



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE D'INSCRIPTION DES CANDIDATS SCOLAIRES AUX EPREUVES ANTICIPEES DE PREMIERE – ZONE ASIE PACIFIQUE

SESSION 2026

Cinq fiches pratiques

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS [DEC 3]

SOMMAIRE

✦ FICHE REPÈRE N°1 – VOS CONTACTS À LA DEC	3
✦ FICHE REPÈRE N°2 – CALENDRIER.....	4
✦ FICHE REPÈRE N°3 – INSCRIPTION DE MES ÉLÈVES	5
✦ FICHE REPÈRE N°4 – COEFFICIENTS ET ENSEIGNEMENTS OPTIONNELS	10
✦ FICHE REPÈRE N°5 – LES POINTS DE VIGILANCE	11
✦ ANNEXE 1 – FICHE ÉTABLISSEMENT	12
✦ ANNEXE 2 – INSCRIPTIONS AUX ÉPREUVES ANTICIPÉES.....	13
✦ ANNEXE 3 – DEMANDE DE MODIFICATION D'INSCRIPTION AUX ÉPREUVES ANTICIPÉES	14
✦ ANNEXE 4 – CHANGEMENT DE STATUT OU RADIATION DES INSCRITS	15

Coralie COLLIER

Cheffe de bureau du baccalauréat

coralie.collier@ac-montpellier.fr

04 67 91 48 30

Coralie GOUT

Référente des épreuves anticipées

Gestion des établissements de la zone Asie Pacifique

coralie.gout@ac-montpellier.fr

Gestion des établissements du Gard, de la Lozère et des Pyrénées-Orientales

04 67 91 48 45

Véronique CROS

Gestionnaire des épreuves anticipées

veronique.cros@ac-montpellier.fr

Gestion des établissements de l'Aude et de l'Hérault

04 67 91 48 76

Bureau des Epreuves anticipées

ce.decea@ac-montpellier.fr

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES DATES

OPÉRATIONS	OPÉRATEUR	DATE
Inscriptions sur CYCLADES	EPLÉ	Du 03 novembre 2025 à 09h au 28 novembre 2025 à 18h
Retour des confirmations signées (PDF/FileSender)	EPLÉ	Le 9 janvier 2026 à 12h
Prise en compte des changements d'établissement au sein de l'académie (sauf cas particuliers)	DEC	Au plus tard le 1 ^{er} avril 2026
Transfert d'académie (date nationale)	DEC	Au plus tard le 1 ^{er} avril 2026
Prise en compte des changements de statut	DEC	Au plus tard le 1 ^{er} mai 2026
Prise en compte des changements d'EDS, d'options facultatives et de DNL	DEC	Au plus tard le 15 mai 2026
Prise en compte des changements de SNP	DEC	Au plus tard le 19 juin 2026

Les convocations sont publiées sur CYCLADES 15 jours minimum avant chaque épreuve.

IMPORTANT

- Toute la documentation CYCLADES est disponible sur le portail établissement. Le pack établissement avec les « guides pour savoir » (GPS) est disponible sur Accolad et Tribu BGT.

Cliquez sur un des menus ci-dessous pour accéder à la documentation

+ DOCUMENTATION COMMUNE

- CYCLADES

+ Présentation générale

+ Gestion eps ccf

- Inscriptions

ETUDES PRELIMINAIRES

- Vérifier les informations de mon établissement

COMMENT INSCRIRE MES ÉLÈVES ?

- Importer mes élèves depuis la BEE
- ou Importer mes élèves HORS BEE
 - Description du fichier
 - Exemple de fichier CSV
 - Structure XSD
- Créer / Modifier des candidature(s)
- Générer les comptes de mes élèves (papillons de connexion)

SUIVI DES CANDIDATURES

- Editer des listes / statistiques d'inscriptions

- Pour information, l'aide globale est accessible depuis le bouton Aide ? situé en haut à droite de votre écran. Vous pouvez accéder, à l'aide du sommaire, à toutes les aides disponibles pour CYCLADES.

