

# **Guide Pour Savoir...**

## **Gérer ses inscriptions au Brevet de Technicien Supérieur**

### **dans le portail Candidat CYCLADES**

Version	Date	Mise à jour
1.0	06/10/2021	Création du Guide Pour Savoir pour la session 2022

# SOMMAIRE

---

1.	OU TROUVER L'URL D'INSCRIPTION AUX EXAMENS .....	3
2.	OUVERTURE DES SERVICES.....	4
3.	CREER UN COMPTE CANDIDAT .....	5
4.	MODIFIER MON COMPTE .....	8
5.	S'INSCRIRE AU BTS.....	9
5.1.	Identification .....	10
5.2.	Informations candidature.....	10
5.3.	Qualification présentée .....	11
5.4.	Acquis .....	12
5.5.	Diplôme possédé .....	12
5.6.	Epreuves .....	12
5.7.	Récapitulatif .....	13
5.8.	N° Inscription.....	14
6.	CONFIRMATION D'INSCRIPTION .....	15
7.	MES INSCRIPTIONS .....	15
8.	MES DOCUMENTS .....	17
9.	LES FORMULAIRES .....	17
10.	MES PIECES JUSTIFICATIVES .....	18
11.	SE DESINSCRIRE .....	19

L'objectif de ce document est de détailler les opérations que devra réaliser un candidat qui désire s'inscrire au Brevet de Technicien Supérieur (BTS) via le portail Candidat CYCLADES.

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

Les Rectorats mettent à disposition des candidats Grands Publics, 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 :



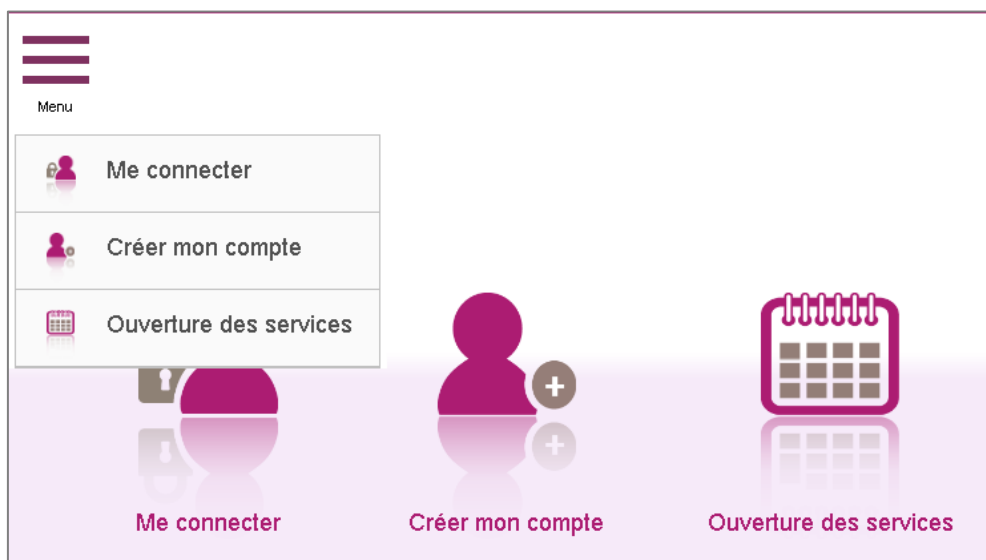
Cette page d'accueil peut comporter des messages ponctuels, par exemple en cas d'indisponibilité programmée du site.

Ce portail candidat est commun à tous les candidats qui souhaitent s'inscrire aux examens ou aux concours gérés dans Cyclades. Je vais m'identifier si je possède déjà un compte (**Me connecter**), ou créer mon compte candidat (**Créer mon compte**).

Je dois **créer un compte candidat**. L'identifiant de ce compte est mon adresse email.

## 2. OUVERTURE DES SERVICES

Je peux consulter les **périodes d'inscription Grand Public** aux Examens et Concours gérés dans CYCLADES. Si aucune donnée n'est affichée, c'est qu'aucun service n'est ouvert pour le choix Domaine – Session – Académie que je recherche (dans mon cas, le BTS).



