

# Incluscol

## Guide utilisateur

À destination des

- ➔ **candidats scolarisés dans un établissement public**
- ➔ **candidats scolarisés dans un établissement privé sous contrat**

# Incluscol

## Guide utilisateur

À destination

- des candidats scolarisés dans un établissement public
- des candidats scolarisés dans un établissement privés sous contrat

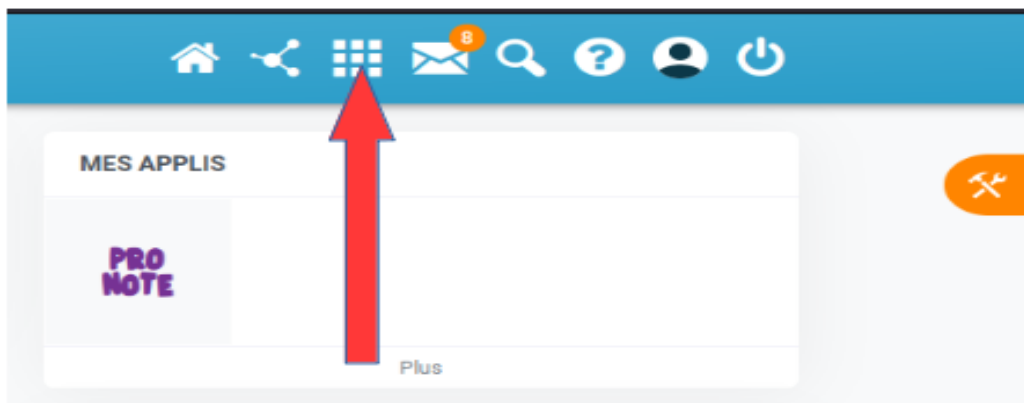
## Table des matières

1. Modalités d'accès à l'application : connexion à l'Espace Numérique de Travail (E.N.T.) .....	3
2. Saisie de la demande d'aménagements des épreuves .....	4
2.1 Le candidat ne dispose pas d'aménagements sur le temps scolaire .....	5
2.2 Le candidat dispose d'aménagements sur le temps scolaire .....	6
2.2.1 Les aménagements de scolarité correspondent à mes besoins en matière d'examen .....	6
2.2.2 Les aménagements de scolarité ne correspondent pas à mes besoins en matière d'examen .....	7
3. Suivi de la demande d'aménagements.....	9
4. Modalité de déconnexion.....	9

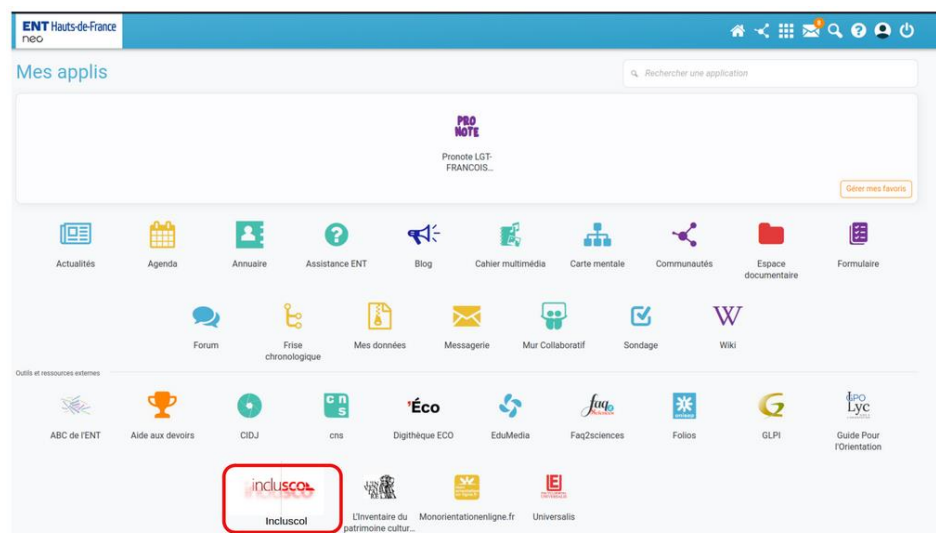
## 1. Modalités d'accès à l'application : connexion à l'Espace Numérique de Travail (E.N.T.)

