



# BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

## Bulletin officiel n°47 du 10 décembre 2020

### Sommaire

#### **Enseignements primaire, secondaire et supérieur**

##### **Examens et concours de l'enseignement scolaire et examen du brevet de technicien supérieur, du diplôme de comptabilité et de gestion et du diplôme supérieur de comptabilité et de gestion**

Organisation de la procédure et adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap

circulaire du 8-12-2020 (NOR : MENE2034197C)

#### **Enseignements primaire et secondaire**

##### **Programme d'enseignement de géographie**

Classe terminale des sections Abibac, Bachibac et Esabac

arrêté du 3-11-2020 - JO du 17-11-2020 (NOR : MENE2030019A)

##### **Diplôme national du brevet**

Organisation dans les centres ouverts à l'étranger

note de service du 19-11-2020 (NOR : MENE2031353N)

#### **Personnels**

##### **Personnels enseignants du premier degré**

Taux de rémunération de certains travaux supplémentaires en dehors du service normal : modification décret n° 2020-1415 du 18-11-2020 - JO du 20-11-2020 (NOR : MENH2020311D)

##### **Enseignants contractuels du premier degré**

Taux horaires de certains travaux supplémentaires

arrêté du 18-11-2020 - JO du 20-11-2020 (NOR : MENH2020319A)

##### **Personnels du second degré**

Calendrier et modalités de constitution des dossiers pour les campagnes 2021 d'avancement de grade et de corps note de service du 24-11-2020 (NOR : MENH2031351N)

## Enseignements primaire, secondaire et supérieur

**Examens et concours de l'enseignement scolaire et examen du brevet de technicien supérieur, du diplôme de comptabilité et de gestion et du diplôme supérieur de comptabilité et de gestion****Organisation de la procédure et adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap**

NOR : MENE2034197C

circulaire du 8-12-2020

MENJS - DGESCO A1-3 - MPE - MESRI - DGESIP A1-2 - DGESIP A1-3

Texte adressé aux recteurs et rectrices de région académiques, aux recteurs et rectrices d'académie ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; au directeur du Siec d'Île-de-France ; aux médecins conseillers et conseillères techniques

La présente circulaire a pour objet de préciser les dispositions relatives aux aménagements des épreuves des examens et concours de l'enseignement scolaire et les épreuves du brevet de technicien supérieur (BTS), du diplôme de comptabilité et de gestion (DCG) et du diplôme supérieur de comptabilité et de gestion (DSCG) prises en application de l'article L. 112-4 du Code de l'éducation. Elle abroge et remplace, la circulaire n° 2011-220 du 27-12-2011 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap et la circulaire n° 2015-127 du 3-8-2015 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire pour les candidats présentant un handicap.

Ce texte s'inscrit dans le cadre d'une simplification administrative de la procédure de demande. Il a pour objectif de garantir la **continuité et la cohérence entre les aménagements mis en place sur le temps scolaire et ceux mis en place lors du passage des épreuves d'examens** et concours concernés par la présente circulaire.

Les formulaires nationaux de demande, en annexe de cette circulaire, devront désormais être utilisés en fonction de l'examen ou du concours présenté. Ils visent à garantir une harmonisation de la procédure sur l'ensemble du territoire afin d'assurer une égalité de traitement des candidats.

La présente circulaire est applicable à partir de l'année scolaire 2020/2021 aux sessions d'examen et concours dont les premières épreuves sont organisées. L'année scolaire 2020/2021 étant une année de transition, les aménagements accordés lors de l'année scolaire 2019/2020 sont reconduits.

**1. Les examens et concours concernés**

Sont concernées par les dispositions de la présente circulaire, les épreuves ou parties des épreuves, des examens et concours organisés par le ministère chargé de l'éducation nationale, du BTS, du DCG et du DSCG (quels que soient le mode d'acquisition du diplôme et le mode d'évaluation des épreuves, notamment : épreuves ponctuelles, épreuves pratiques, contrôle continu, contrôle en cours de formation, oraux, écrits).

Sont exclus du champ de ces dispositions les concours de recrutement dans un corps de fonctionnaires ou de promotion des personnels du ministère chargé de l'éducation nationale et du ministère chargé de l'enseignement supérieur qui relèvent d'autres dispositions réglementaires, prises en application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Sous l'autorité du recteur, les services des examens et concours académiques compétents prennent en charge l'organisation complète des examens et concours susmentionnés. Dans la région de l'Île-de-France, le service inter-académique des examens et concours est placé sous l'autorité des recteurs des académies de Créteil, de Paris et de Versailles. Sa coordination en est assurée par le comité régional académique d'Île-de-France.

**2. Les candidats concernés**

Sont concernés les candidats avec un handicap tel que défini à l'article L. 114 du Code de l'action sociale et des familles : « *Constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant.* »

Les candidats qui bénéficient, au moment des épreuves, d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI) sont notamment concernés par les dispositions de la présente circulaire ainsi que les candidats présentant une limitation temporaire d'activité.

### 3. La demande d'aménagement

Les candidats qui souhaitent bénéficier d'aménagements des conditions d'examen doivent en faire la demande conformément aux articles D. 112-1, D. 311-13-1, D. 351-28, D. 351-28-1 et, pour le BTS, le DCG et le DSCG, à l'article D. 613-27 du Code de l'éducation à l'aide du formulaire correspondant à l'examen présenté (cf. annexes). La demande d'aménagements d'examen peut être accompagnée d'informations médicales sous pli confidentiel ainsi que d'éléments pédagogiques qui permettent d'évaluer les besoins éducatifs particuliers du candidat et de mettre en évidence ses besoins d'aménagements pour l'examen ou le concours présenté (notamment le PPS, le PAP ou le PAI).

### 4. Le calendrier

Toute demande doit être effectuée avant la date limite d'inscription à l'examen ou au concours fixée par l'autorité administrative.

La demande d'aménagements est réalisée l'année précédant l'inscription à l'examen (année N-1) :

- en classe de quatrième pour les candidats au diplôme national du brevet (DNB) ou au certificat de formation générale (CFG) pour la fin du deuxième trimestre de l'année scolaire en cours ;
- en classe de seconde pour les candidats aux baccalauréats général, technologique ou professionnel (BAC GT, BAC PRO) pour la fin du deuxième trimestre de l'année scolaire en cours ;

La demande d'aménagements est réalisée l'année de l'inscription à l'examen (année N) :

- pour les autres examens (CAP, etc.) à la date limite d'inscription à l'examen ;
- pour les concours de l'enseignement scolaire à la date limite d'inscription au concours.

Pour le BTS, le DCG et le DSCG, il convient que les candidats déposent leur demande, de préférence au moment de leur inscription à l'examen, afin de tenir compte des délais nécessaires à l'étude de la demande et de permettre au service chargé d'organiser les examens de disposer du temps nécessaire pour organiser les aménagements.

Pour tous les examens, les candidats dont la situation de handicap est constatée lors de l'année de l'examen ou qui ont connu une aggravation de leur situation ou qui sont concernés par une limitation temporaire d'activité effectuent leur demande d'aménagements l'année de l'inscription à l'examen ou au concours.

### 5. La procédure pour les candidats scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat

La procédure se décline en deux modalités : une procédure simplifiée et une procédure complète. Quelle que soit la procédure mise en œuvre, les dispositions ci-après s'appliquent à toute demande :

- le chef d'établissement veille à informer l'ensemble des élèves et des responsables légaux s'ils sont mineurs, des modalités de demande d'aménagements des épreuves d'examen ;
- la demande est formulée par le candidat ou s'il est mineur par l'un de ses représentants légaux dans le cadre d'un dialogue avec les équipes pédagogiques ;
- il est tout particulièrement recommandé que les différents acteurs intervenant dans le parcours scolaire du candidat coopèrent à l'analyse des besoins d'aménagements pour l'examen ou le concours ;
- le formulaire de demande d'aménagements des épreuves d'examens est signé par le candidat ou s'il est mineur par l'un de ses représentants légaux, le chef d'établissement et le médecin qui rend un avis le cas échéant ;
- après étude de la demande, la décision de l'autorité administrative est transmise par les services académiques au candidat ou à ses représentants légaux s'il est mineur et au chef d'établissement.

#### 5.1. La procédure simplifiée

La procédure simplifiée est proposée aux candidats bénéficiant d'adaptations et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité dans le cadre d'un PAP au titre d'un trouble du neuro développement, d'un PAI ou d'un PPS pour lesquels un avis a été rendu, au cours du cycle 4 ou en classe de seconde pour le cycle terminal, par un médecin de l'éducation nationale désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). Cet avis vaut également pour les aménagements des conditions de passation des épreuves d'examen du ministère chargé de l'éducation nationale, du BTS, du DCG et du DSCG quelles que soient leur modalité (contrôle continu, épreuve anticipée, etc.).

En revanche, la procédure complète s'applique pour les candidats sollicitant la majoration du temps inscrite au 2° des

articles D. 351-27 et D. 613-26 du Code de l'éducation excédant le tiers temps ou des aménagements non cohérents avec leur plan ou projet.

- Le candidat, ou s'il est mineur l'un de ses représentants légaux, constitue un dossier de demande d'aménagements des conditions d'examen conformément à la procédure académique à l'aide du formulaire national correspondant à l'examen présenté (voir annexes).
- L'équipe pédagogique émet une appréciation sur les aménagements des conditions d'examen demandés conformément à la réglementation en vigueur eu égard aux besoins constatés. L'appréciation tient compte des aménagements obtenus lors d'un précédent examen et ceux mis en place pendant la scolarité. L'équipe pédagogique porte son appréciation sur le formulaire national simplifié correspondant à l'examen présenté.
- La demande d'aménagements des conditions d'examens est ensuite transmise par le candidat, ou ses représentants légaux s'il est mineur, à l'autorité administrative.

## 5.2. La procédure complète :

La procédure complète concerne :

- les candidats ne bénéficiant pas d'adaptations et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité formalisés dans un PAP au titre des troubles du neuro développement, d'un PAI ou d'un PPS ;
- les candidats bénéficiant d'adaptations et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité dans le cadre d'un PAP au titre d'un trouble du neuro développement, d'un PAI ou d'un PPS lorsqu'ils demandent des aménagements qui ne sont pas en cohérence avec ceux prévus par le plan ou le projet dont ils bénéficient ;
- les candidats qui ont connu une aggravation de leur situation ;
- les candidats qui sont concernés par une limitation temporaire d'activité ;
- les demandes de majoration du temps imparti excédant le tiers du temps normalement prévu pour une épreuve dite.

- Le candidat, ou s'il est mineur l'un de ses représentants légaux, constitue un dossier de demande d'aménagements des conditions d'examen conformément à la procédure académique à l'aide du formulaire national correspondant à l'examen présenté (voir annexes). Il le remet à son professeur principal pour permettre à l'équipe pédagogique d'y porter une appréciation. Les éléments médicaux joints au dossier sont remis sous pli confidentiel à l'attention du médecin désigné par la CDAPH.

- L'équipe pédagogique émet une appréciation sur les aménagements des conditions d'examen demandés conformément à la réglementation en vigueur en cohérence avec les adaptations mises en place sur le temps scolaire.

### **Dossier de demande avec avis immédiat du médecin**

- Afin de simplifier la procédure, la présence du médecin de l'éducation nationale, s'il est désigné par la CDAPH est à privilégier dans la mesure du possible lors de l'étude du dossier par l'équipe pédagogique.

- Le candidat, ou s'il est mineur ses représentants légaux, transmet alors le dossier de demande, auquel est joint l'avis médical, à l'autorité administrative pour décision.

### **Dossier de demande avec avis différé du médecin**

- Si le médecin n'a pas pu être présent lors de l'étude du dossier par l'équipe pédagogique, le candidat, ou s'il est mineur ses représentants légaux, adresse le dossier de demande au médecin désigné par la CDAPH.

- Le médecin désigné par la CDAPH rend un avis conformément à la réglementation en vigueur. Il transmet le dossier de demande avec son avis à l'autorité administrative pour décision et en informe le candidat ou ses représentants légaux s'il est mineur.

## 6. Les candidats scolarisés dans un établissement d'enseignement privé hors contrat, au centre national d'enseignement à distance (Cned) ou candidats libres

- Ces candidats relèvent obligatoirement d'une procédure complète. S'ils bénéficient d'un PAP, d'un PPS ou d'un PAI, les documents justificatifs doivent être joints à la demande.

- Le candidat, ou s'il est mineur ses représentants légaux, constitue un dossier de demande à l'aide de l'un des formulaires nationaux d'aménagements des conditions de passation des épreuves d'examen conformément à la procédure complète académique.

- Il transmet sa demande d'aménagements pour l'ensemble des épreuves au médecin désigné par la CDAPH accompagné des pièces justificatives sous pli confidentiel en ce qui concerne ses informations de santé.

- Le médecin désigné par la CDAPH rend un avis conformément à la réglementation en vigueur. Il le transmet accompagné de la demande d'aménagements des conditions d'examen à l'autorité administrative compétente pour décision.

## 7. L'avis du médecin

L'un des médecins désignés par la CDAPH rend un avis circonstancié sur la demande d'aménagements sur le formulaire ad hoc dans lequel il **propose** les aménagements nécessaires :

- au vu des besoins éducatifs particuliers du candidat ;
- au vu des informations médicales mises à sa disposition et transmises à l'appui de la demande ;
- au vu des aménagements dont a pu bénéficier le candidat, le cas échéant, dans le cadre d'un PPS, d'un PAP ou d'un PAI, et en cohérence avec les conditions de déroulement de sa scolarité s'il est scolarisé dans l'enseignement public ou privé sous contrat ;
- en conformité avec la réglementation relative aux aménagements d'examens, particulièrement celle relative à l'examen ou au concours présenté.

L'avis précise les conditions particulières **proposées** pour le déroulement des épreuves en ce qui concerne :

- l'accès aux locaux ;
- l'installation matérielle dans la salle d'examen ;
- l'utilisation de machine, de matériel technique ou numérique, en indiquant la nature et l'objet de ces aides techniques et en prenant en compte les conditions de sécurité de l'activité ;
- le secrétariat ou l'assistance, en indiquant la nature, l'objet et la durée de ces aides humaines ;
- l'adaptation dans la présentation des sujets (type d'adaptation, format de papier ou format numérique, compatible avec le matériel que le candidat est autorisé à utiliser durant l'épreuve) ;
- le temps de composition majoré en indiquant le type d'épreuves concernées (écrite, orale, pratique). Le médecin doit motiver tout temps majoré supérieur au tiers du temps de l'épreuve, eu égard à la situation exceptionnelle du candidat dans le cadre de la procédure complète ;
- toute autre mesure jugée utile par le médecin désigné par la CDAPH.

Le médecin émet également un avis sur la possibilité pour le candidat :

- de bénéficier d'une adaptation de la nature de l'épreuve si le règlement de l'examen présenté le prévoit expressément et si les aménagements des conditions de passation des épreuves ne permettent pas de rétablir l'égalité des chances entre les candidats. Une même épreuve peut contenir une adaptation et des aménagements des conditions de passation ;
- d'être dispensé d'une épreuve ou d'une partie d'épreuve si le règlement de l'examen présenté le prévoit expressément et si les aménagements des conditions de passation des épreuves ne permettent pas de rétablir l'égalité des chances entre les candidats ;
- d'étaler le passage des épreuves, la même année, sur la session normale et sur la session de remplacement lorsqu'un examen fait l'objet d'épreuves de remplacement ;
- d'étaler sur plusieurs sessions annuelles consécutives le passage des épreuves de l'un des examens de l'enseignement scolaire du BTS, du DCG et du DSCG dans les conditions prévues par la réglementation de l'examen ;
- de conserver, épreuve par épreuve, durant cinq ans, des notes délivrées à des épreuves de l'un des examens de l'enseignement scolaire du BTS, du DCG et du DSCG ainsi que, le cas échéant, le bénéfice d'acquis obtenus dans le cadre de la procédure de validation des acquis de l'expérience, selon les modalités prévues par la réglementation de chacun des examens.

Pour chaque aménagement proposé, l'avis précise le type d'épreuves concernées (écrite, orale, pratique) ou, le cas échéant, la ou les épreuves concernées.

Le médecin adresse son avis, motivé s'il est défavorable, avec les éléments d'information non médicaux accompagnant la demande, à l'autorité administrative compétente pour ouvrir et organiser l'examen ou le concours. Cet avis, qui ne constitue pas une décision, n'est pas susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux. Seule la décision que prend consécutivement l'autorité administrative peut être contestée devant le juge compétent.

## 8. La décision de l'autorité administrative

L'autorité administrative compétente pour ouvrir et organiser l'examen ou le concours **décide** des aménagements accordés en prenant appui sur l'appréciation de l'équipe pédagogique et l'avis rendu par le médecin, le cas échéant. Les aménagements et adaptations pédagogiques seront accordés dans le cadre de la réglementation relative aux aménagements d'examens pour les candidats à besoins éducatifs particuliers et de celle propre à l'examen et au concours présenté. L'autorité administrative notifie ensuite sa décision au candidat dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande et/ou de l'avis du médecin. Cette notification fait mention des délais et voies de recours.

Si nécessaire, l'autorité académique pourra utilement, pour les examens et concours relevant de sa compétence, s'appuyer, pour la prise de décision et le traitement du recours gracieux des situations les plus complexes, sur une cellule collégiale spécialement constituée à cette fin pour éclairer sa décision (médecin-conseiller technique du recteur, inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale, membre d'un corps d'inspection,

etc.).  
**Dans l'intérêt même du candidat, afin de ne pas l'exposer à des conditions de composition qui ne lui seraient pas familières, les aides et aménagements accordés doivent être en cohérence avec ceux accordés à l'élève au cours de sa scolarité. Aucun aménagement ne peut être accordé s'il n'est pas conforme à la réglementation en vigueur.**

## 9. La procédure de recours

En cas de refus d'aménagements d'examen ou de concours total ou partiel, le candidat, ou son responsable légal s'il est mineur, peut exercer un droit de recours auprès des autorités administratives. Conformément à l'article L. 410-1 du Code des relations entre le public et l'administration et à l'article R. 421-1 du Code de justice administrative, deux types de recours administratifs sont possibles :

- le recours gracieux : il est adressé à l'administration qui a pris la décision contestée ;
- le recours hiérarchique : il est adressé à l'autorité à laquelle est subordonnée celle qui a pris la décision contestée.

La notification précise les délais et voies de recours. Les informations relatives à l'autorité administrative ou hiérarchique sont précisées en même temps que la notification de refus.

Suite au rejet d'un recours administratif, le recours contentieux est possible et s'exerce devant le tribunal administratif compétent.

## 10. Les préconisations relatives à l'organisation des épreuves

Le principe de l'anonymat n'est pas remis en cause par l'adaptation du sujet dûment autorisée par les autorités organisatrices du concours ou de l'examen.

**L'organisation horaire** des épreuves d'examen et concours doit laisser aux candidats en situation de handicap une période de repos et de repas suffisante entre deux épreuves éventuellement prévues dans la même journée. **Il est cependant recommandé de n'en planifier qu'une seule par jour.**

Cette période ne doit pas en toute hypothèse être inférieure à une heure. Pour ce faire, les candidats pourront commencer une épreuve écrite en décalage d'une heure au maximum avec les autres candidats.

Lorsqu'une épreuve se déroule sur un temps très long, voire sur plusieurs jours, le service organisateur prendra les dispositions nécessaires pour augmenter le nombre de jours consacrés à l'épreuve afin que la majoration de la durée de l'épreuve n'ait pas pour conséquence d'imposer au candidat des journées trop longues. Il est recommandé de proposer au candidat d'étaler le passage des épreuves sur plusieurs jours.

### L'accessibilité des locaux

Le service organisateur de l'examen ou du concours s'assure que les locaux soient aisément accessibles (salle d'examen, toilettes aménagées, infirmerie à proximité, etc.). Le chef de centre veille à la mise en place des aménagements matériels.

### L'installation matérielle dans la salle d'examen

Chaque candidat en situation de handicap doit disposer d'un espace suffisant pour installer son matériel adapté et l'utiliser dans de bonnes conditions. Si nécessaire, il est installé dans une salle particulière, sans que cette disposition soit notifiée dans la décision d'aménagement, lorsque son installation avec les autres candidats n'est pas envisageable (utilisation de certaines machines, aide humaine, etc.). Si la configuration de la salle le permet, le candidat peut y déjeuner.