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**

- Examen ↩
- BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR ↩
- BTS 2022 ↩
- ACADÉMIE DE BESANCON - (2022-06) ↩

**Informations disponibles**

Les inscriptions sont ouvertes du 01 octobre 2021 12:00 au 25 octobre 2021 12:00 (heure de Paris).

Vous devez sélectionner l'académie correspondant à votre lieu de résidence.

### 3. CREER UN COMPTE CANDIDAT

En tant que candidat m'inscrivant en candidat « libre », je dois créer un compte utilisateur en saisissant toutes les informations demandées, avant de pouvoir m'inscrire au BTS.

Attention ! Il ne peut y avoir qu'un seul compte candidat par adresse email. **L'adresse email est l'identifiant du compte.**

#### 📄 Formulaire de création

Pour une première candidature, vous devez obligatoirement créer un compte au préalable. [J'ai déjà un compte](#)  
Vous devez impérativement saisir vos données d'état civil telles qu'elles figurent sur votre pièce d'identité.

Les champs avec \* sont obligatoires.

Civilité *	MONSIEUR
Nom de famille * <small>(Nom de naissance)</small>	BINET
Confirmation du nom de naissance *	BINET
Nom d'usage <small>(Nom marital par exemple)</small>	
Prénoms *	Laurent
Date de naissance * <small>Exemple: 30/05/1998</small>	01/02/2001
Confirmation date de naissance * <small>Exemple: 30/05/1998</small>	01/02/2001
Pays de naissance *	FRANCE (DONT OUTRE-MER)
Département, DOM ou COM de naissance *	014 - CALVADOS
Commune de naissance * <small>Champ de recherche fonction du département</small>	CAEN
Adresse mail * <small>Exemple: nom.prenom@domaine.fr</small>	lbinet@ac-rennes.fr
Confirmation de l'adresse mail * <small>Exemple: nom.prenom@domaine.fr</small>	lbinet@ac-rennes.fr
Mot de passe * <small>8 à 20 caractères dont majuscule, minuscule et caractère spécial (exemple : . / ! * etc...)</small>	.....
Confirmation du mot de passe *	.....

**Créer le compte**

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.

### Confirmation de réception de mail

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 lbinet@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 48 heures. Passé ce délai, vos informations seront effacées, vous devrez recommencer votre démarche de création de compte.

J'ai bien reçu le mail

Je n'ai pas reçu le mail, effectuer un nouvel envoi

Je reçois un **mail dans les minutes qui suivent** et je dois cliquer sur le lien d'activation pour valider mon compte 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 :

Veuillez vous identifier

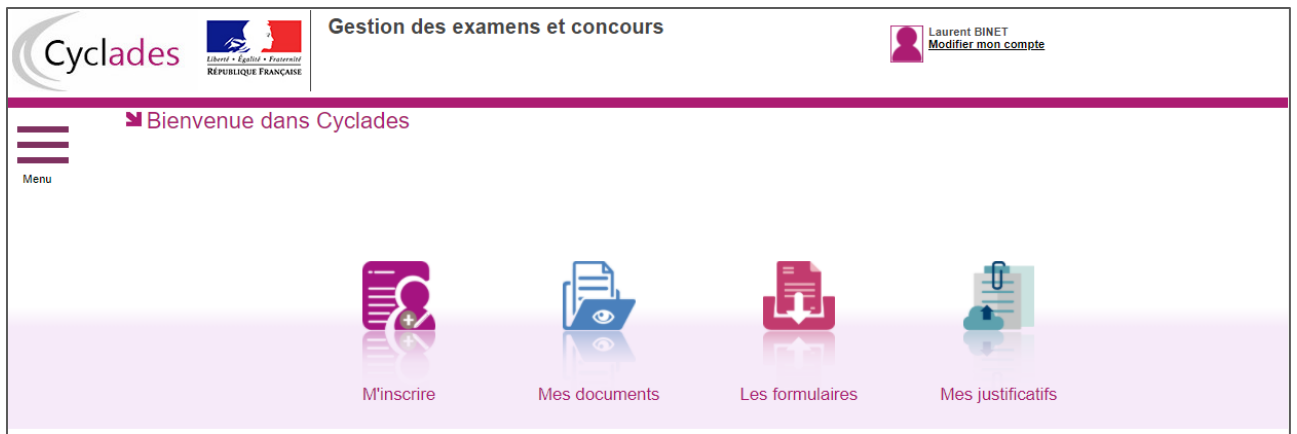
Identifiant de connexion \*

Mot de passe \*

[Mot de passe oublié, réinitialisation du mot de passe](#)


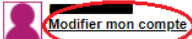

[Je n'ai pas de compte](#)

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.