LES OUTILS INFORMATIQUES

Les établissements se connecteront et s'identifieront sur le portail intranet académique. Les inscriptions se feront depuis ACCOLAD :

- **Pour les établissements publics :** menu Applications → portail des applications ARENA → accès depuis un EPLE, domaine « examens et concours » → Gestion des candidats (CYCLADES)

- **Pour les établissements** privés sous contrat et les établissements agricoles privés sous contrat : menu Applications → portail des applications ARENA → accès depuis un autre point d'accès, domaine « examens et concours » → Gestion des candidats (CYCLADES)

Les codes d'accès et mot de passe à utiliser sont ceux de la session précédente.

L'INSCRIPTION

Les candidats des classes de première seront préinscrits dans CYCLADES à partir d'un traitement d'import des données de bases élèves des établissements (BEE)

- L'import de la base SIECLE peut se faire plusieurs fois, si de nouveaux candidats sont apparus. Tant que les inscriptions sont ouvertes, les établissements apporteront des modifications directement dans CYCLADES.
- Les établissements qui ne possèdent pas SIECLE utiliseront une fonctionnalité d'interfaçage entre logiciel privé et Cyclades. Elle permettra l'importation en masse des candidats dans Cyclades à partir d'un fichier XML (format recommandé) ou CSV (voir annexe : import hors BEE).

IMPORT DE LA BASE SIECLE BEE :

Les candidats avec des données incomplètes ne seront pas importés dans CYCLADES. Vous devez donc vérifier dans SIECLE-BEE que les fiches sont complètes.

- Une fiche élève est dite complète lorsque l'élève est scolarisé, et que sa fiche ne figure pas dans la liste des fiches bloquantes du tableau de bord BEE. De plus, **un élève doit avoir un INE (Identifiant National Elève) pour que sa candidature soit acceptée dans CYCLADES.**
- À l'issue de l'import de candidat de la base SIECLE-BEE, et après avoir vérifié l'état de chaque candidature, le chef d'établissement doit générer les comptes CYCLADES de ses élèves. Le chef d'établissement dispose également des mêmes fonctionnalités lui permettant de corriger, modifier et valider l'inscription de ses élèves.

GESTION DES PARAMETRES AVANT INSCRIPTION

Les paramétrages suivants sont à effectuer dans l'application CYCLADES :

- **Saisir les informations générales et les lieux d'examens**
Aller dans la rubrique « établissement d'inscription », puis « administration », puis « consulter/modifier mon établissement ».
A partir de l'onglet informations, les renseignements généraux relatifs à l'établissement sont à mettre à jour. Il est important de bien renseigner les informations de contacts, notamment l'adresse mail, car cette adresse recevra toutes les notifications de mise à disposition de documents (décisions d'aménagements, convocations, relevés de notes, ...).
A partir de l'onglet lieux/sites/bâtiments, il faut mettre à jour les salles, leur capacité, et éventuellement les équipements disponibles, l'accessibilité aux locaux. Le crayon permet tout au long de la session d'y apporter des modifications.

👉 Paramétrer mon établissement d'inscription

Aller dans la rubrique « établissement d'inscription », puis « inscription », puis « paramétrer mon établissement d'inscription ».

A ce niveau, seront saisis les qualifications et enseignements gérés par l'établissement et les divisions de classe.

SIGNATURE ET ENVOI DES CONFIRMATIONS D'INSCRIPTIONS

À l'issue de la saisie, les confirmations d'inscription seront imprimées **en recto uniquement** :

👉 à partir de l'onglet Inscription,

Documents générés pour mes élèves
▶ Confirmation d'inscription
▶ Compléments d'inscription
▶ Aménagements d'épreuves

et une liste récapitulative, comportant la colonne émargement des candidats, est également disponible.

Les confirmations sont vérifiées par les familles et doivent impérativement être signées par le candidat et son père, sa mère ou son tuteur légal.