#### 10.1. Le temps majoré et les pauses

Les candidats peuvent bénéficier pour une ou plusieurs épreuves de l'examen ou du concours, d'un temps majoré et de pauses pendant celles-ci. La majoration du temps et les pauses n'ont pas le même objet :

- **le temps majoré** compense une perte de temps globale qui peut être causée par la lenteur du candidat, la contrainte liée à un autre aménagement (exemple : durée des échanges entre le candidat et son secrétaire) ou une fatigabilité.
- **la pause avec temps compensatoire** y compris pendant la 1<sup>re</sup> heure est par nature d'une durée variable au regard des besoins du candidat. Elle est exceptionnelle et répond à un besoin précis empêchant matériellement le candidat de travailler (contrôle biologique, soins, nécessité de se déplacer, de sortir, de se restaurer, etc.).

Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve.

Par exemple, si pour une épreuve de trois heures un candidat est contraint de prendre une pause de vingt minutes pour procéder à des soins, son épreuve durera trois heures et vingt minutes

#### 10.2. L'utilisation des aides humaines

L'autonomie du candidat doit être recherchée en priorité même en situation d'examen ou de concours. C'est pourquoi, le recours à l'aide humaine répond à un besoin d'adaptation pédagogique auquel ne peut répondre aucune autre modalité d'aménagement (aide technique, numérique, majoration du temps, etc.). L'attention des candidats doit être

attirée sur le fait que cette modalité d'aménagement requiert un entraînement ou une certaine habitude afin qu'elle soit réellement adaptée au besoin de l'élève.

En fonction du besoin identifié au regard de(s) l'épreuve(s) dans la décision d'aménagements, le recteur ou l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale le représentant désigne comme secrétaire ou comme assistant toute personne qualifiée pour assumer ces fonctions et dont les liens familiaux ou la position professionnelle par rapport au candidat ne sont pas de nature à compromettre leur neutralité.

Il s'assure, en fonction de l'examen ou du concours, que chaque secrétaire ou assistant possède les connaissances correspondantes au champ disciplinaire de l'épreuve et que son niveau de connaissance ou de compétence est adapté à celui de l'examen ou du concours. Si la technicité de l'épreuve l'exige, le secrétaire peut être un enseignant de la discipline faisant l'objet de l'épreuve.

Lorsque l'aide consiste en un accompagnement pour les actes de la vie quotidienne (installation, aide aux gestes d'hygiène, etc.) ou pour certains troubles ayant une incidence sur la communication ou la relation à autrui, l'accompagnement par l'accompagnant de l'élève en situation de handicap ou le professionnel qui suit habituellement l'élève peut être privilégié.

### **Le secrétariat**

Les candidats empêchés d'écrire peuvent être assistés d'un secrétaire, d'une personne qui écrit sous leur dictée ou qui lit pour leur compte.

Le secrétariat est une mission qui exclut toute initiative personnelle du secrétaire. Son rôle se limite à :

- l'énoncé oral du sujet ou de la consigne écrite, dans le respect de sa littéralité, sans commentaire ni explications complémentaires ;
- la transcription par écrit, sous la dictée du candidat, du travail produit par le candidat, sans correction de la syntaxe ou de la grammaire, sans modification du choix lexical du candidat.

Il peut être demandé au secrétaire de se placer en face du candidat et de faire un effort particulier d'articulation le cas échéant. Toute autre forme d'intervention relève de l'assistance, dont la nature et l'objet doivent alors être expressément définis et autorisés dans la décision d'aménagements.

### **L'assistant**

La mission de l'assistant doit être bornée et définie avec précision dans la décision d'aménagements d'épreuves de l'autorité compétente. Elle est élaborée en étroite collaboration avec un médecin de l'éducation nationale. L'assistance comprend une part d'autonomie de la part de l'assistant. Son rôle consiste à :

- reformuler une consigne ;
- décrire une représentation iconographique ;
- séquencer une consigne complexe ;
- expliciter un sens second ou métaphorique ;
- séquencer le temps ;
- recentrer le candidat ;
- gérer les doubles tâches et l'impulsivité.

La mission de reformulation ne permet en aucun cas à l'assistant de se substituer au candidat.

### **10.3. L'utilisation des aides techniques**

Les aides techniques sont attribuées aux candidats afin de répondre à un besoin d'accessibilité. Cependant, elles nécessitent de la part du candidat une certaine habitude d'usage.

#### **Le matériel numérique**

Lorsqu'un candidat est autorisé à utiliser un matériel numérique, la décision de l'aménagement accordé par l'autorité organisatrice indique, outre cet aménagement, le ou les types de logiciels autorisés (par exemple « logiciel de reconnaissance vocale » ou de « traitement de texte »).

Le candidat qui utilise habituellement un matériel spécifique **doit prévoir l'utilisation de son propre matériel** (exemple : machine à écrire en braille, ordinateur portable, etc.) **muni des logiciels adéquats le cas échéant.**

Si le candidat ne peut pas apporter son propre matériel ou sur décision de l'autorité administrative, le service organisateur de l'examen ou du concours, informé lors de la demande d'aménagements, met à la disposition du candidat ledit matériel.

L'ordinateur doit être vidé de la totalité des dossiers, fichiers ou logiciels non requis par l'épreuve. À cet égard, le candidat est informé que le contenu de son ordinateur fera l'objet d'une vérification. En cas de refus de se prêter à cette vérification, le candidat se verra refuser le droit d'utiliser ce matériel durant l'épreuve.

Les fonctions de communication sans fil (par exemple : Wi-Fi ou Bluetooth) devront impérativement être désactivées du matériel. L'usage d'un outil dont la fonction de communication sans fil ne peut pas être désactivée ou dont la fonction de communication sans fil peut être rétablie sans indicateur identifiable et visible est interdit.

L'utilisation du correcteur d'orthographe est interdite pour les épreuves visant réglementairement à évaluer la compétence du candidat en orthographe (exemple : épreuve de dictée du diplôme national du brevet). Lorsqu'elle est

autorisée, cette utilisation porte sur l'ensemble des épreuves écrites et non sur une partie d'entre elles. Enfin, afin de faciliter la transmission du travail réalisé lors de l'épreuve en cas de panne de son matériel numérique en cours d'épreuve ou pour l'impression de la copie d'examen à l'issue de l'épreuve, il peut être demandé au candidat de se munir d'une clé USB vierge.

### Les logiciels

Dans le cas d'utilisation de logiciels spécifiques sur l'ordinateur du centre, il appartient au candidat d'apporter les logiciels et d'en demander, avant l'épreuve, leur installation. Certains logiciels peuvent ne pas être autorisés aux examens. L'autorité organisatrice est tenue d'en faire part au candidat dans le cadre de la décision d'aménagements qui lui est transmise.

Lorsqu'un candidat est autorisé à utiliser son ordinateur personnel, la décision de l'aménagement accordé par l'autorité organisatrice doit rappeler au candidat que son ordinateur doit comporter les logiciels qui lui sont strictement nécessaires pour passer l'épreuve.

Certains logiciels utilisés régulièrement dans le cadre de la formation pourront, le cas échéant, ne pas être autorisés en situation d'évaluation par l'autorité certificative, après appréciation de l'équipe pédagogique, des corps d'inspection disciplinaire, et des compétences évaluées en correspondance avec le référentiel des diplômes.

### Les logiciels à composante vocale

Il existe plusieurs logiciels à composante vocale, qui ne répondent pas aux mêmes besoins :

- les logiciels à reconnaissance vocale, qui écrivent sous la dictée de l'élève ;
- les logiciels à retour vocal, qui lisent un texte présenté sous forme écrite. Ils peuvent être autorisés avec l'utilisation d'un casque ou d'un haut-parleur ;
- les logiciels à commande vocale qui répondent aux commandes du candidat.

### Les calculatrices

Pour certains candidats, notamment dyscalculiques ou dyspraxiques, l'usage de la calculatrice, même pour des opérations très simples, constitue un outil d'accessibilité.

Ils peuvent donc être autorisés à utiliser pour toutes les épreuves, même celles pour lesquelles l'usage de la calculatrice n'est pas autorisé habituellement, une calculatrice simple non programmable.

#### 10.4. Épreuves orales

Certains élèves, au regard de leurs besoins éducatifs particuliers, requièrent des adaptations pédagogiques spécifiques pour les épreuves orales.

Le chef de centre veille à ce que les aménagements mis en place permettent aux candidats une réelle accessibilité pour valoriser l'expression de leurs connaissances et compétences acquises. Une attention doit être portée sur les conditions de passation de ces épreuves afin de mettre en confiance l'élève et de ne pas renforcer l'expression de leur trouble (troubles de l'élocution, troubles du spectre de l'autisme, troubles du langage ou de la parole, etc.). Par conséquent, il peut être judicieux de préférer un allongement des durées de préparation écrite ou une adaptation des conditions de passation plutôt qu'une majoration de la durée de l'entretien oral. La posture du jury, son attitude ouverte et bienveillante doivent être de mise afin de mettre le candidat en confiance.

Certaines épreuves orales de langue vivante présentent des spécificités qui rendent plus complexe la conception des aménagements. Lorsqu'elles comportent des parties distinctes, elles ne peuvent pas faire l'objet d'un aménagement du temps général (exemple : tiers temps).

Les épreuves orales nécessitant la présentation d'un texte choisi par le jury à partir d'une liste peuvent faire l'objet d'un aménagement qui consiste à réduire le nombre de textes présentés par le candidat. Chaque partie doit faire explicitement l'objet d'un aménagement, par exemple : préparation écrite, écoute (en spécifiant si le temps supplémentaire alloué permet une écoute supplémentaire ou une augmentation du temps de réflexion et de prise de notes après chaque écoute), restitution écrite ou orale.

#### 10.5. Aménagements en fonction des besoins du candidat

Les candidats avec des troubles du langage oral (dysphasie, bégaiement, etc.) peuvent utiliser la communication écrite manuelle ou numérique pour les épreuves orales des examens et concours (incluant la consultation par l'examineur des notes rédigées dans le temps de préparation de l'épreuve).

**Les candidats avec des troubles des fonctions visuelles** ont à leur disposition pour les épreuves écrites et orales les textes des sujets écrits en braille ou en caractères agrandis. Il appartient au service organisateur de veiller à la qualité de la transcription. À cet effet, la signature d'une convention avec un organisme en mesure d'assurer une transcription de qualité est recommandée.

Les textes transcrits ou adaptés en braille doivent respecter les normes de transcription et d'adaptation en braille des textes imprimés **en vigueur lors de la passation de l'examen**, adoptées par la commission Évolution du braille français, créée par arrêté du 20 février 1996 : le code braille français uniformisé, la notation mathématiques braille et la notation braille dans le domaine de la chimie.

Les candidats avec des troubles des fonctions visuelles utilisent, pour les figures et les croquis, les procédés de traçage dont ils usent habituellement. Le choix de l'utilisation du braille intégral ou abrégé est laissé au candidat. Celui-

ci précise son choix lors de son inscription à l'examen ou au concours. Le braille (abrégé orthographique étendu) peut être utilisé pour toutes les épreuves excepté celles d'orthographe et de langues vivantes (braille intégral). Pour les épreuves de mathématiques, la notation mathématique française est employée.

**Les candidats avec des troubles des fonctions auditives**, conformément à l'article L. 112-3 du Code de l'éducation, il est fait appel, si besoin est, à la participation d'enseignants spécialisés pratiquant l'un des modes de communication familiers au candidat : langue française avec appui de la lecture labiale, langue des signes française (LSF), langue française parlée complétée (LfPC), etc. Il peut également être fait appel à un interprète en langue des signes française ou à un codeur de langue française parlée complétée. Le chef de centre veillera à assurer les conditions garantissant aux candidats la meilleure visibilité possible pour favoriser la réception et la compréhension de l'intégralité du message visuel, quelle que soit la modalité de communication.

S'agissant des épreuves orales des examens et concours, les candidats avec des troubles des fonctions auditives devront toujours être placés dans une position favorable à la lecture labiale ou à tout autre modalité visuelle. Ils pourront, si la demande en a été exprimée préalablement, disposer de l'assistance d'un spécialiste de l'un des modes de communication énumérés ci-dessus pour aider à l'accessibilité des questions posées et, si besoin est, traduire en langue française les réponses données en LSF.

#### 10.6. Surveillance

La surveillance des épreuves des examens et concours s'effectue de la même manière que pour les autres candidats. Les contraintes liées à l'amplitude des horaires découlant des majorations de temps accordées aux candidats doivent être prises en compte. Les candidats qui utilisent leur propre matériel adapté doivent se présenter suffisamment tôt pour en permettre le contrôle.

Le matériel numérique doit être utilisé dans des conditions qui en permettent sa surveillance.

#### 10.7. Information du jury

Le service organisateur de l'examen ou du concours informe le président de jury des aménagements dont ont bénéficié certains candidats, dans le respect du principe d'anonymat tel que précisé supra. Le président du jury informe les membres du jury sur la nature des aménagements dont peuvent bénéficier les candidats.

#### 10.8. Candidats hospitalisés

Les autorités compétentes prennent les mesures nécessaires afin d'ouvrir des centres d'examen adaptés aux besoins des candidats hospitalisés. Le cas échéant, le médecin, chef du service hospitalier, délivre une attestation médicale relative aux conditions particulières dont doit disposer le candidat hospitalisé.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Edouard Geffray

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, et par délégation,  
La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,  
Anne-Sophie Barthez

### Annexe 1a

↗ [Formulaire de demande d'aménagements d'épreuves du diplôme national du brevet et certificat de formation générale - procédure complète](#)

### Annexe 1b

↗ [Formulaire de demande d'aménagements d'épreuves du diplôme national du brevet et certificat de formation générale - procédure simplifiée](#)

### Annexe 2a

↗ [Formulaire de demande d'aménagements des épreuves du baccalauréat général et du baccalauréat technologique - procédure complète](#)

### Annexe 2b

↗ [Formulaire de demande d'aménagements des épreuves du baccalauréat général et du baccalauréat technologique - procédure simplifiée](#)

### Annexe 3a

↳ [Formulaire de demande d'aménagements des épreuves d'examens professionnels - procédure complète](#)

### **Annexe 3b**

↳ [Formulaire de demande d'aménagements des épreuves d'examens professionnels - procédure simplifiée](#)

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AMENAGEMENTS D'ÉPREUVES**
  
**DIPLOME NATIONAL DU BREVET et CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE**

**Procédure complète**

**FORMULAIRE A RENSEIGNER AU PLUS TARD AVANT LA DATE LIMITE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN**

Ce formulaire de demande d'aménagements des conditions de passation des épreuves du DNB ou du CFG est à compléter par les représentants légaux du candidat ou le candidat s'il est majeur et par l'équipe pédagogique. En cas d'échec à l'examen, les aménagements accordés lors de la précédente session sont reconduits à l'identique. Pour une demande d'aménagements différents, une nouvelle procédure doit être effectuée.

Actuellement, le candidat :

- Ne dispose d'aucun aménagement sur le temps scolaire**
                         
  **Dispose d'aménagements sur le temps scolaire mais souhaite des aménagements complémentaires**

**IDENTITE DU CANDIDAT**

NOM de famille du candidat : ..... NOM d'usage du candidat : .....
   
 Prénom(s) : ..... Date de naissance : ..... Sexe :  F  M

Adresse : .....
   
 ..... Tél. : .....

Adresse électronique : .....

Nom et adresse du représentant légal (si différent) : .....
   
 .....

**Classe** .....

Candidat :

- individuel
   
 scolarisé - précisez l'établissement scolaire où est inscrit le candidat

Ville : ..... Tél. : ..... Courriel : .....

**EXAMEN PRESENTE**

- Diplôme national du brevet**
  
      Série générale
   
      Série professionnelle
   
  
 **Certificat de formation générale**

**AMENAGEMENTS DE LA SCOLARITE DE L'ANNEE PRECEDENTE OU DE L'ANNEE EN COURS**

Un PPS a-t-il été mis en place ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<i>(joindre la photocopie)</i>
Un PAI a-t-il été mis en place ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<i>(joindre la photocopie)</i>
Un PAP a-t-il été mis en place ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<i>(joindre la photocopie)</i>
L'élève bénéficie-t-il d'un AESH ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	

**N.B : Seuls les aménagements conformes au règlement de l'examen sont possibles**

NOM..... PRENOM.....

Aménagements sollicités par les représentants légaux du candidat ou le candidat majeur	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Avis du médecin désigné par la CDAPH	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<b>TEMPS OU ESPACE</b>			
<p><b>1. Temps majoré</b> <i>(dans la limite d'un tiers temps)</i></p> <p><b>1.1. Préparation des épreuves orales ou pratiques</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1 - un tiers-temps (1/3)</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2 – autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>1.2. Epreuves écrites</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1 - tiers temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>1.3. Epreuves orales</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1 - tiers temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 1.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p>Observations : ..... ..... .....</p>	<p><input type="checkbox"/> 1.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs : ..... ..... .....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1 - MH104</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1- MH102</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2 - MH101</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1 – MH103</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p>Refus à motiver : ..... ..... .....</p>
<p><b>2. Pause</b></p> <p><b>Possibilité de se déplacer, de sortir, de se restaurer et/ou de bénéficier de soins (avec temps compensatoire y compris pendant la 1<sup>ère</sup> heure)</b></p> <p>Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve.</p> <p><input type="checkbox"/> 2</p>	<p><input type="checkbox"/> 2</p> <p>Observations : ..... ..... .....</p>	<p><input type="checkbox"/> 2.1</p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs : ..... ..... .....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - MH118</p> <p>Refus à motiver : ..... ..... .....</p>

NOM..... PRENOM.....

<b>Aménagements sollicités par les représentants légaux du candidat ou le candidat majeur</b>	<b>Appréciation de l'équipe pédagogique</b> <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	<b>Avis du médecin désigné par la CDAPH</b>	<b>Réservé à la décision de l'autorité administrative</b>
<p><b>3 - Locaux, installation de la salle</b> (à préciser) :</p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 – accès facile aux sanitaires, possibilité de s'y rendre dès la 1<sup>ère</sup> heure</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2 – proximité de l'infirmerie</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3 – accessibilité des locaux (RDC ou accès ascenseur)</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 – accessibilité des locaux fauteuil roulant</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 – conditions particulières d'éclairage à préciser : .....</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6 - poste de travail ou mobilier adapté à préciser : .....</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7 – salle à faible effectif</p> <p><input type="checkbox"/> 3.8 - seul dans une salle (situation exceptionnelle)</p> <p>Observations : ..... ..... .....</p>	<p><input type="checkbox"/> 3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2 <input type="checkbox"/> 3.3</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7 <input type="checkbox"/> 3.8</p>	<p><input type="checkbox"/> 3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2 <input type="checkbox"/> 3.3</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7 <input type="checkbox"/> 3.8</p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs : ..... .....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 – MH201</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2 – MH202 <input type="checkbox"/> 3.3 – MH204</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 – MH206</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 – MH209</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6 – MH211</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7 – MH214 <input type="checkbox"/> 3.8 – MH212</p> <p>Refus à motiver : ..... ..... .....</p>

**AMENAGEMENTS TECHNIQUES**

<p><b>4 - Aides techniques</b></p> <p><b>4- 1 Utilisation d'un ordinateur ou d'une tablette (hors connexion)</b></p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.1 – ordinateur ou tablette du candidat</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.2 – ordinateur fourni par le centre d'examen</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.3 – utilisation de logiciels spécifiques habituellement utilisés en classe</p> <p>A préciser : ..... .....</p> <p><i>Dans le cas d'utilisation de logiciels spécifiques sur l'ordinateur du centre, il appartient au candidat d'apporter les logiciels et d'en demander leur installation avant l'épreuve.</i></p> <p><b>Certains logiciels peuvent ne pas être autorisés aux examens.</b></p> <p><b>4.2 - Matériel particulier apporté par le candidat</b> sauf ordinateur ou tablette (à préciser) :</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.1 - calculatrice simple non programmable</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.2 - machine braille</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.3 - système Haute Fréquence</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.4 - autres</p>	<p><input type="checkbox"/> 4.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.3</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.2 <input type="checkbox"/> 4.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.4</p>	<p><input type="checkbox"/> 4.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.3</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.2 <input type="checkbox"/> 4.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.4</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.1 – MH413</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.2 – MH414</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.3 – MH405</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.1 - MH402</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.2 - MH403 <input type="checkbox"/> 4.2.3 - MH403</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.4 – MH403</p>
---	--	--	---

NOM..... PRENOM.....

