ACADÉMIE
DE MONTPELLIER

Liberté
Égalité
Fraternité

GUIDE D'INSCRIPTION AU DIPLOME NATIONAL DU BREVET - CANDIDATS INDIVIDUELS ET CNED CARTE LIBRE

SESSION 2027

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS [DEC 3]

SOMMAIRE

Fiche repère n°1 – Informations générales 3

1 – Vos contacts à la division des examens et concours 3

2 – Le calendrier 3

Fiche repère n°2 – La réglementation 4

1 – Textes réglementaires ..... Erreur ! Signet non défini.

2 – Inscription des candidats sous statut individuel 4

3 – Modalité d'obtention de l'examen pour les candidats sous statut individuel 4

Fiche repère n°3– L'évaluation des candidats – Epreuves terminales 5

1 – Epreuves écrites 5

2 – Cas Particuliers 5

Fiche repère n°4– Candidats en situation de handicap 6

Fiche repère n°5– Procédure d'inscription 7

1 – Créer un compte candidat sur Cyclades 7

2 – Activation du compte 9

3 – Connexion au compte 9

4 – S'inscrire 10

5 – Modalités d'inscription 11

6 – Identification 11

7 – Informations candidatures 11

8 – Epreuves 12

9 – Récapitulatif 12

10 – Conditions d'inscription 13

11 – N° d'inscription 13

Fiche repère n°6– La confirmation d'inscription 14

Fiche repère n°7– Les documents d'inscription 15

1 – Dépôt en ligne 15

2 – Suivi des pièces justificatives 15

3 – Consultation des messages 16

Fiche repère n°1 – Informations générales

1 – Vos contacts à la division des examens et concours

Organisation du concours
Muriel JANONDY Référente et gestionnaire du CFG muriel.janondy@ac-montpellier.fr 04 67 91 46 92
Karine FLORES Référente DNB ce.decdnb@ac-montpellier.fr 04 67 91 50 19
Antoine RUISI Gestionnaire DNB ce.decdnb@ac-montpellier.fr 04 67 91 52 59
Coralie COLLIER Cheffe de bureau DEC 3 coralie.collier@ac-montpellier.fr 04 67 91 48 30
Bureau des aménagements
Wendy KORNMANN Gestionnaire des aménagements du DNB ce.recdec-amenagementdnb@ac-montpellier.fr 04 67 91 53 74

2 – Le calendrier

Dates	Étapes
Du mercredi 3 décembre 2026 au vendredi 8 janvier 2027	Inscriptions sur CYCLADES
Au plus tard le mercredi 20 janvier 2027	Téléversement des confirmations d'inscription dans Cyclades
Au plus tard le vendredi 26 février 2027	Prise en compte des changements (identités)

Fiche repère n°2 – La réglementation

1 – Inscription des candidats sous statut individuel

« Tous les élèves scolarisés dans un établissement scolaire sont aptes à se présenter au DNB. L'exemption ne peut être envisagée que de manière exceptionnelle ».

Les candidats au DNB, non scolarisés dans un établissement scolaire ou au CNED réglementé sont dit candidat « individuels ».

Choix de la série

Les candidats « individuels » choisissent la série à laquelle ils se présentent : série générale ou série professionnelle.

L'épreuve de langue vivante étrangère

Le choix de la langue vivante est effectué par le candidat au moment de son inscription, au sein de la liste établie par le ministre chargé de l'éducation nationale, dans la mesure où cette langue fait partie de celles pour lesquelles le recteur de l'académie où s'inscrit le candidat a ouvert cette possibilité.

2 – Modalité d'obtention de l'examen pour les candidats sous statut individuel

Le DNB est délivré, dans la série générale et dans la série professionnelle, aux candidats ayant obtenu une moyenne finale égale ou supérieure à 10 sur 20.