AMENAGEMENT

Pour toute demande de renseignements relatifs aux aménagements, il conviendra d'envoyer un courriel à l'adresse suivante :

ce.amenagementbac@ac-montpellier.fr

- 🔗 Le formulaire de demande d'aménagements est téléchargeable sur le site académique (onglet « examens » puis « Handicap et aménagements d'épreuve »).
- 🔗 **Les aménagements d'épreuves doivent être demandés par le candidat avant le 28 novembre 2025.**
- 🔗 **Un candidat souffrant d'un handicap permanent connu au moment de l'inscription à l'examen et qui souhaite demander un aménagement des épreuves doit renseigner par « OUI » la rubrique « Handicap » sur l'application d'inscription CYCLADES. Le renseignement de la mention « OUI » sur l'application d'inscription CYCLADES ne constitue pas une demande d'aménagement.**
- 🔗 Les candidats avec handicap temporaire au moment des épreuves devront compléter un document qui sera mis en ligne dans le courant du mois de mars 2026.

PIÈCES À FOURNIR À LA DEC

Pour tous les candidats :

- La confirmation d'inscription signée,
- Un document LISIBLE attestant de l'identité du candidat (CNI, passeport ou carte de séjour), au format A4, en portrait et en recto uniquement.

L'envoi des documents se fera **uniquement** par envoi électronique, à l'adresse suivante :
ce.decea@ac-montpellier.fr

Le fichier à renvoyer sera constitué de la manière suivante :

- Une page de garde **unique pour l'établissement** (*annexe 2 – Inscription aux épreuves anticipées*), avec le **visa** du chef d'établissement,
- Un fichier par division de classe, classé par ordre alphabétique et non pas par spécialité.

La page de garde sera insérée avec le 1^{er} fichier.

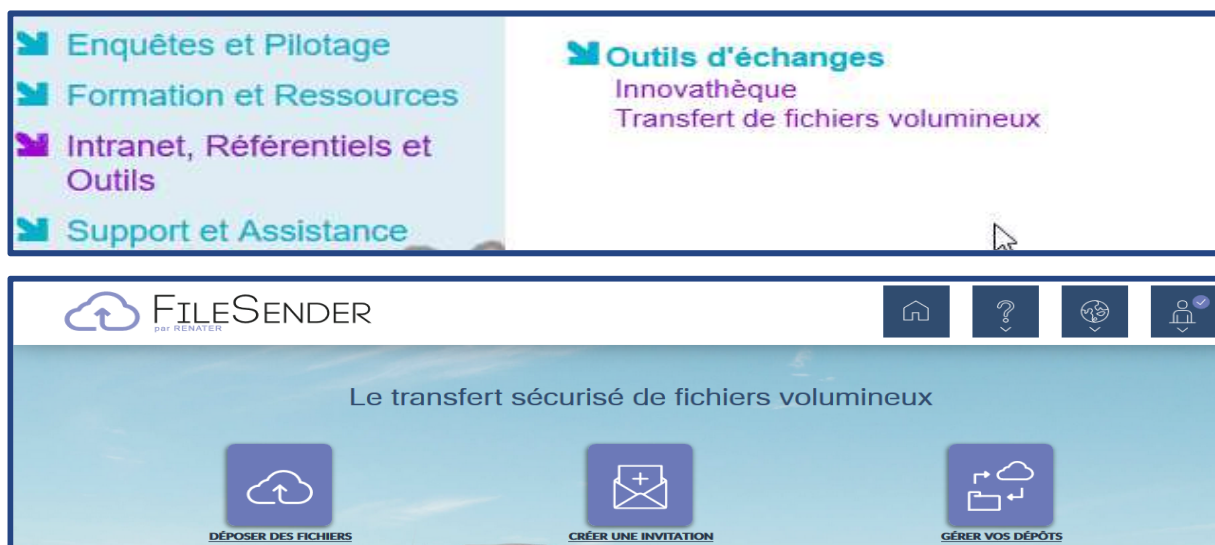
Pour chaque candidat, la confirmation d'inscription sera suivie des pièces demandées. La liste récapitulative de vos candidats par division de classe constituera la première page de votre fichier.

ENVOI DES PIÈCES

L'ensemble des confirmations d'inscription vérifiées et signées sera à renvoyer par mail au plus tard le **9 janvier 2026 à 12h, délai de rigueur**.

