

GUIDE D'INSCRIPTION

Brevet d'initiation aéronautique Certificat d'aptitude à l'enseignement aéronautique

CANDIDATS LIBRES

Tableau récapitulatif des dates

Inscription sur CYCLADES (dates nationales)	Du mercredi 28 janvier 2026 au mercredi 11 mars 2026
Dépôt des confirmations d'inscription sur Cyclades	Au plus tard le : <u>Lundi 23 mars 2026</u>

COMMENT S'INSCRIRE AU BIA ET AU CAEA

En se connectant sur Cyclades sur les liens suivant :

<https://exacyc.orion.education.fr/cyccandidat>

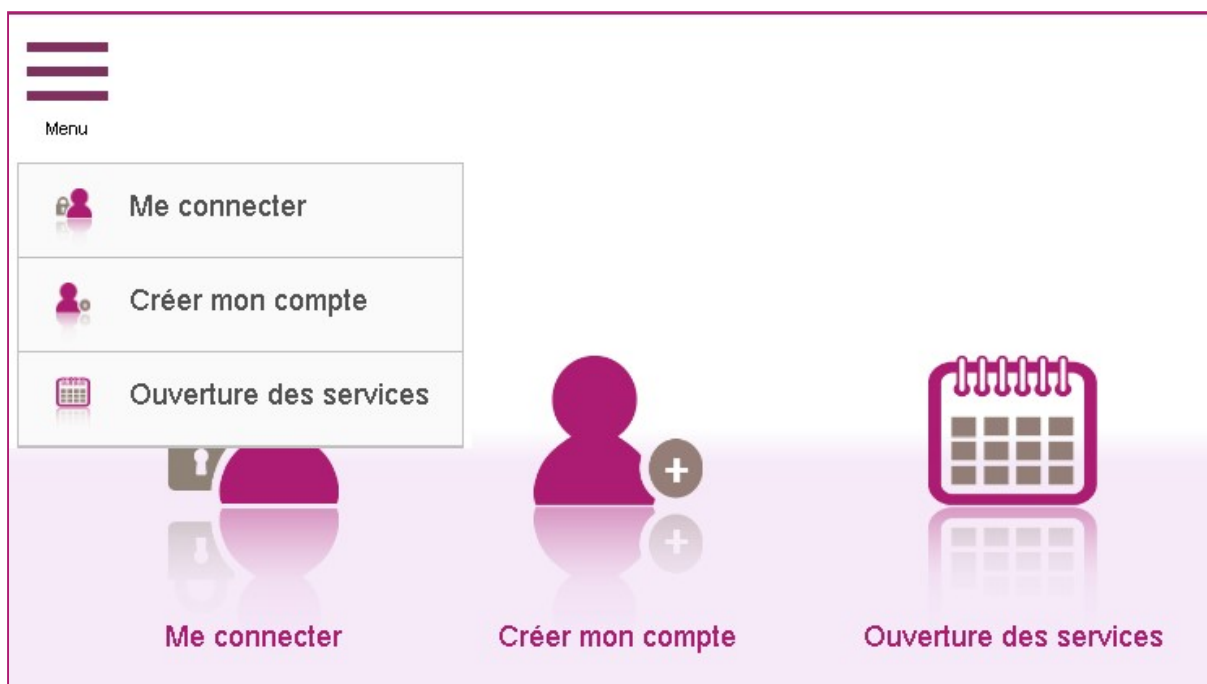
La page d'accueil du portail Candidat est la suivante :



Ce portail candidat est commun à tous les candidats qui souhaitent s'inscrire aux examens, aux concours ou modèles (autres examens et autres certifications) gérés dans Cyclades GENérique.
Pour y accéder, il faut avoir un compte candidat CYCLADES.

En tant que candidat individuel (non scolarisé), je dois créer un compte utilisateur en saisissant toutes les informations demandées, avant de pouvoir m'inscrire à un examen/une certification.

Attention ! Il ne peut y avoir qu'un seul compte candidat par adresse email. L'adresse email est l'identifiant du compte. Si vous possédez déjà un compte Cyclades pour un autre examen, utilisez celui-ci pour procéder à votre inscription.