	<b>Gestion des examens et concours</b>	 Date de dernière connexion : 23/08/2018
	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE	

Je peux tout modifier avant de créer ma 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 ou sur mon récapitulatif d'inscription.

### Modifier mes informations

Pour une première candidature, vous devez obligatoirement créer un compte au préalable. [J'ai déjà un compte](#)  
Vous devez impérativement saisir vos données d'état civil telles qu'elles figurent sur votre pièce d'identité.

Les champs avec \* sont obligatoires.

Civilité \* : MONSIEUR

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

Confirmation du nom de naissance \* : BINET

Nom d'usage  
(Nom marital par exemple)

Prénoms \* : Laurent

Date de naissance \* : 01/02/2001  
Exemple: 30/05/1998

Confirmation date de naissance \* : 01/02/2001  
Exemple: 30/05/1998

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

Département, DOM ou COM de naissance \* : 014 - CALVADOS

Commune de naissance \* : CAEN  
Champ de recherche fonction du département

Adresse mail \* : lbinet@ac-rennes.fr  
Exemple: nom.prenom@domaine.fr

Confirmation de l'adresse mail \* : lbinet@ac-rennes.fr  
Exemple: nom.prenom@domaine.fr

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

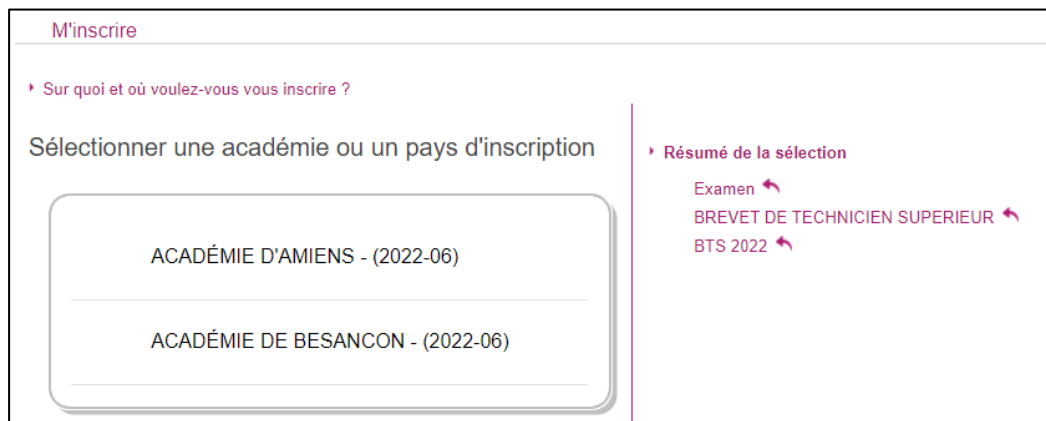
Confirmation du mot de passe \* : .....

**Enregistrer** **Supprimer**



## 5. S'INSCRIRE AU BTS


Via le menu **M'inscrire**, je choisis l'examen, la session et enfin l'académie dans laquelle je souhaite m'inscrire. Je m'inscris dans mon académie de résidence. PAS DE CENTRE ENTRANGER AU BTS



The screenshot shows the 'M'inscrire' page with the following elements:

- Header: M'inscrire
- Section: Sur quoi et où voulez-vous vous inscrire ?
- Text: Sélectionner une académie ou un pays d'inscription
- List of academies:
  - ACADÉMIE D'AMIENS - (2022-06)
  - ACADÉMIE DE BESANCON - (2022-06)
- Section: Résumé de la sélection
  - Examen ↩
  - BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR ↩
  - BTS 2022 ↩

Je peux alors visualiser les dates d'inscription pour cette académie :



The screenshot shows the 'M'inscrire' page with the following elements:

- Header: M'inscrire
- Section: Sur quoi et où voulez-vous vous inscrire ?
- Section: Résumé de la sélection
  - Examen ↩
  - BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR ↩
  - BTS 2022 ↩
  - ACADÉMIE DE BESANCON - (2022-06) ↩
- Section: Informations disponibles
  - Les inscriptions sont ouvertes du 01 octobre 2021 12:00 au 25 octobre 2021 12:00 (heure de Paris).
  - Vous devez sélectionner l'académie correspondant à votre lieu de résidence.

