compte afin d'accéder à la demande d'aménagements des épreuves des examens et concours. Il pourra ensuite se connecter avec son propre compte sécurisé pour effectuer sa demande.

Étapes de création de compte :

- ➔ Cliquer sur **SE CONNECTER** disponible depuis la barre de navigation principale puis cliquer sur créer un compte dans la page suivante.



- ➔ Cliquer sur le lien « Créer un compte » afin de créer un compte candidat sur l'application

ACADÉMIE INCLUSCOL SE CONNECTER

SE CONNECTER

CANDIDAT SCOLARISE
Je suis **candidat scolaire** issu d'un établissement public ou privé sous contrat ou je suis son représentant légal.
Se connecter via ÉduConnect

OU

CANDIDAT INDIVIDUEL
Je suis **candidat individuel**, CNED ou issu d'un établissement privé hors contrat ou je suis son représentant légal.
Se connecter
Créer un compte

Pour toute difficulté rencontrée lors de votre connexion à ÉduConnect, veuillez vous adresser à votre chef d'établissement.

→ Compléter le formulaire de renseignements nécessaire à la création du compte et cliquer sur le bouton « Valider » pour terminer la saisie.

ACADÉMIE INCLUSCOL SE CONNECTER

CREER UN COMPTE (CANDIDAT INDIVIDUEL) - (Étape 1/2) Tous les champs sont obligatoires

Nom
test

Prénom
test2

Adresse mail :
aaaa@hmiru.fr

Confirmer votre adresse email :
aaaa@hmiru.fr

Valider

→ Un message de prise en compte de la demande apparaît

ACADÉMIE INCLUSCOL SE CONNECTER

CREER UN COMPTE

✓ La création de votre compte a bien été prise en compte
Un mail a été envoyé à l'adresse mail saisie. Cliquez sur le lien.
Veuillez cliquer sur le lien s'y trouvant afin de vérifier votre adresse mail (attention vous n'avez que 15 minutes).
Pensez à vérifier vos spams ou courriers indésirables si vous pensez n'avoir pas reçu le mail.

- Un email permettant de finaliser la création du compte est envoyé sur l'adresse mail du candidat, cliquer sur le lien « **Vous connecter** »
- Sur la page suivante, renseigner un mot de passe et cliquer sur « valider » pour finaliser la création du compte



- Un email de confirmation est envoyé à l'adresse mail du candidat :



Confirmation de la création de mon compte INCLUSCOL

Bonjour,

Votre compte a bien été créé.

Cliquez sur le lien ci-dessous pour vous connecter à l'application

[Accéder à l'application](#)

Cordialement.

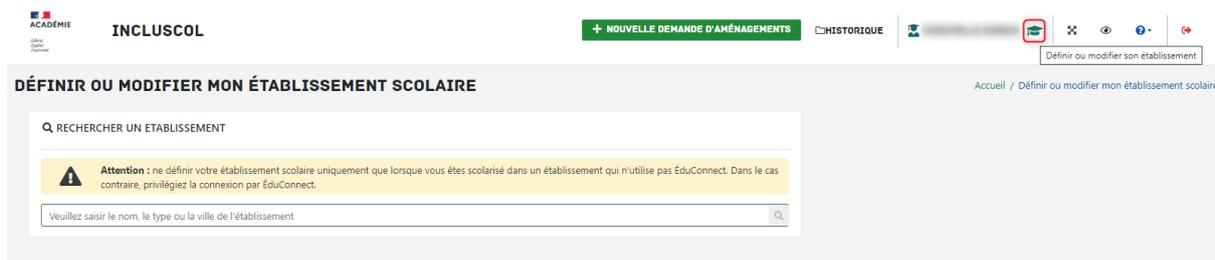
Ce mail a été envoyé automatiquement depuis l'application Incluscol

Le compte du candidat est créé, il peut désormais procéder à sa demande d'aménagement des épreuves des examens et concours.