Pour les candidats « individuels » sont exclusivement pris en compte les notes obtenues aux épreuves terminales écrites de l'examen

Fiche repère n°3– L'évaluation des candidats – Epreuves terminales

1 – Epreuves écrites

- Épreuve écrite de français (3 heures)
- Épreuve écrite de mathématiques (2 heures)
- Épreuve écrite d'histoire-géographie-enseignement moral et civique (2 heures)
- Épreuve écrite de sciences (physique-chimie, sciences de la vie et de la Terre, ou technologie - 2 disciplines sur 3) (1 heure)
- Épreuve écrite de langue vivante étrangère (1 heure 30 minutes)

L'ensemble des épreuves sont notées sur 20, d'un même coefficient, et donne lieu à une moyenne sur 20.

↳ L'objectif de l'épreuve de langue vivante étrangère

Elle vise à évaluer les différentes capacités langagières liées à l'écrit, dans l'ordre suivant :
- première partie : évaluation de la compréhension d'un texte écrit ;
- deuxième partie : évaluation de l'expression écrite.

Première partie : un texte écrit de deux cents mots maximum est proposé aux candidats. Il est choisi pour permettre l'évaluation de la compréhension au niveau attendu en fin de troisième dans les programmes en vigueur. Son contenu est en relation avec les thématiques culturelles définies par les programmes et ancrées dans l'aire linguistique du ou des pays concernés. Un certain nombre d'exercices, en langue étrangère ou en français, vérifie la compréhension globale et détaillée du texte.

Deuxième partie : les candidats rédigent un texte d'une longueur de 50 à 80 mots environ. Le sujet qui leur est proposé est en relation avec la thématique culturelle du texte choisi pour la partie Compréhension.

L'épreuve est évaluée sur 20 points répartis comme suit
- première partie : 10 points ;
- deuxième partie : 10 points.

2 – Cas Particuliers

↳ Absence(s) aux évaluations

Un candidat présent à une ou plusieurs épreuves, mais qui, pour un motif dûment justifié, est absent à une ou plusieurs autres épreuves écrites de la session normale, garde le bénéfice des notes obtenues et passe les autres épreuves lors de la session de remplacement.

↳ Les dispenses

Les candidats « individuels » sont dispensés de l'évaluation en EPS.

Fiche repère n°4– Candidats en situation de handicap

Les candidats présentant un handicap doivent formuler leur demande d'aménagement au plus tard à la date limite d'inscription : **dossier procédure complète**.

↳ La **circulaire académique** 2026 relative aux aménagements ainsi que les **dossiers de demandes d'aménagements** sont disponibles sur le site académique : https://www.ac-montpellier.fr/handicap-et-amenagements-d-epreuves-123251

↳ Le dossier de demande d'aménagements d'épreuves est complété par un médecin agréé avant envoi au service compétant au rectorat (toutes informations sur le site de l'académie).

↳ Une demande trop tardive peut empêcher, faute d'un délai suffisant d'instruction, l'accord du recteur quant aux aménagements demandés.

↳ A réception du dossier, la division des examens et concours saisit, selon la réglementation en vigueur, les mesures d'aménagements des candidats dans l'application Cyclades et génère la notification d'aménagement. Une alerte informe la famille que le document est disponible sur l'espace Cyclades.

IMPORTANT : AMENAGEMENTS D'EPREUVES

Pour toute demande de renseignements concernant les aménagements du DNB, il convient d'envoyer un courriel à l'adresse suivante ce.recdec-amenagementdnb@ac-montpellier.fr

Lors de l'inscription, ne pas cocher la case « Handicap » si aucun dossier n'est constitué.

Les inscriptions au DNB de la session 2026 sont ouvertes du **mercredi 3 décembre 2025 au lundi 9 janvier 2026**, sur l'application CYCLADES.

Les candidats suivant seulement une préparation au DNB dans le cadre d'une formation libre (Individuel ou CNED libre) s'inscrivent eux-mêmes selon la procédure propre aux candidats individuels.