Aménagements sollicités par <u>les</u> <u>représentants légaux du candidat</u> <u>ou le candidat majeur</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Avis du médecin désigné par la CDAPH	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>5 - Mise en forme des sujets</b></p> <p><input type="checkbox"/> 5.1 – sujet en braille intégral</p> <p><input type="checkbox"/> 5.2 – sujet en braille abrégé</p> <p><input type="checkbox"/> 5.3 – sujet en caractères agrandis - Arial 16</p> <p><input type="checkbox"/> 5.4 – sujet en caractères agrandis - Arial 20</p> <p><input type="checkbox"/> 5.5 – sujet en format numérique</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> HTML</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input type="checkbox"/> 5.6 – sujet en A3</p> <p><input type="checkbox"/> 5.7 – autres :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 5.1</p> <p><input type="checkbox"/> 5.2</p> <p><input type="checkbox"/> 5.3</p> <p><input type="checkbox"/> 5.4</p> <p><input type="checkbox"/> 5.5</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> HTML</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input type="checkbox"/> 5.6</p> <p><input type="checkbox"/> 5.7:</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 5.1</p> <p><input type="checkbox"/> 5.2</p> <p><input type="checkbox"/> 5.3</p> <p><input type="checkbox"/> 5.4</p> <p><input type="checkbox"/> 5.5</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> HTML</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input type="checkbox"/> 5.6</p> <p><input type="checkbox"/> 5.7:</p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> 5.1 – MH301</p> <p><input type="checkbox"/> 5.2 – MH302</p> <p><input type="checkbox"/> 5.3 – MH310</p> <p><input type="checkbox"/> 5.4 – MH303</p> <p><input type="checkbox"/> 5.5 – MH306</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> HTML</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input type="checkbox"/> 5.6 – MH304</p> <p><input type="checkbox"/> 5.7:</p> <p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>6 - Communication</b></p> <p><input type="checkbox"/> 6.1 - Port par le surveillant du système HF pour les épreuves écrites et /ou orales</p> <p><input type="checkbox"/> 6.2 - En cas de consignes orales, celles-ci devront être données à voix haute en articulant, le surveillant se plaçant face au candidat</p> <p><input type="checkbox"/> 6.3 Consignes orales données par écrit</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4 - Autres (à préciser)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 6.1</p> <p><input type="checkbox"/> 6.2</p> <p><input type="checkbox"/> 6.3</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 6.1</p> <p><input type="checkbox"/> 6.2</p> <p><input type="checkbox"/> 6.3</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4</p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> 6.1 – MH401</p> <p><input type="checkbox"/> 6.2 – MH508</p> <p><input type="checkbox"/> 6.3 – MH601</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4</p> <p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

NOM..... PRENOM.....

Aménagements sollicités par <u>les représentants légaux du candidat ou le candidat majeur</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Avis du médecin désigné par la CDAPH	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<b>AIDES HUMAINES</b>			
<p><b>Aides humaines</b></p> <p>7 - Nom, prénom, qualité de la personne envisagée (AESH, enseignants) :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 7.1 – secrétaire lecteur</p> <p><input type="checkbox"/> 7.2 – secrétaire scripteur</p> <p><input type="checkbox"/> 7.3 – assistant</p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.1 - Reformulation des consignes</p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.2 - Séquençage des consignes complexes</p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.3 - Explicitation des sens second et métaphorique</p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.4 - autre (préciser)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 7.4 - Assistance d'un enseignant spécialisé trouble de la fonction auditive</p> <p><input type="checkbox"/> 7.5 - Assistance d'un interprète en langue des signes française (LSF) pour les épreuves orales uniquement</p> <p><input type="checkbox"/> 7.6 - Assistance d'un codeur en langue française parlée complétée (LfPC)</p>	<p><input type="checkbox"/> 7.1</p> <p><input type="checkbox"/> 7.2</p> <p><input type="checkbox"/> 7.3</p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.3</p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.4</p> <p> </p> <p><input type="checkbox"/> 7.4</p> <p> </p> <p><input type="checkbox"/> 7.5</p> <p> </p> <p><input type="checkbox"/> 7.6</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 7.1</p> <p><input type="checkbox"/> 7.2</p> <p><input type="checkbox"/> 7.3</p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.1</p> <p> </p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.2</p> <p> </p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.3</p> <p> </p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.4</p> <p> </p> <p><input type="checkbox"/> 7.4</p> <p> </p> <p><input type="checkbox"/> 7.5</p> <p> </p> <p><input type="checkbox"/> 7.6</p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 7.1 – MH512</p> <p><input type="checkbox"/> 7.2 – MH513</p> <p><input type="checkbox"/> 7.3</p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.1 – MH521</p> <p> </p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.2 – MH522</p> <p> </p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.3 – MH523</p> <p> </p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.4 – MH501</p> <p> </p> <p><input type="checkbox"/> 7.4 - MH502</p> <p> </p> <p><input type="checkbox"/> 7.5 – MH503</p> <p> </p> <p><input type="checkbox"/> 7.6 – MH504</p> <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

**ADAPTATIONS ET DISPENSES**

Aménagements sollicités par <u>les représentants légaux du candidat ou le candidat majeur</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Avis du médecin désigné par la CDAPH	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<p><b>8- Adaptations d'épreuves</b> conformes à la réglementation en vigueur</p> <p><b>8.1 – Adaptations générales</b></p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.1 - épreuves orales possibilités de réponses écrites</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.2 – passage en priorité pour les épreuves orales</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.3 - Autres</p> <p><i>Préciser le type d'adaptation à l'exception des adaptations de sujets :</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 8.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.3</p>	<p><input type="checkbox"/> 8.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.3</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.1 – MH602</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.2 – MH632</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.3</p>

NOM..... PRENOM.....

Aménagements sollicités par <u>les représentants légaux du candidat ou le candidat majeur</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Avis du médecin désigné par la CDAPH	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<p><b>8.2 – Aménagements spécifiques DNB ou CFG</b></p> <p><b>Epreuve écrite de mathématiques et de technologie (DNB)</b></p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.1 - Adaptation de l'exercice d'algorithmique pour les candidats présentant un trouble visuel ou neuro visuel en lien avec les outils pédagogiques utilisés par le candidat</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.2 – Neutralisation de cet exercice</p> <p><b>Exercice de dictée de l'épreuve écrite de français (DNB)</b></p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.3 – Adaptation pour les candidats présentant un trouble du langage écrit, oral, de la parole, de l'automatisation du langage écrit ou un trouble des fonctions auditives</p> <p><b>Epreuve orale de soutenance de projet (DNB et CFG)</b></p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.4 – Adaptation pour les candidats présentant un trouble du langage oral ou de la parole les autorisant à s'exprimer selon les modalités qu'ils utilisent habituellement dans les situations de communication orale</p>	<p><input type="checkbox"/> 8.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.4</p> <p>Observations : ..... ..... .....</p>	<p><input type="checkbox"/> 8.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.4</p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs : ..... ..... .....</p>	<p><input type="checkbox"/> 8.2.1 – MH627</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.2 – MH628</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.3 – MH611</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.4 – MH624</p> <p><b>Refus à motiver :</b> ..... ..... .....</p>
<p><b>9 - Dispenses de partie d'épreuves ou d'épreuves (DNB)</b></p> <p><input type="checkbox"/> 9.1 - Dispense de l'exercice de tâche cartographique pour l'épreuve écrite d'histoire géographie et enseignement morale et civique</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2 - Dispense de l'évaluation de la composante « comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère ou régionale » du domaine 1 « les langages pour penser et communiquer » (candidats scolaires)</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3 – Dispense de l'épreuve de langue vivante étrangère (candidats individuels)</p>	<p><input type="checkbox"/> 9.1</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3</p> <p>Observations : ..... ..... .....</p>	<p><input type="checkbox"/> 9.1</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3</p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs : ..... ..... .....</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> 9.1 – MH606</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2 – MH605</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3 – MH621</p> <p><b>Refus à motiver :</b> ..... ..... .....</p>

NOM..... PRENOM.....

<b>Aménagements sollicités par les représentants légaux du candidat ou le candidat majeur</b>	<b>Appréciation de l'équipe pédagogique</b> <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	<b>Avis du médecin désigné par la CDAPH</b>	<b>Réservé à la décision de l'autorité administrative</b>
---	---	---	---

**ETALEMENT D'ÉPREUVES OU CONSERVATION DE NOTES**

<p><b>10 - Etalement du passage des épreuves :</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1 - la même année</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1.1 - Epreuves organisées en juin</b> (<i>listez les épreuves prévues à cette date</i>) ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1.2 - Epreuves organisées en septembre</b> (<i>listez les épreuves prévues à cette date</i>) ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2 – année n+1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.1 - Epreuves organisées en juin</b> (<i>listez les épreuves prévues à cette date</i>) ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.2 - Epreuves organisées en septembre</b> (<i>listez les épreuves prévues à cette date</i>) ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.3 – sur plusieurs sessions</b> <i>(préciser pour chaque session, l'intitulé exact des épreuves à passer) :</i> ..... .....</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>10.1.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.3</b></p> <p>Observations : ..... .....</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>10.1.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.3</b></p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs : ..... .....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1.1 – MH610</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1.2 – MH610</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.1 – MH610</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.2 – MH610</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.3 – MH610</b></p> <p>Refus à motiver : ..... .....</p>
---	---	---	---

<p><b>UNIQUEMENT POUR LES ÉLÈVES AYANT ÉCHOUÉ À L'EXAMEN</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>11 - Conservation des notes</b> Epreuves déjà passées dont vous demandez la conservation des notes sur 5 ans (préciser les épreuves concernées et fournir les relevés de notes) : ..... .....</p>		<p><input type="checkbox"/> <b>11</b></p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs : ..... .....</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>11 – MH609</b></p>
---	--	---	---

NOM..... PRENOM.....

## RECAPITULATIF DES AMENAGEMENTS SOLLICITES PAR LE CANDIDAT

Je soussigné(e) ..... sollicite les aménagements d'examens  
suivants (préciser le nombre d'aménagements cochés) : .....

J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité.

Fait à : ..... Le .....

Signature du candidat

Nom Prénom : .....

.....

Signature des responsables légaux (candidat mineur)

### Chef d'établissement

NOM : .....

Prénom : .....

Date : ..... Cachet de l'établissement

Signature

### Médecin désigné par la CDAPH

NOM : .....

Prénom : .....

Date : ..... Cachet

Signature

### Autorité administrative

Date : ..... Cachet

Signature

NOM..... PRENOM.....

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AMENAGEMENTS D'ÉPREUVES**  
**DIPLOME NATIONAL DU BREVET et CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE**

**Procédure simplifiée**

**Pour les candidats bénéficiant au cours du cycle 4 d'un avis du médecin de l'éducation nationale désigné par la CDAPH**

**FORMULAIRE A RENSEIGNER EN CLASSE DE 4<sup>ème</sup> ET AU PLUS TARD AVANT LA DATE LIMITE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN**

Ce formulaire de demande d'aménagements des conditions de passation des épreuves du DNB ou du CFG est à compléter par les représentants légaux du candidat ou le candidat s'il est majeur et par l'équipe pédagogique. En cas d'échec à l'examen, les aménagements accordés lors de la précédente session sont reconduits à l'identique. Pour une demande d'aménagements différents de ceux accordés au cours de la scolarité, une nouvelle procédure complète doit être transmise.

**IDENTITE DU CANDIDAT**

NOM de famille du candidat : ..... NOM d'usage du candidat : .....  
 Prénom(s) : ..... Date de naissance : ..... Sexe :  F  M

Adresse : .....  
 ..... Tél. : .....

Adresse électronique : .....

Nom et adresse du représentant légal (si différent) : .....

**Etablissement** (nom et adresse) : .....

**Classe** .....

**EXAMEN PRESENTE**

**Diplôme national du brevet**

Série générale

Série professionnelle

**Certificat de formation générale**

**AMENAGEMENTS DE LA SCOLARITE DE L'ANNEE PRECEDENTE OU DE L'ANNEE EN COURS**

PPS (à défaut, joindre la photocopie de la notification le cas échéant)

PAI (joindre la photocopie) avec au cours du cycle 4, un avis du médecin de l'éducation nationale désigné par la CDAPH

PAP (joindre la photocopie) avec au cours du cycle 4, un avis du médecin de l'éducation nationale désigné par la CDAPH

AESH (joindre la photocopie de la notification)

**N.B : Seuls les aménagements conformes au règlement de l'examen sont possibles**

NOM..... PRENOM.....

Aménagements sollicités par les <u>représentants légaux du candidat ou le candidat majeur</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Réservé à la décision de l'autorité administrative
TEMPS OU ESPACE		
<p><b>1. Temps majoré</b> <i>(dans la limite d'un tiers temps)</i></p> <p>1.1. Préparation des épreuves orales ou pratiques</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1 - un tiers-temps (1/3)</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2 – autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>1.2. Epreuves écrites</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1 - tiers temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>1.3. Epreuves orales</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1 - tiers temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 1.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1 - MH104</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1- MH102</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2 – MH101</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1 – MH103</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>2. Pause</b></p> <p><b>Possibilité de se déplacer, de sortir, de se restaurer et/ou de bénéficier de soins (avec temps compensatoire y compris pendant la 1<sup>ère</sup> heure)</b></p> <p>Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve.</p> <p><input type="checkbox"/> 2</p>	<p><input type="checkbox"/> 2</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - MH118</p> <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>3 - Locaux, installation de la salle (à préciser) :</b></p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 – accès facile aux sanitaires, possibilité de s'y rendre dès la 1<sup>ère</sup> heure</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2 – proximité de l'infirmerie</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3 – accessibilité des locaux (RDC ou accès ascenseur)</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 – accessibilité des locaux fauteuil roulant</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 – conditions particulières d'éclairage à préciser : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 – MH201</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2 – MH202</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3 – MH204</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 – MH206</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 – MH209</p>

NOM..... PRENOM.....



Aménagements sollicités par <u>les</u> <u>représentants légaux du candidat ou le</u> <u>candidat majeur</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<input type="checkbox"/> 5.6 – sujet en A3 <input type="checkbox"/> 5.7 – autres : ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> 5.6 <input type="checkbox"/> 5.7:  Observations : ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> 5.6 – MH304 <input type="checkbox"/> 5.7:  Refus à motiver : ..... ..... .....
<b>6 - Communication</b> <input type="checkbox"/> 6.1 - Port par le surveillant du système HF pour les épreuves écrites et /ou orales <input type="checkbox"/> 6.2 - En cas de consignes orales, celles-ci devront être données à voix haute en articulante, le surveillant se plaçant face au candidat <input type="checkbox"/> 6.3 Consignes orales données par écrit <input type="checkbox"/> 6.4 - Autres (à préciser) ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> 6.1  <input type="checkbox"/> 6.2  <input type="checkbox"/> 6.3  <input type="checkbox"/> 6.4  Observations : ..... ..... .....	<b>Valide la demande</b> <input type="checkbox"/> 6.1 – MH401  <input type="checkbox"/> 6.2 – MH508  <input type="checkbox"/> 6.3 – MH601  <input type="checkbox"/> 6.4  Refus à motiver : ..... ..... .....

**AIDES HUMAINES**

<b>Aides humaines</b> <b>7 - Nom, prénom, qualité de la personne envisagée si elle est connue (AESH, enseignants) :</b> ..... ..... ..... <input type="checkbox"/> 7.1 – secrétaire lecteur <input type="checkbox"/> 7.2 – secrétaire scripteur <input type="checkbox"/> 7.3 – assistant <input type="checkbox"/> 7.3.1 - Reformulation des consignes <input type="checkbox"/> 7.3.2 - Séquençage des consignes complexes <input type="checkbox"/> 7.3.3 - Explication des sens second et métaphorique <input type="checkbox"/> 7.3.4 - autre (préciser) ..... ..... <input type="checkbox"/> 7.4 - Assistance d'un enseignant spécialisé trouble de la fonction auditive <input type="checkbox"/> 7.5 - Assistance d'un interprète en langue des signes française (LSF) pour les épreuves orales uniquement <input type="checkbox"/> 7.6 - Assistance d'un codeur en langue française parlée complétée (LfPC)	<input type="checkbox"/> 7.1 <input type="checkbox"/> 7.2 <input type="checkbox"/> 7.3 <input type="checkbox"/> 7.3.1 <input type="checkbox"/> 7.3.2 <input type="checkbox"/> 7.3.3  <input type="checkbox"/> 7.3.4  <input type="checkbox"/> 7.4  <input type="checkbox"/> 7.5  <input type="checkbox"/> 7.6  Observations : ..... ..... .....	<b>Valide la demande</b> <input type="checkbox"/> 7.1 – MH512 <input type="checkbox"/> 7.2 – MH513 <input type="checkbox"/> 7.3 <input type="checkbox"/> 7.3.1 – MH521 <input type="checkbox"/> 7.3.2 – MH522 <input type="checkbox"/> 7.3.3 – MH523  <input type="checkbox"/> 7.3.4 – MH501  <input type="checkbox"/> 7.4 - MH502  <input type="checkbox"/> 7.5 – MH503  <input type="checkbox"/> 7.6 – MH504  Refus à motiver : ..... ..... .....
--	---	--

NOM..... PRENOM.....

<b>Aménagements sollicités par <u>les</u> représentants légaux du candidat ou le candidat majeur</b>	<b>Appréciation de l'équipe pédagogique</b> <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	<b>Réservé à la décision de l'autorité administrative</b>
--	---	---

**ADAPTATIONS ET DISPENSES**

<p><b>8- Adaptations d'épreuves</b> conformes à la réglementation en vigueur</p> <p><b>8.1 – Adaptations générales</b></p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.1 - épreuves orales possibilités de réponses écrites</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.2 - Passage en priorité pour les épreuves orales</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.3 - Autres</p> <p><i>Préciser le type d'adaptation à l'exception des adaptations de sujets :</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>8.2 – Aménagements spécifiques DNB ou CFG</b></p> <p><b>Epreuve écrite de mathématiques et de technologie (DNB)</b></p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.1 - Adaptation de l'exercice d'algorithmique pour les candidats présentant un trouble visuel ou neuro visuel en lien avec les outils pédagogiques utilisés par le candidat</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.2 – Neutralisation de cet exercice</p> <p><b>Exercice de dictée de l'épreuve écrite de français (DNB)</b></p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.3 – Adaptation pour les candidats présentant un trouble du langage écrit, oral, de la parole, de l'automatisation du langage écrit ou un trouble des fonctions auditives</p> <p><b>Epreuve orale de soutenance de projet (DNB et CFG)</b></p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.4 – Adaptation pour les candidats présentant un trouble du langage oral ou de la parole les autorisant à s'exprimer selon les modalités qu'ils utilisent habituellement dans les situations de communication orale</p>	<p><input type="checkbox"/> 8.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.3</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.4</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.1 – MH602</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.2 – MH632</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.3</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.1 – MH627</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.2 – MH628</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.3 – MH611</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.4 – MH624</p> <p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---	---	---

<p><b>9 - Dispenses de partie d'épreuves ou d'épreuves (DNB)</b></p> <p><input type="checkbox"/> 9.1 - Dispense de l'exercice de tâche cartographique pour l'épreuve écrite d'histoire géographique et enseignement morale et civique</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2 - Dispense de l'évaluation de la composante « comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère ou régionale » du domaine 1 « les langages pour penser et communiquer » (<u>candidats scolaires</u>)</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3 – Dispense de l'épreuve de langue vivante étrangère (<u>candidats individuels</u>)</p>	<p><input type="checkbox"/> 9.1</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> 9.1 – MH606</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2 – MH605</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3 – MH621</p> <p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--	--	--

NOM..... PRENOM.....