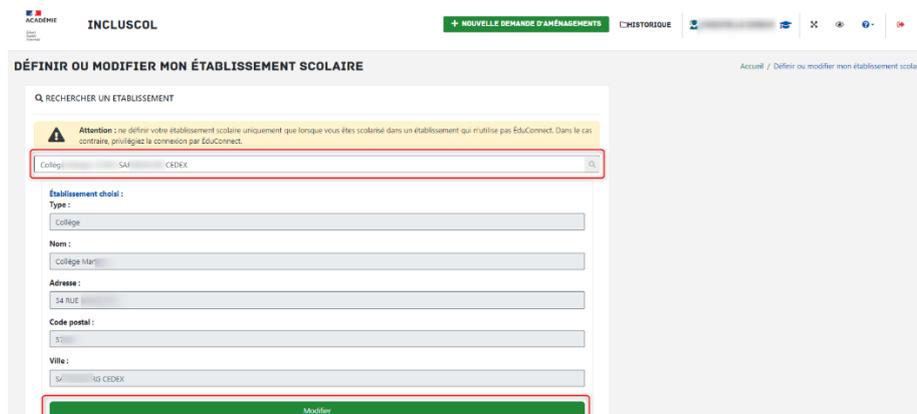
1.2.2. Particularité pour un candidat individuel rattaché à un établissement

Si le candidat ne peut pas avoir de compte Educonnect mais qu'il est quand même rattaché à un établissement, il peut définir son établissement scolaire en cliquant sur  .

La recherche de l'établissement se fait en saisissant son nom, son type ou sa ville.



Il faut cliquer sur modifier pour valider le rattachement.



Si des demandes avaient déjà été créées sous ce compte, elles reviennent à l'état « demande créée »

 **Modification de demande**
✕

Attention la modification de la demande entraînera la réinitialisation du processus. Si vous ne validez pas le récapitulatif à la page suivante, votre demande restera à l'état "En cours de création".

Voulez-vous modifier la demande ?

Annuler
Visualiser la demande
Modifier

L'établissement de rattachement peut être modifié ou supprimé.



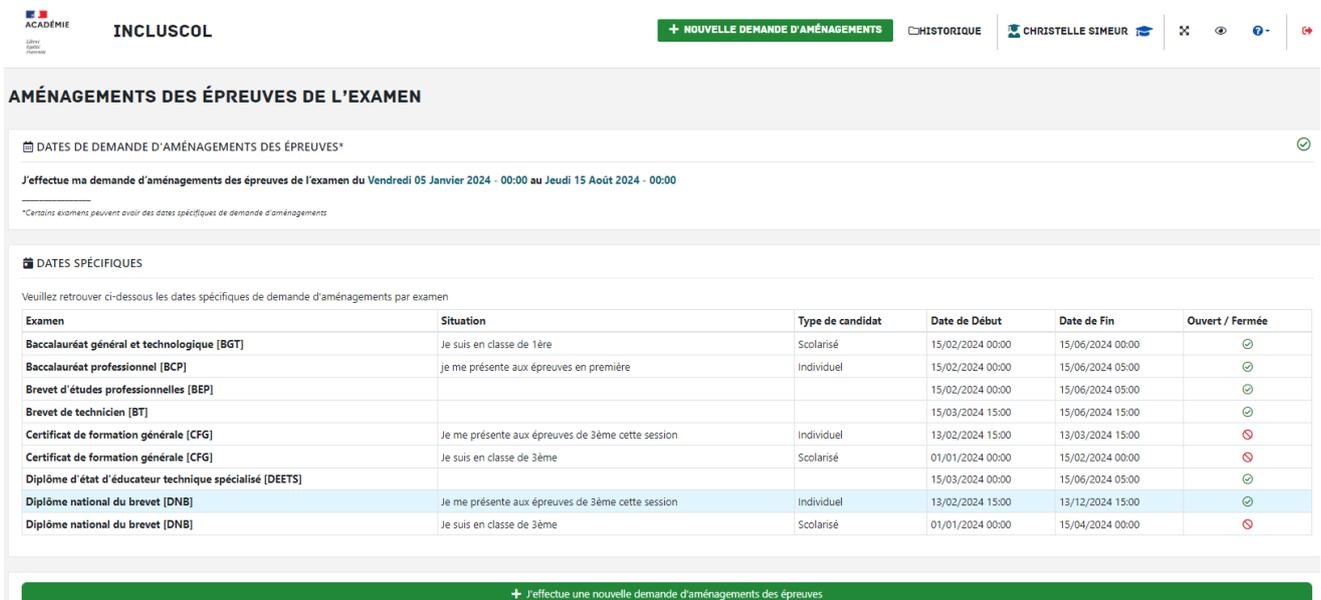
The screenshot shows the INCLUSCOL web interface. At the top left is the logo of the Académie and the text 'INCLUSCOL'. To the right are navigation buttons: '+ NOUVELLE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS', 'HISTORIQUE', and a user profile icon. The main heading is 'DÉFINIR OU MODIFIER MON ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE'. Below this is a section titled 'ÉTABLISSEMENT' with a warning icon and text: 'Attention : ne définir votre établissement scolaire uniquement que lorsque vous êtes scolarisé dans un établissement qui n'utilise pas ÉduConnect. Dans le cas contraire, privilégiez la connexion par ÉduConnect.' Underneath, the 'Mon établissement' section displays the following details: Nom : Collège Ma..., Type : Collège, Adresse : 34..., Code postal : 5..., Ville : SAR... At the bottom of this section are two buttons: 'Modifier' (yellow) and 'Retirer' (red).