1 – Créer un compte candidat sur Cyclades

Un candidat Grand Public n'ayant pas encore de compte : il faut **créer un compte candidat**. L'identifiant de ce compte est mon adresse email.

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

Sur la nouvelle page qui s'affiche, deux possibilités pour créer mon compte :
- via France Connect
- en remplissant le formulaire de création

Via France Connect

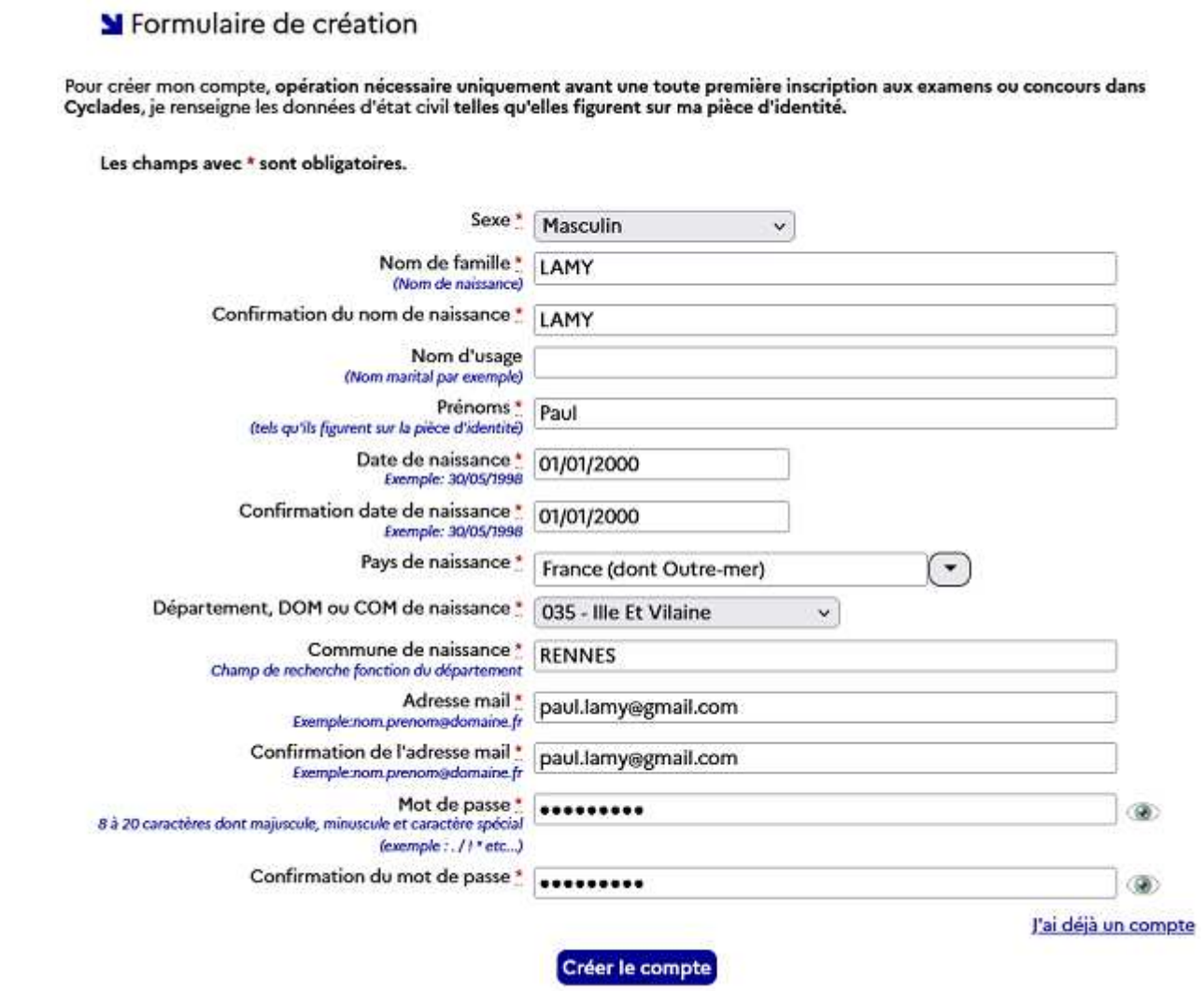
En cliquant sur « France Connect », le candidat est redirigé vers la page d'accueil de France Connect. Il doit choisir à partir de quel compte France Connect il souhaite créer un compte CYCLADES. Il peut s'agir d'une identification via impots.gouv.fr, l'Assurance maladie, l'Identité Numérique, etc.