Aménagements sollicités par <u>les</u> <u>représentants légaux du candidat ou le</u> <u>candidat majeur</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	<i>Réservé à la décision de l'autorité administrative</i>
<b>ETALEMENT D'ÉPREUVES OU CONSERVATION DE NOTES</b>		
<p><b>10 - Etalement du passage des épreuves :</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1 - la même année</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1.1 - Epreuves organisées en juin</b> (<i>lister les épreuves prévues à cette date</i>) ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1.2 - Epreuves organisées en septembre</b> (<i>lister les épreuves prévues à cette date</i>) ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2 – année n+1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.1 - Epreuves organisées en juin</b> (<i>lister les épreuves prévues à cette date</i>) ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.2 - Epreuves organisées en septembre</b> (<i>lister les épreuves prévues à cette date</i>) ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.3 – sur plusieurs sessions</b> <i>(préciser pour chaque session, l'intitulé exact des épreuves à passer) :</i> ..... .....</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>10.1.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.3</b></p> <p>Observations : ..... ..... .....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1.1 – MH610</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1.2 – MH610</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.1 – MH610</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.2 – MH610</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.3 – MH610</b></p> <p>Refus à motiver : ..... ..... .....</p>
<p><b>UNIQUEMENT POUR LES ÉLÈVES AYANT ÉCHOUÉ À L'EXAMEN</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>11 - Conservation des notes</b> Epreuves déjà passées dont vous demandez la conservation des notes sur 5 ans (préciser les épreuves concernées et fournir les relevés de notes) : ..... .....</p>		<p><input type="checkbox"/> <b>11 – MH609</b></p>

NOM..... PRENOM.....

**RECAPITULATIF DES AMENAGEMENTS SOLLICITES PAR LE CANDIDAT**

**Je soussigné(e)** ..... **sollicite les aménagements**  
**d'examens suivants** (préciser le nombre d'aménagements cochés) :

.....

**J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité.**

**Fait à :** ..... **Le** .....

**Signature du candidat**

**Nom Prénom :** .....

.....

**Signature des responsables légaux (candidat mineur)**

**Chef d'établissement**

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

**Date :**  
**Signature**

**Cachet de l'établissement**

**Autorité administrative**

**Date :**  
**Signature**

**Cachet**

NOM..... PRENOM.....

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AMENAGEMENTS DES EPREUVES DU  
BACCALAUREAT GENERAL ET DU BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE**

**Procédure complète**

**FORMULAIRE A RENSEIGNER AU PLUS TARD AVANT LA DATE LIMITE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN**

Ce formulaire de demande d'aménagements des conditions de passation des épreuves du baccalauréat général et du baccalauréat technologique est à compléter par le candidat - ou, s'il est mineur, par ses responsables légaux - et par l'équipe pédagogique. En cas d'échec à l'examen, les aménagements accordés lors de la précédente session sont reconduits à l'identique.

- Ne dispose d'aucun aménagement sur le temps scolaire**     
  **Dispose d'aménagements sur le temps scolaire mais souhaite des aménagements complémentaires**

Pour une demande d'aménagements différents, une nouvelle procédure doit être effectuée. Actuellement, le candidat :

**IDENTITE DU CANDIDAT**

NOM de famille du candidat : ..... NOM d'usage du candidat : .....

Prénom(s) : ..... Date de naissance : ..... Sexe :  F  M

Adresse : .....

Tél. : .....

Adresse électronique : .....

Nom et adresse du représentant légal (si différent) : .....

**Classe** .....

Préciser l'établissement scolaire où est inscrit le candidat

Ville : ..... Tél : ..... Courriel : .....

**EXAMEN PRESENTE**

**Baccalauréat général**

*Enseignements de spécialité en classe de première (écrire en toutes lettres – pas de sigle) :*

1. Spécialité : .....
2. Spécialité : .....
3. Spécialité : .....

**Baccalauréat technologique**

Série : (cocher la case correspondante)

<input type="checkbox"/>	STMG	<input type="checkbox"/>	STL
<input type="checkbox"/>	ST2S	<input type="checkbox"/>	STD2A
<input type="checkbox"/>	STHR	<input type="checkbox"/>	S2TMD
<input type="checkbox"/>	STI2D		

- STL - Enseignement de spécialité choisi : .....  
 STMG et STI2D - Enseignement spécifique choisi : .....  
 S2TMD – Parcours artistique choisi : .....

**AMENAGEMENTS DE LA SCOLARITE DE L'ANNEE PRECEDENTE OU DE L'ANNEE EN COURS**

- PPS (joindre la photocopie du PPS ou de la notification)  
 PAI (joindre la photocopie)  
 PAP (joindre la photocopie)  
 AESH (joindre la photocopie)

**N.B : Seuls les aménagements conformes au règlement de l'examen sont possibles**

NOM.....PRENOM.....

<b>Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal</b>	<b>Appréciation de l'équipe pédagogique</b> <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	<b>Avis du médecin désigné par la CDAPH</b>	<b>Réservé à la décision de l'autorité administrative</b>
<b>TEMPS OU ESPACE</b>			
<p><b>1. Temps majoré</b> <i>(dans la limite d'un tiers temps)</i></p> <p><b>1.1. Préparation des épreuves orales ou pratiques</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1 - un tiers-temps (1/3)</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>1.2. Epreuves écrites</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1 - tiers temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>1.3. Epreuves orales</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1 - tiers temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>1.4. Epreuves pratiques</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.1 – tiers temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.2 – autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 1.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.2</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 1.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.2</p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1 - MH104</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1 - MH102</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2 – MH101</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1 - MH103</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.1 – MH105</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.2</p> <p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>2. Pause</b></p> <p><b>Possibilité de se déplacer, de sortir, de se restaurer et/ou de bénéficier de soins (avec temps compensatoire y compris pendant la 1<sup>ère</sup> heure)</b></p> <p>Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve.</p> <p><input type="checkbox"/> 2</p>	<p><input type="checkbox"/> 2</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 2</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> 2- MH118</p> <p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

NOM.....PRENOM.....

<b>Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal</b>	<b>Appréciation de l'équipe pédagogique</b> <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	<b>Avis du médecin désigné par la CDAPH</b>	<b>Réservé à la décision de l'autorité administrative</b>
<p><b>3 - Locaux, installation de la salle</b> (à préciser) :</p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 - accès facile aux sanitaires, possibilité de s'y rendre dès la 1<sup>ère</sup> heure</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2 - proximité de l'infirmerie</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3 - accessibilité des locaux (RDC ou accès ascenseur)</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 – accessibilité des locaux, fauteuil roulant</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 - conditions particulières d'éclairage à préciser :..... ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6 - poste de travail ou mobilier adapté à préciser :..... ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7 - salle à faible effectif</p> <p><input type="checkbox"/> 3.8 - seul dans une salle (situation exceptionnelle)</p> <p>Observations : ..... ..... .....</p>	<p><input type="checkbox"/> 3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7</p> <p><input type="checkbox"/> 3.8</p>	<p><input type="checkbox"/> 3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7</p> <p><input type="checkbox"/> 3.8</p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs : ..... ..... .....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 – MH201</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2 – MH202</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3 – MH204</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 – MH206</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 – MH209</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6 – MH211</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7 – MH214</p> <p><input type="checkbox"/> 3.8 – MH212</p> <p>Refus à motiver : ..... ..... ..... ..... .....</p>
<b>AMENAGEMENTS TECHNIQUES</b>			
<p><b>4 - Aides techniques</b></p> <p><b>4- 1 Utilisation d'un ordinateur ou d'une tablette (hors connexion)</b></p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.1 – ordinateur ou tablette du candidat</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.2 – ordinateur fourni par le centre d'examen</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.3 – utilisation de logiciels spécifiques habituellement utilisés en classe A préciser : ..... ..... .....</p> <p><i>Dans le cas d'utilisation de logiciels spécifiques sur l'ordinateur du centre, il appartient au candidat d'apporter les logiciels et d'en demander leur installation avant l'épreuve.</i></p> <p><b>Certains logiciels peuvent ne pas être autorisés aux examens.</b></p> <p><b>4.2 - Matériel particulier apporté par le candidat</b> sauf ordinateur ou tablette (à préciser) :</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.1 - calculatrice simple non</p>	<p><input type="checkbox"/> 4.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.3</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.1</p>	<p><input type="checkbox"/> 4.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.3</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.1</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.1 – MH413</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.2– MH414</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.3– MH405</p> <p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.1 - MH402</p>

NOM.....PRENOM.....

<b>Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal</b>	<b>Appréciation de l'équipe pédagogique</b> <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	<b>Avis du médecin désigné par la CDAPH</b>	<b>Réservé à la décision de l'autorité administrative</b>
programmable <input type="checkbox"/> 4.2.2 - machine braille <input type="checkbox"/> 4.2.3 - système Haute Fréquence <input type="checkbox"/> 4.2.4 - autres ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> 4.2.2 <input type="checkbox"/> 4.2.3 <input type="checkbox"/> 4.2.4  Observations : ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> 4.2.2 <input type="checkbox"/> 4.2.3 <input type="checkbox"/> 4.2.4  <b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b> <input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes <input type="checkbox"/> aucune pièce justificative <input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés <input type="checkbox"/> autres motifs : ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> 4.2.2 - MH403 <input type="checkbox"/> 4.2.3 - MH403 <input type="checkbox"/> 4.2.4 - MH403  <b>Refus à motiver :</b> ..... ..... ..... ..... .....
<b>5 - Mise en forme des sujets</b> <input type="checkbox"/> 5.1 – sujet en braille intégral <input type="checkbox"/> 5.2 – sujet en braille abrégé <input type="checkbox"/> 5.3 – sujet en caractères agrandis - Arial 16 <input type="checkbox"/> 5.4 – sujet en caractères agrandis - Arial 20 <input type="checkbox"/> 5.5 – sujet en format numérique <input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> 5.6 – sujet en A3 <input type="checkbox"/> 5.7 – autres : ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> 5.1 <input type="checkbox"/> 5.2 <input type="checkbox"/> 5.3  <input type="checkbox"/> 5.4  <input type="checkbox"/> 5.5 <input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> 5.6 <input type="checkbox"/> 5.7  Observations : ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> 5.1 <input type="checkbox"/> 5.2 <input type="checkbox"/> 5.3  <input type="checkbox"/> 5.4  <input type="checkbox"/> 5.5 <input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> 5.6 <input type="checkbox"/> 5.7  <b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b> <input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes <input type="checkbox"/> aucune pièce justificative <input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés <input type="checkbox"/> autres motifs : ..... ..... .....	<b>Valide la demande</b> <input type="checkbox"/> 5.1 – MH301 <input type="checkbox"/> 5.2 – MH302 <input type="checkbox"/> 5.3 – MH310  <input type="checkbox"/> 5.4 – MH303  <input type="checkbox"/> 5.5 – MH306 <input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> 5.6 – MH304 <input type="checkbox"/> 5.7  <b>Refus à motiver :</b> ..... ..... ..... ..... .....
<b>6 - Communication</b> <input type="checkbox"/> 6.1 - Port par le surveillant du système HF pour les épreuves écrites et /ou orales <input type="checkbox"/> 6.2 - En cas de consignes orales, celles-ci devront être données à voix haute en articulant, le surveillant se plaçant face au candidat <input type="checkbox"/> 6.3 Consignes orales données par écrit <input type="checkbox"/> 6.4 - Autres (à préciser) ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> 6.1  <input type="checkbox"/> 6.2  <input type="checkbox"/> 6.3 <input type="checkbox"/> 6.4  Observations : ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> 6.1  <input type="checkbox"/> 6.2  <input type="checkbox"/> 6.3 <input type="checkbox"/> 6.4  <b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b> <input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes <input type="checkbox"/> aucune pièce justificative <input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés <input type="checkbox"/> autres motifs : ..... ..... .....	<b>Valide la demande</b> <input type="checkbox"/> 6.1 – MH401  <input type="checkbox"/> 6.2 – MH508  <input type="checkbox"/> 6.3 – MH601 <input type="checkbox"/> 6.4  <b>Refus à motiver :</b> ..... ..... ..... ..... .....

NOM.....PRENOM.....



<b>Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal</b>	<b>Appréciation de l'équipe pédagogique</b> <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	<b>Avis du médecin désigné par la CDAPH</b>	<b>Réservé à la décision de l'autorité administrative</b>
<p><b>8.2 – Adaptations spécifiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.1</b> - Epreuve de Français : réduction de nombre de textes</li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.2</b> – Compétences expérimentales baccalauréat général : physique-chimie, sciences de la vie et de la Terre,</li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.3</b> – Compétences expérimentales baccalauréat technologique STL : biochimie-biologie-biotechnologie</li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.4</b> – Compétences expérimentales baccalauréat technologique STL : sciences physiques et chimiques en laboratoire</li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.5</b> – Partie pratique : numérique et sciences informatiques</li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.6</b> – partie orale de l'épreuve terminale de spécialité LLCER</li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.7</b> – partie écrite de l'épreuve terminale de spécialité LLCER</li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.8</b> – Evaluation commune d'Histoire-Géographie : remplacement du croquis et/ou de la production graphique par un texte</li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.9</b> – Evaluation commune : Epreuve de physique-chimie de la santé (ST2S) ou physique-chimie (STD2A) : remplacement des réponses sous forme schématique ou graphique par un texte</li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.10</b> – évaluation commune de spécialité LLCER (1<sup>ère</sup>)</li> </ul> <p>Observations : ..... ..... ..... .....</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.1</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.2</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.3</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.4</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.5</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.6</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.7</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.8</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.9</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.10</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.1</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.2</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.3</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.4</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.5</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.6</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.7</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.8</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.9</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.10</b></li> </ul> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</li> <li><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</li> <li><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</li> <li><input type="checkbox"/> non conforme à la réglementation</li> <li><input type="checkbox"/> autres motifs : ..... ..... ..... .....</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.1 – MH619</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.2 – MH623</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.3 – MH651</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.4 – MH652</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.5 – MH650</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.6 – MH647</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.7 – MH648</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.8 - MH625</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.9 – MH646</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>8.2.10 – MH649</b></li> </ul> <p><b>Refus à motiver :</b> ..... ..... ..... .....</p>
<p><b>9- Dispenses</b> Un candidat ne peut pas être entièrement dispensé des évaluations de langue vivante A</p> <p><b>Langue vivante :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>9.1</b> – Compréhension écrite de l'évaluation commune de langue vivante A</li> <li><input type="checkbox"/> <b>9.2</b> - Expression écrite de l'évaluation commune de langue vivante A</li> <li><input type="checkbox"/> <b>9.3</b> - Compréhension orale de l'évaluation commune de langue vivante A</li> <li><input type="checkbox"/> <b>9.4</b> - Expression orale de l'évaluation commune de langue vivante A</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>9.1</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>9.2</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>9.3</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>9.4</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>9.1</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>9.2</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>9.3</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>9.4</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>9.1 - MH633</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>9.2 – MH634</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>9.3 – MH635</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>9.4 – MH636</b></li> </ul>

NOM.....PRENOM.....

<b>Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal</b>	<b>Appréciation de l'équipe pédagogique</b> <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	<b>Avis du médecin désigné par la CDAPH</b>	<b>Réservé à la décision de l'autorité administrative</b>
<input type="checkbox"/> <b>9.5</b> - Dispense de l'évaluation commune de l'enseignement technologique en langue vivante A <input type="checkbox"/> <b>9.6</b> - Compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante B <input type="checkbox"/> <b>9.7</b> - Expression écrite de l'épreuve de langue vivante B <input type="checkbox"/> <b>9.8</b> - Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante B <input type="checkbox"/> <b>9.9</b> - Expression orale de l'épreuve de langue vivante B <input type="checkbox"/> <b>9.10</b> – Dispense de l'évaluation commune de langue vivante B <input type="checkbox"/> <b>9.11</b> - Compréhension écrite des évaluations communes de chinois, japonais ou coréen en LVA ou LVB (candidats TFV) <input type="checkbox"/> <b>9.12</b> - Expression écrite de l'épreuve obligatoire de chinois, japonais ou coréen en LVA ou LVB (candidats TFV) <input type="checkbox"/> <b>9.13 – Partie orale de l'épreuve terminale de spécialité LLCER</b>  <b>Autre :</b> <input type="checkbox"/> <b>9.14</b> – Compétences expérimentales en physique-chimie et sciences de la vie et de la terre (uniquement pour les candidats au baccalauréat général) <input type="checkbox"/> <b>9.15</b> – partie pratique de l'enseignement de spécialité numérique et sciences informatiques	<input type="checkbox"/> <b>9.5</b> <input type="checkbox"/> <b>9.6</b> <input type="checkbox"/> <b>9.7</b> <input type="checkbox"/> <b>9.8</b> <input type="checkbox"/> <b>9.9</b> <input type="checkbox"/> <b>9.10</b> <input type="checkbox"/> <b>9.11</b> <input type="checkbox"/> <b>9.12</b> <input type="checkbox"/> <b>9.13</b>  <input type="checkbox"/> <b>9.14</b>  <input type="checkbox"/> <b>9.15</b>  Observations : ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> <b>9.5</b> <input type="checkbox"/> <b>9.6</b> <input type="checkbox"/> <b>9.7</b> <input type="checkbox"/> <b>9.8</b> <input type="checkbox"/> <b>9.9</b> <input type="checkbox"/> <b>9.10</b> <input type="checkbox"/> <b>9.11</b>  <input type="checkbox"/> <b>9.12</b>  <input type="checkbox"/> <b>9.13</b>  <input type="checkbox"/> <b>9.14</b>  <input type="checkbox"/> <b>9.15</b>  <b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b> <input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes <input type="checkbox"/> aucune pièce justificative <input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés <input type="checkbox"/> autres motifs : ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> <b>9.5 – MH629</b> <input type="checkbox"/> <b>9.6 – MH637</b> <input type="checkbox"/> <b>9.7 – MH638</b> <input type="checkbox"/> <b>9.8 – MH639</b> <input type="checkbox"/> <b>9.9 – MH640</b> <input type="checkbox"/> <b>9.10 – MH645</b> <input type="checkbox"/> <b>9.11 – MH641</b>  <input type="checkbox"/> <b>9.12 – MH642</b>  <input type="checkbox"/> <b>9.13 – MH654</b>  <input type="checkbox"/> <b>9.14 - MH612</b>  <input type="checkbox"/> <b>9.15 – MH653</b>  <b>Refus à motiver :</b> ..... ..... .....

**ETALEMENT D'EPREUVES OU CONSERVATION DE NOTES**

<b>10 - Etalement du passage des épreuves :</b> <input type="checkbox"/> <b>10.1 - la même année</b> <input type="checkbox"/> <b>10.1.1 – évaluations communes (EC)</b> <input type="checkbox"/> <b>10.1.2 - Epreuves terminales</b> ( <i>lister les épreuves prévues à cette date</i> ) ..... ..... <input type="checkbox"/> <b>10.1.3 - Epreuves de remplacement</b> ( <i>lister les épreuves prévues à cette date</i> ) ..... ..... <input type="checkbox"/> <b>10.2 - année n+1</b> <input type="checkbox"/> <b>10.2.1- Evaluations communes (EC)</b> <input type="checkbox"/> <b>10.2.2 - Epreuves terminales</b>	<input type="checkbox"/> <b>10.1.1</b> <input type="checkbox"/> <b>10.1.2</b>  <input type="checkbox"/> <b>10.1.3</b>  <input type="checkbox"/> <b>10.2.1</b> <input type="checkbox"/> <b>10.2.2</b>	<input type="checkbox"/> <b>10.1.1</b> <input type="checkbox"/> <b>10.1.2</b>  <input type="checkbox"/> <b>10.1.3</b>  <input type="checkbox"/> <b>10.2.1</b> <input type="checkbox"/> <b>10.2.2</b>	<b>Valide la demande</b> <input type="checkbox"/> <b>10.1.1 – MH610</b> <input type="checkbox"/> <b>10.1.2 – MH610</b>  <input type="checkbox"/> <b>10.1.3 – MH610</b>  <input type="checkbox"/> <b>10.2.1 – MH610</b>
---	--	--	--

NOM.....PRENOM.....