L'application Incluscol est accessible depuis l'espace numérique de travail (E.N.T.).

- 1) En page d'accueil de l'ENT (<https://connexion.enthdf.fr/>) sur le profil parents ou élève, cliquer en haut à droite sur le damier « **Mes applis.** »



- 2) Dans la deuxième partie "Outils et ressources externes", cliquer sur l'icône Incluscol.



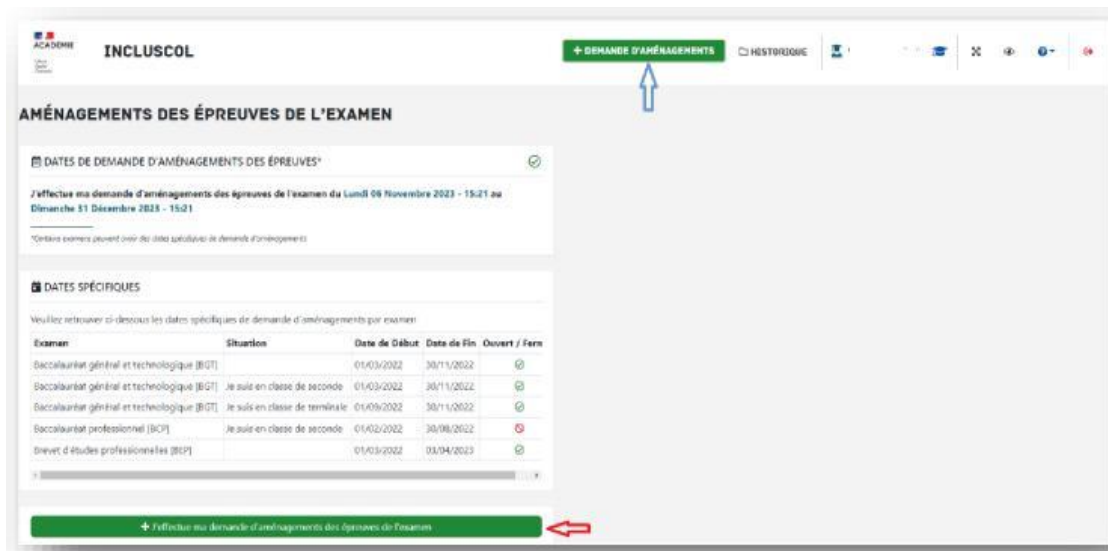
- 3) Si le représentant légal est connecté, il sélectionne le nom de l'enfant pour lequel la demande d'aménagement est faite.



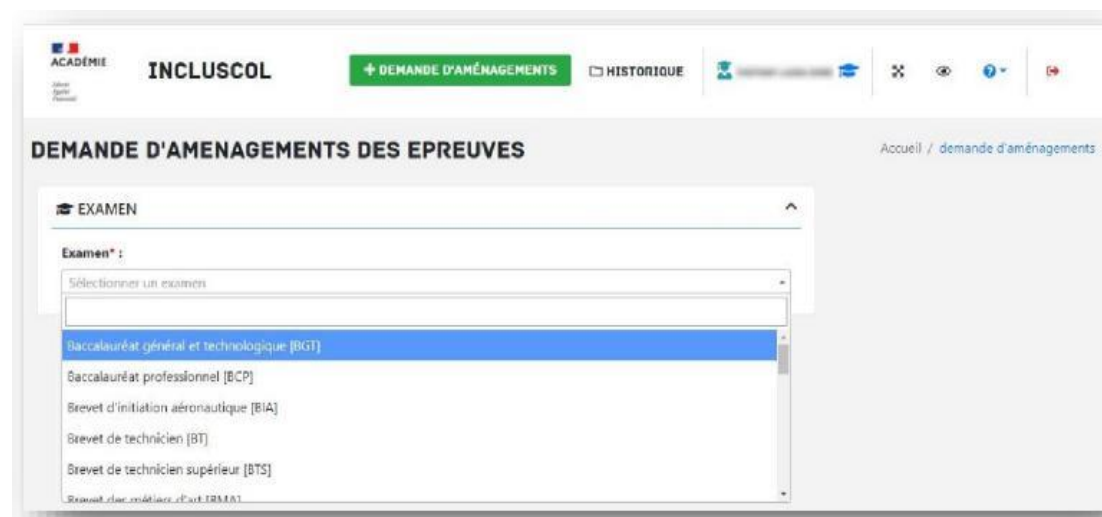
- 4) Le candidat ou son représentant légal peut maintenant procéder à la saisie de la demande d'aménagement.