Pour cela, il vous est possible d'utiliser FILESENDER (transfert de fichiers volumineux) pour nous faire parvenir vos fichiers. L'envoi de fichier zippé est également possible, vous avez donc la possibilité de regrouper vos fichiers.

Vous y avez accès par ARENA :



POINT DE VIGILANCE

- Chaque année, de nombreuses erreurs sont constatées, notamment dans **le choix des spécialités, des langues, des enseignements optionnels et des DNL/SELO**.
- Aussi, nous vous remercions de bien vouloir insister auprès de vos élèves afin que ce document soit relu attentivement et de vous assurer en dernier lieu que les choix d'épreuves effectués sont corrects.

LES MODIFICATIONS D'INSCRIPTION

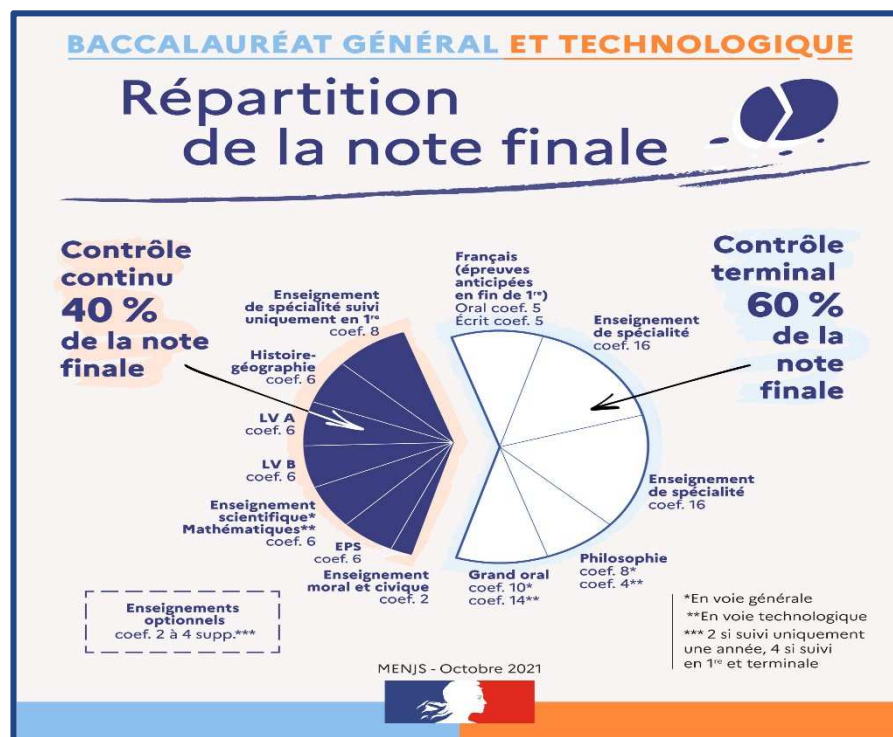
Tant que les inscriptions dans CYCLADES sont ouvertes, vous pourrez effectuer les modifications dans l'application.

Au-delà de la date de fermeture, les modifications ne pourront être effectuées que par les services de la DEC 3 :

- **Pour les changements relatifs à une arrivée en cours d'année dans l'établissement**, il faudra faire parvenir à la DEC 3 l'***annexe 3 – demande de modification aux épreuves de première***,
- **Pour les ajustements**, il conviendra de transmettre à ce.decea@ac-montpellier.fr, les modifications de saisie type dispense, nom de famille erroné, date de naissance, etc. par le biais de la confirmation d'inscription corrigée en rouge.

IMPORTANT

- **Pour le 9 janvier 2026, délai de rigueur**, vous devez faire parvenir à la DEC 3 à ce.decea@ac-montpellier.fr, les confirmations d'inscription des candidats avec les éventuelles modifications indiquées en rouge.
- **Les confirmations d'inscriptions et les pièces justificatives sont à conserver dans les établissements après signature.**



ENSEIGNEMENTS OPTIONNELS EN CLASSE DE 1^{ÈRE}

Au choix, **1 enseignement** (baccalauréat général) ou **2 enseignements** (baccalauréat technologique) parmi :

- LVC (étrangère ou régionale)
- Arts
- LCA latin
- Langue des signes française (LSF)
- LCA grec
- Éducation physique et sportive