<b>Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal</b>	<b>Appréciation de l'équipe pédagogique</b> <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	<b>Avis du médecin désigné par la CDAPH</b>	<b>Réservé à la décision de l'autorité administrative</b>
<p><i>(lister les épreuves prévues à cette date)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.3 - Epreuves de remplacement</b> <i>(lister les épreuves prévues à cette date)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.3 - sur plusieurs sessions</b></p> <p><i>(préciser pour chaque session, l'intitulé exact des épreuves à passer) :</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>10.2.3</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.3</b></p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>10.2.3</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.3</b></p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>10.2.2 – MH610</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.3 – MH610</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.3 – MH610</b></p> <p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>UNIQUEMENT POUR LES ÉLÈVES AYANT ÉCHOUÉ À L'EXAMEN</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>11 - Conservation des notes</b></p> <p>Epreuves terminales déjà passées dont vous demandez la conservation des notes sur 5 ans : préciser les épreuves concernées et fournir les relevés de notes</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		<p><input type="checkbox"/> <b>11</b></p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>11 – MH609</b></p>

**RECAPITULATIF DES AMENAGEMENTS SOLLICITES PAR LE CANDIDAT**

**Je soussigné(e)** ..... **sollicite les aménagements d'examens**

**suiuivants** *(préciser le nombre d'aménagements cochés) :* .....

**J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité.**

**Fait à :** ..... **Le** .....

**Signature du candidat**

**Nom Prénom :** .....

**Signature des responsables légaux (si le candidat est mineur)**

**Chef d'établissement**

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

NOM.....PRENOM.....

Date :	<b>Cachet de l'établissement</b>
Signature	

<b>Médecin désigné par la CDAPH</b>	
NOM : .....	
Prénom : .....	

Date :	<b>Cachet</b>
Signature	

<b>Autorité administrative</b>	<b>Cachet</b>
Date :	
Signature	

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AMENAGEMENTS DES EPREUVES DU  
BACCALAUREAT GENERAL ET DU BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE**

**Procédure simplifiée**

**FORMULAIRE A RENSEIGNER EN CLASSE DE SECONDE OU AU PLUS TARD AVANT LA DATE LIMITE  
D'INSCRIPTION A L'EXAMEN**

Ce formulaire de demande d'aménagements des conditions de passation des épreuves du baccalauréat général et du baccalauréat technologique est à compléter par le candidat - ou, s'il est mineur, par ses responsables légaux - et par l'équipe pédagogique.

**IDENTITE DU CANDIDAT**

NOM de famille du candidat : ..... NOM d'usage du candidat : .....

Prénom(s) : ..... Date de naissance : ..... Sexe :  F  M

Adresse : .....

..... Tél. : .....

Adresse électronique : .....

Nom et adresse du représentant légal (si différent) : .....

**Classe** .....

Préciser l'établissement scolaire où est inscrit le candidat

Ville : ..... Tél : ..... Courriel : .....

**EXAMEN PRESENTE**

**Baccalauréat général**

*Enseignements de spécialité en classe de première (écrire en toutes lettres – pas de sigle) :*

1. Spécialité : .....

2. Spécialité : .....

3. Spécialité : .....

**Baccalauréat technologique**

Série : (cocher la case correspondante)

<input type="checkbox"/>	STMG	<input type="checkbox"/>	STL
<input type="checkbox"/>	ST2S	<input type="checkbox"/>	STD2A
<input type="checkbox"/>	STHR	<input type="checkbox"/>	S2TMD
<input type="checkbox"/>	STI2D		

STL - Enseignement de spécialité choisi : .....

STMG et STI2D - Enseignement spécifique choisi : .....

S2TMD – Parcours artistique choisi : .....

**AMENAGEMENTS DE LA SCOLARITE DE L'ANNEE PRECEDENTE OU DE L'ANNEE EN COURS**

PPS (joindre la photocopie du PPS ou de la notification)

PAI (joindre la photocopie)

PAP (joindre la photocopie)

AESH (joindre la photocopie)

**N.B : Seuls les aménagements conformes au règlement de l'examen sont possibles**

NOM ..... PRENOM .....

Aménagements sollicités par le candidat ou s'il est mineur, ses représentants <u>légaux</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<b>TEMPS OU ESPACE</b>		
<p><b>1. Temps majoré</b> <i>(dans la limite d'un tiers temps)</i></p> <p><b>1.1. Préparation des épreuves orales ou pratiques</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1 - un tiers-temps (1/3)</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p><b>1.2. Epreuves écrites</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1 - tiers temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p><b>1.3. Epreuves orales</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1 - tiers temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p><b>1.4. Epreuves pratiques</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.1 – tiers temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.2 – autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 1.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.2</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1 - MH104</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1 - MH102</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2 – MH101</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1 - MH103</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.1 – MH105</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.2</p> <p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>2. Pause</b></p> <p><b>Possibilité de se déplacer, de sortir, de se restaurer et/ou de bénéficier de soins (avec temps compensatoire y compris pendant la 1<sup>ère</sup> heure)</b></p> <p>Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve.</p> <p><input type="checkbox"/> 2</p>	<p><input type="checkbox"/> 2</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> 2 - MH118</p> <p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

NOM.....PRENOM.....

Aménagements sollicités par le candidat ou s'il est mineur, ses représentants légaux	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<p><b>3 - Locaux, installation de la salle</b> (à préciser) :</p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 - accès facile aux sanitaires, possibilité de s'y rendre dès la 1<sup>ère</sup> heure</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2 - proximité de l'infirmerie</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3 - accessibilité des locaux (RDC ou accès ascenseur)</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 - Accessibilité des locaux fauteuil roulant</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 - conditions particulières d'éclairage à préciser : .....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6 - poste de travail ou mobilier adapté à préciser : .....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7 - salle à faible effectif</p> <p><input type="checkbox"/> 3.8 - seul dans une salle (situation exceptionnelle)</p>	<p><input type="checkbox"/> 3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7</p> <p><input type="checkbox"/> 3.8</p> <p>Observations : ..... .....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 – MH201</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2 – MH202</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3 – MH204</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 – MH206</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 – MH209</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6 – MH211</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7 – MH214</p> <p><input type="checkbox"/> 3.8 – MH212</p> <p>Refus à motiver : ..... ..... .....</p>

**AMENAGEMENTS TECHNIQUES**

<p><b>4 - Aides techniques</b></p> <p><b>4- 1 Utilisation d'un ordinateur ou d'une tablette (hors connexion)</b></p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.1 – ordinateur ou tablette du candidat</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.2 – ordinateur fourni par le centre d'examen</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.3 – utilisation de logiciels spécifiques habituellement utilisés en classe A préciser : .....</p> <p>.....</p> <p><i>Dans le cas d'utilisation de logiciels spécifiques sur l'ordinateur du centre, il appartient au candidat d'apporter les logiciels et d'en demander leur installation avant l'épreuve. Certains logiciels peuvent ne pas être autorisés aux examens.</i></p> <p><b>4.2 - Matériel particulier apporté par le candidat</b> sauf ordinateur ou tablette (à préciser) :</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.1 - calculatrice simple non programmable</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.2 - machine braille</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.3 - système Haute Fréquence</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.4 - autres .....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 4.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.3</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.4</p> <p>Observations : ..... .....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.1 – MH413</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.2 – MH414</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1.3 – MH405</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.1 - MH402</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.2 - MH403</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.3 - MH403</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.4 – MH403</p> <p>Refus à motiver : ..... ..... .....</p>
--	---	---

NOM.....PRENOM.....

Aménagements sollicités par le candidat ou s'il est mineur, ses représentants légaux	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<p><b>5 - Mise en forme des sujets</b></p> <p><input type="checkbox"/> 5.1 – sujet en braille intégral</p> <p><input type="checkbox"/> 5.2 – sujet en braille abrégé</p> <p><input type="checkbox"/> 5.3 – sujet en caractères agrandis - Arial 16</p> <p><input type="checkbox"/> 5.4 – sujet en caractères agrandis - Arial 20</p> <p><input type="checkbox"/> 5.5 – sujet en format numérique</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> HTML</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input type="checkbox"/> 5.6 – sujet en A3</p> <p><input type="checkbox"/> 5.7 – autres :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 5.1</p> <p><input type="checkbox"/> 5.2</p> <p><input type="checkbox"/> 5.3</p> <p><input type="checkbox"/> 5.4</p> <p><input type="checkbox"/> 5.5</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> HTML</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input type="checkbox"/> 5.6</p> <p><input type="checkbox"/> 5.7</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 5.1 – MH301</p> <p><input type="checkbox"/> 5.2 – MH302</p> <p><input type="checkbox"/> 5.3 – MH310</p> <p><input type="checkbox"/> 5.4 – MH303</p> <p><input type="checkbox"/> 5.5 – MH306</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> HTML</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input type="checkbox"/> 5.6 – MH304</p> <p><input type="checkbox"/> 5.7</p> <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>6 - Communication</b></p> <p><input type="checkbox"/> 6.1 - Port par le surveillant du système HF pour les épreuves écrites et /ou orales</p> <p><input type="checkbox"/> 6.2 - En cas de consignes orales, celles-ci devront être données à voix haute en articulante, le surveillant se plaçant face au candidat</p> <p><input type="checkbox"/> 6.3 Consignes orales données par écrit</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4 - Autres (à préciser)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 6.1</p> <p><input type="checkbox"/> 6.2</p> <p><input type="checkbox"/> 6.3</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 6.1 – MH401</p> <p><input type="checkbox"/> 6.2 – MH508</p> <p><input type="checkbox"/> 6.3 – MH601</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4</p> <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>AIDES HUMAINES</b>		
<p><b>Aides humaines</b></p> <p><b>7 - Nom, prénom, qualité de la personne envisagée si elle est connue (AESH, enseignants) :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 7.1 - secrétaire lecteur</p> <p><input type="checkbox"/> 7.2 - secrétaire scripteur</p> <p><input type="checkbox"/> 7.3 - assistant</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 7.3.1 - Reformulation des consignes</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 7.3.2 - Séquençage des consignes complexes</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 7.3.3 - Explicitation des sens second et métaphorique</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 7.3.4 - autre (préciser)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> 7.4 - Assistance d'un enseignant spécialisé trouble de la fonction auditive</p> <p><input type="checkbox"/> 7.5 - Assistance d'un interprète en langue des signes française (LSF) pour les épreuves orales uniquement</p> <p><input type="checkbox"/> 7.6 - Assistance d'un codeur en langue française parlée complétée (LfPC)</p>	<p><input type="checkbox"/> 7.1</p> <p><input type="checkbox"/> 7.2</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 7.3.1</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 7.3.2</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 7.3.3</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 7.3.4</p> <p><input type="checkbox"/> 7.4</p> <p><input type="checkbox"/> 7.5</p> <p><input type="checkbox"/> 7.6</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 7.1 – MH512</p> <p><input type="checkbox"/> 7.2 – MH513</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 7.3.1 – MH521</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 7.3.2 – MH522</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 7.3.3 – MH523</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 7.3.4 – MH501</p> <p><input type="checkbox"/> 7.4 - MH502</p> <p><input type="checkbox"/> 7.5 – MH503</p> <p><input type="checkbox"/> 7.6 – MH504</p> <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

NOM.....PRENOM.....

Aménagements sollicités par le candidat ou s'il est mineur, ses représentants légaux	Appréciation de l'équipe pédagogique Ne concerne pas les candidats individuels	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<b>ADAPTATIONS ET DISPENSES</b>		
<p><b>8- Adaptations d'épreuves</b> conformes à la réglementation en vigueur</p> <p><b>8.1 – Adaptations générales</b></p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.1 - épreuves orales possibilités de réponses écrites</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.2 – Passage en priorité pour les épreuves orales</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.3 - Autres</p> <p><i>Préciser le type d'adaptation à l'exception des adaptations de sujets :</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>8.2 – Adaptations spécifiques</b></p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.1 – Epreuve de Français : réduction de nombre de textes</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.2 – Compétences expérimentales baccalauréat général : physique-chimie, sciences de la vie et de la Terre,</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.3 – Compétences expérimentales baccalauréat technologique STL : biochimie-biologie-biotechnologie</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.4 – Compétences expérimentales baccalauréat technologique STL : sciences physiques et chimiques en laboratoire</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.5 – Partie pratique : numérique et sciences informatiques</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.6 – partie orale de l'épreuve terminale de spécialité LLCER</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.7 – partie écrite de l'épreuve terminale de spécialité LLCER</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.8 – Evaluation commune d'Histoire-Géographie : remplacement du croquis et/ou de la production graphique par un texte</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.9 –Evaluation commune : Epreuve de physique-chimie de la santé (ST2S) ou physique-chimie (STD2A) : remplacement des réponses sous forme schématique ou graphique par un texte</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.10 – évaluation commune de spécialité LLCER (1<sup>ère</sup>)</p> <p>Observations : ..... ..... .....</p>	<p><input type="checkbox"/> 8.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.3</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.4</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.5</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.6</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.7</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.8</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.9</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.10</p>	<p><input type="checkbox"/> 8.1.1 – MH602</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.2 – MH632</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.3 – MH619</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.1 – MH619</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.2 – MH623</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.3 – MH651</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.4 – MH652</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.5– MH650</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.6 – MH647</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.7 – MH648</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.8 – MH625</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.9 – MH646</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.10 – MH649</p> <p>Refus à motiver : ..... ..... .....</p>
<p><b>9 – Dispenses</b></p> <p>Un candidat ne peut pas être entièrement dispensé des évaluations de langue vivante A</p> <p><b>Langue vivante :</b></p> <p><input type="checkbox"/> 9.1 – Compréhension écrite de l'évaluation commune de langue vivante A</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2 - Expression écrite de l'évaluation commune de langue vivante A</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3 - Compréhension orale de l'évaluation commune de langue vivante A</p> <p><input type="checkbox"/> 9.4 - Expression orale de l'évaluation commune de langue vivante A</p> <p><input type="checkbox"/> 9.5 - Dispense de l'évaluation commune de l'enseignement technologique en langue vivante A</p> <p><input type="checkbox"/> 9.6 - Compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante B</p>	<p><input type="checkbox"/> 9.1</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3</p> <p><input type="checkbox"/> 9.4</p> <p><input type="checkbox"/> 9.5</p> <p><input type="checkbox"/> 9.6</p>	<p><input type="checkbox"/> 9.1 - MH633</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2 – MH634</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3 – MH635</p> <p><input type="checkbox"/> 9.4 – MH636</p> <p><input type="checkbox"/> 9.5 – MH629</p> <p><input type="checkbox"/> 9.6 – MH637</p>

NOM.....PRENOM.....

Aménagements sollicités par le candidat ou s'il est mineur, ses représentants légaux	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<input type="checkbox"/> 9.7 - Expression écrite de l'épreuve de langue vivante B <input type="checkbox"/> 9.8 - Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante B <input type="checkbox"/> 9.9 - Expression orale de l'épreuve de langue vivante B <input type="checkbox"/> 9.10 – Dispense de l'évaluation commune de langue vivante B <input type="checkbox"/> 9.11 - Compréhension écrite des évaluations communes de chinois, japonais ou coréen en LVA ou LVB (candidats TFV) <input type="checkbox"/> 9.12 - Expression écrite des évaluations communes de chinois, japonais ou coréen en LVA ou LVB (candidats TFV) <input type="checkbox"/> 9.13 – Partie orale de l'épreuve terminale de spécialité LLCER  <b>Autre :</b> <input type="checkbox"/> 9.14 – Compétences expérimentales en physique-chimie et sciences de la vie et de la terre (uniquement pour les candidats au baccalauréat général) <input type="checkbox"/> 9.15 – partie pratique de l'enseignement de spécialité numérique et sciences informatiques	<input type="checkbox"/> 9.7 <input type="checkbox"/> 9.8 <input type="checkbox"/> 9.9 <input type="checkbox"/> 9.10 <input type="checkbox"/> 9.11 <input type="checkbox"/> 9.12 <input type="checkbox"/> 9.13  <input type="checkbox"/> 9.14  <input type="checkbox"/> 9.15  Observations : ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> 9.7 – MH638 <input type="checkbox"/> 9.8 – MH639 <input type="checkbox"/> 9.9 – MH640 <input type="checkbox"/> 9.10 – MH645 <input type="checkbox"/> 9.11 – MH641 <input type="checkbox"/> 9.12 – MH642 <input type="checkbox"/> 9.13– MH654  <input type="checkbox"/> 9.14 – MH612  <input type="checkbox"/> 9.15– MH653  <b>Refus à motiver :</b> ..... ..... .....

**ETALEMENT D'EPREUVES OU CONSERVATION DE NOTES**

<b>10 - Etalement du passage des épreuves :</b> <input type="checkbox"/> <b>10.1 - la même année</b> <input type="checkbox"/> 10.1.1 - évaluations communes (EC) <input type="checkbox"/> 10.1.2 - Epreuves terminales (lister les épreuves prévues à cette date) ..... ..... <input type="checkbox"/> 10.1.3 - Epreuves de remplacement (lister les épreuves prévues à cette date) ..... ..... <input type="checkbox"/> <b>10.2 - année n+1</b> <input type="checkbox"/> 10.2.1- Evaluations communes (EC) <input type="checkbox"/> 10.2.2 - Epreuves terminales (lister les épreuves prévues à cette date) ..... ..... <input type="checkbox"/> 10.2.3 - Epreuves de remplacement (lister les épreuves prévues à cette date) ..... ..... <input type="checkbox"/> <b>10.3 - sur plusieurs sessions</b> <i>(préciser pour chaque session, l'intitulé exact des épreuves à passer) :</i> ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> 10.1.1 <input type="checkbox"/> 10.1.2  <input type="checkbox"/> 10.1.3  <input type="checkbox"/> 10.2.1 <input type="checkbox"/> 10.2.2  <input type="checkbox"/> 10.2.3  <input type="checkbox"/> 10.3  Observations : ..... ..... .....	<b>Valide la demande</b> <input type="checkbox"/> 10.1.1 – MH610 <input type="checkbox"/> 10.1.2 – MH610  <input type="checkbox"/> 10.1.3 – MH610  <input type="checkbox"/> 10.2.1 – MH610 <input type="checkbox"/> 10.2.2 – MH610  <input type="checkbox"/> 10.2.3 – MH610  <input type="checkbox"/> 10.3 – MH610  <b>Refus à motiver :</b> ..... ..... .....
---	--	--

NOM.....PRENOM.....

Aménagements sollicités par <u>le candidat</u> ou <u>s'il est mineur, ses représentants</u> <u>légaux</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<p><b>UNIQUEMENT POUR LES ÉLÈVES AYANT ÉCHOUÉ À L'EXAMEN</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>11 - Conservation des notes</b> Epreuves terminales déjà passées dont vous demandez la conservation des notes sur 5 ans : préciser les épreuves concernées et <i>fournir les relevés de notes</i> ..... ..... ..... .....</p>		<p><input type="checkbox"/> <b>11 – MH609</b></p>

<p><b>RECAPITULATIF DES AMENAGEMENTS SOLLICITES PAR LE CANDIDAT</b></p> <p><b>Je soussigné(e) ..... sollicite les aménagements d'examens suivants (préciser le nombre d'aménagements cochés) : .....</b></p> <p><b>J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite <u>par mes soins et en pleine responsabilité.</u></b></p> <p><b>Fait à : ..... Le .....</b></p> <p><b>Signature du candidat</b> <span style="float: right;"><b>Nom Prénom : .....</b></span></p> <p style="text-align: right;"><b>Signature des responsables légaux (pour les candidats mineurs)</b></p>	
<p><b>Chef d'établissement</b></p> <p>NOM : .....</p> <p>Prénom : .....</p>	
<p>Date :</p> <p>Signature</p>	<p><b>Cachet de l'établissement</b></p>
<p><b>Autorité administrative</b></p> <p>Date :</p> <p>Signature</p>	<p><b>Cachet</b></p>

NOM.....PRENOM.....

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AMENAGEMENTS DES EPREUVES**

**D'EXAMENS PROFESSIONNELS**

**Procédure complète**

**FORMULAIRE A RENSEIGNER AU PLUS TARD AVANT LA DATE LIMITE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN**

Ce formulaire de demande d'aménagements des conditions de passation des épreuves d'examens professionnels est à compléter par le candidat - ou par les représentants légaux s'il est mineur- et par l'équipe pédagogique. En cas d'échec à l'examen, les aménagements accordés lors de la précédente session sont reconduits à l'identique. Pour une demande d'aménagements différents, une nouvelle procédure doit être effectuée.

