



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Incluscol

Guide utilisateur

Médecin

1. Généralités	2
1.1 Objet du document	2
1.2 Prérequis et modalités d'accès à l'application	2
2. Gérer les demandes d'aménagements des candidats	3
2.1 Consulter la demande d'aménagements des candidats	4
2.2 Traiter la demande	6
3. Consulter les demandes d'aménagements déjà traitées	12
3.1 Consulter la demande traitée	13
3.2 Modifier la demande	13
4. Consulter les demandes d'aménagements en cours de traitement par les autres acteurs et les demandes annulées	14
5. Les statuts de demande existant dans Incluscol	15
6. Modalités de déconnexion	15

1. Généralités

1.1 Objet du document

Ce document a pour objet d'indiquer au médecin, la gestion des demandes d'aménagements des candidats.

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



2. Gérer les demandes d'aménagements des candidats

À partir du « **tableau de bord** » je peux accéder aux demandes des candidats en cliquant sur un item du tableau ou sur « **Accéder aux demandes** ».

The screenshot shows the INCLUSCOL dashboard. At the top right, there is a navigation bar with the text "ACCÉDER AUX DEMANDES" and a red arrow pointing to it. Below the navigation bar, the main content area is titled "AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES DE L'EXAMEN". On the left, there are three sections: "DATES DE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES", "DATES APPRÉCIATION DE L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE", and "DATES D'AVIS DES MÉDECINS". On the right, there is a "TABLEAU DE BORD" (Dashboard) with a table showing the following data:

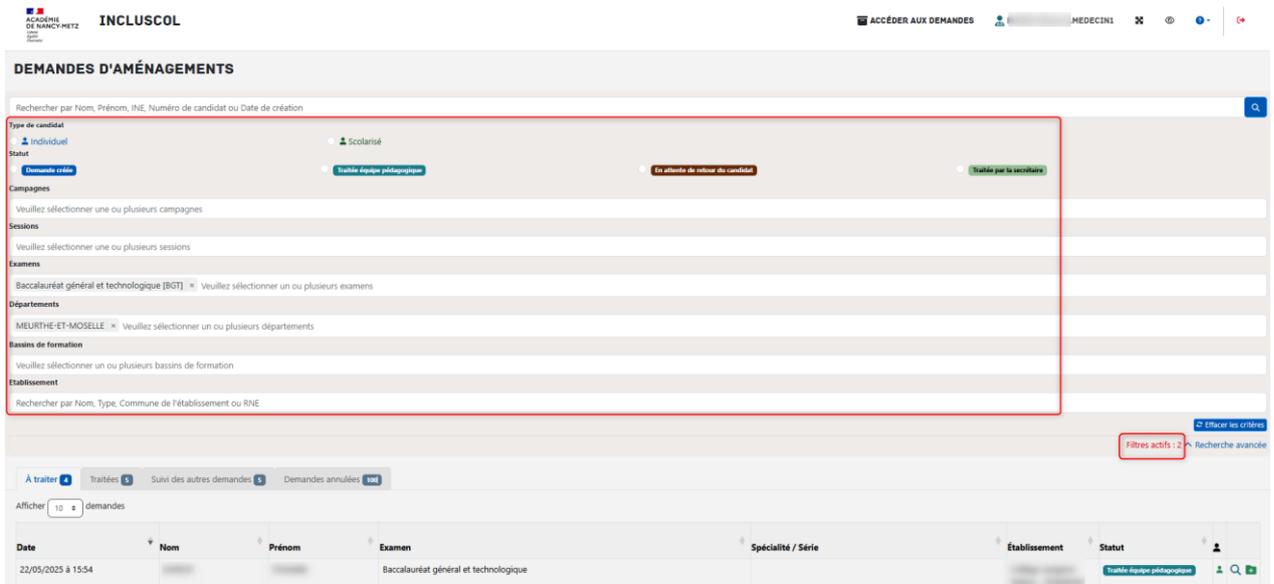
	Candidats scolarisés	Candidat individuel
	12	0
	100%	
Total	2	1
	50%	50%