Une fois mon identification via l'un des services France Connect effectuée, je suis redirigé vers l'espace candidat CYCLADES et mon compte est automatiquement créé.

Lors de mes prochains accès au portail CYCLADES, je pourrai sélectionner à nouveau « FranceConnect » et m'identifier sur le compte France Connect de mon choix.

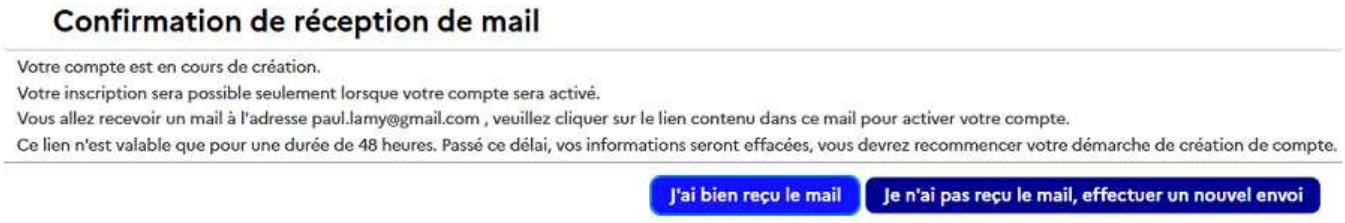
Via formulaire CYCLADES

En saisissant toutes les informations demandées dans le formulaire à l'écran, mon adresse mail deviendra mon identifiant de connexion au portail candidat Cyclades.



Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères (20 caractères au maximum), dont 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.

Après l'enregistrement de la saisie, une fenêtre s'ouvre pour m'informer que le compte va être créé.



Un **mail est envoyé dans les minutes qui suivent** et le compte devra être validé dans les 48 heures suivant sa création, sinon il sera supprimé.

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 :
https://cyclades .ac- .fr/portailcandi/portal/login?tokenactivation=

Ce lien n'est valable que pour une durée de 48h.Passé ce délai, vos informations seront effacées.

Votre identifiant de connexion est votre mél renseigné lors de la création de votre compte.
A bientôt sur Cyclades

Cordialement
Le Service Gestionnaire

Important : vous ne pouvez répondre à ce mail, votre réponse ne sera pas traitée, il vous appartient de contacter personnellement le service concerné pour tout complément d'information.

2 – Activation du compte

Cliquer sur le lien **Activer mon compte**, le compte est créé et validé. Je peux alors me connecter.

Pour cela, s'identifier par la saisie de l'adresse mail et du mot de passe spécifiés lors de la création du compte :



3 – Connexion au compte

Si le compte a été créé via FranceConnect ou a été lié à FranceConnect, je me connecte à mon compte en cliquant sur « FranceConnect ».

Grâce à l'URL fournie sur ce papillon de connexion j'accède à la page de connexion ou je peux indiquer mes identifiants ainsi que le mot de passe.



Après authentification, l'écran d'accueil suivant s'affiche (si encore aucune inscription) :



4 – S'inscrire

Via la ligne du menu **Mes candidatures**, cliquez sur **Ajouter une nouvelle candidature**



Au travers de différents choix successifs, sélectionnez l'examen auquel vous souhaitez vous inscrire : DIPLOME NATIONAL DU BREVET.