1) Créer un compte candidat (si vous n'avez pas de compte Cyclades)

► Créez votre compte

Pour une première candidature, vous devez obligatoirement créer un compte au préalable. [J'ai déjà un compte](#)

Civilité *

Nom de famille *
(Nom de naissance)

Confirmation du nom *

Nom d'usage
(Nom marital par exemple)

Prénoms *

Pays de naissance *

Date de naissance *
Exemple: 30/05/1998

Confirmation date de naissance *

Département, DOM ou COM de naissance *

Commune de naissance *

Adresse mail *

Confirmation de l'adresse mail *

Mot de passe *
8 à 20 caractères dont majuscule, minuscule et caractère spécial (ex : . / ! * etc...)

Confirmation du mot de passe *

Enregistrer

Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères (20 caractères au maximum), ainsi qu'une minuscule, une majuscule et un caractère spécial. Après l'enregistrement de la saisie, une fenêtre s'ouvre pour m'informar que le compte va être créé.

MERCI !

Votre compte est en cours de création.

Votre inscription sera possible seulement lorsque votre compte sera activé.

Vous allez recevoir un mail à l'adresse jean_talu@ac-rennes.fr, veuillez cliquer sur le lien contenu dans ce mail pour activer votre compte.

Ce lien n'est valable que pour une durée de 48h. Passé ce délai, vos informations seront effacées, vous devrez recommencer votre démarche de création de compte.

Fermer

Je reçois un **mail dans les minutes qui suivent** et mon compte devra être validé dans les 48 heures suivant sa création, sinon le compte sera supprimé.

Objet du message : [CYCLADES] Activer mon compte

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 :

lien

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

bientôt sur Cyclades

Cordialement

Le Service Gestionnaire

Quand je clique sur le lien [Activer mon compte](#), le compte est créé et validé. Je peux alors me connecter. Pour cela, je dois m'identifier par la saisie de l'adresse mail et du mot de passe spécifiés lors de la création du compte :

Veuillez vous identifier

Login *

Mot de passe *

[Mot de passe oublié, réinitialisation du mot de passe](#)
[Je n'ai pas de compte](#)

Se connecter

Après authentification, j'obtiens l'écran d'accueil suivant :

The screenshot shows the Cyclades web application interface. At the top, there is a header with the Cyclades logo, the French Republic emblem, and the text 'Gestion des examens et concours'. On the right, there is a 'Présentation' button with a play icon and a user profile icon for 'Jean TALU' with a 'Modifier mon compte' link. A left sidebar contains a 'Menu' section with links: 'M'inscrire', 'Mes inscriptions', 'Ouverture des services', 'Mes documents', 'Les formulaires', and 'Mes justificatifs'. The main area features four large, colorful icons representing these functions: 'M'inscrire' (person with plus), 'Mes documents' (document with eye), 'Les formulaires' (document with download arrow), and 'Mes justificatifs' (document with upload arrow).

Via le menu **Modifier mon compte**, je peux consulter les informations de mon compte.

This screenshot shows the 'Modifier mon compte' page. The header is identical to the previous one. In the top right, the 'Modifier mon compte' link is highlighted with a red circle. Below the header, on the left, is the logo of the 'MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE'. On the right, it displays the user's name 'Jean TALU' and the 'Date de dernière connexion : 23/08/2018'.

Je peux modifier les données que j'ai saisies avant de créer une première candidature.

Dès qu'une candidature existe, seuls l'adresse mail et le mot de passe sont modifiables. Si une autre information est erronée, je dois contacter le service gestionnaire dont les coordonnées sont indiquées en haut de la page.

