



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

---

# Incluscol

## Guide utilisateur

## Chef d'Établissement

---

<b>1. Généralités</b>	<b>2</b>
1.1 Objet du document	2
1.2 Prérequis et modalités d'accès à l'application	2
<b>2. Gérer les demandes d'aménagements de mes élèves</b>	<b>3</b>
2.1 Traitement des demandes d'aménagements	4
2.2 Consulter la demande d'aménagements	5
2.3 Traiter la demande	7
2.3.1 Première partie : Ajout des pièces justificatives pédagogiques et des aménagements	7
2.3.2 Deuxième partie : Questionnaire sur le candidat à destination du médecin	11
<b>3. Consulter les demandes en cours de création</b>	<b>12</b>
<b>4. Consulter les demandes d'aménagements déjà traitées</b>	<b>12</b>
<b>5. Consulter les demandes d'aménagements annulées</b>	<b>14</b>
<b>6. Les statuts de demande existant dans Incluscol</b>	<b>14</b>
<b>7. Extraction des demandes d'aménagements</b>	<b>15</b>
<b>8. Modalités de déconnexion</b>	<b>15</b>

# 1. Généralités

## 1.1 Objet du document

Ce document a pour objet d'indiquer au chef d'établissement, la gestion des demandes d'aménagements des élèves.

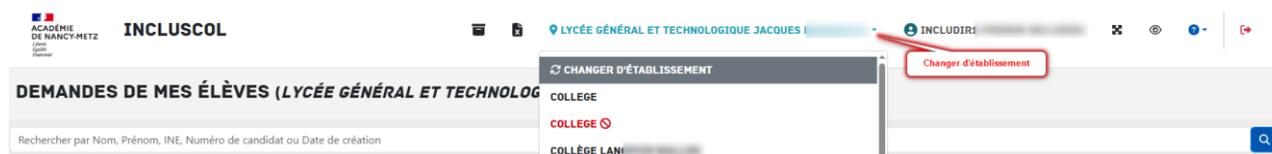
## 1.2 Prérequis et modalités d'accès à l'application

Pour accéder à la page d'accueil, l'utilisateur doit se connecter au portail Arena de son académie



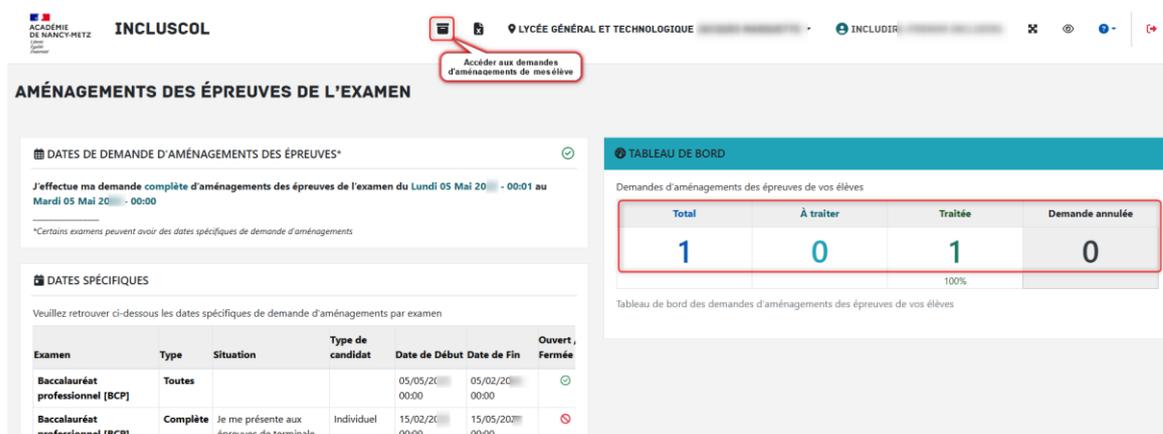
À noter : Par défaut, seul le chef d'établissement et son adjoint peuvent accéder au service. Il leur est cependant possible de déléguer l'accès à une autre personne de l'établissement via [DELEG-CE](#).

Si mon établissement fait partie d'une cité scolaire, je peux changer d'établissement en cliquant sur son nom



## 2. Gérer les demandes d'aménagements de mes élèves

À partir du « **tableau de bord** » de mon établissement, je peux accéder aux demandes de mes élèves.



**AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES DE L'EXAMEN**

ACCÈS AUX DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS DE MES ÉLÈVES

**DATES DE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES\***

J'effectue ma demande complète d'aménagements des épreuves de l'examen du **Lundi 05 Mai 2025 - 00:01** au **Mardi 05 Mai 2025 - 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	Type	Situation	Type de candidat	Date de Début	Date de Fin	Ouvert, Fermée
Baccalauréat professionnel [BCP]	Toutes			05/05/2025 00:00	05/02/2025 00:00	🟢
Baccalauréat professionnel [BCP]	Complète	Je me présente aux épreuves de terminale	Individuel	15/02/2025 00:00	15/05/2025 00:00	🔴

**TABLEAU DE BORD**

Demandes d'aménagements des épreuves de vos élèves

Total	À traiter	Traitée	Demande annulée
1	0	1	0

100%

Tableau de bord des demandes d'aménagements des épreuves de vos élèves

En cliquant sur « **Demandes élèves** » ou en choisissant un item du tableau de bord. J'ai accès aux demandes :

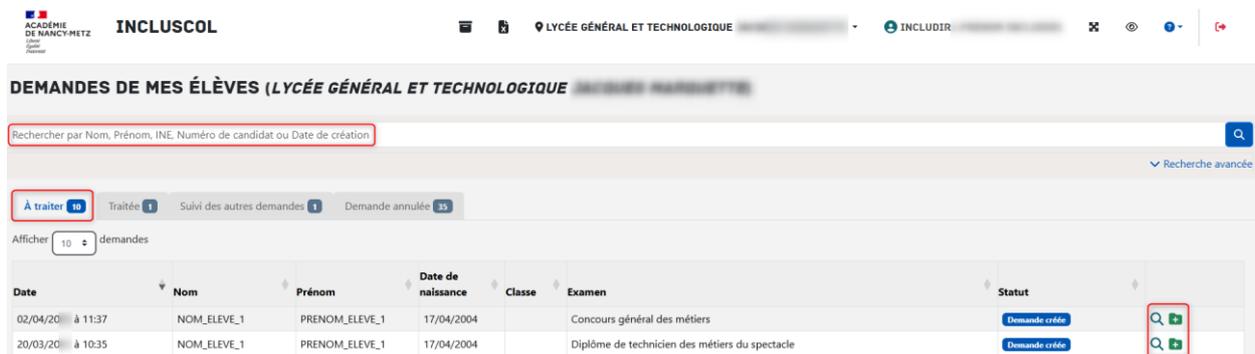
- **A traiter** (à apprécier par le chef d'établissement)
- **Traitées** (déjà appréciées par le chef d'établissement)
- **Suivi des autres demandes** (en attente de l'action d'un autre acteur)
- **Demande annulées** (demandes supprimées par les candidats)

## 2.1 Traitement des demandes d'aménagements

J'ai accès aux demandes d'aménagements de mes élèves à traiter.

Pour chaque demande à traiter, je peux :

-  Consulter la demande
-  Traiter la demande
- Je peux rechercher les demandes à partir du nom, du prénom, de l'INE, du numéro de candidat ou de la date de création.