Vous pouvez visualiser les dates d'ouvertures d'inscription pour l'académie :



En cliquant sur « **Démarrer mon inscription** », le formulaire d'inscription s'affiche et comporte plusieurs onglets.

Cliquer sur « **Suivant** » pour consulter/renseigner tous les onglets, le bouton « **Enregistrer** » sera actif uniquement sur le dernier onglet. Le retour à l'onglet précédent est possible par le bouton « **Précédent** ».

5 – Modalités d'inscription

Cet onglet affiche les modalités d'inscription. Lire attentivement son contenu.

Les accepter en cochant la case en bas de page pour poursuivre mon inscription :



6 – Identification

L'onglet Identification permet de renseigner les coordonnées et informations personnelles.

Les données personnelles du compte sont récupérées automatiquement et non modifiables ici (elles sont grisées). Si elles sont erronées, les modifier via le menu **Modifier mon compte**, **tant que la candidature n'est pas créée.**

Si une erreur est constatée dans les données (Nom, prénoms, date, lieu de naissance), après avoir enregistré la candidature, il faudra contacter le service gestionnaire pour faire une demande de modification des informations personnelles.



Compléter les rubriques obligatoires de l'onglet Identification, avant de passer à l'onglet suivant. Certaines informations sont contextuelles.

7 – Informations candidatures

Dans cet onglet, je vais :

- sélectionner la catégorie de candidat qui correspond parmi celles proposées ;
- choisir l'établissement d'inscription (par ex. CNED, INDIVIDUELS …….*) ;
- donner ou pas le consentement pour l'envoi des résultats à la presse, aux organismes privés et aux collectivités territoriales.
- indiquer si vous êtes atteint d'un handicap demander un aménagement d'épreuves.

Dans le cas d'une demande d'aménagement des épreuves, il faudra contacter un médecin agréé pour compléter le dossier de demande d'aménagements, procédure complète (cf fiche n°5 page 7)



IMPORTANT :

Les candidats choisissent UNIQUEMENT les zones géographiques d'inscription suivantes :
- **pour l'Aude :** Carcassonne, Narbonne et Limoux ;
- **pour le Gard :** Nîmes, Alès et Bagnols sur Cèze ;
- **pour l'Hérault :** Béziers, Montpellier et Lunel ;
- **pour la Lozère :** Marvejols et Mende ;
- **pour les Pyrénées Orientales :** Perpignan, Font-Romeu et Prades ;
- **Andorre la Vieille** ;
- **pays de résidence** pour les candidats de la Zone Asie Pacifique.

8 – Epreuves

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

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.
- Etc.

S'il n'y a pas de choix à faire en termes d'épreuves, un message m'indiquera de passer directement à l'étape suivante.

9 – Récapitulatif

Cet onglet affiche toutes les informations saisies précédemment, ainsi que les épreuves et options choisis.

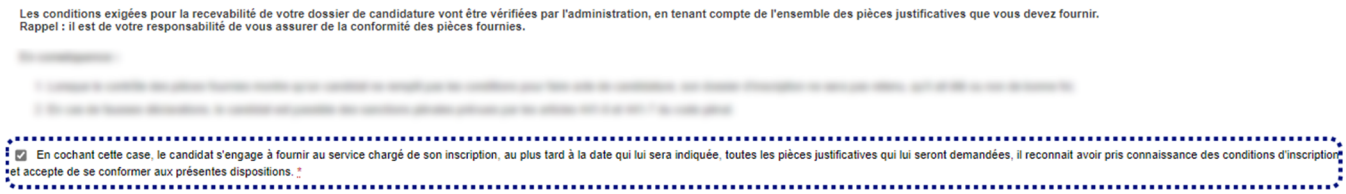


POINT DE VIGILENCE :

A ce stade, la candidature n'est pas encore enregistrée, je dois poursuivre jusqu'au dernier onglet pour terminer mon inscription.