► **Modifier mes informations**

Les informations de votre compte ne sont pas modifiables car vous avez au moins une inscription en cours. Pour toute modification, veuillez contacter le service : Rectorat - 0442266803 - contact@ac-aixmarseille.fr

Pour une première candidature, vous devez obligatoirement créer un compte au préalable. [J'ai déjà un compte](#)

Modifier mon compte

Civilité * : MONSIEUR ▼

Nom de famille * : TALU
(Nom de naissance)

Confirmation du nom * : TALU

Nom d'usage :
(Nom marital par exemple)

Prénoms * : Jean

Pays de naissance * : FRANCE (DONT OUTRE-MER) ▼

Date de naissance * : 01/01/2002
Exemple: 30/05/1998

Confirmation date de naissance * : 01/01/2002

Département, DOM ou COM de naissance * : 062 - PAS DE CALAIS ▼

Commune de naissance * : BEUVRY

Adresse mail * : jean_talu@ac-rennes.fr

Confirmation de l'adresse mail * : jean_talu@ac-rennes.fr

Mot de passe * :
8 à 20 caractères dont majuscule, minuscule et caractère spécial (ex : . / ! * etc...)

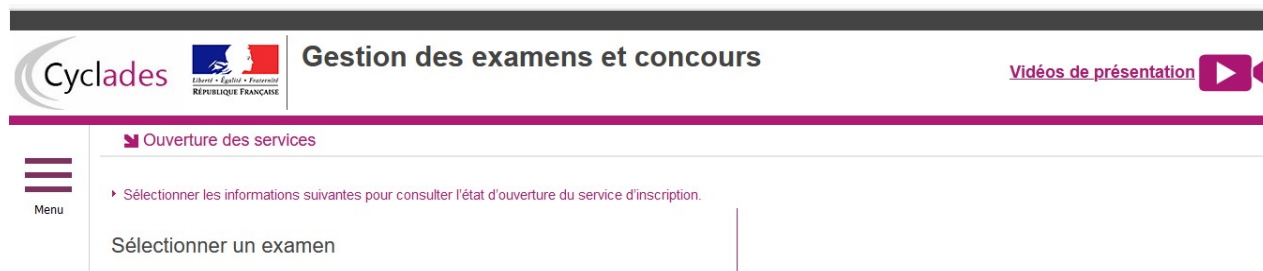
Confirmation du mot de passe * :

Enregistrer

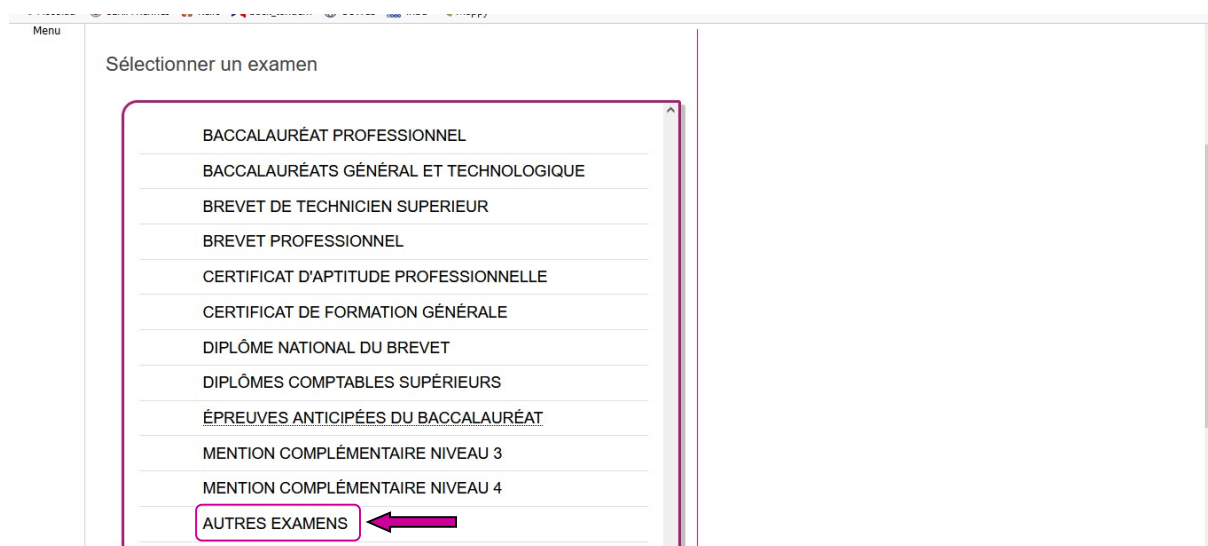
2) Inscription à l'examen

Via le menu **M'inscrire**, je choisis l'examen/la certification, la session et enfin l'académie dans laquelle je souhaite m'inscrire. Je peux alors visualiser les dates d'inscription pour cette académie :