Actuellement, le candidat :

- Ne dispose d'aucun aménagement sur le temps scolaire**
                    
  **Dispose d'aménagements sur le temps scolaire mais souhaite des aménagements complémentaires**

**IDENTITE DU CANDIDAT**

NOM de famille du candidat : ..... NOM d'usage du candidat : .....  
 Prénom(s) : ..... Date de naissance : ..... Sexe :  F  M  
 Adresse : ..... Tél. : .....  
 Adresse électronique : .....  
 Nom et adresse du représentant légal (si différent) : .....  
 .....  
 Candidat :  
 individuel  
 scolarisé - précisez l'établissement scolaire où est inscrit le candidat  
 .....  
 Ville : ..... Tél : ..... Courriel : .....

**EXAMEN PRESENTE**

- Certificat d'aptitude professionnelle (CAP) Spécialité : .....  
 Brevet d'études professionnelles (BEP) Spécialité : .....  
 Mention complémentaire niveau 3 Spécialité : .....  
 Brevet professionnel (BP) Spécialité : .....  
 Baccalauréat professionnel (BAC PRO) Spécialité : .....  
 Mention complémentaire niveau 4 Spécialité : .....  
 Brevet des métiers d'arts (BMA) Spécialité : .....  
 Diplôme de technicien des métiers du spectacle (DTMS) : .....  
 Brevet de technicien supérieur (BTS) Spécialité : .....  
 Diplôme de comptabilité et de gestion : .....  
 Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion: .....

**AMENAGEMENTS DE LA SCOLARITE DE L'ANNEE PRECEDENTE OU DE L'ANNEE EN COURS**

Un PPS a-t-il été mis en place ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<i>(joindre la photocopie du PPS ou de la notification)</i>
Un PAI a-t-il été mis en place ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<i>(joindre la photocopie)</i>
Un PAP a-t-il été mis en place ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<i>(joindre la photocopie)</i>
L'élève bénéficie-t-il d'un AESH ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	

**N.B : Seuls les aménagements conformes au règlement de l'examen sont possibles**

Aménagements sollicités par <u>le candidat ou son représentant légal</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Avis du médecin désigné par la CDAPH	Réservé à la décision de l'autorité administrative <i>(codes Cyclades)</i>
<b>TEMPS OU ESPACE</b>			
<p><b>1. Majoration de temps</b> <i>(dans la limite d'un 1/3 temps)</i></p> <p>1.1 - Préparation des épreuves orales ou pratiques</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1 - un tiers-temps (1/3)</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>1.2 – Epreuves écrites</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1 - tiers temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>1.3 – Epreuves orales</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1 – tiers temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>1.4 – Epreuves pratiques</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.1 – tiers temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 1.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.2</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 1.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.2</p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1- MH104</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1 – MH102</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2 – MH101</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1 – MH103</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.1 – MH105</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.2</p> <p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>2. Pause</b></p> <p><b>Possibilité de se déplacer, de sortir, de se restaurer et/ou de bénéficier de soins (avec temps compensatoire y compris pendant la 1<sup>ère</sup> heure)</b></p> <p>Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve.</p> <p><input type="checkbox"/> 2</p>	<p><input type="checkbox"/> 2</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 2</p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> 2- MH118</p> <p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Avis du médecin désigné par la CDAPH	Réservé à la décision de l'autorité administrative <i>(codes Cyclades)</i>
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>3 - Locaux, installation de la salle</b> <i>(à préciser) :</i></p> <p><input type="checkbox"/>3.1 – accès facile aux sanitaires, possibilité de s’y rendre dès la 1<sup>ère</sup> heure</p> <p><input type="checkbox"/>3.2 – proximité de l’infirmierie</p> <p><input type="checkbox"/>3.3 – accessibilité des locaux (RDC ou accès ascenseur)</p> <p><input type="checkbox"/>3.4 – accessibilité des locaux fauteuil roulant</p> <p><input type="checkbox"/>3.5 – conditions particulières d’éclairage</p> <p>à préciser :.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/>3.6 - poste de travail ou mobilier adapté</p> <p>à préciser :.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/>3.7 – salle à faible effectif</p> <p><input type="checkbox"/>3.8 - seul dans une salle (situation exceptionnelle)</p>	<p><input type="checkbox"/>3.1</p> <p><input type="checkbox"/>3.2</p> <p><input type="checkbox"/>3.3</p> <p><input type="checkbox"/>3.4</p> <p><input type="checkbox"/>3.5</p> <p><input type="checkbox"/>3.6</p> <p><input type="checkbox"/>3.7</p> <p><input type="checkbox"/>3.8</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/>3.1</p> <p><input type="checkbox"/>3.2</p> <p><input type="checkbox"/>3.3</p> <p><input type="checkbox"/>3.4</p> <p><input type="checkbox"/>3.5</p> <p><input type="checkbox"/>3.6</p> <p><input type="checkbox"/>3.7</p> <p><input type="checkbox"/>3.8</p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/>3.1 – MH201</p> <p><input type="checkbox"/>3.2 – MH202</p> <p><input type="checkbox"/>3.3 – MH204</p> <p><input type="checkbox"/>3.4 – MH206</p> <p><input type="checkbox"/>3.5 – MH209</p> <p><input type="checkbox"/>3.6 – MH211</p> <p><input type="checkbox"/>3.7 – MH214</p> <p><input type="checkbox"/>3.8 – MH212</p> <p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>AMENAGEMENTS TECHNIQUES</b>			
<p><b>Aides techniques</b></p> <p><b>4.1 - Utilisation d'un ordinateur ou d'une tablette (hors connexion)</b></p> <p><input type="checkbox"/>4.1.1 – ordinateur ou tablette du candidat</p> <p><input type="checkbox"/>4.1.2 – ordinateur fourni par le centre d'examen</p> <p><input type="checkbox"/>4.1.3 – utilisation de logiciels spécifiques habituellement utilisés en classe</p> <p>A préciser :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/>4.1.1</p> <p><input type="checkbox"/>4.1.2</p> <p><input type="checkbox"/>4.1.3</p>	<p><input type="checkbox"/>4.1.1</p> <p><input type="checkbox"/>4.1.2</p> <p><input type="checkbox"/>4.1.3</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/>4.1.1 – MH413</p> <p><input type="checkbox"/>4.1.2 – MH414</p> <p><input type="checkbox"/>4.1.3 – MH405</p>

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Avis du médecin désigné par la CDAPH	Réservé à la décision de l'autorité administrative <i>(codes Cyclades)</i>
<p><i>Dans le cas d'utilisation de logiciels spécifique sur l'ordinateur du centre, il appartient au candidat d'apporter les logiciels et d'en demander avant l'épreuve leur installation.</i></p> <p><b>Les logiciels utilisés en classe peuvent ne pas être autorisés aux examens.</b></p> <p><b>4.2 - Matériel particulier apporté par le candidat</b> sauf ordinateur ou tablette (à préciser) :</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.1 - calculatrice simple non programmable</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.2 - machine braille</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.3 - système HF</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.4 - autres</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 4.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.4</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 4.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.4</p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 4.2.1 – MH402</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.2 – MH403</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.3 – MH403</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2.4 – MH403</p> <p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>5 - Mise en forme des sujets</b></p> <p><input type="checkbox"/> 5.1 – sujet en braille intégral</p> <p><input type="checkbox"/> 5.2 – sujet en braille abrégé</p> <p><input type="checkbox"/> 5.3 – sujet en caractères agrandis - Arial 16</p> <p><input type="checkbox"/> 5.4 – sujet en caractères agrandis - Arial 20</p> <p><input type="checkbox"/> 5.5 – sujet en format numérique</p> <p><input type="checkbox"/> HTML</p> <p><input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input type="checkbox"/> 5.6 – sujet en A3</p> <p><input type="checkbox"/> 5.7 - autres :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 5.1</p> <p><input type="checkbox"/> 5.2</p> <p><input type="checkbox"/> 5.3</p> <p><input type="checkbox"/> 5.4</p> <p><input type="checkbox"/> 5.5</p> <p><input type="checkbox"/> HTML</p> <p><input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input type="checkbox"/> 5.6</p> <p><input type="checkbox"/> 5.7:</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 5.1</p> <p><input type="checkbox"/> 5.2</p> <p><input type="checkbox"/> 5.3</p> <p><input type="checkbox"/> 5.4</p> <p><input type="checkbox"/> 5.5</p> <p><input type="checkbox"/> HTML</p> <p><input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input type="checkbox"/> 5.6</p> <p><input type="checkbox"/> 5.7:</p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> 5.1 – MH301</p> <p><input type="checkbox"/> 5.2 – MH302</p> <p><input type="checkbox"/> 5.3 – MH310</p> <p><input type="checkbox"/> 5.4 – MH303</p> <p><input type="checkbox"/> 5.5 – MH306</p> <p><input type="checkbox"/> HTML</p> <p><input type="checkbox"/> PDF</p> <p><input type="checkbox"/> 5.6 – MH304</p> <p><input type="checkbox"/> 5.7:</p> <p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>6- Communication</b></p> <p><input type="checkbox"/> 6.1 - Port par le surveillant du système HF pour les épreuves écrites et /ou orales</p> <p><input type="checkbox"/> 6.2 - En cas de consignes orales, celles-ci devront être données à voix haute en articulant, le surveillant se plaçant face au candidat</p> <p><input type="checkbox"/> 6.3 Consignes orales données par écrit</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4 - Autres (à préciser)</p>	<p><input type="checkbox"/> 6.1</p> <p><input type="checkbox"/> 6.2</p> <p><input type="checkbox"/> 6.3</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4</p> <p>Observations :</p>	<p><input type="checkbox"/> 6.1</p> <p><input type="checkbox"/> 6.2</p> <p><input type="checkbox"/> 6.3</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4</p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> 6.1 – MH401</p> <p><input type="checkbox"/> 6.2 – MH508</p> <p><input type="checkbox"/> 6.3 – MH601</p> <p><input type="checkbox"/> 6.4</p> <p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p>

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Avis du médecin désigné par la CDAPH	Réservé à la décision de l'autorité administrative (codes Cyclades)
..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes <input type="checkbox"/> aucune pièce justificative aménagements demandés sans rapport avec difficultés <input type="checkbox"/> autres motifs : ..... ..... .....	..... ..... .....

**AIDES HUMAINES**

Aides humaines			Valide la demande
<b>7 - Nom, prénom, qualité de la personne envisagée si elle est connue (AESH, enseignants) :</b> ..... ..... <input type="checkbox"/> <b>7.1</b> – secrétaire lecteur <input type="checkbox"/> <b>7.2</b> – secrétaire scripteur <input type="checkbox"/> <b>7.3</b> – assistant <input type="checkbox"/> <i>7.3.1 - Reformulation des consignes</i> <input type="checkbox"/> <i>7.3.2 - Séquençage des consignes complexes</i> <input type="checkbox"/> <i>7.3.3 - Explicitation des sens second et métaphorique</i> <input type="checkbox"/> <i>7.3.4 - autre (préciser)</i> ..... <input type="checkbox"/> <b>7.4</b> - Assistance d'un enseignant spécialisé trouble de la fonction auditive <input type="checkbox"/> <b>7.5</b> - Assistance d'un interprète en langue des signes française (LSF) pour les épreuves orales uniquement <input type="checkbox"/> <b>7.6</b> - Assistance d'un codeur en langue française parlée complétée (LfPC)	<input type="checkbox"/> <b>7.1</b> <input type="checkbox"/> <b>7.2</b> <input type="checkbox"/> <b>7.3</b> <input type="checkbox"/> <b>7.3.1</b> <input type="checkbox"/> <b>7.3.2</b> <input type="checkbox"/> <b>7.3.3</b> <input type="checkbox"/> <b>7.3.4</b>  <input type="checkbox"/> <b>7.4</b> <input type="checkbox"/> <b>7.5</b>  <input type="checkbox"/> <b>7.6</b>  Observations : ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> <b>7.1</b> <input type="checkbox"/> <b>7.2</b> <input type="checkbox"/> <b>7.3</b> <input type="checkbox"/> <b>7.3.1</b> <input type="checkbox"/> <b>7.3.2</b> <input type="checkbox"/> <b>7.3.3</b> <input type="checkbox"/> <b>7.3.4</b>  <input type="checkbox"/> <b>7.4</b> <input type="checkbox"/> <b>7.5</b>  <input type="checkbox"/> <b>7.6</b>  <b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b> <input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes <input type="checkbox"/> aucune pièce justificative <input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés <input type="checkbox"/> autres motifs : ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> <b>7.1 – MH512</b> <input type="checkbox"/> <b>7.2 – MH513</b> <input type="checkbox"/> <b>7.3</b> <input type="checkbox"/> <b>7.3.1 – MH521</b> <input type="checkbox"/> <b>7.3.2 – MH522</b> <input type="checkbox"/> <b>7.3.3 – MH523</b> <input type="checkbox"/> <b>7.3.4 – MH501</b>  <input type="checkbox"/> <b>7.4 – MH502</b> <input type="checkbox"/> <b>7.5 – MH503</b>  <input type="checkbox"/> <b>7.6 – MH504</b>  <b>Refus à motiver :</b> ..... ..... ..... .....

**ADAPTATIONS ET DISPENSES**

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Avis du médecin désigné par la CDAPH	Réservé à la décision de l'autorité administrative (codes Cyclades)
<p><b>8- Adaptations d'épreuves</b> conformes à la réglementation en vigueur de l'examen concerné</p> <p><b>8.1 – Adaptations générales</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.1.1</b> - épreuves orales possibilités de réponses écrites</p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.1.2</b> – Passage en priorité pour les épreuves orales</p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.1.3</b> - Autres</p> <p><i>Préciser le type d'adaptation à l'exception des adaptations de sujets :</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>8.2 – Adaptations spécifiques examens professionnels</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.1</b> – Adaptation à l'écrit de l'épreuve orale de langue vivante A ou langue vivante étrangère obligatoire</p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.2</b>- Adaptation à l'écrit de l'épreuve orale de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.3</b> - Aménagement de l'évaluation de la compréhension de l'écrit de l'épreuve obligatoire de langue vivante étrangère ou langue vivante A ou B (ex. à l'oral)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.4</b> - Aménagement de l'expression écrite de l'épreuve obligatoire de langue vivante étrangère ou langue vivante A ou B (ex. réduction du nombre de lignes écrites)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.5</b> - Aménagement de la compréhension de l'oral de l'épreuve obligatoire de langue vivante ou langue vivante A ou B (ex. à l'écrit)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.6</b> - Aménagement de l'expression de l'oral de l'épreuve obligatoire de langue vivante étrangère ou langue vivante A ou B (ex. LSF ou minoration du temps d'oral)</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>8.1.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.1.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.1.3</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.3</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.4</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.5</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.6</b></p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> non conforme à la réglementation</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>8.1.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.1.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.1.3</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.3</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.4</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.5</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.6</b></p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> non conforme à la réglementation</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.1.1 – MH602</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.1.2 – MH632</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.1.3</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.3</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.4</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.5</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.6</b></p> <p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Avis du médecin désigné par la CDAPH	Réservé à la décision de l'autorité administrative (codes Cyclades)
<p><b>9 – Dispenses - Examens professionnels</b> Conformes à la réglementation en vigueur de l'examen concerné</p> <p>Un candidat ne peut pas être entièrement dispensé de l'épreuve de langue vivante A ou de la langue vivante obligatoire (maximum 3 sur 5)</p> <p><input type="checkbox"/> 9.1 – Compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante A ou de la langue vivante obligatoire</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2 - Expression écrite de l'épreuve de langue vivante A ou de la langue vivante obligatoire</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3 - Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante A ou de langue vivante obligatoire</p> <p><input type="checkbox"/> 9.4 - Expression orale de l'épreuve de langue vivante A ou de la langue vivante obligatoire</p> <p><input type="checkbox"/> 9.5 - Compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.6 - Expression écrite de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.7 - Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.8 - Expression orale de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.9 – Dispense de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.10 - Compréhension écrite de l'épreuve obligatoire de chinois ou, japonais en LVA ou en langue vivante obligatoire ou LVB (candidats TFV)</p> <p><input type="checkbox"/> 9.11 - Expression écrite de l'épreuve obligatoire de chinois ou japonais en LVA ou langue vivante obligatoire ou LVB (candidats TFV)</p> <p>Observations : ..... ..... ..... ..... ..... .....</p>	<p><input type="checkbox"/> 9.1</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3</p> <p><input type="checkbox"/> 9.4</p> <p><input type="checkbox"/> 9.5</p> <p><input type="checkbox"/> 9.6</p> <p><input type="checkbox"/> 9.7</p> <p><input type="checkbox"/> 9.8</p> <p><input type="checkbox"/> 9.9</p> <p><input type="checkbox"/> 9.10</p> <p><input type="checkbox"/> 9.11</p>	<p><input type="checkbox"/> 9.1</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3</p> <p><input type="checkbox"/> 9.4</p> <p><input type="checkbox"/> 9.5</p> <p><input type="checkbox"/> 9.6</p> <p><input type="checkbox"/> 9.7</p> <p><input type="checkbox"/> 9.8</p> <p><input type="checkbox"/> 9.9</p> <p><input type="checkbox"/> 9.10</p> <p><input type="checkbox"/> 9.11</p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b></p> <p><input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes</p> <p><input type="checkbox"/> aucune pièce justificative</p> <p><input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés</p> <p><input type="checkbox"/> autres motifs : ..... ..... .....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 9.1</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3</p> <p><input type="checkbox"/> 9.4</p> <p><input type="checkbox"/> 9.5</p> <p><input type="checkbox"/> 9.6</p> <p><input type="checkbox"/> 9.7</p> <p><input type="checkbox"/> 9.8</p> <p><input type="checkbox"/> 9.9</p> <p><input type="checkbox"/> 9.10</p> <p><input type="checkbox"/> 9.11</p> <p><b>Refus à motiver :</b> ..... ..... ..... .....</p>

**ETALEMENT D'EPREUVES OU CONSERVATION DE NOTES**

<p><b>10 - Etalement du passage des épreuves :</b></p> <p><input type="checkbox"/> 10.1 - la même année</p> <p><input type="checkbox"/> 10.1.1 - Epreuves organisées en juin ou au printemps (lister les épreuves prévues à cette date) ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> 10.1.2 - Epreuves organisées en septembre ou à</p>	<p><input type="checkbox"/> 10.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 10.1.2</p>	<p><input type="checkbox"/> 10.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 10.1.2</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 10.1.1 – MH610</p> <p><input type="checkbox"/> 10.1.2 –</p>
--	---	---	--

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Avis du médecin désigné par la CDAPH	Réservé à la décision de l'autorité administrative (codes Cyclades)
<p><b>l'automne</b> (listez les épreuves prévues à cette date) ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2 – année n+1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.1 - Epreuves organisées en juin ou au printemps</b> (listez les épreuves prévues à cette date) ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.2 - Epreuves organisées en septembre</b> ou à l'automne (listez les épreuves prévues à cette date) ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.3 – sur plusieurs sessions</b> <i>(préciser pour chaque session, l'intitulé exact des épreuves à passer) :</i> ..... .....</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>10.2.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.3</b></p> <p>Observations : ..... ..... .....</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>10.2.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.3</b></p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b>  <input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes  <input type="checkbox"/> aucune pièce justificative  <input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés  <input type="checkbox"/> autres motifs :  .....  .....  .....</p>	<p><b>MH610</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.1 – MH610</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.2 – MH610</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.3 – MH610</b></p> <p><b>Refus à motiver :</b>  .....  .....  .....  .....</p>
<p><b>UNIQUEMENT POUR LES ÉLÈVES AYANT ÉCHOUÉ À L'EXAMEN</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>11 - Conservation des notes</b> Epreuves déjà passées dont vous demandez la conservation des notes sur 5 ans : précisez les épreuves concernées et fournir les relevés de notes  .....  .....  .....</p>		<p><input type="checkbox"/> <b>11</b></p> <p><b>Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable</b>  <input type="checkbox"/> pièces justificatives insuffisantes  <input type="checkbox"/> aucune pièce justificative  <input type="checkbox"/> aménagements demandés sans rapport avec difficultés  <input type="checkbox"/> autres motifs :  .....  .....  .....</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>11 – MH609</b></p>

<b>Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal</b>	<b>Appréciation de l'équipe pédagogique</b> <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	<b>Avis du médecin désigné par la CDAPH</b>	<b>Réservé à la décision de l'autorité administrative (codes Cyclades)</b>
--	---	---	--

**RECAPITULATIF DES AMENAGEMENTS SOLLICITES PAR LE CANDIDAT**

**Je soussigné(e)** ..... **sollicite les aménagements d'examens suivants** (préciser le nombre d'aménagements cochés) : .....