10 – Conditions d'inscription

Valider les Conditions d'inscription.

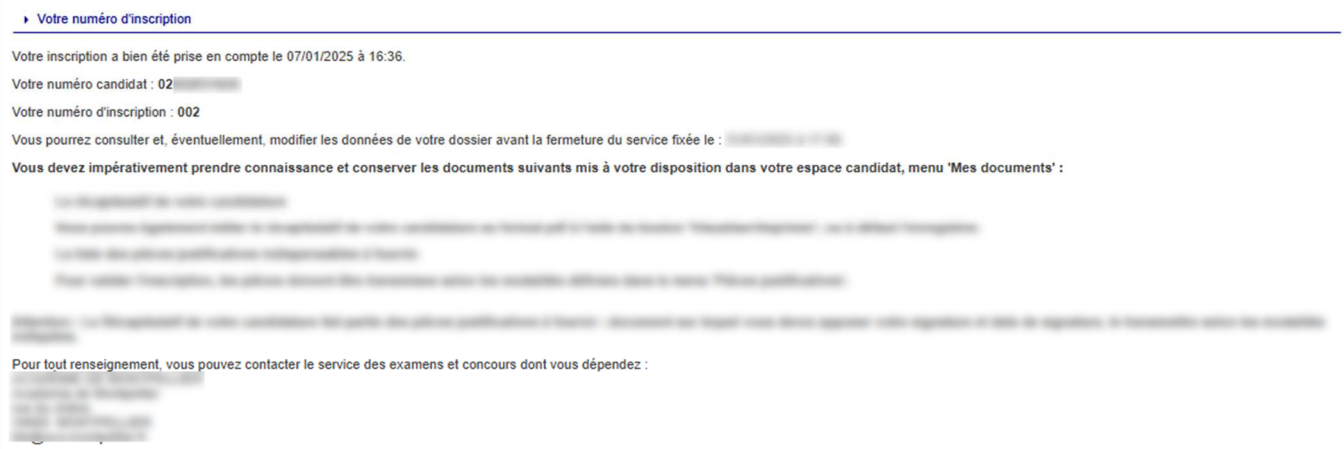


En cochant la case puis en cliquant sur « Enregistrer », l'inscription sera alors validée.

11 – N° d'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.



L'ensemble des informations récapitulant la candidature est accessible via « **Mon inscription »**, tant que le service d'inscription est ouvert.

Cliquer sur le bouton « Modifier » pour procéder à la modification : tous les écrans de l'inscription sont affichés successivement.

Cliquer sur « Suivant » pour accéder à l'onglet à modifier.

Dès qu'une candidature existe, les données qui ont permis la création du compte utilisateur ne sont plus modifiables. Pour ces modifications il faut contacter le service académique.

Lorsque j'enregistre mes modifications :
- le numéro de version de l'inscription augmente de 1
- une mise à jour du document « Confirmation d'inscription » est effectuée dans l'espace **« Mes documents »**
- un mail est adressé et intitulé « Modification d'inscription : Nom de l'examen / du concours »

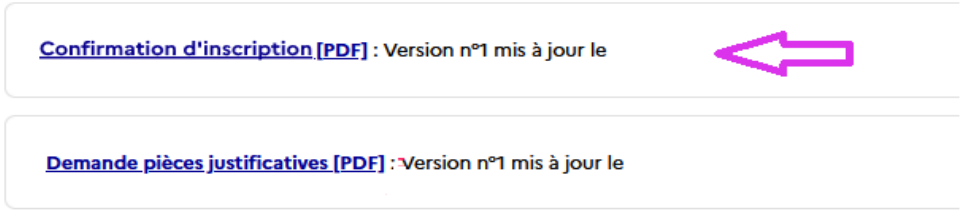
Fiche repère n°6– La confirmation d'inscription

Via l'espace « Mon inscription »



Mon inscription

Consulter l'ensemble des documents mis à ma disposition :



Cliquer sur le bouton « Visualiser/Imprimer » pour éditer mon document « Confirmation d'inscription ».