The screenshot shows the INCLUSCOL dashboard with the "DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS" (Exam Accommodations) section. At the top, there is a search bar and a navigation bar with "ACCÉDER AUX DEMANDES" and "MEDECIN". Below the search bar, there are filters for "À traiter 24", "Traitées 38", "Suivi des autres demandes 64", and "Demandes annulées 718". The main content is a table with the following columns: "Date", "Nom", "Prénom", "Examen", "Spécialité / Série", "Établissement", and "Statut". The table contains several rows of data, and a red box highlights the "Statut" column, which includes buttons for "Traiter la demande" and "Consulter la demande".

Pour chaque demande à traiter, je peux :

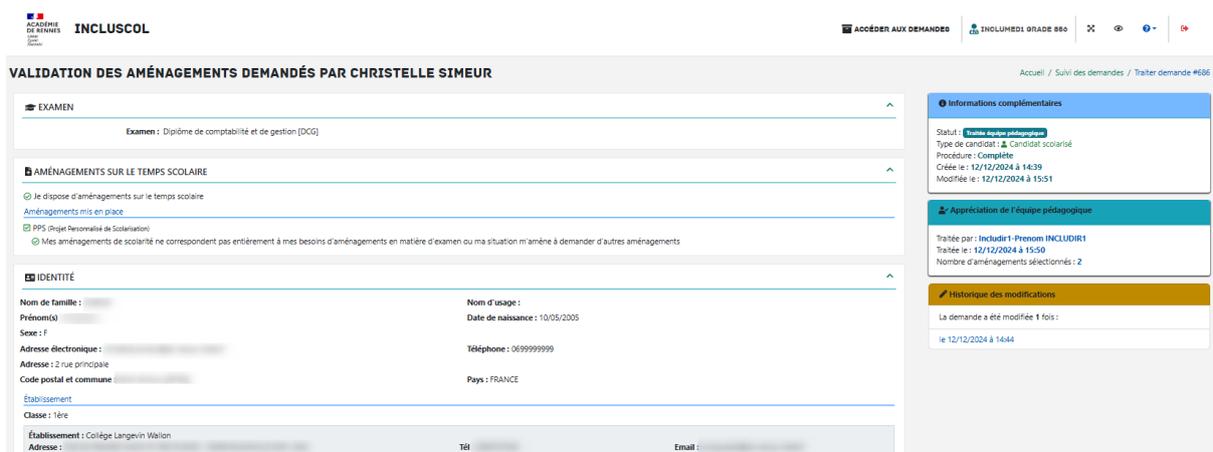
-  Consulter la demande
-  Traiter la demande
- Je peux rechercher les demandes à partir du nom, prénom, INE, numéro de candidat ou date de création.

- En cliquant sur **Recherche avancée** je peux rechercher les demandes à partir du nom, prénom, INE, numéro de candidat, date de création, type de candidat, statut de la demande, campagne(s), session(s), examen(s), département(s), bassin de formation et/ou de l'établissement.
- Le nombre de filtres actifs s'affiche à gauche de **Recherche avancée**



2.1 Consulter la demande d'aménagements des candidats

Je clique sur le bouton de consultation, la demande du candidat s'affiche.