ENSEIGNEMENTS OPTIONNELS EN CLASSE DE TERMINALE

Au choix, **2 enseignements au maximum**

dont **1 enseignement** parmi :

- Mathématiques complémentaires
- Mathématiques expertes
- Droits et grands enjeux du monde contemporain

et/ou **1 enseignement** parmi :

- LVC (étrangère ou régionale)
- LCA latin ou LCA grec
- Éducation physique et sportive
- Arts
- Langue des signes française (LSF)

Les enseignements optionnels de littératures et culture de l'antiquité (LCA) en Latin et/ou Grec peuvent être choisis en plus des enseignements optionnels suivis en 1^{ère} et en Terminale.

Tous les enseignements optionnels sont évalués dans le cadre du contrôle continu :

POINT 1 : LES REDOUBLEMENTS

Les élèves redoublant la classe de première doivent de nouveau présenter les épreuves anticipées. Les notes obtenues se substituent à celles de l'année précédente.

SAUF LES DEUX CAS SUIVANTS :

Les élèves redoublant pour une partie de l'année scolaire la classe de première dans un établissement scolaire de l'hémisphère Nord et qui ont présenté les épreuves anticipées l'année précédente dans l'hémisphère Sud, peuvent conserver les notes qu'ils y ont obtenues.

Les élèves qui recommencent une classe de première et qui, en application de l'article D. 351-27 du Code de l'éducation, sont autorisés à étaler sur plusieurs sessions le passage des épreuves de l'examen du baccalauréat général ou de l'examen du baccalauréat technologique peuvent conserver les notes obtenues aux épreuves anticipées qu'ils ont présentées l'année précédente.

POINT 2 : LES PERMUTATIONS DE LANGUES VIVANTES

Il n'est pas possible de permuter la LVA et la LVB entre la classe de première et celle de terminale.

Il convient, en effet, qu'une cohérence existe d'une part entre les évaluations communes de contrôle continu de première et de terminale et d'autre part entre les évaluations communes et les notes de bulletin transmises par le livret scolaire du lycée.

POINT 3 : LES ÉLÈVES EN CARTE RÉGLEMENTÉE PARTIELLE AU CNED

Si le CNED juge que la moyenne de l'année n'est pas significative, une évaluation sera organisée par les services académiques.

Le format est celui des évaluations ponctuelles de première des candidats individuels

Les élèves inscrits au CNED pour suivre un enseignement non dispensé dans votre établissement :

- Les élèves n'ayant pas de moyenne significative seront convoqués à une évaluation ponctuelle de remplacement, **organisée par la DEC.**
- Il vous est recommandé de demander chaque trimestre les bulletins de ces élèves.

1/ Les pièces à demander aux candidats (à conserver au sein de l'établissement) :

- la photocopie **LISIBLE** du **recto** de la pièce d'identité,
- d'autres pièces en fonction de la situation de chaque candidat.

2/ La confirmation d'inscription :

Elle doit être signée par le candidat, son père, sa mère ou son tuteur. Vérifiez avec le candidat qu'il est bien inscrit dans ses spécialités, que ses choix de langues sont exacts.

Attention aux enseignements optionnels, de nombreux ajouts et suppressions ont dû être effectués l'an dernier. Ces ajouts et suppressions ont été faites exceptionnellement. Cette année, elles ne seront plus acceptées après le 16 mai 2026.

3/ Les modifications d'inscription après la fermeture de Cyclades

Les modifications peuvent s'effectuer sur Cyclades durant la période d'ouverture du serveur.

En fonction des dates prévues à cet effet, en cas de modification de statut (candidat scolaire vers candidat libre, abandon, déménagement, transfert, arrivée) ou de changement de voie, ou de changement dans les langues et spécialités, vous devez impérativement adresser un mail à ce.decea@ac-montpellier.fr **uniquement** en indiquant le type de modification et joindre en pièces jointes la demande manuscrite du candidat majeur ou de son représentant légal accompagnée des annexes 3 ou 4.