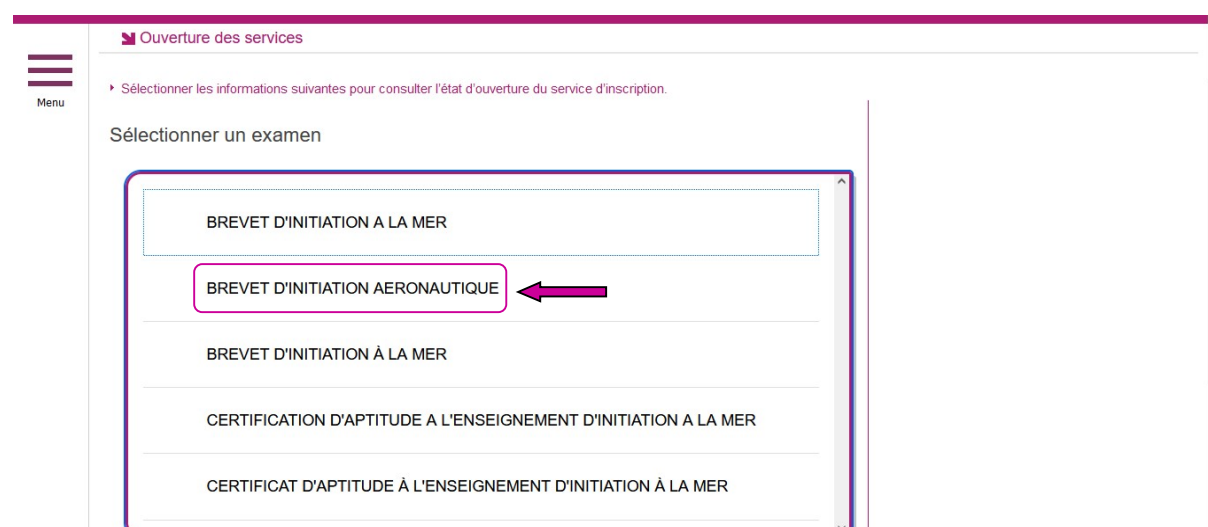
Etape 1 :



Etape 2 :



Etape 3 : **Sélectionner l'examen présenté : BIA ou CAEA**



Etape 4 : Sélectionner 2026

The screenshot shows the 'Ouverture des services' page. On the left, there is a 'Menu' icon. The main heading is 'Ouverture des services'. Below it, a sub-heading reads 'Sélectionner les informations suivantes pour consulter l'état d'ouverture du service d'inscription.' The primary task is 'Sélectionner une année de session'. A dropdown menu is open, showing the years 2021, 2022, and 2020. The year 2022 is highlighted with a pink box, and a pink arrow points to it from the right. To the right of the dropdown, there is a 'Résumé de la sélection' section with three items: 'Examen', 'AUTRES EXAMENS', and 'BREVET D'INITIATION AERONAUTIQUE', each with a pink arrow pointing to it. At the bottom of the page, there is a footer with links: 'Plan du site', 'Mentions légales', 'Un problème ?', 'Accessibilité partiellement conforme', and '© Ministère de l'éducation nationale, Cyclades - Tous droits réservés'.