ACADÉMIE DE NANCY-METZ INCLUSCOL

LYCÉE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE

INCLUDIR

### DEMANDES DE MES ÉLÈVES (LYCÉE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE)

Rechercher par Nom, Prénom, INE, Numéro de candidat ou Date de création

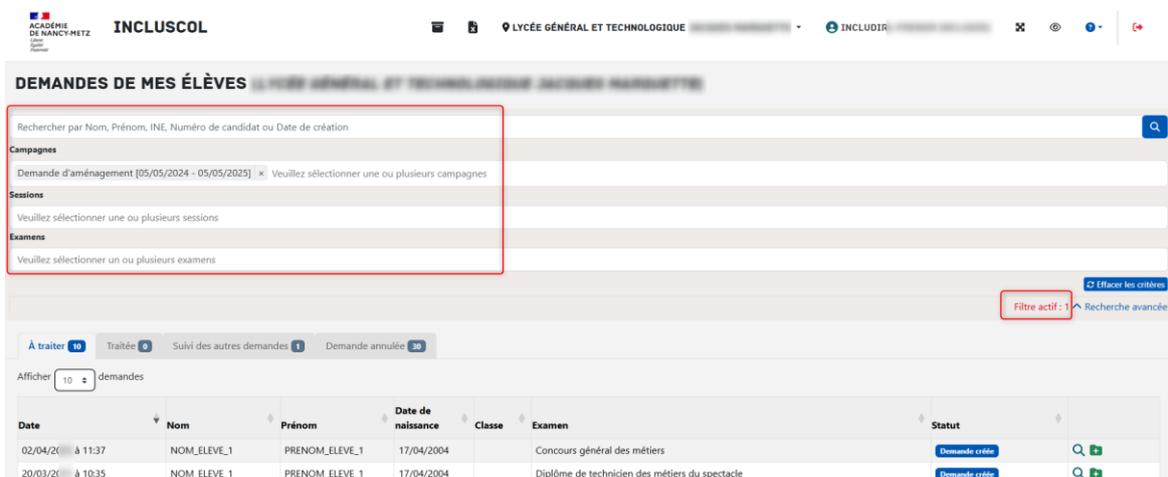
Recherche avancée

À traiter 10 | Traitée 1 | Suivi des autres demandes 1 | Demande annulée 35

Afficher 10 demandes

Date	Nom	Prénom	Date de naissance	Classe	Examen	Statut
02/04/20 à 11:37	NOM_ELEVE_1	PRENOM_ELEVE_1	17/04/2004		Concours général des métiers	Demande créée
20/03/20 à 10:35	NOM_ELEVE_1	PRENOM_ELEVE_1	17/04/2004		Diplôme de technicien des métiers du spectacle	Demande créée

- En cliquant sur « Recherche avancée » je peux rechercher les demandes à partir du nom, du prénom, de l'INE, du numéro de candidat, de la date de création, d'une ou plusieurs campagne(s), session(s) et examen(s).
- Le nombre de filtres actifs s'affiche à gauche de « Recherche avancée ».



ACADÉMIE DE NANCY-METZ INCLUSCOL

LYCÉE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE

INCLUDIR

### DEMANDES DE MES ÉLÈVES (LYCÉE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE)

Rechercher par Nom, Prénom, INE, Numéro de candidat ou Date de création

Campagnes  
Demande d'aménagement [05/05/2024 - 05/05/2025] Veuillez sélectionner une ou plusieurs campagnes

Sessions  
Veuillez sélectionner une ou plusieurs sessions

Examen  
Veuillez sélectionner un ou plusieurs examens

Eraser les critères

Filtre actif : 1 Recherche avancée

À traiter 10 | Traitée 0 | Suivi des autres demandes 1 | Demande annulée 35

Afficher 10 demandes

Date	Nom	Prénom	Date de naissance	Classe	Examen	Statut
02/04/20 à 11:37	NOM_ELEVE_1	PRENOM_ELEVE_1	17/04/2004		Concours général des métiers	Demande créée
20/03/20 à 10:35	NOM_ELEVE_1	PRENOM_ELEVE_1	17/04/2004		Diplôme de technicien des métiers du spectacle	Demande créée

## 2.2 Consulter la demande d'aménagements

- Je clique sur le bouton de consultation, la demande de l'élève s'affiche.

ACADEMIE DE NANCY-METZ  
INCLUSCOL

LYCÉE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE

INCLUIDIR

Accueil / Suivi des demandes / Traiter demande #561

### VALIDATION DES AMÉNAGEMENTS DEMANDÉS PAR PRENOM\_ELEVE\_1 NOM\_ELEVE\_1

Page 1/2

**EXAMEN**

Examen : Concours général des métiers (CGM)  
Spécialité : Ameublement tapisserie décoration

**AMÉNAGEMENTS SUR LE TEMPS SCOLAIRE**

Je ne dispose pas d'aménagement sur le temps scolaire

**IDENTITÉ**

Nom de famille : NOM_ELEVE_1	Nom d'usage : o
Prénom(s) : PRENOM_ELEVE_1	Date de naissance : 17/04/2004
Sexe : M	
Adresse électronique : @gmail.com	Téléphone : 06:
Adresse : 193	Pays : FRANCE
Code postal et commune : Ars	

Représentant légal (si candidat mineur)

Nom de famille : NOM_RESP_2	Prénom : PRENOM_RESP_2
Adresse électronique :	Téléphone :
Adresse (si différent) :	
Code postal et commune : Fréjus (83600)	Pays : FRANCE

Établissement

Classe :

Établissement : lycée général et technologique  
Adresse : PLACE FOCH - Tél : 0381 - Email : @ac-nancy-metz.fr