Pour tout changement de lycée au sein de l'académie, le changement dans la base CYCLADES du bureau du bac est conditionné à la transmission des documents par mail des deux établissements de départ (exeat – certificat de radiation) et d'accueil.

Pour toute arrivée d'un élève dans l'académie, ne pas oublier de joindre la copie de la pièce d'identité. En cas de dispense médicale ou d'aménagement déjà accordés, joindre la copie de la notification d'aménagement. Bien vérifier le choix des langues et EDS pour s'assurer que cela correspond bien avec l'enseignement de votre établissement.

SESSION 2026

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT :

VISA DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

NOMBRE DE FICHIERS :



Attention un fichier par division de classe

Merci de mettre la liste de élèves de chaque division en première page (nom, prénom, date de naissance)

À inclure au 1^{er} fichier envoyé

✦ ANNEXE 3 – DEMANDE DE MODIFICATION D'INSCRIPTION AUX ÉPREUVES ANTICIPÉES

A COMPLETER PAR L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL

ATTENTION : LE CNED EST CONSIDÉRÉ COMME UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE.

Nom de l'établissement : _____

Nom et prénom du candidat : _____

Merci de cocher et de compléter le cadre correspondant à la situation du candidat :

☐ 1/ En cas de changement d'ENSEIGNEMENTS DE SPECIALITE suite à une erreur ou de changement de VOIE au sein du même établissement :

Nouvelle VOIE : _____

Nouveaux enseignements de spécialité : _____

☐ 2/ En cas de changement d'établissement au sein de l'académie (avant le 01 avril) :

Ancien établissement : _____

Adresse postale du candidat : _____

Adresse électronique : _____

VOIE et Enseignements de spécialité : _____

Division de classe : _____

☐ 3/ En cas d'arrivée d'un nouvel élève venant d'une autre académie (avant le 01 avril) :

Adresse postale du candidat : _____

Numéro de téléphone : _____

Adresse électronique : _____

VOIE et Enseignements de spécialité _____

Division de classe : _____

Langues choisies : _____ Enseignées dans l'établissement oui ☐ non ☐

Le candidat soussigné déclare avoir pris connaissance des informations relatives à son inscription, en avoir vérifié l'exactitude et apporté les rectifications éventuelles.

Il reconnaît être informé du caractère définitif de l'inscription

Fait à le

Signature du candidat et de

son représentant légal

✦ ANNEXE 4 – CHANGEMENT DE STATUT OU RADIATION DES INSCRITS

DOCUMENT A REMPLIR PAR LE CANDIDAT SOUHAILANT DEVENIR

CANDIDAT INDIVIDUEL (CHANGEMENT DE STATUT) OU SOUHAILANT ETRE RADIE DE LA SESSION 2026



CE DOCUMENT DOIT ETRE ENVOYE OBLIGATOIREMENT PAR MAIL PAR L'ETABLISSEMENT AVEC L'EXEAT

DATE LIMITE DE PRISE EN COMPTE - LE 01 MAI 2026

Nom de l'établissement : _____

Numéro d'inscription du candidat : _____

Nom et prénom du candidat : _____

Date et lieu de naissance : _____

Nationalité : _____

Adresse postale du candidat : _____

Numéro de téléphone : _____

Adresse électronique : _____

VOIE et Enseignement de spécialité : _____

1/ Demande d'annulation d'inscription aux épreuves anticipées :

☐ Je demande à être radié(e) des listes d'inscription des épreuves anticipées 2026.

2/ Demande de changement de statut (candidat libre)

☐ Je demande à devenir candidat libre aux épreuves anticipées 2026 (adresse mail obligatoire).

Ce document signé est à transmettre ce.decea@ac-montpellier.fr

Le candidat soussigné déclare avoir pris connaissance des informations relatives à son inscription, en avoir vérifié l'exactitude et apporté les rectifications éventuelles.

Il reconnaît être informé du caractère définitif de l'inscription

Fait à

le

Signature du candidat et de son représentant légal

NB : les candidats qui quittent leur établissement pour devenir CNED SCOLAIRE (classe complète réglementée) ne remplissent pas ce document.

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantit au candidat un droit d'accès pour les données le concernant auprès de l'autorité académique.