Si le candidat individuel est rattaché à un établissement, il doit se référer au guide « **Guide utilisateur INCLUSCOL candidat scolaire** ».

2. Saisie de la demande d'aménagements des épreuves des examens et concours

2.1. Saisie de la demande

Le candidat accède à la saisie de la demande d'aménagements en cliquant sur le bouton accessible dans la barre de menu de l'application **+ NOUVELLE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS** ou en cliquant sur le bouton **+ J'effectue une nouvelle demande d'aménagements des épreuves** situé en dessous du tableau « dates spécifiques ».



AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES DE L'EXAMEN

DATES DE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES*

J'effectue ma demande d'aménagements des épreuves de l'examen du Vendredi 05 Janvier 2024 - 00:00 au Jeudi 15 Août 2024 - 00:00

*Certains examens peuvent avoir des dates spécifiques de demande d'aménagements

DATES SPÉCIFIQUES

Veuillez retrouver ci-dessous les dates spécifiques de demande d'aménagements par examen

Examen	Situation	Type de candidat	Date de Début	Date de Fin	Ouvert / Fermée
Baccalauréat général et technologique [BGT]	Je suis en classe de 1ère	Scolarisé	15/02/2024 00:00	15/06/2024 00:00	☑
Baccalauréat professionnel [BCP]	Je me présente aux épreuves en première	Individuel	15/02/2024 00:00	15/06/2024 05:00	☑
Brevet d'études professionnelles [BEP]			15/02/2024 00:00	15/06/2024 05:00	☑
Brevet de technicien [BT]			15/03/2024 15:00	15/06/2024 15:00	☑
Certificat de formation générale [CFG]	Je me présente aux épreuves de 3ème cette session	Individuel	13/02/2024 15:00	13/03/2024 15:00	☒
Certificat de formation générale [CFG]	Je suis en classe de 3ème	Scolarisé	01/01/2024 00:00	15/02/2024 00:00	☒
Diplôme d'état d'éducateur technique spécialisé [DEETS]			15/03/2024 00:00	15/06/2024 05:00	☑
Diplôme national du brevet [DNB]	Je me présente aux épreuves de 3ème cette session	Individuel	13/02/2024 15:00	13/12/2024 15:00	☑
Diplôme national du brevet [DNB]	Je suis en classe de 3ème	Scolarisé	01/01/2024 00:00	15/04/2024 00:00	☒

+ J'effectue une nouvelle demande d'aménagements des épreuves

➔ Sélectionner un examen



DEMANDE D'AMENAGEMENTS DES EPREUVES

Accueil / demande d'aménagements

EXAMEN

Examen* :

Sélectionner un examen

- Baccalauréat général et technologique [BGT]
- Baccalauréat professionnel [BCP]
- Brevet d'initiation aéronautique [BIA]
- Brevet de technicien [BT]
- Brevet de technicien supérieur [BTS]
- Brevet des métiers d'art [BMAA]

- Le numéro de candidat est obligatoire. Il comporte 11 chiffres. Il se trouve sur le relevé de notes du collège et lycée, sur le relevé de notes du bac et surtout sur le document d'inscription (Confirmation d'inscription/récapitulatif de la candidature) à l'issue de l'inscription Cyclades.
- Il est possible de renseigner un numéro de téléphone à l'étranger.
- Pour les candidats mineurs, renseigner les informations du « représentant légal. »

Représentant légal (si candidat mineur)