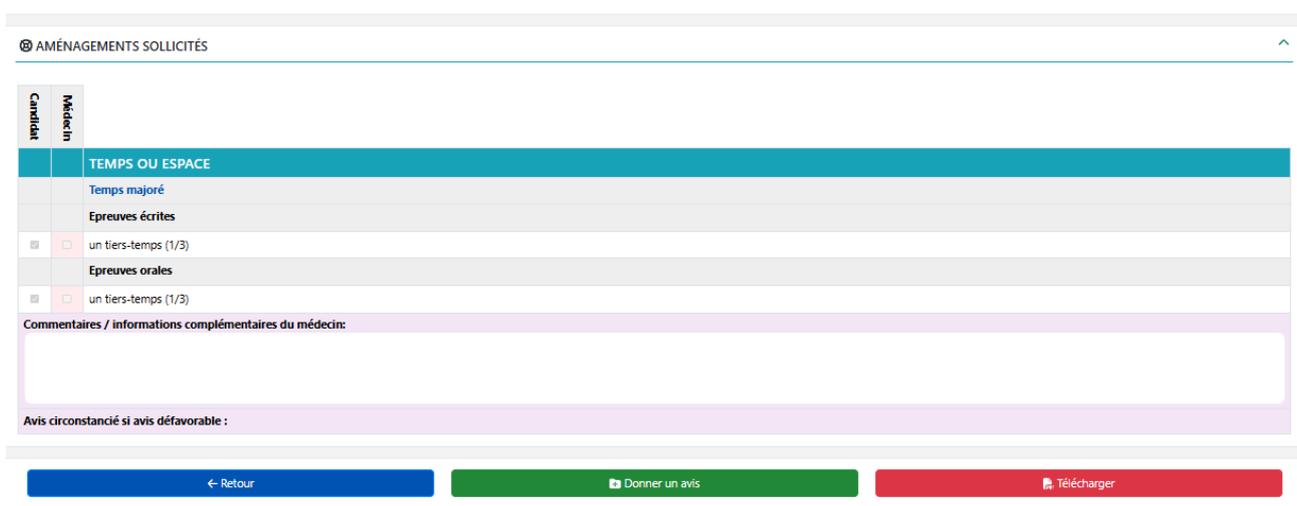
- J'ai la possibilité de consulter l'historique des modifications, en cliquant sur la date de modification.



- Je peux consulter les pièces justificatives pédagogiques et médicales déposées par les candidats et le CE en déroulant le menu :



- Je peux consulter les aménagements sollicités :



- Je peux traiter la demande en cliquant sur « Donner un avis »



- Je peux « Télécharger » le pdf de la demande



2.2 Traiter la demande

- La demande du candidat s'affiche

MODIFICATION DES AMÉNAGEMENTS VALIDÉS PAR [REDACTED]

Accueil / suivi des demandes / modifier l'avis demande #45

EXAMEN

Examen : Baccalauréat général et technologique (BGT)
Voie : Générale
Situation : Je suis en classe de terminale

AMÉNAGEMENTS SUR LE TEMPS SCOLAIRE

Je ne dispose pas d'aménagement sur le temps scolaire

IDENTITE

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

[Etablissement](#)

Niveau : Terminale générale et technologique y compris BT
Classe : T02

Etablissement :	ECOLE TECHNOLOGIQUE PRIVEE	Tél :	0355207184	Email :	
Adresse :	26 RUE DES CARMES - 54000 NANCY				

Table des matières

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

- Je peux consulter les pièces justificatives pédagogiques (si candidat scolarisé) et médicales déposées par les candidats en déroulant le menu.

📁 Pièce(s) Justificative(s)
▼

Pièce(s) pédagogique(s)

PRENOM_ELEVE_2 NOM_ELEVE_2 (17/04/2004) Examen : Concours général des métiers
Classe : 910 | Type de procédure : complète

✓ 2.pdf <hr style="border: 1px solid green;"/> Voir	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		✓ 1.pdf <hr style="border: 1px solid green;"/> Voir
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		

Pièce(s) médicale(s)

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)	✓ 1.pdf <hr style="border: 1px solid green;"/> Voir
Bilan ergothérapie	Bilan psychomotricité	Bilan orthoptique
Bilan neuropsychologique	Tests psychométriques	Autres bilans médicaux ou para médicaux
Grille d'impact des troubles sur la vie quotidienne		

Modifier pièces médicales

- Je peux modifier les pièces justificatives médicales du candidat

Pièce(s) médicale(s)

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)	 1.pdf <input type="button" value="Retirer"/> <input type="button" value="Voir"/>
 Bilan ergothérapie	 Bilan psychomotricité	 Bilan orthoptique
 Bilan neuropsychologique	 Tests psychométriques	 Autres bilans médicaux ou para médicaux
 Grille d'impact des troubles sur la vie quotidienne		

- Je peux consulter le questionnaire renseigné par le chef d'établissement.