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**.

## 5.1. 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.

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.

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing tabs numbered 1 to 9. Tab 2, 'Identification', is selected. The form is divided into several sections:

- Identité**: Includes fields for 'Civilité' (dropdown menu with 'MONSIEUR' selected), 'Nom de famille' (text input with 'DUBOIS'), 'Nom de naissance' (text input), 'Nom d'usage' (text input with a note 'Nom marital par exemple'), and 'Prénoms' (text input with 'Pierre').
- Adresse**: Includes 'Pays' (dropdown menu with 'FRANCE'), 'Numéro, rue, voie' (text input), 'Complément adresse 1', 'Complément adresse 2', 'Complément adresse 3' (all text inputs), 'Code postal' (text input with note 'Exemple: 35000'), and 'Localité' (text input).
- Naissance**: Includes 'Pays de naissance' (dropdown menu with 'FRANCE (DONT OUTRE-MER)'), 'Date de naissance' (text input with note 'Exemple: 30/05/1998'), 'Département, DOM ou COM de naissance' (dropdown menu with '010 - AUBE'), 'Commune de naissance' (text input with 'TROYES'), and 'Nationalité' (dropdown menu with 'Sélectionnez une nationalité').
- Contacts**: Includes 'Téléphone portable' (text input with note 'Exemples : 0623456789 ou +33623456789'), 'Téléphone fixe' (text input with note 'Exemples : 0123456789 ou +33123456789'), and 'Adresse mail' (text input with 'pdubois@ac-rennes.fr').
- Situation du candidat**: Includes 'Catégorie socio-professionnelle du candidat ou d'un représentant légal' (dropdown menu with 'Sélectionnez une valeur').

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

## 5.2. Informations candidature

Dans cet onglet, je vais :

- Sélectionner la catégorie de candidat qui me correspond parmi celles proposées (par ex. FORMATION CONTINUE, ENSEIGNEMENT A DISTANCE, etc...);
- Choisir mon établissement d'inscription (par ex. CNED, INDIVIDUELS 025) ;
- Indiquer si je suis atteint d'un handicap et si je vais demander un aménagement de mes épreuves ;
- Donner ou pas mon consentement pour l'envoi des résultats à la Presse, aux organismes privés et aux collectivités territoriales.

Si je demande un aménagement des épreuves, je devrais contacter ensuite un médecin agréé pour obtenir un certificat à fournir au service des Examens et Concours, indiquant les mesures d'aménagement demandées.

1 - Candidatures précédentes	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Acquis	6 - Diplôme possédé	7 - Epreuves	8 - Récapitulatif	9 - N° Inscription
------------------------------	--------------------	------------------------------	-----------------------------	------------	---------------------	--------------	-------------------	--------------------

**Type de candidature**  
 Catégorie du candidat :   
 Situation à l'inscription :   
 Aménagement de la durée de formation :  Oui  Non

**Etablissement du candidat**  
 Etablissement :

**Aménagement d'épreuve demandé au titre du handicap**  
 Demande d'aménagement(s) d'épreuves au titre du handicap (1) :  Oui  Non

**Diffusion des résultats**  
 J'accepte la communication de mes résultats d'examen, en vue d'une publication par la presse ou sur les sites internet de sociétés de droit privé :  Oui  Non  
 J'accepte la communication de mes résultats, de mon nom et de mon adresse aux collectivités territoriales en vue d'éventuelles félicitations :  Oui  Non

**Particularités**  
 Je souhaite renoncer à des acquis :

### 5.3. Qualification présentée

Dans cet onglet, je choisis la spécialité que je présente ainsi que la forme de passage (selon la catégorie de candidat sélectionnée).