Nom de famille : Veuillez saisir votre nom de famille	Prénom(s) : Veuillez saisir votre prénom
Adresse électronique : Adresse électronique	Téléphone : Téléphone
Adresse (si différent):	
Adresse	
Adresse ligne 2	
Adresse ligne 3	
Adresse ligne 4	
Pays : Veuillez saisir votre pays	Code postal et commune : Veuillez saisir votre code postal et votre commune

- Renseigner la classe de l'élève (obligatoire)

Établissement

Classe # :

Veuillez saisir votre classe

- ➔ Sélectionner les aménagements souhaités, puis cliquer sur le bouton  pour soumettre la demande

AMÉNAGEMENTS SOLLICITÉS

TEMPS OU ESPACE

1 - Temps majoré

1.1 - Épreuves écrites

1.1.1 - un tiers-temps (1/3)

1.1.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle

1.1.3 - temps inférieur au tiers-temps [Cliquez pour afficher les sous-menus](#)

1.2 - Épreuves orales

1.2.1 - un tiers-temps (1/3)

1.2.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle

1.2.3 - temps inférieur au tiers-temps [Cliquez pour afficher les sous-menus](#)

1.3 - Préparation des épreuves orales

1.3.1 - un tiers-temps (1/3)

1.3.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle

1.3.3 - temps inférieur au tiers-temps [Cliquez pour afficher les sous-menus](#)

1.4 - Épreuves pratiques

1.4.1 - un tiers-temps (1/3)

1.4.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle

1.4.3 - temps inférieur au tiers-temps [Cliquez pour afficher les sous-menus](#)

1.5 - Préparation des épreuves pratiques

1.5.1 - un tiers-temps (1/3)

2 - Pause

Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve.

2.1 - temps compensatoire pour se lever, marcher, aller aux toilettes

2.2 - temps compensatoire pour soins

2.3 - possibilité de se lever ou pause sans temps compensatoire

2.4 - possibilité de sortir avant la fin de la première heure (pause, soin)

2.5 - possibilité de se lever ou pause avec temps compensatoire dans la limite d'un tiers temps

Table des matières

- Examens
- Identité
- Représentant légal
- Établissement
- Aménagements sollicités**
- temps ou espace
- aménagements techniques
- aides humaines
- adaptations et dispenses
- étalement d'épreuves ou conservation de notes

- ➔ Un pop-up s'affiche indiquant qu'à la première validation la demande est enregistrée à l'état « En cours de création » et qu'il faut aller jusqu'à la validation du récapitulatif de la demande pour qu'elle passe à l'état « Demande créée ».

 **Création de demande** ✕

Valider le formulaire enregistrera la demande en état "En cours de création".

Il faudra ensuite la valider pour qu'elle soit prise en compte.

Annuler
Valider

- ➔ Si vous validez la demande à cette étape sans aller plus loin vous pourrez déjà voir votre demande « En cours de création » dans votre « Historique ».

MES DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS EFFECTUÉES

Recherche par date, examen, série, spécialité ou statut

Afficher 10 campagnes

Date demande	Examen	Série / Spécialité	Aménagements sollicités	Statut	Actions
23/09/2024 à 12:00	Certificat d'aptitude professionnelle	Accessoiste réalisateur	1	Demande en cours de création	  

- ➔ Vous pourrez la compléter et la valider à tout moment pour qu'elle passe à l'état « Demande créée » et qu'elle puisse ainsi être traitée par le médecin.

2.2. Ajout des pièces justificatives

→ Après la première validation l'écran des « pièces justificatives » s'affiche :

PIÈCES JUSTIFICATIVE

AJOUT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Tous les documents déposés doivent être aux formats PDF. Chaque document ne doit pas dépasser 10 Mo.

Pièce(s) médicale(s)

Merci de joindre à votre demande d'aménagements tous les bilans ou les documents (dont les plus récents) à caractère médical ou paramédical justifiant des troubles ou difficultés de votre enfant, utiles à l'étude du dossier par le médecin désigné par la CDAPIH. L'avis du médecin reposera sur les documents que vous avez fournis en appui de votre demande.
Tous les documents téléversés sont protégés et accessibles uniquement par le médecin.
Liste indicative de documents à transmettre (minimum 1) :

Compte-rendu de consultation ou d'hospitalisation. Attention inutile de transmettre un certificat sur lequel seul le diagnostic est noté. Les répercussions des difficultés doivent être exposées.	Bilan orthophonique initial (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)	Bilan(s) orthophonique(s) de renouvellement (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
Bilan ergothérapie	Bilan psychomotricité	Bilan orthoptique
Bilan neuropsychologique	Tests psychométriques	Autres bilans médicaux ou para médicaux

Fournir également si disponible :

Grille d'impact des troubles sur la vie quotidienne

J'atteste que les pièces justificatives ajoutées correspondent à mes besoins et ont été déposées dans les catégories correspondantes.