## 2. Saisie de la demande d'aménagements des épreuves

J'accède à la saisie de la demande d'aménagements en cliquant sur le bouton **+ DEMANDE D'AMENAGEMENTS** accessible dans la barre de menu de l'application ou en cliquant sur le bouton **+ J'effectue ma demande d'aménagements des épreuves de l'examen** situé en dessous du tableau « dates spécifiques ».



Sélectionner l'examen pour lequel je sollicite un aménagement d'épreuve.



Répondre à la question à propos des aménagements sur le temps scolaire, en choisissant si je dispose ou non d'aménagements sur le temps scolaire.

**AMENAGEMENTS SUR LE TEMPS SCOLAIRE**

Je ne dispose pas d'aménagement sur le temps scolaire

Je dispose d'aménagements sur le temps scolaire

## 2.1 Le candidat ne dispose pas d'aménagements sur le temps scolaire

Je ne dispose pas d'aménagements sur le temps scolaire.

Je vérifie les informations d'identité « candidat », me concernant.

The screenshot shows the 'INCLUSCOL' interface for the 'IDENTITÉ' section. The main form contains the following fields:

- Candidat** (indicated by a red arrow)
- Nom de famille\*** and **Nom d'usage\*** (with a note: 'Veuillez saisir votre nom d'usage')
- Prénom(s)\*** (with 'Pascal' entered)
- Date de naissance\*** (with 'j/mm/aaaa' format)
- Sexe\*** (with radio buttons for F and M)
- Adresse électronique\*** (with 'Beducation.gouv.fr' entered)
- Téléphone\*** (with a note: 'Veuillez saisir votre numéro de téléphone')
- Adresse\*** (with a note: 'Veuillez saisir votre adresse postale') and sub-fields for 'Adresse ligne 2', 'Adresse ligne 3', and 'Adresse ligne 4'.
- Code postal et commune\*** and **Pays\*** (with a note: 'Veuillez saisir votre commune ou votre code postal')

On the right, the 'Table des matières' sidebar is visible, with 'Identité' highlighted in green. Other items include 'Examen', 'Représentant légal', 'Établissement', 'Aménagements sollicités', 'Temps ou espace', 'Aménagements techniques', 'Aides humaines', 'Adaptations et dispenses', and 'Étalement d'épreuves ou conservation de notes'.

Pour les candidats mineurs, renseigner obligatoirement les informations du « **représentant légal** ».

The screenshot shows the 'INCLUSCOL' interface for the 'Représentant légal' section. The main form contains the following fields:

- Représentant légal (si candidat mineur)** (indicated by a red arrow)
- Nom de famille\*** and **Prénom\*** (with a note: 'Veuillez saisir le nom de famille du représentant légal')
- Adresse électronique\*** (with a note: 'Veuillez saisir l'adresse électronique du représentant légal')
- Téléphone\*** (with a note: 'Veuillez saisir le numéro de téléphone du représentant légal')
- Adresse (si différent)\*** (with a note: 'Veuillez saisir l'adresse postale du représentant légal') and sub-fields for 'Adresse ligne 2', 'Adresse ligne 3', and 'Adresse ligne 4'.
- Code postal et commune\*** and **Pays\*** (with a note: 'Veuillez saisir la commune ou le code postal du représentant légal')

Below the form, there are fields for **Établissement\*** (indicated by a red arrow) and **Classe\*** (with a note: 'Veuillez saisir votre classe').