**Informations complémentaires**

Statut : **Demande créée**  
Procédure : **Complète**  
Créée le : 02/04/2025 à 11:37  
Modifiée le : 23/04/2025 à 10:54

**Historique des modifications**

La demande a été modifiée 4 fois :

le 23/04/2025 à 10:36
le 23/04/2025 à 10:38
le 23/04/2025 à 10:39
le 23/04/2025 à 10:54

### Pièce(s) Justificative(s)

#### Pièce(s) pédagogique(s)

3 documents maximum

Ajouter un bulletin scolaire

Ajouter un bulletin scolaire

Ajouter un bulletin scolaire

2 documents maximum

Ajouter un devoir rédigé et noté de l'année en cours et dans lesquels les difficultés sont apparentes

Ajouter un devoir rédigé et notés de l'année en cours et dans lesquels les difficultés sont apparentes

2 documents maximum

Ajouter un bilan pédagogique rédigé par le chef d'établissement ou son adjoint, courrier du professeur principal et/ou du professeur référent

Ajouter un bilan pédagogique rédigé par le chef d'établissement ou son adjoint, courrier du professeur principal et/ou du professeur référent

1 document maximum

Autre

Candidat	Explicite pédagogique	<b>TEMPS OU ESPACE</b>
		Temps majoré
		Epreuves écrites
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	un tiers-temps (1/3)
		Pause
		Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	possibilité de se lever ou pause avec temps compensatoire dans la limite d'un tiers temps
Observations :		
<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>		

- J'ai la possibilité de consulter l'historique des modifications qui ont été effectuées sur la demande, en cliquant sur une date de modification.

 Historique des modifications

La demande a été modifiée 1 fois :

le 12/12/2024 à 14:44 

- Je peux télécharger le récapitulatif ou traiter la demande.

 Retour

 Télécharger

 Traiter cette demande

## 2.3 Traiter la demande

Le traitement d'une demande se fait en deux parties :

- Ajout des pièces justificatives pédagogiques et des aménagements
- Renseignement d'un questionnaire sur le candidat à destination du médecin.

### **Important :**

Il n'est pas demandé au chef d'établissement de fournir des PJ pédagogiques ni de remplir le formulaire complémentaire pour les demandes qui portent sur un ou plusieurs des aménagements suivants :

- Les aménagements de la rubrique « 2 - Pause »
- Les aménagements de la rubrique « 3 - Locaux, installation de la salle », à l'exception des MH 214 et 212 (salle à faible effectif et seul dans une salle, actuellement 3.8 et 3.9)
- Les aménagements pour les candidats braille : machine braille 4.2.2 (MH403), sujet en braille intégral 5.1.1 (MH301), sujets en braille abrégé 5.2 (MH302)
- Tous les aménagements de la rubriques "ÉTALEMENT D'ÉPREUVES OU CONSERVATION DE NOTES" (MH610 et MH609)
- Ceci est valable pour tous les examens.

### 2.3.1 Première partie : Ajout des pièces justificatives pédagogiques et des aménagements

- Le chef d'établissement visualise la demande.

VALIDATION DES AMÉNAGEMENTS DEMANDÉS PAR

Accueil / suivi des demandes / traiter demande #226

**EXAMEN**

Examen : Diplôme des métiers d'art (DMA)

**AMÉNAGEMENTS SUR LE TEMPS SCOLAIRE**

Je dispose d'aménagements sur le temps scolaire

[Aménagements mis en place](#)

PPS (Projet Personnalité de Scolarisation)

Mes aménagements de scolarité ne correspondent pas entièrement à mes besoins d'aménagements en matière d'examen ou ma situation m'amène à demander d'autres aménagements