→ Il est demandé au candidat de joindre tous les bilans ou les documents à caractère médical ou paramédical justifiant de ses troubles ou difficultés, utiles à l'étude du dossier par le médecin.

→ Tous les documents téléversés sont protégés et accessibles uniquement par le médecin.

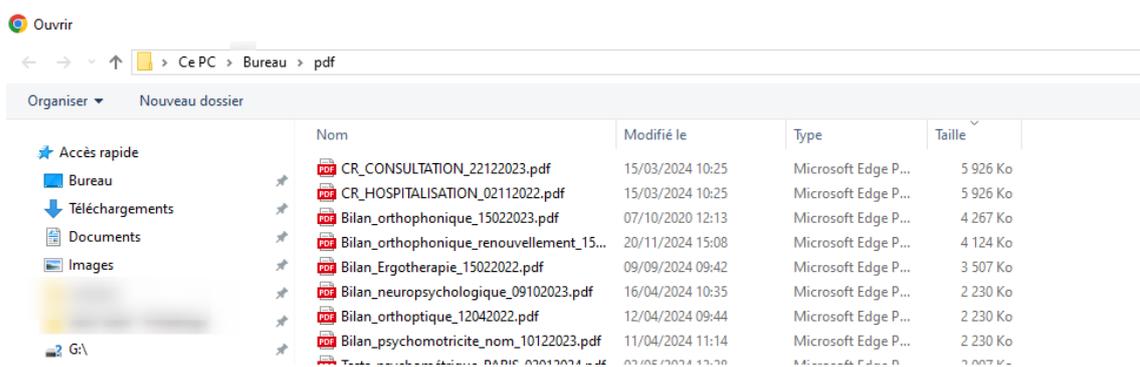
→ **Important : Tous les documents déposés doivent être aux formats PDF. Chaque document ne doit pas dépasser 10 Mo.**

→ Ci-dessous la liste indicative de documents à transmettre (minimum 1) :

- Compte-rendu de consultation ou d'hospitalisation. Attention inutile de transmettre un certificat sur lequel seul le diagnostic est noté. Les répercussions des difficultés doivent être exposées.
- Bilan orthophonique initial (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
- Bilan(s) orthophonique(s) de renouvellement (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
- Bilan ergothérapie

- Bilan psychomotricité
- Bilan orthoptique
- Bilan neuropsychologique
- Tests psychométriques
- Autres bilans médicaux ou para médicaux
- A fournir également si disponible la « Grille d'impact résiduel en l'état actuel des soins complétée par le professionnel »

➔ Un clic sur la case concernée permet de rechercher la pièce justificative dans votre navigateur :



➔ Lorsqu'un fichier est téléversé et qu'il est correct, son nom s'affiche en vert dans le cadre concerné et un bouton « Retirer » apparaît en dessous en cas de besoin :

Pièce(s) médicale(s)

Merci de joindre à votre demande d'aménagements tous les bilans ou les documents (dont les plus récents) à caractère médical ou paramédical justifiant des troubles ou difficultés de votre enfant, utiles à l'étude du dossier par le médecin désigné par la CDAH. L'avis du médecin reposera sur les documents que vous avez fournis en appui de votre demande.

Tous les documents téléversés sont protégés et accessibles uniquement par le médecin.

Liste indicative de documents à transmettre (minimum 1) :

 CR_CONSULTATION_22122023.pdf	 Bilan orthophonique initial (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)	 Bilan(s) orthophonique(s) de renouvellement (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
Retirer		
 Bilan ergothérapie	 Bilan psychomotricité	 Bilan orthoptique
 Bilan neuropsychologique	 Tests psychométriques	 Autres bilans médicaux ou para médicaux

Fournir également si disponible :

 Grille d'impact des troubles sur la vie quotidienne

→ Lorsqu'un fichier est téléversé et qu'il n'est pas correct son nom apparaît ainsi que le message correspondant à l'erreur du fichier :

Pièce(s) médicale(s)

Merci de joindre à votre demande d'aménagements tous les bilans ou les documents (dont les plus récents) à caractère médical ou paramédical justifiant des troubles ou difficultés de votre enfant, utiles à l'étude du dossier par le médecin désigné par la CDAH. L'avis du médecin reposera sur les documents que vous avez fournis en appui de votre demande.