On the right, the 'Table des matières' sidebar is visible, with 'Identité' highlighted in green. Other items include 'Examen', 'Représentant légal', 'Établissement', 'Aménagements sollicités', 'Temps ou espace', 'Aménagements techniques', 'Aides humaines', 'Adaptations et dispenses', and 'Étalement d'épreuves ou conservation de notes'.

Pour accéder aux mesures d'aménagements souhaités, je clique sur la ou les catégories d'aménagements.

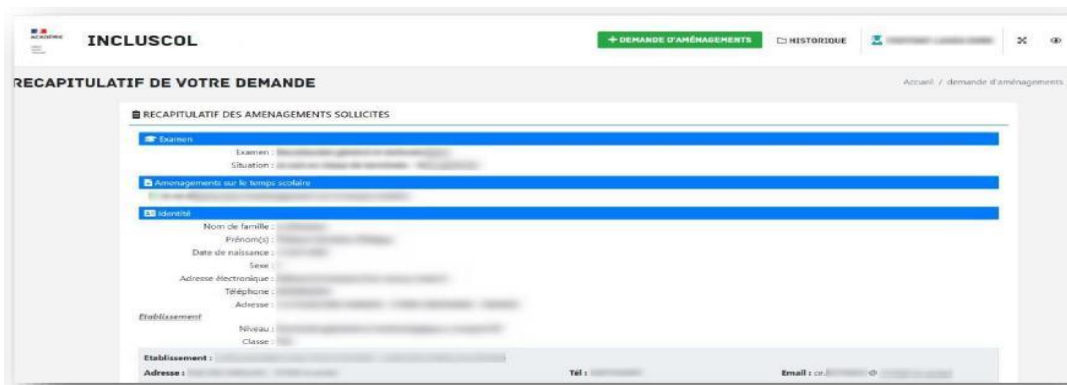
Je sélectionne les aménagements souhaités, puis je clique sur le bouton « **VALIDER** » pour effectuer ma demande.

The screenshot shows the 'AMENAGEMENTS SOLLICITES' section. It features a list of categories with expandable arrows on the right:

- AMENAGEMENTS SOLLICITES** (indicated by a red arrow)
- TEMPS OU ESPACE**
- AMÉNAGEMENTS TECHNIQUES**
- AIDES HUMAINES**
- ADAPTATIONS ET DISPENSES**
- ÉTALEMENT D'ÉPREUVES OU CONSERVATION DE NOTES**

At the bottom, there is a green button labeled **Valider** (indicated by a red arrow).

Un récapitulatif de ma demande s'affiche.



Pour valider ma demande, je dois :

- ✓ vérifier les informations saisies et les corriger le cas échéant ;
- ✓ cocher la case d'attestation de saisie correcte ;
- ✓ cliquer sur le bouton « Valider »



Je serai contacté par mon chef d'établissement pour compléter et finaliser mon dossier de demande d'aménagements des épreuves d'examen.

## 2.2 Le candidat dispose d'aménagements sur le temps scolaire

Je dispose d'aménagements sur le temps scolaire :