**IDENTITE**

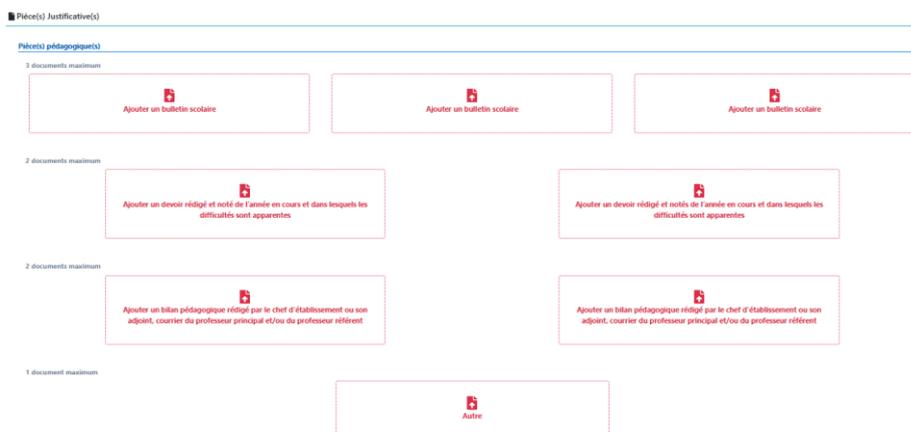
Nom de famille :	Nom d'usage :
Prénom(s) :	Date de naissance :
Sexe : F	Téléphone : 0611111111
Adresse électronique :	Pays : FRANCE
Adresse :	
Code postal et commune :	

[Représentant légal \(si candidat mineur\)](#)

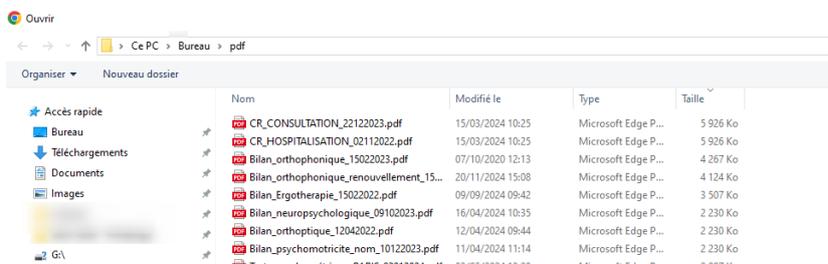
**Table des matières**

- Examen
- Aménagements sur le temps scolaire
- Identité
  - Représentant légal
  - Etablissement
  - Aménagements sollicités
  - temps ou espace
  - aménagements techniques
  - aides humaines
  - adaptations et dispenses
  - étalement d'épreuves ou conservation de notes

- Le chef d'établissement doit ajouter les pièces justificatives pédagogiques requises.



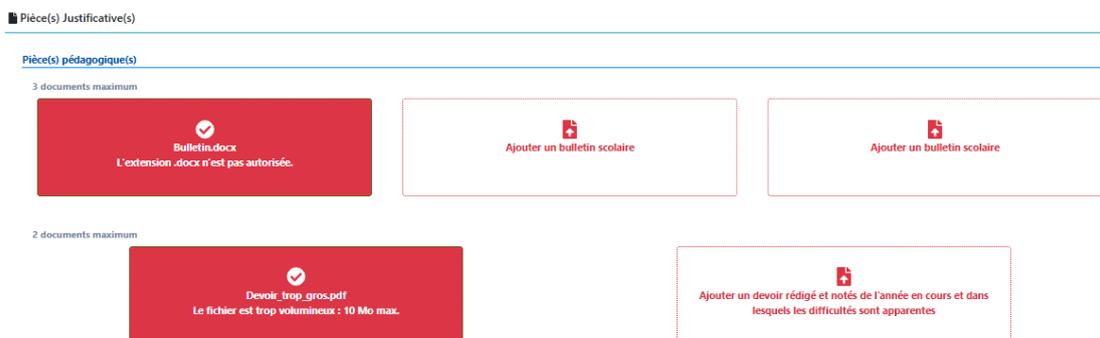
- Le chef d'établissement doit renseigner au moins un bulletin et un devoir.
- Important : Tous les documents déposés doivent être aux formats PDF. Chaque document ne doit pas dépasser 10 Mo.
- Ci-dessous la liste indicative de documents à transmettre :
  - Bulletin scolaire (minimum 1 et maximum 3).
  - Devoir rédigé et noté de l'année en cours et dans lesquels les difficultés sont apparentes (minimum 1 et maximum 2).
  - Bilan pédagogique rédigé par le chef d'établissement ou son adjoint, courrier du professeur principal et/ou du professeur référent (maximum 2).
  - Autre ; ce libellé peut être modifié pour toute l'académie par le gestionnaire.
- 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 :



- 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 :



- Les choix du candidat sont pré-cochés dans la colonne « Équipe pédagogique ».
- Les codes cyclades sont affichés dans la colonne à droite des aménagements.