Tous les documents téléversés sont protégés et accessibles uniquement par le médecin.

Liste indicative de documents à transmettre (minimum 1) :

 CR_CONSULTATION_22122023.pdf	 Bilan orthophonique initial (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)	 Bilan(s) orthophonique(s) de renouvellement (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
Retirer		
 Bilan ergothérapie	 Bilan_trop_gros.pdf Le fichier est trop volumineux : 10 Mo max.	 Bilan_orthoptique_12032020.docx L'extension .docx n'est pas autorisée.
 Bilan neuropsychologique	 Tests psychométriques	 Autres bilans médicaux ou para médicaux

→ Si une validation est effectuée à ce niveau-là, le message d'erreur s'affiche à nouveau mais vous revenez à la situation initiale et pouvez valider sans les fichiers erronés.

 **INCLUSCOL**

[NOUVELLE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS](#)
[CHRISTOPHORE](#)
[CHRISTELLE EDMEUR](#)

PIÈCES JUSTIFICATIVE

Le fichier Bilan_01mp_groupe.pdf est trop volumineux (18 Mo)

AJOUT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Tous les documents déposés doivent être aux formats PDF. Chaque document ne doit pas dépasser 10 Mo.

Pièces médicales

Merci de préciser à votre demande d'aménagement tous les bilans ou les documents (dont les plus récents) à caractère médical ou paramédical justifiant des troubles ou difficultés de votre enfant, utiles à l'établissement de la demande par le CASAP. Tous les documents médicaux ou paramédicaux doivent être déposés dans les catégories que vous avez choisies en appel de votre demande. Tous les documents médicaux sont protégés et accessibles uniquement par le médecin.

Liste indicative de documents à transmettre (selon le cas) :

 CK CONSULTATION_21122023.pdf	 Bilan orthophonique initial (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)	 Bilan(s) orthophonique(s) de renouvellement (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
 Bilan ergothérapeutic	 Bilan psychomotricité	 Bilan orthoptique
 Bilan neuropsychologique	 Tests psychométriques	 Autres bilans médicaux ou para médicaux
Fournir également si disponible :		
 Grille d'impact des troubles sur la vie quotidienne		

J'atteste que les pièces justificatives ajoutées correspondent à mes besoins et ont été déposées dans les catégories correspondantes.

Corriger
Valider les pièces justificatives

➔ Pour valider l'ajout des pièces justificatives il faut que la case "J'atteste que les pièces justificatives ajoutées correspondent à mes besoins et ont été déposées dans les catégories correspondantes" soit cochée obligatoirement.

J'atteste que les pièces justificatives ajoutées correspondent à mes besoins et ont été déposées dans les catégories correspondantes.

Corriger
Valider les pièces justificatives

2.3. Validation de la demande

- ➔ Après la validation des pièces justificatives, un récapitulatif de la demande s'affiche et indique également le nom des documents téléversés :

RÉCAPITULATIF DE VOTRE DEMANDE Accueil / Demande c

RÉCAPITULATIF DES AMÉNAGEMENTS SOLLICITÉS

Examen
 Examen : **Baccalauréat général et technologique**
 Situation : **Je me présente aux épreuves de 1ère - Voie générale**
 Session : **2025 - 2026**

Identité
 Nom de famille : ██████████
 Prénom(s) : ██████████
 Date de naissance : **10/05/2005**
 Sexe : **F**
 Numéro du candidat : **54122112588**
 Adresse mail : ██████████@██████████.fr
 Téléphone : **0699999999**
 Adresse : **2 rue principale - 39160 SAINT-AMOUR - FRANCE**

Représentant légal
 Nom : ██████████
 Prénom : ██████████

Aménagements sollicités
TEMPS OU ESPACE
 Temps majorés
 Epreuves écrites
 un tiers-temps (1/3)

Pièces Justificatives
 Pièce(s) médicale(s)
 Bilan orthophonique de renouvellement - Bilan_orthophonique_renouvellement_15062024.pdf ↻

Nombre d'aménagements d'examen sollicités : 1
 J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité.