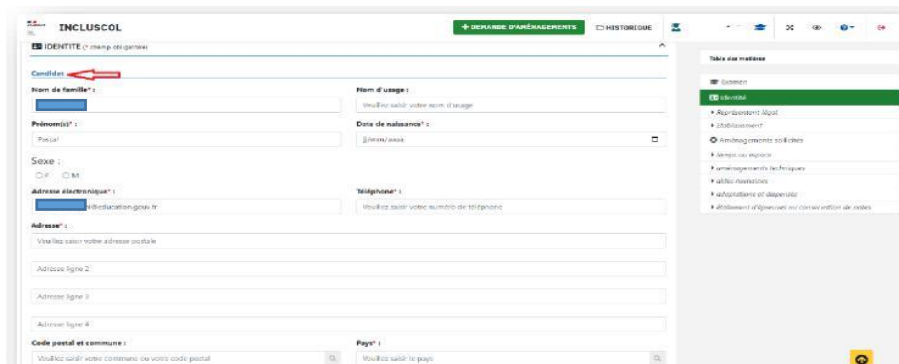
Préciser lesquels sont mis en place en cochant la case correspondante (PPS, PAI ou PAP).

Préciser si mes aménagements correspondent à mes besoins en matière d'examen, en cochant la case correspondante.

### 2.2.1 Les aménagements de scolarité correspondent à mes besoins en matière d'examen

**Mes aménagements de scolarité correspondent à mes besoins en matière d'examen.**

Je vérifie les informations d'identité « candidat » me concernant.



Pour les candidats mineurs, renseigner les informations du « représentant légal ».

Un message m’informe que je serai contacté par mon chef d’établissement pour valider mes aménagements de scolarité dont je souhaite disposer pour l’examen.

Je clique sur le bouton « Valider ».

### 2.2.2 Les aménagements de scolarité ne correspondent pas à mes besoins en matière d'examen

Mes aménagements de scolarité ne correspondent pas à mes besoins en matière d'examen.

Je vérifie les informations d'identité « candidat » me concernant.

Pour les candidats mineurs, renseigner les informations du « représentant légal ».

Je sélectionne les aménagements souhaités, puis je clique sur le bouton pour effectuer ma demande.

Pour accéder aux mesures d'aménagements souhaités, je clique sur la ou les catégories d'aménagements.

Un récapitulatif de ma demande s'affiche.

Pour valider ma demande, je dois :

- ✓ vérifier les informations saisies et les corriger le cas échéant ;
- ✓ cocher la case d'attestation de saisie correcte ;
- ✓ cliquer sur le bouton « Valider ».



### 3. Suivi de la demande d'aménagements

Le récapitulatif de la demande d'aménagements est envoyé par mail au candidat ou à son représentant légal si le candidat est mineur (*adresses mail renseignées dans la partie « identité » de la demande*).

Le chef d'établissement reçoit également un exemplaire du récapitulatif.

Le récapitulatif doit être signé par le candidat et pour le candidat mineur par le représentant légal et **transmis au chef d'établissement accompagné des pièces justificatives demandées**.

Je peux suivre l'état d'avancement de ma demande en cliquant sur le bouton « Historique ».

The screenshot shows the 'INCLUSCOL' interface. At the top, there are buttons for '+ DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS' and 'HISTORIQUE'. Below is the 'MES DEMANDES D'AMÉNAGEMENTS' section with a search bar and a table. The table has columns for '#', 'Date demande', 'Examen', 'Série / Spécialité', 'Aménagements sollicités', and 'Statut'. Below the table is a legend titled 'Légende' with five categories: 'Demande validée', 'Traitée (équipe pédagogique)', 'Traitée (équipe pédagogique - en attente de l'avis médecin)', 'Traitée (équipe pédagogique - en attente de la décision de l'autorité administrative)', 'Traitée (médecin)', and 'Demande annulée'.

Je peux cliquer sur les pictogrammes à droite de ma demande pour :




Consulter le détail de me demande

Télécharger le détail de ma demande en PDF

Modifier ma demande (dans la période d'ouverture de la campagne de demande d'aménagement)

Supprimer ma demande

### 4. Modalité de déconnexion

Pour se déconnecter en toute sécurité, je dois cliquer sur le bouton de déconnexion situé en haut à droite de la page : 

The screenshot shows the top navigation bar of the INCLUSCOL interface. It includes the 'INCLUSCOL' logo, buttons for '+ DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS' and 'HISTORIQUE', and a user profile icon. A red arrow points to a small red square icon with a white 'X' inside, which is the logout button.