INLUSCOL ACCÉDER AUX DEMANDES INCLUSI01 GRADE B06

Accueil / Suivi des demandes / Traiter demande

VALIDATION DES AMÉNAGEMENTS DEMANDÉS PAR

EXAMEN
Examen : Certificat de formation générale (CFG)
Situation : Je suis en classe de 4ème

AMÉNAGEMENTS SUR LE TEMPS SCOLAIRE
 Je dispose d'aménagements sur le temps scolaire
 Aménagements mis en place
 PAI (Projet d'Accès Individualisé)
 Mes aménagements de scolarité correspondent à mes besoins en matière d'examen
 PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé)
 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

IDENTITÉ

Table des matières
 Examen
 Aménagements sur le temps scolaire
 Identité
 Établissement
 Précisé(s) Justifié(s)
 Informations supplémentaires **🔗**
 Aménagements sollicités
 Temps ou espace
 Aménagements techniques
 Aides humaines
 Adaptations et dispenses

QUESTIONNAIRE SUR

Formulaire

Coter de 0 = pas de difficulté à 4 = difficultés majeures

Les mesures utiles à l'élève mises en place pendant l'année scolaire

Dans le cadre d'un PPS : **Non**
 Dans le cadre d'un PAI : **Oui**
 Dans le cadre d'un PAP : **Non**
 Autre cadre :
 Aménagement du temps (préciser) :
 Mode d'évaluation particulier (préciser) :
 Aide à la prise de notes : **Non**
 Oralisation des consignes/secrétaire lecteur : **Oui**
 Secrétaire écrivant sous la dictée de l'élève préciser : **Non**
 Utilisation d'un ordinateur en classe (préciser les logiciels utilisés habituellement) :
 Photocopies des cours : **Non**
 Agrandissement des documents : **Oui**
 Adaptation des sujets :

Devoirs écrits transformés en interrogation orale : **Oui**
 Dictée aménagée (pour le DNB uniquement) : **Non**
 Evaluation adaptées en langues :
 Autre (préciser) :

Les difficultés rencontrées, persistantes malgré la mise en place d'un dispositif ou en l'absence de dispositif

En expression orale : **4**
 En compréhension de texte lu : **2**
 En lecture de textes ou d'énoncés : **1**
 En lecture d'images, cartes, figures : **0**
 En logique, raisonnement : **2**
 En langue vivante : **4**
 Pour finir les contrôles dans les délais impartis : **1**
 Pour finir un travail écrit (fatigabilité, écriture peu ou pas lisible, difficultés en production ou en copie) : **0**
 Pour orthographier même les mots courants (erreurs écriture phonétique) : **2**
 Autre (préciser) :

Les autres aides

Aide humaine, préciser les activités incombant à l'AESH :
 Matériel adapté préciser :
 Services de soins préciser :
 Autre (préciser) :

Commentaires libres :
 Commentaires libres :

- Je visualise les aménagements du candidat ainsi que l'appréciation et les éventuelles observations du chef d'établissement (candidats scolaires)
- Les codes cyclades sont affichés dans la colonne à droite des aménagements.

AMÉNAGEMENTS SOLLICITÉS

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

Candidat	Équipe pédagogique	Médecin		
			TEMPS OU ESPACE	
			1 - Temps majoré (dans la limite d'un tiers temps)	
			1.1 - Préparation des épreuves orales ou pratiques	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1.1.1 - un tiers-temps (1/3)	

- Je sélectionne les aménagements que je propose pour le candidat dans la colonne « médecin ».
- Je peux rajouter des commentaires ou des informations complémentaires, pour justifier les aménagements proposés.