**J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité.**

**Fait à :** ..... **Le** .....

**Signature du candidat**

**Nom Prénom :**

.....

.....

...

**Signature des responsables légaux (pour les candidats mineurs)**

**Chef d'établissement**

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

**Date :**

**Signature**

**Cachet de l'établissement**

**Médecin désigné par la CDAPH**

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

**Date :**

**Signature**

**Cachet**

**Autorité administrative**

**Date :**

**Signature**

**Cachet**

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AMENAGEMENTS DES EPREUVES**  
**D'EXAMENS PROFESSIONNELS**  
Procédure simplifiée

**FORMULAIRE A RENSEIGNER EN CLASSE DE SECONDE OU AU PLUS TARD AVANT LA DATE LIMITE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN**

Ce formulaire de demande d'aménagements des conditions de passation des épreuves d'examens professionnels est à compléter par le candidat - ou par les représentants légaux s'il est mineur- et par l'équipe pédagogique.

**IDENTITE DU CANDIDAT**

NOM de famille du candidat : ..... NOM d'usage du candidat : .....  
 Prénom(s) : ..... Date de naissance : ..... Sexe :  F  M

Adresse : ..... Tél. : .....

Adresse électronique : .....

Nom et adresse du représentant légal (si différent) : .....

Candidat :

- individuel  
 scolarisé - précisez l'établissement scolaire où est inscrit le candidat  
 .....

Ville : ..... Tél : ..... Courriel : .....

**EXAMEN PRESENTE**

- Certificat d'aptitude professionnelle (CAP) Spécialité : .....  
 Brevet d'études professionnelles (BEP) Spécialité : .....  
 Mention complémentaire niveau 3 Spécialité : .....  
 Brevet professionnel (BP) Spécialité : .....  
 Baccalauréat professionnel (BAC PRO) Spécialité : .....  
 Mention complémentaire niveau 4 Spécialité : .....  
 Brevet des métiers d'arts (BMA) Spécialité : .....  
 Diplôme de technicien des métiers du spectacles (DTMS) : .....  
 Brevet de technicien supérieur (BTS) Spécialité : .....  
 Diplôme de comptabilité et de gestion : .....  
 Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion : .....

**AMENAGEMENTS DE LA SCOLARITE DE L'ANNEE PRECEDENTE OU DE L'ANNEE EN COURS**

- PPS (joindre la photocopie du PPS ou de la notification)  
 PAI (joindre la photocopie)  
 PAP (joindre la photocopie)  
 AESH (joindre la photocopie)

**N.B : Seuls les aménagements conformes au règlement de l'examen sont possibles**

Aménagements sollicités par <u>le candidat</u> <u>ou son représentant légal</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Réservé à la décision de l'autorité administrative (Codes Cyclades)
<b>TEMPS OU ESPACE</b>		
<p><b>1. Majoration de temps</b> <i>(dans la limite d'un tiers temps)</i></p> <p>1.1 - Préparation des épreuves orales ou pratiques</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1 - un tiers-temps (1/3)</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>1.2 – Epreuves écrites</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1 - tiers temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>1.3 – Epreuves orales</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1 - 1/3 temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>1.4 – Epreuves pratiques</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.1 - 1/3</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 1.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.2</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1- MH104</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1 – MH102</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2 – MH101</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1 – MH103</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.1 – MH105</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.2</p> <p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>2. Pause</b> <b>Possibilité de se déplacer, de sortir, de se restaurer et/ou de bénéficier de soins (avec temps compensatoire y compris pendant la 1<sup>ère</sup> heure)</b></p> <p>Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve.</p> <p><input type="checkbox"/> 2</p>	<p><input type="checkbox"/> 2</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> 2- MH118</p> <p><b>Refus à motiver :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>3 - Locaux, installation de la salle</b> <i>(à préciser) :</i></p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 – accès facile aux sanitaires, possibilité de s'y rendre dès la 1<sup>ère</sup> heure</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2 – proximité de l'infirmerie</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3 – accessibilité des locaux (RDC ou accès ascenseur)</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 – accessibilité des locaux fauteuil roulant</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 – conditions particulières d'éclairage</p> <p>à préciser :.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 – MH201</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2 – MH202</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3 – MH204</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 – MH206</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 – MH209</p>



Aménagements sollicités par <u>le candidat</u> <u>ou son représentant légal</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Réservé à la décision de l'autorité administrative (Codes Cyclades)
<b>6- Communication</b> <input type="checkbox"/> 6.1 - Port par le surveillant du système HF pour les épreuves écrites et /ou orales <input type="checkbox"/> 6.2 - En cas de consignes orales, celles-ci devront être données à voix haute en articulant, le surveillant se plaçant face au candidat <input type="checkbox"/> 6.3 Consignes orales données par écrit <input type="checkbox"/> 6.4 - Autres (à préciser)	<input type="checkbox"/> 6.1 <input type="checkbox"/> 6.2  <input type="checkbox"/> 6.3 <input type="checkbox"/> 6.4  Observations : ..... ..... .....	Valide la demande <input type="checkbox"/> 6.1 – MH401 <input type="checkbox"/> 6.2 – MH508  <input type="checkbox"/> 6.3 – MH601 <input type="checkbox"/> 6.4  Refus à motiver : ..... ..... .....

**AIDES HUMAINES**

<b>Aides humaines</b> 7 - Nom, prénom, qualité de la personne envisagée si elle est connue (AESH, enseignants) : ..... ..... <input type="checkbox"/> 7.1 – secrétaire lecteur <input type="checkbox"/> 7.2 – secrétaire scripteur <input type="checkbox"/> 7.3 – assistant <input type="checkbox"/> 7.3.1 - Reformulation des consignes <input type="checkbox"/> 7.3.2 - Séquençage des consignes complexes <input type="checkbox"/> 7.3.3 - Explicitation des sens second et métaphorique <input type="checkbox"/> 7.3.4 - autre (préciser) ..... ..... <input type="checkbox"/> 7.4 - Assistance d'un enseignant spécialisé trouble de la fonction auditive <input type="checkbox"/> 7.5 - Assistance d'un interprète en langue des signes française (LSF) pour les épreuves orales uniquement <input type="checkbox"/> 7.6 - Assistance d'un codeur en langue française parlée complétée (LfPC)	<input type="checkbox"/> 7.1 <input type="checkbox"/> 7.2 <input type="checkbox"/> 7.3 <input type="checkbox"/> 7.3.1 <input type="checkbox"/> 7.3.2 <input type="checkbox"/> 7.3.3 <input type="checkbox"/> 7.3.4  <input type="checkbox"/> 7.4 <input type="checkbox"/> 7.5  <input type="checkbox"/> 7.6  Observations : ..... ..... .....	Valide la demande <input type="checkbox"/> 7.1 – MH512 <input type="checkbox"/> 7.2 – MH513 <input type="checkbox"/> 7.3 <input type="checkbox"/> 7.3.1 – MH521 <input type="checkbox"/> 7.3.2 – MH522 <input type="checkbox"/> 7.3.3 – MH523  <input type="checkbox"/> 7.3.4 – MH501  <input type="checkbox"/> 7.4 – MH502 <input type="checkbox"/> 7.5 – MH503  <input type="checkbox"/> 7.6 – MH504  Refus à motiver : ..... ..... .....
--	---	---

**ADAPTATIONS ET DISPENSES D'EPREUVES**

<b>8- Adaptations d'épreuves</b> conformes à la réglementation en vigueur de l'examen concerné <b>8.1 – Adaptations générales</b> <input type="checkbox"/> 8.1.1 - épreuves orales possibilités de réponses écrites <input type="checkbox"/> 8.1.2 – Passage en priorité pour les épreuves orales <input type="checkbox"/> 8.1.3 - Autres <i>Préciser le type d'adaptation à l'exception des adaptations de sujets :</i> ..... .....	<input type="checkbox"/> 8.1.1 <input type="checkbox"/> 8.1.2 <input type="checkbox"/> 8.1.3	Valide la demande <input type="checkbox"/> 8.1.1 – MH602 <input type="checkbox"/> 8.1.2 – MH632 <input type="checkbox"/> 8.1.3
---	--	---

Aménagements sollicités par <u>le candidat</u> <u>ou son représentant légal</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Réservé à la décision de l'autorité administrative (Codes Cyclades)
..... .....		
<p><b>8.2 – Adaptations spécifiques examens professionnels</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.1</b> – Adaptation à l'écrit de l'épreuve orale de langue vivante A ou de la langue vivante obligatoire</p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.2</b> - Adaptation à l'écrit de l'épreuve orale de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.3</b> - Aménagement de l'évaluation de la compréhension de l'écrit de l'épreuve obligatoire de langue vivante étrangère ou langue vivante A ou B (ex. à l'oral)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.4</b> - Aménagement de l'expression écrite de l'épreuve obligatoire de langue vivante étrangère ou langue vivante A ou B (ex. réduction du nombre de lignes écrites)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.5</b> - Aménagement de la compréhension de l'oral de l'épreuve obligatoire de langue vivante ou langue vivante A ou B (ex. à l'écrit)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.6</b> - Aménagement de l'expression de l'oral de l'épreuve obligatoire de langue vivante étrangère ou langue vivante A ou B (ex. LSF ou minoration du temps d'oral)</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>8.2.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.3</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.4</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.5</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.6</b></p> <p>Observations : ..... ..... .....</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>8.2.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.3</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.4</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.5</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>8.2.6</b></p> <p>Refus à motiver : ..... ..... .....</p>
<p><b>9 – Dispenses - Examens professionnels</b> Conformes à la réglementation en vigueur de l'examen concerné</p> <p>Un candidat ne peut pas être entièrement dispensé de l'épreuve de langue vivante A ou de la langue vivante obligatoire (maximum 3 sur 5)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.1</b> – Compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante A ou de la langue vivante obligatoire</p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.2</b> - Expression écrite de l'épreuve de langue vivante A ou de la langue vivante obligatoire</p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.3</b> - Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante A ou de langue vivante obligatoire</p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.4</b> - Expression orale de l'épreuve de langue vivante A ou de la langue vivante obligatoire</p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.5</b> - Compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.6</b> - Expression écrite de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.7</b> - Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.8</b> - Expression orale de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.9</b> – Dispense de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.10</b> - Compréhension écrite de l'épreuve obligatoire de chinois ou, japonais en LVA ou en langue vivante obligatoire ou LVB (candidats TFV)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.11</b> - Expression écrite de l'épreuve obligatoire de chinois ou japonais en LVA ou langue vivante obligatoire ou LVB (candidats TFV)</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>9.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.3</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.4</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.5</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.6</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.7</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.8</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.9</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.10</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.11</b></p> <p>Observations : ..... ..... .....</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.3</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.4</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.5</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.6</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.7</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.8</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.9</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.10</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>9.11</b></p> <p>Refus à motiver : ..... ..... .....</p>

Aménagements sollicités par <u>le candidat</u> <u>ou son représentant légal</u>	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Réservé à la décision de l'autorité administrative (Codes Cyclades)
	.....	
<b>ETALEMENT D'EPREUVES OU CONSERVATION DE NOTES</b>		
<p><b>10 - Etalement du passage des épreuves :</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1 - la même année</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1.1 - Epreuves organisées en juin</b> ou au printemps (<i>lister les épreuves prévues à cette date</i>) ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1.2 - Epreuves organisées en septembre</b> ou à l'automne (<i>lister les épreuves prévues à cette date</i>) ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2 – année n+1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.1 - Epreuves organisées en juin</b> ou au printemps (<i>lister les épreuves prévues à cette date</i>) ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.2 - Epreuves organisées en septembre</b> ou à l'automne (<i>lister les épreuves prévues à cette date</i>) ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.3 – sur plusieurs sessions</b> <i>(préciser pour chaque session, l'intitulé exact des épreuves à passer) :</i> ..... .....</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>10.1.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.3</b></p> <p><b>A Observations :</b> ..... .....</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1.1 – MH610</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.1.2 – MH610</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.1 – MH610</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.2.2 – MH610</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>10.3 – MH610</b></p> <p><b>Refus à motiver :</b> ..... .....</p>
<p><b>UNIQUEMENT POUR LES ÉLÈVES AYANT ÉCHOUÉ À L'EXAMEN</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>11 - Conservation des notes</b> Epreuves déjà passées dont vous demandez la conservation des notes sur 5 ans : préciser les épreuves concernées et <i>fournir les relevés de notes</i> ..... .....</p>		<p><input type="checkbox"/> <b>11 – MH609</b></p>

**RECAPITULATIF DES AMENAGEMENTS SOLLICITES PAR LE CANDIDAT**

**Je soussigné(e)** ..... **sollicite les aménagements d'examens suivants** (préciser le nombre d'aménagements cochés) : .....

**J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité.**

**Fait à :** ..... **Le** .....

**Signature du candidat**

**Nom Prénom :** .....

.....

**Signature des responsables légaux (pour un candidat mineur)**

**Chef d'établissement**

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

**Date :**

**Signature**

**Cachet de l'établissement**

**Autorité administrative**

**Date :**

**Signature**

**Cachet**

## Enseignements primaire et secondaire

# Programme d'enseignement de géographie

### Classe terminale des sections Abibac, Bachibac et Esabac

NOR : MENE2030019A

arrêté du 3-11-2020 - JO du 17-11-2020

MENJS - DGESCO C1-3

---

Vu Code de l'éducation, notamment article D. 311-5 ; arrêté du 19-7-2019 ; avis du CSE du 6-10-2020

---

**Article 1** - Le programme d'enseignement de géographie dans les classes terminales des sections Abibac, Bachibac et Esabac est le programme de l'enseignement commun de géographie de terminale générale fixé par l'arrêté du 19 juillet 2019. Des indications de mise en œuvre de ce programme dans les sections suscitées feront l'objet d'une publication sur le site pédagogique du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.

**Article 2** - L'arrêté du 5 juin 2012 fixant le programme d'enseignement de géographie en classe terminale des sections Abibac, Bachibac et Esabac est abrogé.

**Article 3** - Les dispositions du présent arrêté entrent en application à la rentrée de l'année scolaire 2020-2021.

**Article 4** - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 3 novembre 2020

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire,  
Édouard Geffray

## Enseignements primaire et secondaire

**Diplôme national du brevet****Organisation dans les centres ouverts à l'étranger**

NOR : MENE2031353N  
note de service du 19-11-2020  
MENJS - DGESCO-A-MPE

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; au vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie ; aux ambassadeurs et ambassadrices ; au directeur de l'Agence de l'enseignement français à l'étranger ; au directeur de la mission laïque française ; au directeur du Siec d'Île-de-France ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; aux cheffes et chefs d'établissement des établissements français à l'étranger

La présente note de service a pour objet de préciser le déroulement et les conditions de passage du diplôme national du brevet dans les centres d'examen ouverts à l'étranger.

**I. Réglementation de l'examen**

Les textes qui régissent la réglementation du diplôme national du brevet en France sont également applicables dans les centres ouverts à l'étranger.

Je vous rappelle qu'il n'est pas prévu de session de remplacement pour les centres étrangers et que les candidats ne peuvent présenter que la série générale.

**II. Académies organisatrices des épreuves**

Vous trouverez, en annexe 1, la répartition des centres d'examen du DNB à l'étranger des groupes 1 et 2 entre leurs académies de rattachement pour la gestion de la session.

**III. Déroulement des épreuves****1. Épreuve orale de soutenance**

Cette épreuve, réservée aux candidats sous statut scolaire, se déroule au sein de l'établissement d'origine ou pour les candidats Cned scolaires au sein du centre d'examen dans lequel ils sont convoqués pour les épreuves écrites.

Dans certains cas de force majeure, dûment constatée par le recteur de l'académie, les candidats Cned scolaires ou qui bénéficient d'une expérience de mobilité, peuvent présenter l'épreuve sous la forme d'un dossier évalué par les enseignants dans le cadre du suivi de leurs acquis scolaires.

**2. Épreuves écrites****a) Groupe 1 (à l'exception du Maroc)**

Les épreuves écrites font l'objet d'un calendrier commun à tous les pays du groupe I et sont fixées aux dates suivantes :

**■ le mardi 15 juin 2021** (tous candidats) :

- français ;
- mathématiques.

**■ le mercredi 16 juin 2021** (tous candidats) :

- histoire-géographie - enseignement moral et civique ;
- sciences (physique-chimie et/ou sciences de la vie et de la Terre et/ou technologie) ;
- langue vivante étrangère (**épreuve spécifique aux candidats individuels**).

Le calendrier des épreuves écrites des centres du groupe 1, présenté en annexe 2, s'entend en heure locale et comporte ainsi des horaires décalés. Il implique donc la répartition suivante :

**Groupe 1a :**

Burkina-Faso - Côte d'Ivoire - Gambie - Ghana - Guinée Conakry - Mali - Mauritanie - Sénégal - Togo.

**Groupe 1b :**

Algérie - Angola - Bénin - Cameroun - Gabon - Guinée équatoriale - Irlande - Niger - Nigeria - Portugal - République centrafricaine - République démocratique du Congo - République du Congo - Royaume-Uni - Tchad - Tunisie.

**Groupe 1c :**

Afrique du Sud - Allemagne - Autriche - Belgique - Bosnie Herzégovine - Burundi - Croatie - Danemark - Egypte - Espagne - Hongrie - Italie - Lituanie - Luxembourg - Mozambique - Norvège - Pays Bas - Pologne - République tchèque - Serbie - Slovaquie - Slovénie - Suède - Suisse - Zambie - Zimbabwe.

**Groupe 1d :**

Arabie Saoudite - Bahreïn - Bulgarie - Chypre - Comores - Djibouti - Ethiopie - Finlande - Grèce - Israël - Jordanie - Liban - Kenya - Koweït - Madagascar - Ouganda - Qatar - Roumanie - Russie - Syrie - Tanzanie - Turquie - Ukraine.

**Groupe 1e :**

Azerbaïdjan - Emirats Arabes Unis - Géorgie - Iran - Maurice - Oman - Seychelles.

**Groupe 1f**

Ouzbékistan

**b) Groupe 2**

Les académies de rattachement arrêtent les dates et horaires des épreuves, en fonction des propositions émises par les services culturels des pays concernés. Dans le courant du troisième trimestre et jusqu'au dernier jour des épreuves écrites terminales de l'examen, se déroulera l'épreuve orale de soutenance de projet.

Les centres d'examen du DNB du groupe 2, rattachés à l'académie de Bordeaux, composent sur le calendrier de l'académie de la Guyane et les centres d'examen du DNB rattachés à l'académie de la Martinique, aux mêmes dates que celle-ci. Le Vanuatu compose aux mêmes dates que la

Nouvelle-Calédonie, vice-rectorat de rattachement.

Les rectrices et recteurs des académies de rattachement communiqueront impérativement, pour information, les calendriers correspondants à la direction générale de l'enseignement scolaire - mission du pilotage des examens (Dgesco A-MPE).

**3. Épreuves orales spécifiques destinées aux candidats des sections internationales de collège et des établissements franco-allemands**

Chaque chef d'établissement concerné déterminera, sous l'autorité du recteur d'académie, le calendrier de passation de ces épreuves en s'efforçant de retenir la période faisant suite au conseil de classe du troisième trimestre.

**4. Conditions de passage des épreuves**

Les candidats doivent impérativement être convoqués une demi-heure avant le début des épreuves : ils entrent en salle d'examen et ne doivent avoir aucune communication avec l'extérieur. Les candidats doivent rester en salle durant l'intégralité des épreuves d'une demi-journée.