CONFIRMATION D'INSCRIPTION

DIPLOME NATIONAL DU BREVET

Version : 1 du 11/09/2023 à 10:29

N° candidat : 02

Inscription n° : 005

Session : 2023

académie Reims

Rectorat de Reims
Rue de Paris
51100 REIMS
Mél : contact@ac-reims.fr
Nom d'usage :
Nationalité : Français
Né(e) le : 01/01/2002
A : RENNES - 035
Tél. :
Mél : paul.lamy@gmail.com
Etablissement : CLG JEAN MACE - CHARLEVILLE-MEZIERES (0080011U)
Division de classe : 3-A
Catégorie du Candidat : SCOLAIRE (112)
Aménagement d'épreuve demandé au titre du handicap : NON

MONSIEUR LAMY Paul

Série : GÉNÉRALE

EPREUVES OBLIGATOIRES

Rappel : pour les candidats scolaires, l'évaluation des compétences du socle commun est prise en compte pour l'obtention du diplôme.

001 - Français	Inscrit	Ponctuel
.... 001A - Grammaire, compréhension - Dictée	Inscrit	Ponctuel
..... 001AA - Grammaire et compréhension	Inscrit	Ponctuel
..... 001AB - Dictée	Inscrit	Ponctuel
.... 001B - Rédaction	Inscrit	Ponctuel
002 - Mathématiques	Inscrit	Ponctuel
003 - Histoire, géographie, enseignement moral et civique	Inscrit	Ponctuel
004 - Sciences	Inscrit	Ponctuel
005 - Soutenance orale de projet	Inscrit	Evaluation en cours d'année

EPREUVE(S) FACULTATIVE(S)

008 - Enseignement facultatif - Breton	Inscrit	Contrôle continu

Attention à bien vérifier votre choix ci-dessous : 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 ou NON) : NON
Attention à bien vérifier votre choix ci-dessous : J'accepte la communication de mes résultats, de mon nom et de mon adresse aux collectivités territoriales en vue d'éventuelles félicitations : (OUI ou NON) : NON

Conformément à la "loi informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent : vous pouvez exercer ce droit en vous adressant au service des examens et concours de votre académie d'inscription. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Ce document vaut inscription définitive à l'examen.
Après signature aucune modification ne sera acceptée.
CERTIFIE EXACT,

A _____, le _____
Signature du candidat et du représentant légal si le candidat est mineur

Si les renseignements contenus dans ce document sont incorrects ou incomplets, corrigez-les en ROUGE.
Le jour de l'examen, une pièce d'identité avec photographie vous sera demandée.

Cyclades

La **confirmation d'inscription** est un document officiel attestant de mon inscription.

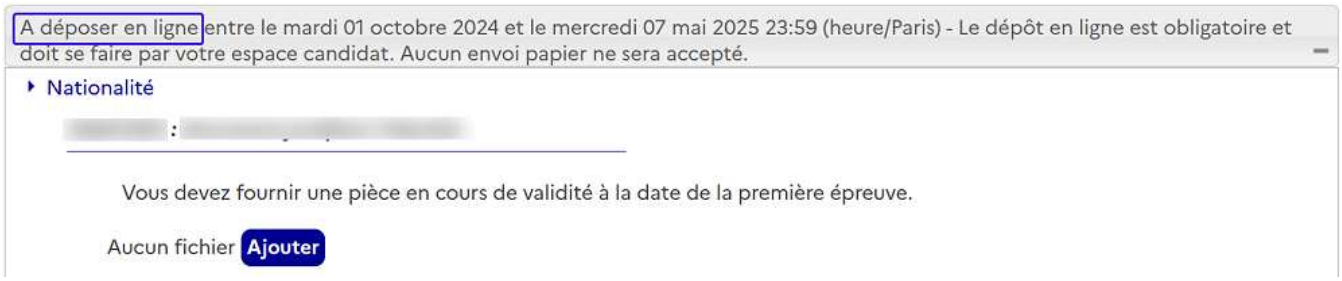
La dater, signer et téléverser sur Cyclades le **vendredi 16 janvier 2026, au plus tard**.