Commentaires / informations complémentaires

← → Paragraphe **B** *I* U

fdfff

- Si je ne valide pas les aménagements demandés par le candidat, je dois indiquer la raison, en cochant l'une des cases dédiées.
- Si je coche « autres motifs », je dois motiver mes raisons.

Avis circonstancié si avis défavorable* : ✕ Annuler

pièces justificatives insuffisantes
 aucune pièce justificative
 aménagements demandés sans rapport avec difficultés
 autres motifs

Paragraphe

B *I* S

Le candidat a demandé des aménagements d'examen. L'équipe pédagogique a validé ces aménagements. Le candidat a demandé des aménagements d'examen. L'équipe pédagogique a validé ces aménagements.

- Je confirme ma saisie en cliquant sur le bouton « **Valider** » ou « **A compléter** »

Nombre d'aménagements d'examen sollicités par le candidat : 1
 Nombre d'aménagements d'examen validés par l'équipe pédagogique : 1 (dont 0 aménagement ajouté et 0 aménagement supprimé)

Annuler
Valider
A compléter

- Pour les deux choix, le popup ci-dessous s'affiche :

✎ Traitement d'une demande
✕

Êtes-vous sûr des informations saisies ?

Annuler
Valider

- Si le choix est « Valider », la demande passera à l'état « Traitée médecin » et la demande est transmise à l'autorité administrative pour suite à donner.
- Si le choix est « A compléter », la demande passera à l'état « En attente de retour du candidat ». Le candidat sera contacté par le médecin ou le secrétariat médical par téléphone ou par mail, avec les informations dont ils disposent au niveau de l'identité du candidat dans la demande.
- Une fois les pièces médicales manquantes réceptionnées, le secrétariat médical pourra reprendre la demande et ajouter ou remplacer les nouvelles PJ médicales via le bouton. 
- La demande passe à l'état « Traitée par le secrétariat médical ».
- Le médecin peut ainsi la reprendre et la traiter. 

3. Consulter les demandes d'aménagements déjà traitées

À partir du « **tableau de bord** », je peux accéder aux demandes des candidats

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 Mai 2023 - 00:00 au Mercredi 05 Mai 2027 - 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
Baccalauréat général et technologique [BGT]	Complète	Je suis en classe de 1ère	Scolarisé	15/05/2025 00:00	15/08 00:00

TABLEAU DE BORD

Candidats scolarisés	Candidats individuels
86 76.11%	27 23.89%

Tableau de bord des demandes d'aménagements par type de candidat

Total	À traiter	Traitées
53	21 39.62%	32 60.38%

Tableau de bord des demandes d'aménagements

- J'ai accès aux demandes «Traitées », soit en cliquant directement sur l'item dédié dans le tableau de bord, soit en cliquant sur le bouton « **Accéder aux demandes** ».

DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS

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

À traiter 28 Traitées 38 Suivi des autres demandes 66 Demandes annulées 716

Afficher 10 demandes

Date	Traitement	Nom	Prénom	Examen	Spécialité / Série	Établissement	Statut
09/05/2025 à 10:25	ri			Certificat de formation générale			Traité médecin
07/05/2025 à 09:07	N			Brevet de technicien supérieur	Assistance technique d'ingénieur		Traité médecin
28/04/2025 à 09:53	19/05/2025 à 09:19	cl		Baccalauréat général et technologique			Traité autorité administrative

- Pour chaque demande, je peux :
 - Consulter la demande
 - Modifier l'avis
 - Avis du médecin non modifiable
 - Générer le pdf de décision quand la demande a été notifiée au candidat par le gestionnaire DEC.

3.1 Consulter la demande traitée

- Je clique sur le dossier de consultation pour faire apparaître le dossier de demande déjà traitée.