1 - Candidatures précédentes	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Acquis	6 - Diplôme possédé	7 - Epreuves	8 - Récapitulatif	9 - N° Inscription
------------------------------	--------------------	------------------------------	-----------------------------	------------	---------------------	--------------	-------------------	--------------------

**Qualification présentée**  
 Spécialité :

**Forme de passage**  
 Forme de passage :   
 Dérégation à la forme de passage :  Oui  Non  
 Forme passage finale :

## 5.4.Acquis

Dans cet onglet, je déclare mes acquis (type, année, académie, notes obtenues) me permettant d'être dispensé d'une ou plusieurs épreuves.

Si je souhaite repasser une épreuve, je la décoche.

1 - Candidatures précédentes	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Acquis	6 - Diplôme possédé	7 - Epreuves	8 - Récapitulatif	9 - N° Inscription
<p>Si vous remplissez les conditions pour obtenir des reports de notes ou des dispenses sur certaines épreuves de votre spécialité, vous devez le déclarer ci-dessous. Sinon veuillez cliquer sur le bouton "Suivant".</p>								
<input type="checkbox"/> Je me suis déjà présenté(e) à ce BTS lors d'une session précédente et je n'ai pas obtenu le diplôme								
<input type="checkbox"/> Je me suis déjà présenté(e) à un autre BTS lors d'une session précédente et je n'ai pas obtenu le diplôme								
<input type="checkbox"/> J'ai obtenu un autre diplôme (inclus certification en langue anglaise)								
<input type="checkbox"/> J'ai des dispenses d'épreuve au titre de la validation des acquis de l'expérience								

## 5.5.Diplôme possédé

Dans cet onglet, j'indique le diplôme, ou la formation me permettant de m'inscrire à l'examen.

1 - Candidatures précédentes	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Acquis	6 - Diplôme possédé	7 - Epreuves		
▶ Diplôme ou formation d'origine								
Diplôme ou formation : Sélectionnez une valeur ▼								
Sélectionnez une valeur								
BACCALAURÉAT GÉNÉRAL								
BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL								
BACCALAURÉAT TECHNOLOGIQUE								
BREVET DE TECHNICIEN								
BREVET DES MÉTIERS D'ART								
AUTRES CAS								
BREVET D'ETUDES PROFESSIONNELLES								
BREVET PROFESSIONNEL								
CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE								
DIPLOMES TITRES ETRANGERS								
AUTRE DIPLOME OU TITRE DE NIVEAU BACCALAURÉAT								
					Précédent	Suivant		
					<a href="#">Plan du site</a>	<a href="#">Mentions légales</a>	<a href="#">Un problème ?</a>	<a href="#">Accessibilité</a>

## 5.6.Epreuves

Sur cet onglet, je définis mes choix pour mes épreuves facultatives et/ou à choix.

1 - Candidatures précédentes	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Acquis	6 - Diplôme possédé	7 - Epreuves	8 - Récapitulatif	9 - N° Inscription
▶ Epreuve(s) obligatoire(s)								
^ E2 : Langue vivante 1 : Anglais : Inscrit								
▶ Epreuve(s) facultative(s)								
▼ EF1 : Langue vivante 2 : Allemand : Inscrit								
Position : Inscrit ▼								
Option : Allemand ▼								
Mode évaluation Ponctuel								
^ EF2 : Certification professionnelle								
^ EF3 : Engagement étudiant								

Selon les renseignements précédemment donnés, les épreuves ont différentes positions possibles :

- **Non Inscrit** : je ne suis pas inscrit à cette épreuve, je ne vais pas la passer lors de cette session.
- **Inscrit** : je suis inscrit à cette épreuve, je vais la passer lors de cette session.

## 5.7.Récapitulatif

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

**Attention ! A ce stade, la candidature n'est pas encore enregistrée,** je dois cliquer sur le bouton **Suivant** pour poursuivre mon inscription.