AMÉNAGEMENTS SOLLICITÉS			
Candidat	TEMPS OU ESPACE		
	1 - Temps majoré		
	1.1 - Epreuves écrites		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.1.1 - un tiers-temps (1/3)	MH102
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.1.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle	MH101
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.1.3 - temps inférieur au tiers-temps <a href="#">Cliquez pour afficher les sous-mesures</a>	
	1.2 - Epreuves orales		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.2.1 - un tiers-temps (1/3)	MH103
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.2.2 - temps supérieur pour situation exceptionnelle	MH130
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.2.3 - temps inférieur au tiers-temps <a href="#">Cliquez pour afficher les sous-mesures</a>	

- Si je n'ai rien à modifier, je clique sur le bouton « valider »

- Je peux proposer l'ajout ou la suppression d'un aménagement en cliquant sur la case correspondante.
- Si c'est le cas, je dois motiver cette décision dans la partie « **observations** »

- Je confirme ma saisie en cliquant sur le bouton « **valider** »

Pour valider une demande en **procédure simplifiée** sans demande d'aménagements supplémentaires je dois :

- Si j'ai saisi des aménagements, cocher au préalable le texte « **J'ai vérifié que l'élève dispose bien d'un PAP, d'un PAI ou d'un PPS et que la demande d'aménagements d'examen est en cohérence avec les aménagements de scolarité présents dans ce plan.**  
**Pour rappel, un PPRE ne permet pas une demande en procédure simplifiée.**  
**Je tiens à la disposition du service des examens les pièces justificatives correspondantes. »**

Ou

- Si je refuse totalement la demande et ne saisis aucun aménagement. Cocher au préalable la case « **Refus – aucun aménagement du PAP/PAI/PPS conforme au règlement d'examen** » « **refus – aucun aménagement du PAP/PAI/PPS conforme au règlement d'examen** »

## 2.3.2 Deuxième partie : Questionnaire sur le candidat à destination du médecin

- Lors de la validation de la première partie, les données sont sauvegardées et le statut passe à l'état « **Traitements en cours par l'équipe pédagogique** » tant que la deuxième partie n'est pas validée.

The screenshot shows the INLUSCOL interface for 'DEMANDES DE MES ÉLÈVES'. It includes a search bar, filters, and a table of requests. The table has columns for Date, Nom, Prénom, Date de naissance, Classe, Examen, and Statut. Two rows are visible: one for 'Concours général des métiers' and another for 'Brevet professionnel'. The status for the 'Brevet professionnel' row is 'Traitements en cours par l'équipe pédagogique', which is highlighted with a red box.

Date	Nom	Prénom	Date de naissance	Classe	Examen	Statut
02/04/20 à 11:37	NOM_ELEVE_1	PRENOM_ELEVE_1	17/04/2004		Concours général des métiers	Demande créée
03/12/20 à 11:57	NOM_ELEVE_1	PRENOM_ELEVE_1	17/04/2004	710	Brevet professionnel	Traitements en cours par l'équipe pédagogique

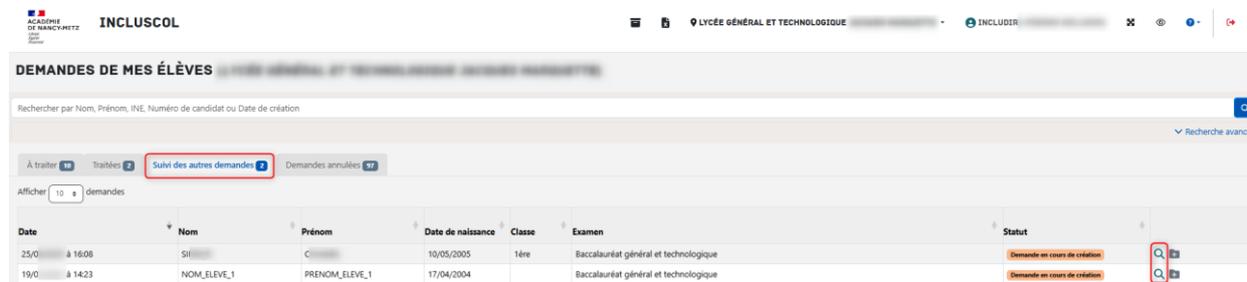
- Ce statut est visible par le candidat dans son historique et par le gestionnaire DEC dans l'onglet « **Suivi des autres demandes** ».
- La seconde partie consiste à renseigner un questionnaire sur le candidat.
- Il doit coter plusieurs items de 0 = pas de difficulté à 4 = difficultés majeures
- Ci-dessous la liste des items à évaluer :
  - Les mesures utiles à l'élève mises en place pendant l'année scolaire
  - Les difficultés rencontrées, persistantes malgré la mise en place d'un dispositif ou en l'absence de dispositif
  - Les autres aides
  - Les commentaires libres
- Le caractère \* en rouge désigne une zone de saisie obligatoire.
- Le questionnaire peut être renseigné partiellement. La demande passera alors à l'état « **Traitements en cours par l'équipe pédagogique** » et pourra être reprise ultérieurement.