- Je peux consulter l'historique de traitement de la demande du candidat, ainsi que les dates d'intervention de chaque acteur.
- Je peux consulter les pièces justificatives médicales et pédagogiques (si candidat scolarisé).
- Je peux consulter le questionnaire sur le candidat renseigné par l'établissement (si candidat scolarisé) :

[i Informations supplémentaires](#)

Tant que la campagne est encore ouverte et que l'autorité administrative n'a pas formulé sa décision, je peux modifier mon avis.

- Je clique sur le bouton « **Modifier l'avis** », pour accéder aux champs d'action.

[← Retour](#)

[Modifier l'avis](#)

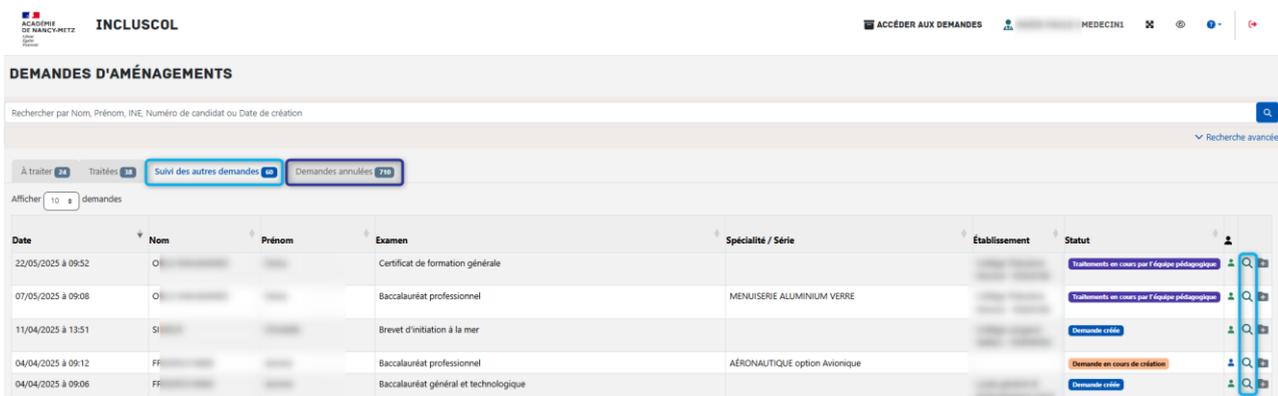
3.2 Modifier la demande

- Je clique sur le bouton de modification de l'avis, les champs d'actions s'ouvrent à nouveau pour permettre la saisie de mon avis.

4. Consulter les demandes d'aménagements en cours de traitement par les autres acteurs et les demandes annulées

Depuis l'icône « Demandes d'aménagements »  je peux également accéder aux onglets

- **Suivi des autres demandes** : Demandes créées pour lesquelles l'action d'un acteur est manquante (appréciation du Chef d'établissement, validation d'un candidat...).
- **Demandes annulées** : Traçabilité des Demandes créées et annulées par le candidat.



ACADÉMIE DE NANCY-METZ
INCLUSCOL

ACCÉDER AUX DEMANDES MEDECINI

DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS

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

À traiter 24 Traitées 18 **Suivi des autres demandes 49** Demandes annulées 718

Afficher 10 demandes

Date	Nom	Prénom	Examen	Spécialité / Série	Établissement	Statut
22/05/2025 à 09:52	O		Certificat de formation générale			Traitements en cours par l'équipe pédagogique
07/05/2025 à 09:08	O		Baccalauréat professionnel	MENUISERIE ALUMINIUM VERRE		Traitements en cours par l'équipe pédagogique
11/04/2025 à 13:51	SI		Brevet d'initiation à la mer			Demande créée
04/04/2025 à 09:12	FF		Baccalauréat professionnel	AÉRONAUTIQUE option Avionique		Demande en cours de création
04/04/2025 à 09:06	FF		Baccalauréat général et technologique			Demande créée

Il est possible de consulter les demandes et les éléments qui la composent en fonction de leur état d'avancement.

5. 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 le secrétariat médical** : dossier vérifié par le secrétariat médical
- **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 responsable légal ou le gestionnaire DEC

6. 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 