1 - Candidatures précédentes	2 - Identification	3 - Informations candidature	4 - Qualification présentée	5 - Acquis	6 - Diplôme possédé	7 - Epreuves	8 - Récapitulatif	9 - N° Inscription
N° candidat 02141027940								
► Qualification présentée								
Spécialité Banque - conseiller de clientèle								
► Identification du candidat								
Civilité MONSIEUR					Adresse 1 rue du port			
Nom de famille DUBOIS					25000 BESANCON			
Nom de naissance					FRANCE (DONT OUTRE-MER)			
Nom d'usage -					Téléphone mobile 0606060606			
Nom marital par exemple					Téléphone fixe -			
Prénoms Pierre					Adresse mail pdubois@ac-rennes.fr			
Date de naissance 01/01/2002								
Commune de naissance TROYES								
Département, DOM ou COM de naissance 010								
Pays de naissance FRANCE (DONT OUTRE-MER)								
Nationalité Français								
► Situation du candidat								
Catégorie socio-professionnelle du candidat ou d'un représentant légal Employés de commerce								

► Diplôme possédé		
Diplôme possédé BACCALAURÉAT GÉNÉRAL - Bac général		
► Epreuves		
<b>Epreuve(s) obligatoire(s)</b>		
E1 - Culture générale et expression	Inscrit	Ponctuel
E2 - Langue vivante 1 - Anglais	Inscrit	Ponctuel
E2-A - Langue vivante 1 : Écrite - Anglais	Inscrit	Ponctuel
E2-B - Langue vivante 1 : Orale - Anglais	Inscrit	Ponctuel
E3 - Gestion de la relation client	Inscrit	Ponctuel
E4 - Dévelop.suivi.activ.commercia.	Inscrit	
E4-A - Étude de cas	Inscrit	Ponctuel
E4-B - Analyse situation commerciale	Inscrit	Ponctuel
E5 - Env.éco.jur.orga.activ.bancai.	Inscrit	Ponctuel
C-ANGL - Certification en langue anglaise	Inscrit	Ponctuel
<b>Epreuve(s) facultative(s)</b>		
EF1 - Langue vivante 2 - Allemand	Inscrit	Ponctuel
EF2 - Certification professionnelle	Non Inscrit	
EF3 - Engagement étudiant	Inscrit	Ponctuel

## 5.8.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.

1 - Modalités d'inscription	2 - Candidatures précédentes	3 - Identification	4 - Informations candidature	5 - Qualification présentée	6 - Acquis	7 - Informations supplémentaires	8 - Titre pour inscription
9 - Epreuves	10 - Récapitulatif	11 - Conditions d'inscription	12 - N° Inscription				

► **Votre numéro d'inscription**

---

Votre inscription a bien été prise en compte le 06/01/2020 à 16:28.  
Votre numéro candidat : **01943021803**  
Votre numéro d'inscription : **001**

Vous pourrez consulter et, éventuellement, modifier les données de votre dossier avant la fermeture du service fixée le : 31/01/2020 à 18:00.

**Vous devez impérativement prendre connaissance et conserver les documents suivants :**  
- Le récapitulatif d'inscription  
- La liste des pièces justificatives indispensables pour la suite de l'examen.  
Ces documents sont mis à votre disposition dans votre espace candidat, menu "Mes documents". Vous pouvez également éditer la confirmation d'inscription au format pdf à l'aide du bouton "Visualiser/Imprimer", ou à défaut l'enregistrer.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le service des examens et concours dont vous dépendez :  
ACADÉMIE DE REIMS  
Rectorat de Reims  
1, Rue Navier  
51082 REIMS CEDEX  
Tel : 0326056969  
contact@ac-reims.fr

Précédent   Suivant   Enregistrer   **Visualiser/Imprimer**   Quitter

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

## 6. CONFIRMATION D'INSCRIPTION

En haut à droite du document, sont affichés le numéro de candidat, le numéro d'inscription et le numéro de version du document.