Etape 5 : Sélectionner **ACADEMIE DE CORSE (2026)**

The screenshot shows the 'Ouverture des services' page. On the left, there is a 'Menu' icon. The main heading is 'Ouverture des services'. Below it, a sub-heading reads 'Sélectionner les informations suivantes pour consulter l'état d'ouverture du service d'inscription.' The primary task is 'Sélectionner une académie ou un pays d'inscription'. A dropdown menu is open, showing a list of academies for the year 2022. The list includes: 'ACADÉMIE DE BORDEAUX - (2022)', 'ACADÉMIE DE CLERMONT-FERRAND - (2022)', 'ACADÉMIE DE CRÉTEIL - (2022)', 'ACADÉMIE DE LA POLYNÉSIE FRANCAISE - (2022)', 'ACADÉMIE DE LILLE - (2022)', 'ACADÉMIE DE LYON - (2022)', 'ACADÉMIE DE MAYOTTE - (2022)', 'ACADÉMIE DE MONTPELLIER - (2022)', 'ACADÉMIE DE NORMANDIE - CAEN - (2022)', and 'ACADÉMIE DE NORMANDIE - ROUEN - (2022)'. The 'ACADÉMIE DE MONTPELLIER - (2022)' is highlighted with a pink box, and a pink arrow points to it from the right. At the bottom of the page, there is a footer with links: 'Plan du site', 'Mentions légales', 'Un problème ?', 'Accessibilité partiellement conforme', and '© Ministère de l'éducation nationale, Cyclades - Tous droits réservés'.

Etape 6 :

The screenshot shows the 'Ouverture des services' page. On the left, there is a 'Menu' icon. The main heading is 'Ouverture des services'. Below it, a sub-heading reads 'Sélectionner les informations suivantes pour consulter l'état d'ouverture du service d'inscription.' The primary task is 'Sélectionner une académie ou un pays d'inscription'. A dropdown menu is open, showing a list of academies for the year 2022. The list includes: 'ACADÉMIE DE BORDEAUX - (2022)', 'ACADÉMIE DE CLERMONT-FERRAND - (2022)', 'ACADÉMIE DE CRÉTEIL - (2022)', 'ACADÉMIE DE LA POLYNÉSIE FRANCAISE - (2022)', 'ACADÉMIE DE LILLE - (2022)', 'ACADÉMIE DE LYON - (2022)', 'ACADÉMIE DE MAYOTTE - (2022)', 'ACADÉMIE DE MONTPELLIER - (2022)', 'ACADÉMIE DE NORMANDIE - CAEN - (2022)', and 'ACADÉMIE DE NORMANDIE - ROUEN - (2022)'. The 'ACADÉMIE DE MONTPELLIER - (2022)' is highlighted with a pink box, and a pink arrow points to it from the right. At the bottom of the page, there is a footer with links: 'Plan du site', 'Mentions légales', 'Un problème ?', 'Accessibilité partiellement conforme', and '© Ministère de l'éducation nationale, Cyclades - Tous droits réservés'.

Lorsque les inscriptions sont ouvertes un bouton « Valider » est disponible en bas à droite.

En cliquant sur **Valider**, le formulaire d'inscription s'affiche et comporte plusieurs onglets. Je clique sur **Suivant** pour consulter/renseigner tous les onglets, le bouton **Enregistrer** sera actif uniquement sur le dernier onglet. Je peux revenir à l'onglet précédent par le bouton **Précédent**.

Identification

L'onglet Identification me permet de renseigner mes coordonnées et informations personnelles :

Les données personnelles de mon compte sont récupérées automatiquement et non modifiables ici (elles sont grisées). Si elles sont erronées, je peux les modifier via le menu Modifier mon compte, tant que je n'ai pas créé de candidature.

En m'inscrivant au BIA ou au CAEA je dois m'inscrire à l'examen dans l'académie de mon lieu de résidence.

Si je me rends compte d'une erreur dans mes données (Nom, prénoms, date, lieu de naissance), après avoir enregistré ma candidature, je devrai contacter le service gestionnaire pour faire une demande de modification de mes informations personnelles. Je dois compléter les rubriques obligatoires de l'onglet Identification avant de passer à l'onglet Suivant.