Corriger
Valider

- ➔ Pour **valider** la demande, il faut :

- Vérifier les informations saisies et les corriger le cas échéant
- Cocher la case « J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité »
- Cliquer sur le bouton « **Valider** »

Nombre d'aménagements d'examen sollicités (nombre d'aménagements cochés) :

J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité.

Corriger
Valider

- La demande passe à l'état « Demande créée »

Important :

- Il faut aller jusqu'à cette étape pour que le médecin puisse valider votre demande.
- Si la demande est à l'état « En cours de création », le titre du récapitulatif sera "MA DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES DE L'EXAMEN EN COURS DE CRÉATION"

3. Nous contacter

En cas de question, le candidat a la possibilité d'envoyer un mail à la DEC en cliquant sur puis s puis sur



- Cela n'est possible que si le gestionnaire DEC a paramétré un email de contact dans INCLUSCOL.
- En cas d'utilisation du formulaire de contact, un CAPTCHA apparaît pour éviter l'envoi de « spam » vers l'email paramétré par le gestionnaire DEC :
- La saisie de l'examen concerné est obligatoire.
- La voie, la spécialité ou la série sont demandé(s) en fonction de l'examen sélectionné.
- Le département est également demandé.

ACADÉMIE DE NANCY-METZ
INCLUSCOL

NOUS CONTACTER

Formulaire de contact pour tous problèmes liés au fonctionnement de l'application (Tous les champs sont obligatoires)

Nom * :

Adresse mail * :

Téléphone * :

Problématique * :

Voie générale
Voie technologique

Département * :

Message * :

Renouveler Recopiez le texte ci-dessus * :

Envoyer

4. Suivi de la demande d'aménagements

Le récapitulatif de la demande d'aménagements est envoyé par mail au candidat et à son représentant légal si le candidat est mineur.

➔ Le candidat peut suivre l'état d'avancement de sa demande en cliquant sur le bouton « Historique »


INCLUSCOL

[+ NOUVELLE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS](#)
[HISTORIQUE](#)
[CHR](#)

MES DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS EFFECTUÉES

Recherche par date, examen, série, spécialité ou statut

Afficher demandes

Date demande	Examen	Série / Spécialité	Aménagements sollicités	Statut	Actions
11/04/2025 à 13:54	Diplôme national du brevet	Générale	3	Traitee autorité administrative	
11/04/2025 à 13:51	Brevet d'initiation à la mer		0	Demande créée	
25/03/2025 à 14:47	Certificat de formation générale		2	Traitements en cours par l'équipe pédagogique	

Affichage de 1 à 3 de 3 demandes

Légende :

- Demande créée** : créée par le candidat ou son représentant légal - en attente de traitement
- Traitee équipe pédagogique** : traitée par l'équipe pédagogique - en attente de l'avis du médecin
- Traitee médecin** : traitée par le médecin - en attente de la décision de l'autorité administrative
- Traitee autorité administrative** : traitée par l'autorité administrative - décision finale
- Demande annulée** : annulée par le candidat ou son représentant légal
- Traitee équipe pédagogique (simplifiée)** : traitée par l'équipe pédagogique - en attente de la décision de l'autorité administrative
- Demande en cours de création** : demande en cours de création par le candidat
- Traitements en cours par l'équipe pédagogique** : traitements en cours par l'équipe pédagogique
- En attente de retour du candidat** : en attente de retour du candidat
- Traitee par la secrétaire** : dossier vérifié par la/le secrétaire médicale

➔ Je peux cliquer sur les pictogrammes à droite de la demande pour :

-  Consulter le détail de ma demande
-  Télécharger le détail de ma demande en PDF
-  Modifier ma demande (dans la période d'ouverture de la campagne de demande d'aménagement)
-  Supprimer ma demande

La dernière colonne permet de voir si le candidat a été notifié de la décision

-  L'élève a été notifié par le gestionnaire. Il peut générer le pdf de décision
-  Le candidat n'a pas encore été notifié par le gestionnaire DEC, il ne peut pas encore générer le pdf de décision

5. Modalités de déconnexion

Après chaque utilisation, l'utilisateur doit se déconnecter de l'application afin d'assurer la sécurité des données.

Pour se déconnecter en toute sécurité, l'utilisateur doit cliquer sur le bouton de déconnexion  situé en haut à droite de l'écran.