*Exemple d'une confirmation d'inscription au BTS :*

**ACADÉMIE DE  
BESANCON**

**CONFIRMATION D'INSCRIPTION  
BREVET DE TECHNICIEN SUPERIEUR**  
Version : 1 du 04/10/2021 à 14:08

**N° candidat : 62141027040**  
Inscription n° : 001  
Session : 2022-08

Recteur  
1 chemin de l'olivier  
25000 BESANCON  
Tél : 03 03 03 03 03  
Mél : rectBesancon@ac-besancon.fr

**MONSIEUR DUBOIS Pierre**  
1 rue du port  
25000 BESANCON

Nom d'usage :  
Nationalité : Française  
Né(e) le : 01/01/2002  
A : TROYES - 010  
Tél : Tél. mobile : 06 06 06 06 06  
Mél : pdubois@ac-rennes.fr  
VAE : NON  
Etablissement : LP P.ADRIEN PARIS - BESANCON (0250013D)  
Catégorie du Candidat : FORMATION CONTINUE (320)  
Aménagement d'épreuve demandé au titre du handicap : NON

Diplôme possédé : BACCALAURÉAT GÉNÉRAL Bac général (00012)

**A RENVoyer IMPERATIVEMENT POUR LE DIMANCHE 31 OCTOBRE 2021**

**Spécialité : Banque - conseiller de clientèle (31310)**  
Forme de passage : Globale Déjà présenté en : 2021

EPREUVES OBLIGATOIRES			
E1 - Culture générale et expression	U1	Inscrit	Ponctuel
E2 - Langue vivante 1 - Anglais	U2	Inscrit	Ponctuel
E3 - Gestion de la relation client	U3	Inscrit	Ponctuel
E4 - Dévelop.suivi.activ.commercia.		Inscrit	
... E4-A - Étude de cas	U41	Inscrit	Ponctuel
... E4-B - Analyse situation commerciale	U42	Inscrit	Ponctuel
E5 - Env.éco.jur.orga.activ.bancai.	U5	Inscrit	Ponctuel
C-ANGL - Certification en langue anglaise	ANG	Inscrit	Ponctuel
EPREUVE(S) FACULTATIVE(S)			
EF1 - Langue vivante 2 - Allemand	UF1	Inscrit	Ponctuel
EF2 - Certification professionnelle	UF2	Non inscrit	
EF3 - Engagement étudiant	UF3	Inscrit	Ponctuel

## 7. MES INSCRIPTIONS

Liberté • Égalité • Fraternité  
REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Gestion des examens et concours**

Modifier mon compte  
Date de dernière connexion : 10/09/2018

Menu

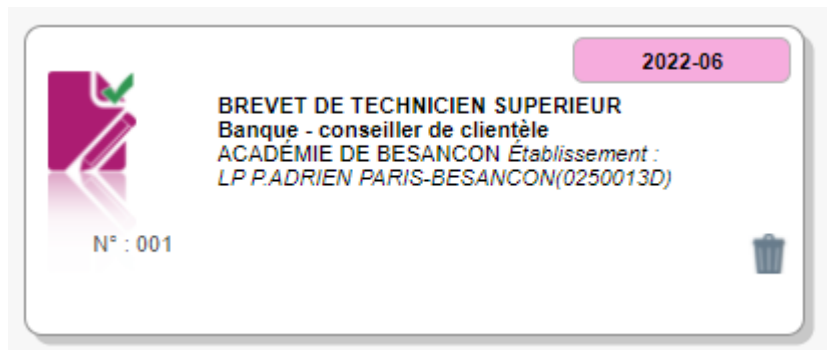
Mes inscriptions

Mes documents

Les formulaires

Mes justificatifs

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 fermées ne sont plus visibles.



En cliquant sur une candidature, l'onglet Récapitulatif (idem à la section « [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 « [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 m'est adressé et intitulé « Modification d'inscription : Nom de l'examen »

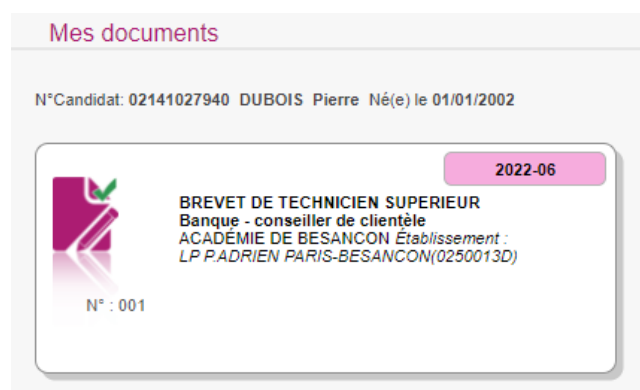


## 8. MES DOCUMENTS

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.