1 - Identification 2 - Qualification présentée 3 - Situation actuelle 4 - Epreuves 5 - Récapitulatif 6 - N° Inscription

Identité

Civilité : MONSIEUR

Nom de famille : TALU

Nom d'usage

Nom de naissance

Prénoms : Jean

Adresse

Pays : FRANCE

Adresse 1 : Rue de la pluie

Adresse 2

Adresse 3

Adresse 4

Code postal : 78270

Localité : BLARU

Naissance

Pays de naissance : FRANCE (DONT OUTRE-MER)

Date de naissance : 01/01/2001

Département, DOM ou COM de naissance : 062 - PAS DE CALAIS

Commune de naissance : BEUVRY

Nationalité : Français

Contacts

Téléphone personnel : 0123456789

Adresse mail : sar -ext@ac-rennes.fr

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.

Précédent Suivant Enregistrer Visualiser/imprimer Quitter

Qualification présentée

Dans cet onglet, je choisis l'examen auquel je me présente.

Situation actuelle

Dans cet onglet, je renseigne les informations « Ressources Humaines ».

Epreuves

Dans cet onglet j'indique si je présente l'épreuve facultative.

Récapitulatif

Cet onglet affiche toutes les informations saisies précédemment, ainsi que les épreuves et options auxquelles je me suis inscrit(e).

(ceci est l'exemple de l'inscription à un autre examen)

1 - Identification	2 - Qualification présentée	3 - Situation actuelle	4 - Epreuves	5 - Récapitulatif	6 - N° Inscription
--------------------	-----------------------------	------------------------	--------------	-------------------	--------------------

N° candidat 01938019334

► Qualification présentée

Certification CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE PERSONNELS
ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRE
Secteur Disciplinaire ARTS CINEMA et AUDIOVISUEL
Certification CERTIFICATION COMPLEMENTAIRE PERSONNELS
ENSEIGNANTS DU 1ER DEGRE : ARTS CINEMA et AUDIOVISUEL

► Identification du candidat

Civilité MONSIEUR
Nom de famille TALU
Nom de naissance
Nom d'usage -
Nom marital par exemple
Prénoms Jean
Date de naissance 01/01/2001
Commune de naissance BEUVRY
Département, DOM ou COM de naissance 062
Pays de naissance FRANCE (DONT OUTRE-MER)
Nationalité Français

► Adresse et contact

Adresse Rue de la pluie
78270 BLARU
FRANCE (DONT OUTRE-MER)
Téléphone personnel 0123456789
Adresse mail sandrine.beannic-ext@ac-rennes.fr

► Informations Ressources Humaines

Corps AGENT CONTRACTUEL 1ER DEGRE
Statut Titulaire
Position administrative Activité

► Lieu d'exercice ou de formation

Etablissement ou service ETABLISSEMENT PENITE (0783371R)
78000-VERSAILLES (078)

► Informations candidature

► Epreuves

Epreuve(s) obligatoire(s)
010 - EPREUVE 1

Inscrit Orale

Précédent Suivant Enregistrer Visualiser/imprimer Quitter

Attention ! A ce stade, la candidature n'est pas encore enregistrée, je dois cliquer sur le bouton **Enregistrer pour terminer mon inscription.**

N° 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.

► Votre numéro d'inscription

Votre inscription a bien été prise en compte le 18/09/2019 à 16:57.
Votre numéro candidat : 0193801933
Votre numéro d'inscription : 001

Vous pourrez consulter et, éventuellement, modifier les données de votre dossier avant la fermeture du service fixée le : 20/09/2019 à 10:00.

Vous devez impérativement prendre connaissance de votre confirmation d'inscription.
Ce document est mis à votre disposition dans votre espace candidat, menu "Mes documents". Vous pouvez également l'éditer au format pdf à l'aide du bouton "Visualiser", ou à défaut l'enregistrer.

Précédent Suivant Enregistrer Visualiser/imprimer Quitter

Depuis l'onglet « N° Inscription », je peux cliquer sur le bouton **Visualiser/Imprimer** pour éditer ma confirmation d'inscription. Je la retrouve également dans Mes Documents.

3) Récapitulatif / Confirmation d'inscription

Une confirmation d'inscription est générée.

La confirmation d'inscription est à imprimer, dater, signer puis la déposer dans votre espace Cyclades au plus tard le lundi 23 mars 2026.