The screenshot shows a navigation bar with three buttons: 'Retour' (red), 'Valider' (green), and 'Enregistrer pour plus tard' (green). The 'Enregistrer pour plus tard' button is highlighted with a red box.

- Après validation, la demande est transmise au médecin (**demande complète**) ou directement à l'autorité administrative (**demande simplifiée**) pour suite à donner.

### 3. Consulter les demandes en cours de création

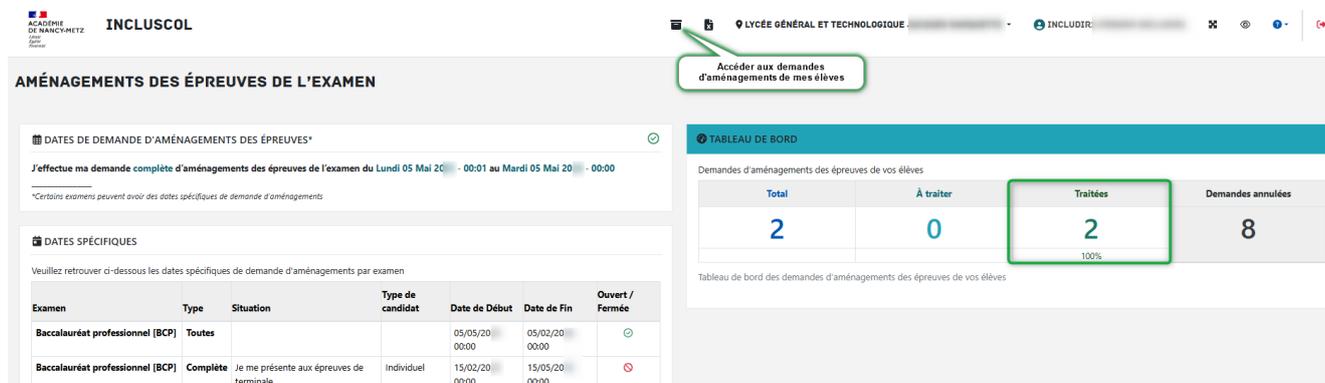
- J'ai accès aux demandes « en cours de création » en cliquant sur le bouton « **Suivi des autres demandes** ».



- Pour chaque demande, je peux uniquement consulter la demande 
- Je ne pourrai en revanche les traiter qu'une fois leur statut passé à « **créée** ».

### 4. Consulter les demandes d'aménagements déjà traitées

À partir du « **tableau de bord** » de mon établissement, je peux accéder aux demandes de mes élèves



- J'ai accès aux demandes « traitées », soit en cliquant directement sur l'onglet dédié dans le tableau de bord, soit en cliquant sur le bouton  « Demandes Elèves ».

ACADÉMIE DE NANCY-METZ  
INCLUSCOL

LYCÉE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE INCLUDIR

### DEMANDES DE MES ÉLÈVES

Rechercher par Nom, Prénom, INE, Numéro de candidat, Date de traitement ou Date de création