Je sélectionne la candidature en cliquant sur la vignette concernée.

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



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
- Notification de mesures d'aménagements
- Convocation(s) aux épreuves
- Relevé(s) de notes
- Etc ...

## 9. LES FORMULAIRES

Actuellement, cette section n'est pas utilisée dans le cadre du BTS.

## 10. MES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Via **Mes justificatifs**, j'accède à la liste des pièces à fournir pour chaque candidature. Les pièces sont présentées par regroupement et par date limite de retour (en heure de Paris). 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**), puis cliquer sur **J'ai fourni toutes mes pièces**.

A déposer en ligne entre le lundi 04 octobre 2021 et le dimanche 31 octobre 2021 23:59 (heure/Paris)

- Confirmation d'inscription
  - CINSIG03 : Confirmation d'inscription signée**  
Aucun fichier **Ajouter**
- Nationalité
  - NATIDE06 : Document justifiant l'identité**  
Aucun fichier **Ajouter**
- Conditions réglementaires
  - BTSETAS4 : Attestation de formation du centre de formation - formation continue**  
Aucun fichier **Ajouter**
- Dossier épreuve
  - BTSEE-EF3 : Demande de reconnaissance de l'engagement étudiant**  
Aucun fichier **Ajouter** [Editer le formulaire à compléter](#)
  - BTSLIVCOMP : Livret de compétences**  
Aucun fichier **Ajouter**
  - BTSPRESENT-BQ : Attestation de présence en entreprise**  
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.

Je clique sur **Ajouter** :

Envoyer une pièce jointe


Ajouter un fichier pour

CINSIG01 : Confirmation d'inscription signée

Choisir un fichier | Aucun fichier n'a été sélectionné

La taille du fichier ne doit pas excéder 5 Mo et les formats recommandés sont PDF, PNG, JPG, DOC, DOCX, ZIP, AVI, MP3, MP4.

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

- Confirmation d'inscription
  - CINSIG01 : Confirmation d'inscription signée**  
 [confirmation\\_inscription.pdf](#) Déposé le 05/03/2021 15:59 (heure/Paris)

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.

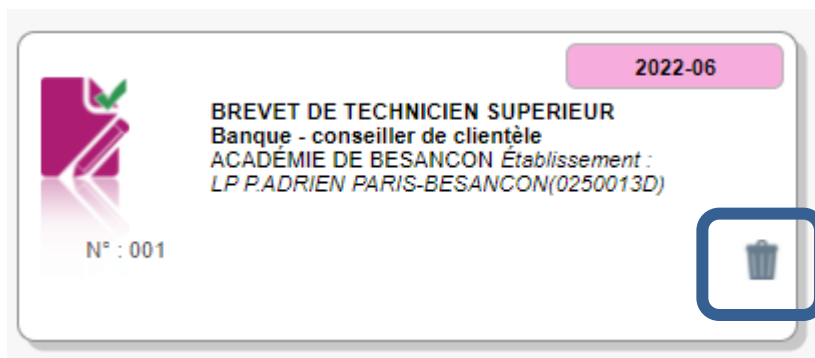
4 cas se présentent :

- 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 devrais cliquer de nouveau sur **J'ai fourni toutes mes pièces**.
- 4) Le statut de la pièce est **Conforme** => Je n'ai rien à faire.

## 11. SE DESINSCRIRE

Je peux me désinscrire tant que le service Inscription est ouvert.

Via **Mes inscriptions**, j'affiche la liste de mes candidatures actives. Je peux me désinscrire en cliquant sur l'icône **Poubelle**. Une pop-up s'ouvre, me demandant de confirmer la désinscription.



La candidature ne sera alors plus visible. Un mail confirmant ma désinscription m'est également adressé. Si je me suis désinscrit par erreur, je devrai créer une nouvelle candidature depuis le même compte candidat.

Après fermeture des inscriptions, je ne peux plus me désinscrire par mes propres moyens. Pour cela, **je contacte le service Gestionnaire** dont les coordonnées figurent sur mon récapitulatif d'inscription.