The screenshot displays the 'Gestion des examens et concours' interface on the Cyclades platform. The top header includes the Cyclades logo, the French Republic emblem, and a user profile with a 'Modifier mon compte' link. A sidebar menu is on the left. The main content area is titled 'Demande de pièces justificatives Version 1' and includes a deadline notice: 'A déposer en ligne entre le jeudi 05 avril 2018 et le mardi 30 octobre 2018 23:59 (heure/Paris)'. It features a 'Confirmation d'inscription' section with a 'Justificatif 1 : Descriptif justificatif' and an 'Ajouter' button. A red bracket highlights the 'Mes inscriptions' tab in the bottom navigation bar.

Tant que le service d'inscription est ouvert, je peux consulter et/ou modifier ma (mes) candidature(s).

Mes candidatures désinscrites et mes candidatures des sessions terminées ne sont plus visibles.

⇒ En cliquant sur une candidature, l'onglet Récapitulatif est accessible en mode Consultation.

⇒ Pour procéder à la modification, je clique sur le bouton **Modifier** : tous les écrans de l'inscription sont affichés successivement, je clique sur Suivant pour accéder à l'onglet que je souhaite modifier.

Dès qu'une candidature existe, je ne peux plus modifier les données qui ont permis la création du compte utilisateur. (voir chapitre suivant « Modifier mon compte »).

Durant l'ouverture du service d'inscription Grand Public, toute modification de la candidature est possible par le candidat.

Lorsque j'enregistre mes modifications :

- Le numéro de version de l'inscription devient Version 02 : sur l'onglet N° Inscription et sur le récapitulatif d'inscription,
- Le récapitulatif d'inscription est mis à jour dans l'espace DOCUMENTS > Documents relatifs à ma candidature

4) Mes documents

Via **Mes Documents**, je peux consulter l'ensemble des documents mis à ma disposition :

- Soit automatiquement lors de mon inscription
- Soit par le gestionnaire durant le suivi des inscriptions et de la session (service des examens du rectorat).

En premier lieu, la liste de mes candidatures s'affiche.

Je sélectionne la candidature en cliquant sur la vignette de la candidature concernée.

Les documents mis à ma disposition au fur et à mesure de la session dans mon espace candidat peuvent être les suivants :

- Confirmation d'inscription
- Demande de pièces justificatives
- Relance de pièces justificatives
- Convocation(s) aux épreuves

Les pièces sont à déposer en ligne

Si je suis dans la période de dépôt, je peux alors télé-verser chaque document demandé (bouton **Ajouter**).

Je clique sur **Ajouter** :



Le formulaire précise la taille et les formats de fichiers acceptés.

Lorsque le fichier est ajouté, la date de dépôt est affichée (et visible par le service des examens), ainsi qu'un bouton  permettant de supprimer le document.



Lorsque toutes les pièces ont été ajoutées, je dois cliquer sur **J'ai fourni toutes les pièces** pour indiquer au service du rectorat que les pièces peuvent être contrôlées.

L'ensemble des pièces est validé, une date de validation est ajoutée pour chaque pièce et je ne peux plus les modifier ou les supprimer.

Lorsque le service des examens contrôle les pièces justificatives, il peut changer leur statut et éventuellement indiquer une date de réception. Je vois alors l'information dans cet espace. Je ne reçois pas de mail automatique.

4 cas se présentent :

- je viens de déposer ma pièce justificative. La pièce n'a pas encore été contrôlée => aucun statut n'est positionné ;
- le statut de la pièce est **Reçue** => Le service des examens indique alors avoir reçu la pièce mais ne l'a pas contrôlée ;
- le statut de la pièce est **Non Conforme** => Le service des examens a éventuellement ajouté un commentaire pour m'indiquer ce qui ne va pas. Je peux redéposer cette pièce et devrai cliquer de nouveau sur **J'ai fourni toutes mes pièces** ;
- le statut de la pièce est **Conforme** => Je n'ai rien à faire.

Pour une désinscription

Je ne peux pas me désinscrire par mes propres moyens. Pour cela, je contacte le service des examens dont les coordonnées figurent sur mon récapitulatif d'inscription.