La liste des pièces à fournir est consultable via l'espace « Mes justificatifs **»**



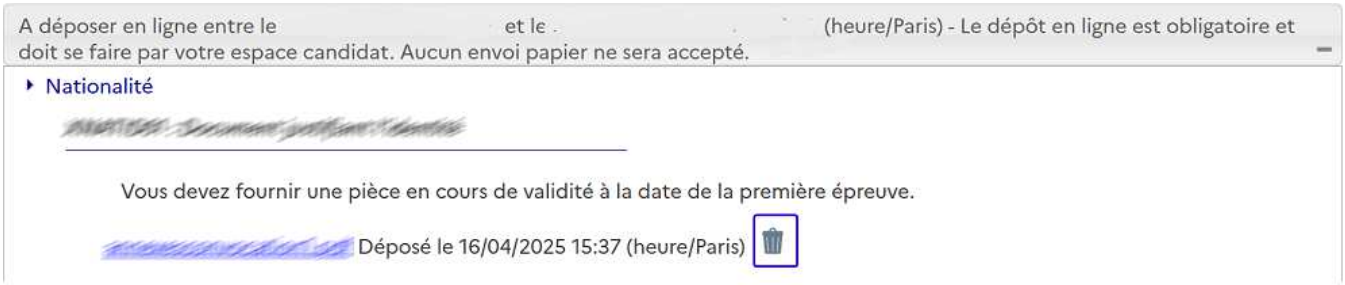
1 – Dépôt en ligne

Cliquer sur « Ajouter », une fenêtre s'affiche précisant la taille et les formats de fichiers acceptés :



↳ Téléverser chaque document demandé :
- la confirmation d'inscription datée et signée
- une pièce d'identité

Exemple :



Idem pour la confirmation d'inscription

2 – Suivi des pièces justificatives

Lors du contrôle des pièces justificatives par le service du rectorat, leur statut change et les informations apparaissent dans l'espace « Mes justificatifs ».

Plusieurs cas :

↳ La pièce n'a pas encore été contrôlée => aucun statut n'est positionné.
↳ Le statut de la pièce est **Reçue** => Le gestionnaire indique alors avoir reçu la pièce mais ne l'a pas contrôlée.



Statut : Reçue *Date de réception* 11/09/2023

↳ Le statut de la pièce est « Non conforme » => Le gestionnaire a éventuellement ajouté un commentaire pour m'indiquer ce qui ne va pas.



Statut : **Non conforme**

Information du gestionnaire Pièce illisible

Redéposer cette pièce et cliquer de nouveau sur « J'ai fourni toutes mes pièces ».

↳ Après la limite de dépôt, le statut de la pièce est « **En attente d'une nouvelle PJ** ». Dans ce cas, réimporter un nouveau fichier. Un commentaire du gestionnaire peut être ajouté pour indiquer la raison de cette nouvelle demande.

Statut : En attente d'une nouvelle PJ

Information du gestionnaire Pièce non conforme, veuillez renvoyer la pièce attendue.

↳ Le statut de la pièce est **« Conforme »** => rien à faire.

3 – Consultation des messages

IMPORTANT :

Via l'activité **Consulter mes messages** de leur compte CYCLADES, les candidats peuvent consulter l'historique et les messages qui ont été envoyés à leur adresse mail par le service gestionnaire de l'examen : relances, notification d'aménagements, convocation, relevé de notes



En cliquant sur l'icône ⊕ il peut voir le détail du message.