À traiter 3 **Traitées 1** Suivi des autres demandes 2 Demandes annulées 27

Afficher 10 demandes

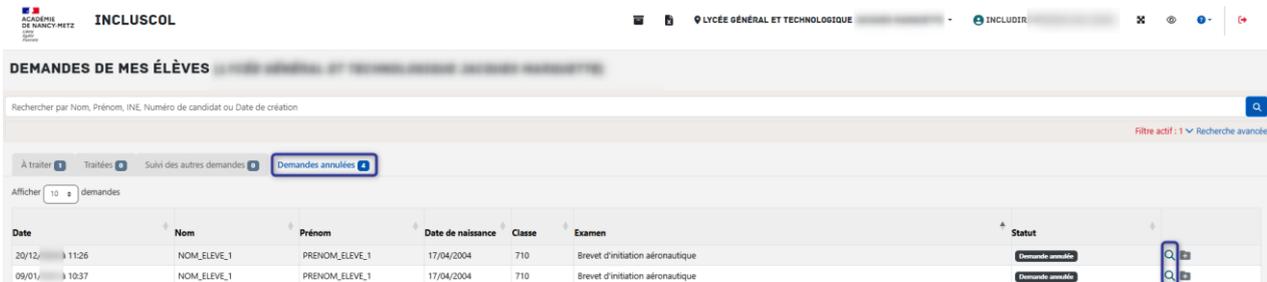
Date	Traitement	Nom	Prénom	Date de naissance	Classe	Examen	Statut		
23/06 à 14:16	19/08/2025 à 15:40	S	C	10/05/2005	3ème	Diplôme national du brevet	Traité autorité administrative		
07/05 à 09:07	25/08/2025 à 15:10	NOM_ELEVE_1	PRENOM_ELEVE_1	17/04/2004		Brevet de technicien supérieur	Traité autorité administrative		
02/04 à 11:37		NOM_ELEVE_1	PRENOM_ELEVE_1	17/04/2004		Concours général des métiers	Traité équipe pédagogique		

- Pour chaque demande, je peux :

-  Consulter la demande
-  Modifier l'avis (tant que la demande n'est pas validée à un niveau supérieur)
-  Générer le pdf de décision quand la demande a été notifiée au candidat.

## 5. Consulter les demandes d'aménagements annulées

- J'ai accès aux « Demandes annulées » soit en cliquant directement sur l'onglet dédié dans le tableau de bord, soit en cliquant sur le bouton  « Demandes Elèves ».
- Demandes annulées : Traçabilité des Demandes créées et annulées par le candidat.



ACADEMIE DE NANCY-METZ INCLUSCOL

LYCÉE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE INCLUIDR

DEMANDES DE MES ÉLÈVES

Rechercher par Nom, Prénom, INE, Numéro de candidat ou Date de création

À traiter 1 Traitées 2 Suivi des autres demandes 3 Demandes annulées 4

Afficher 10 demandes

Date	Nom	Prénom	Date de naissance	Classe	Examen	Statut
20/12/2025 11:26	NOM_ELEVE_1	PRENOM_ELEVE_1	17/04/2004	710	Brevet d'initiation aéronautique	Demande annulée
09/01/2025 10:37	NOM_ELEVE_1	PRENOM_ELEVE_1	17/04/2004	710	Brevet d'initiation aéronautique	Demande annulée

- Il est possible de consulter les demandes et les éléments qui la composaient.

## 6. Les statuts de demande existant dans Incluscol

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

## 7. Extraction des demandes d'aménagements

- Elle permet de générer un fichier csv des demandes.
- Les filtres disponibles sont : type de demande (complète ou simplifiée), examen(s), session(s), spécialité(s) et voie(s).

EXTRACTION DES DEMANDES

Extraction

complète  simplifiée [Détacher tout](#)

Campagnes :  
Demande d'aménagement [05/05/2025 - 05/05/2026] Sélectionner une ou plusieurs campagnes

Examens :  
Sélectionner un ou plusieurs examens

Sessions :  
Sélectionner une ou plusieurs sessions

Spécialités :  
Sélectionner une ou plusieurs spécialités

Voies :  
Sélectionner une ou plusieurs voies

Extraire les demandes

- Les données extraites sont : nom, prénom, date de naissance, téléphone représentant légal ou candidat majeur, adresse mail représentant légal ou candidat majeur, classe, examen, type de procédure, plans, aménagements candidat et aménagements équipe pédagogique :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	nom	prenom	date de naissance	Téléphone représentant légal ou candidat majeur	Adresse mail représentant légal ou candidat majeur	classe	examen	type de procédure	Plans	Amenagement Candidat	Amenagement Equipe Pédagogique
2	S	C	10/05/2005	0699999999	chi @ac-nancy-metz.fr	1ère	BGT	complète		MH102, MH413	
3	S	C	10/05/2005	0699999999	chr @ac-nancy-metz.fr	3ème	DNB	simplifiée	PPS		MH405
4	NOM_ELEVE_1	PRENOM_ELEVE_1	17/04/2004	054	eleve@gmail.com		BTS	complète	PAI	MH102	MH102

## 8. 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.