**IV. Demande d'ouverture de centres d'examen pour la session 2022**

Après avis détaillé du poste diplomatique, les demandes d'ouverture de nouveaux centres d'examen du diplôme national du brevet (DNB), sont transmises conjointement au ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports - direction générale de l'enseignement scolaire - mission du pilotage des examens (Dgesco A-MPE) et à l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger - service pédagogique (AEFE) avant le vendredi 15 octobre 2021. Ces demandes sont formulées par les établissements relevant de la liste officielle des établissements français à l'étranger homologués niveau collège classe de 3e, publiée par arrêté au journal officiel courant juin. Elles sont examinées par la direction générale de l'enseignement scolaire et par l'AEFE, en accord avec les académies de rattachement.

Une circulaire annuelle, adressée par l'AEFE, aux ambassadrices et ambassadeurs ainsi qu'aux chefs des établissements français à l'étranger précise les conditions et la procédure à suivre pour le dépôt du dossier de demande d'ouverture de centre d'examen.

Je vous remercie de bien vouloir diffuser ces informations aux services concernés.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,

Pour le directeur général de l'enseignement scolaire, et par délégation,

La cheffe du service de l'instruction publique et de l'action pédagogique, adjointe au directeur général,

Rachel-Marie Pradeilles-Duval

**Annexe 1**

➔ Tableau des académies de rattachement des centres d'examen du DNB à l'étranger - Session 2021

## Annexe 2

↳ Calendrier des épreuves du DNB 2021 pour les centres étrangers du groupe 1 (en heure locale)

**Annexe 1 - Tableau des académies de rattachement des centres d'examen du DNB à l'étranger -  
Session 2021**

Groupes	Académies de rattachement	Pays des centres étrangers
<b>Groupe 1</b>	<b>Aix-Marseille</b>	Algérie - Tunisie
	<b>Bordeaux</b>	Maroc
	<b>Grenoble</b>	Arabie Saoudite - Bahreïn - Egypte - Emirats arabes unis - Ethiopie - Djibouti - Iran - Jordanie - Koweït - Oman - Qatar
	<b>Lille</b>	Belgique - Danemark - Finlande - Irlande - Luxembourg - Norvège - Pays-Bas - Royaume-Uni - Suède
	<b>Lyon</b>	Bulgarie - Chypre - Grèce - Israël - Italie - Roumanie - Serbie - Turquie
	<b>Nantes</b>	Bénin - Cameroun - Gabon - Ghana - Guinée équatoriale - Niger - Nigéria - Togo - République centrafricaine - République démocratique du Congo - République du Congo - Tchad
	<b>La Réunion</b>	Afrique du Sud - Angola - Burundi - Comores - Kenya - Madagascar - Maurice - Mozambique - Ouganda - Seychelles - Zimbabwe - Tanzanie - Zambie
	<b>Rouen</b>	Burkina-Faso - Côte d'Ivoire - Gambie - Guinée Conakry- Mali - Mauritanie - Sénégal
	<b>SIEC</b>	Liban - Syrie
	<b>Strasbourg</b>	Allemagne - Autriche - Azerbaïdjan - Bosnie Herzégovine - Croatie - Géorgie - Hongrie - Lituanie - Ouzbékistan - Pologne - République Tchèque - Russie - Slovaquie - Slovénie - Suisse - Ukraine
	<b>Toulouse</b>	Espagne - Portugal
<b>Groupe 2</b>	<b>Caen</b>	Canada - États-Unis
	<b>Bordeaux</b>	Brasilia (Brésil) - Colombie - Equateur - Venezuela
	<b>Martinique</b>	Cuba - Guatemala - Haïti - Honduras - Mexique - Nicaragua - Panama - Paraguay - République dominicaine - Salvador
	<b>Montpellier</b>	Australie - Bangladesh - Birmanie - Cambodge - Chine - Corée du Sud - Inde - Indonésie - Japon - Laos - Malaisie - Népal - Philippines - Singapour- Taïwan - Thaïlande - Vietnam
	<b>Nouvelle-Calédonie</b>	Vanuatu
	<b>Poitiers</b>	Argentine - Bolivie - Brésil (sauf Brasilia) - Chili - Costa Rica - Pérou - Uruguay

**Annexe 2 - Calendrier des épreuves du DNB 2021 pour les centres étrangers du groupe 1 (en heure locale)**

Groupes	Mardi 15 juin 2021 Tous candidats	Mercredi 16 juin 2021 Tous candidats (sauf pour l'épreuve de langue vivante étrangère réservée aux candidats individuels)
Groupe 1a	<p><b>Français 1<sup>re</sup> partie</b> (grammaire et compétences linguistiques - Compréhension et compétences d'interprétation - dictée) 8 h 00 - 9 h 30</p> <p><b>Français 2<sup>e</sup> partie</b> (rédaction) 9 h 45 - 11 h 15</p> <p><b>Mathématiques</b> 13 h 00 - 15 h 00</p>	<p><b>Histoire-géographie</b> <b>Enseignement moral et civique</b> 8 h 00 - 10 h 00</p> <p><b>Sciences</b> (physique-chimie et/ou sciences de la vie et de la Terre et/ou technologie)* 10 h 15 - 11 h 15</p> <p><b>Langue vivante étrangère</b> 13 h 30 - 15 h 00</p>
Groupe 1b	<p><b>Français 1<sup>re</sup> partie</b> (grammaire et compétences linguistiques - Compréhension et compétences d'interprétation - dictée) 8 h 30 - 10 h 00</p> <p><b>Français 2<sup>e</sup> partie</b> (rédaction) 10 h 15 - 11 h 45</p> <p><b>Mathématiques</b> 14 h 00 - 16 h 00</p>	<p><b>Histoire-géographie</b> <b>Enseignement moral et civique</b> 8 h 30 - 10 h 30</p> <p><b>Sciences</b> (physique-chimie et/ou sciences de la vie et de la Terre et/ou technologie)* 10 h 45 - 11 h 45</p> <p><b>Langue vivante étrangère</b> 14 h 00 - 15 h 30</p>
Groupe 1c	<p><b>Français 1<sup>re</sup> partie</b> (grammaire et compétences linguistiques - Compréhension et compétences d'interprétation - dictée) 9 h 00 - 10 h 30</p> <p><b>Français 2<sup>e</sup> partie</b> (rédaction) 10 h 45 - 12 h 15</p> <p><b>Mathématiques</b> 14 h 30 - 16 h 30</p>	<p><b>Histoire-géographie</b> <b>Enseignement moral et civique</b> 9 h 30 - 11 h 30</p> <p><b>Sciences</b> (physique-chimie et/ou sciences de la vie et de la Terre et/ou technologie)* 11 h 45 - 12 h 45</p> <p><b>Langue vivante étrangère</b> 15 h 00 - 16 h 30</p>
Groupe 1d	<p><b>Français 1<sup>re</sup> partie</b> (grammaire et compétences linguistiques - Compréhension et compétences d'interprétation - dictée) 9 h 00 - 10 h 30</p>	<p><b>Histoire-géographie</b> <b>Enseignement moral et civique</b> 9 h 30 - 11 h 30</p> <p><b>Sciences</b> (physique-chimie et/ou sciences de la vie et de la</p>

	<p><b>Français 2<sup>e</sup> partie</b> (rédaction) 10 h 45 - 12 h 15</p> <p><b>Mathématiques</b> 14 h 30 - 16 h 30</p>	<p>Terre et/ou technologie)* 13 h 30 - 14 h 30</p> <p><b>Langue vivante étrangère</b> 15 h 30 - 17 h 00</p>
Groupes	Mardi 15 juin 2021 Tous candidats	Mercredi 16 juin 2021 Tous candidats (sauf pour l'épreuve de langue vivante étrangère réservée aux candidats individuels)
Groupe 1e	<p><b>Français 1<sup>re</sup> partie</b> (grammaire et compétences linguistiques - Compréhension et compétences d'interprétation - dictée) 9 h 30 - 11 h 00</p> <p><b>Français 2<sup>e</sup> partie</b> (rédaction) 11 h 15 - 12 h 45</p> <p><b>Mathématiques</b> 15 h 30 - 17 h 30</p>	<p><b>Histoire-géographie</b> <b>Enseignement moral et civique</b> 10 h 30 - 12 h 30</p> <p><b>Sciences</b> (physique-chimie et/ou sciences de la vie et de la Terre et/ou technologie)* 14 h 30 - 15 h 30</p> <p><b>Langue vivante étrangère</b> 16 h 30 - 18 h 00</p>
Groupe 1 f	<p><b>Français 1<sup>re</sup> partie</b> (grammaire et compétences linguistiques - Compréhension et compétences d'interprétation – dictée) 10 h 30 - 12 h 00</p> <p><b>Français 2<sup>e</sup> partie</b> (rédaction) 12 h 15 - 13 h 45</p> <p><b>Mathématiques</b> 16 h 30 - 18 h 30</p>	<p><b>Histoire-géographie</b> <b>Enseignement moral et civique</b> 11 h 30 - 13 h 30</p> <p><b>Sciences</b> (physique-chimie et/ou sciences de la vie et de la Terre et/ou technologie)* 15 h 30 - 16 h 30</p> <p><b>Langue vivante étrangère</b> 17 h 00 - 18 h 30</p>

\*Deux disciplines sur les trois.

**NB** - Les candidats de ces centres étrangers doivent rester dans la salle d'examen durant l'intégralité des épreuves d'une demi-journée

**Groupe 1a :**

Burkina-Faso - Côte d'Ivoire - Gambie - Ghana - Guinée Conakry - Mali - Mauritanie - Sénégal - Togo.

**Groupe 1b :**

Algérie - Angola - Bénin - Cameroun - Gabon - Guinée équatoriale - Irlande - Niger - Nigeria - Portugal - République centrafricaine - République démocratique du Congo - République du Congo - Royaume-Uni - Tchad - Tunisie.

**Groupe 1c :**

Afrique du Sud - Allemagne - Autriche - Belgique - Bosnie Herzégovine - Burundi - Croatie - Danemark - Egypte - Espagne - Hongrie - Italie - Lituanie - Luxembourg - Mozambique - Norvège - Pays Bas - Pologne - République tchèque - Serbie - Slovaquie - Slovénie - Suède - Suisse - Zambie - Zimbabwe.

**Groupe 1d :**

Arabie Saoudite - Bahreïn - Bulgarie - Chypre - Comores - Djibouti - Ethiopie - Finlande - Grèce - Israël - Jordanie - Liban - Kenya - Koweït - Madagascar - Ouganda - Qatar - Roumanie - Russie - Syrie - Tanzanie - Turquie - Ukraine.

**Groupe 1e :**

**1e1** - Azerbaïdjan - Emirats Arabes Unis - Géorgie - Iran - Maurice - Oman - Seychelles.

**Groupe 1f**

Ouzbékistan

## Personnels

### Personnels enseignants du premier degré

#### Taux de rémunération de certains travaux supplémentaires en dehors du service normal : modification

NOR : MENH2020311D

décret n° 2020-1415 du 18-11-2020 - JO du 20-11-2020

MENJS - DGRH B1-3 - MEFR - MTFP - Ministre délégué auprès du MEFR chargé des comptes publics

Vu Code de l'éducation ; loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 66-787 du 14 octobre 1966 modifié ; décret n° 2016-1171 du 29-8-2016 ; arrêté du 2-2-2012 ; avis du CTM de l'éducation nationale du 8-7-2020

Sur le rapport du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des sports

**Publics concernés** : professeurs contractuels exerçant dans le premier degré.

**Objet** : modalités de fixation des taux des heures supplémentaires des professeurs contractuels recrutés pour exercer dans le premier degré.

**Entrée en vigueur** : le texte entre en vigueur le lendemain de sa publication.

**Notice** : le décret ouvre la possibilité pour les professeurs contractuels recrutés pour enseigner dans le premier degré de réaliser des heures supplémentaires et fixe les modalités de calcul de ces heures.

**Références** : le décret peut être consulté sur le site Légifrance ([www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)).

**Article 1** - À l'article 1 du décret du 14 octobre 1966 susvisé, les mots : « instituteurs, les professeurs des écoles » sont remplacés par les mots : « personnels enseignants du premier degré ».

**Article 2** - L'article 2 du même décret est complété par un alinéa ainsi rédigé : « Les taux horaires des indemnités attribuées aux professeurs contractuels sont fixés par arrêté conjoint des ministres chargés de l'éducation nationale, du budget et de la fonction publique. »

**Article 3** - À l'article 2-1 du même décret, les mots : « instituteurs et aux professeurs des écoles » sont remplacés par les mots : « personnels enseignants mentionnés à l'article 1 ».

**Article 4** - Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, le ministre de l'Économie, des Finances et de la Relance, la ministre de la Transformation et de la Fonction publiques et le ministre délégué auprès du ministre de l'Économie, des Finances et de la Relance, chargé des comptes publics sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 18 novembre 2020

Jean Castex

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports,  
Jean-Michel Blanquer

Le ministre de l'Économie, des Finances et de la Relance,  
Bruno Le Maire

La ministre de la Transformation et de la Fonction publiques,  
Amélie de Montchalin

Le ministre délégué auprès du ministre de l'Économie, des Finances et de la Relance, chargé des comptes publics,  
Olivier Dussopt

## Personnels

## Enseignants contractuels du premier degré

## Taux horaires de certains travaux supplémentaires

NOR : MENH2020319A

arrêté du 18-11-2020 - JO du 20-11-2020

MENJS - DGRH B1-3 - MEFR - MTFP - Ministre délégué auprès du MEFR chargé des comptes publics

Vu Code de l'éducation ; loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 66-787 du 14-10-1966 modifié ; décret n° 2016-1171 du 29-8-2016 ; arrêté du 2-2-2012

**Article 1** - Les taux horaires des indemnités allouées aux enseignants contractuels du premier degré prévues par le décret du 14 octobre 1966 susvisé sont fixés comme suit :

Catégories	Taux prévu à l'article 2 du décret du 14 octobre 1966 susvisé	Taux prévu à l'article 2-1 du décret du 14 octobre 1966 susvisé	Taux prévu à l'article 4 du décret du 14 octobre 1966 susvisé	Taux prévu à l'article 5 du décret du 14 octobre 1966 susvisé
Professeurs contractuels de première catégorie	19,24 €	24,05 €	21,65 €	11,55 €
Professeurs contractuels de deuxième catégorie	17,81 €	22,26 €	20,03 €	10,68€

**Article 2** - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 18 novembre 2020

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports,  
Jean-Michel Blanquer

Le ministre de l'Économie, des Finances et de la Relance,  
Bruno Le Maire

La ministre de la Transformation et de la Fonction publiques,  
Amélie de Montchalin

Le ministre délégué auprès du ministre de l'Économie, des Finances et de la Relance, chargé des comptes publics,  
Olivier Dussopt

## Personnels

**Personnels du second degré****Calendrier et modalités de constitution des dossiers pour les campagnes 2021 d'avancement de grade et de corps**

NOR : MENH2031351N

note de service du 24-11-2020

MENJS - DGRH B2-3

Vu loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée, notamment articles 14, 14 bis, 18, 26 et 58 ; décret n° 60-403 du 22-4-1960 modifié ; décret n° 68-503 du 30-5-1968 modifié ; décret n° 70-738 du 12-8-1970 modifié ; décret n° 72-580 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 72-581 du 4-7-1972 modifié ; décret n° 72-583 du 4-7-1972 ; décret n° 80-627 du 4-8-1980 modifié ; décret n° 86-492 du 14-3-1986 modifié ; décret n° 89-729 du 11-10-1989 ; décret n° 92-1189 du 6-11-1992 modifié ; décret n° 2017-120 du 1-2-2017 ; arrêté du 15-10-1999 ; arrêté du 10-5-2017

Lignes directrices de gestion ministérielles du 22-10-2020

Texte adressé aux recteur et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et vice-rectrices de Mayotte, de la Nouvelle-Calédonie et de la Polynésie française ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directeurs et directrices de grands établissements

Conformément aux dispositions prévues par les lignes directrices de gestion ministérielles du 22 octobre 2020 relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports (LDG), la présente note de service a pour objet de préciser le calendrier et les modalités de constitution des dossiers pour les campagnes 2021 d'avancement de grade et de corps des personnels du second degré : professeurs de chaires supérieures<sup>[1]</sup>, professeurs agrégés, professeurs certifiés, professeurs de lycée professionnel, professeurs d'éducation physique et sportive, conseillers principaux d'éducation (CPE), psychologues de l'éducation nationale (PsyEN), professeurs d'enseignement général de collège, chargés d'enseignement de l'éducation physique et sportive et adjoints d'enseignement.

**I. Un nouveau cadre pour les campagnes annuelles d'avancement de grade et de corps des personnels du second degré**

À partir de 2021, les campagnes annuelles de promotion et d'avancement sont organisées dans le cadre fixé par les LDG ministérielles. La partie commune à l'ensemble des corps des LDG pose le principe de procédures de promotion transparentes s'appuyant sur des orientations et des critères généraux connus : prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle, prévention des discriminations, équilibre femme-homme, égalité de traitement des personnels en situation de handicap, prise en compte de la diversité des environnements professionnels (représentativité des disciplines et spécialités, de l'exercice dans le supérieur, de l'activité syndicale). Elle prévoit également que les personnels fassent l'objet d'une information tout au long des procédures de promotion. Par ailleurs, l'annexe 1 des LDG relative aux corps des personnels du second degré décrit les conditions d'éligibilité aux campagnes annuelles de promotion et d'avancement (I- Des possibilités de promotion et de valorisation des parcours des personnels tout au long de leur carrière) et les procédures et critères communs spécifiques à ces personnels (II- Les procédures de promotion et de valorisation des parcours visent à garantir un traitement équitable des personnels).

Vous veillerez, pour l'organisation des différentes campagnes, à vous appuyer sur les LDG et à respecter les orientations et les critères généraux et spécifiques précités.

Vous tiendrez compte des nouveautés introduites par les LDG pour la campagne d'accès au corps des professeurs agrégés<sup>[2]</sup>, pour la campagne d'accès à la classe exceptionnelle<sup>[3]</sup> et pour la campagne d'accès à l'échelon spécial des corps à gestion déconcentrée<sup>[4]</sup>.

Enfin, pour améliorer l'information des agents et tenir compte des évolutions précitées, les messages I-Prof évoluent, les agents sont systématiquement informés de leur promouvabilité et ils sont invités chaque année à mettre à jour leur CV I-Prof. Les contingents annuels de promotion font l'objet d'une publication par le ministre.

**II. Le calendrier des campagnes 2021 d'avancement de grade et de corps**

Le calendrier récapitulatif des opérations conduisant à l'établissement par le ministre des tableaux d'avancement ou

des listes d'aptitude figure en annexe de la présente note de service.

### III. Autorités compétentes

Les recteurs examinent les candidatures ou les dossiers des personnels affectés dans leur académie (y compris ceux qui sont affectés dans un établissement d'enseignement supérieur (dont les enseignants détachés comme Ater), ainsi que ceux qui sont détachés en qualité de personnels d'inspection ou de direction stagiaires.

Ils examinent également l'ensemble des dossiers des PEGC promouvables appartenant aux corps académiques qu'ils gèrent, y compris ceux qui n'exercent pas actuellement dans l'académie : PEGC détachés, ou affectés dans les écoles européennes, à Mayotte, à Wallis-et-Futuna, à Saint-Pierre-et-Miquelon, en principauté d'Andorre, ou mis à disposition de la Polynésie française, de la Nouvelle-Calédonie. Ceux dont la mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie ou l'affectation à Wallis-et-Futuna prend effet en février 2021 voient leur dossier examiné par leur académie d'affectation actuelle. Par ailleurs, l'examen des dossiers des PEGC détachés et leur promotion à la hors-classe s'effectuent sur les contingents attribués à leur académie d'origine.

Des dispositions particulières sont cependant prévues pour les personnels suivants :

- les personnels affectés à Saint-Pierre-et-Miquelon voient leur dossier examiné par le recteur de l'académie de Normandie (Caen) ;
- les personnels dont l'affectation à Wallis-et-Futuna ou la mise à disposition de la Nouvelle-Calédonie prend effet en février 2021 voient leur dossier examiné par le recteur de leur académie d'affectation d'origine ;
- les personnels mis à disposition de la Nouvelle-Calédonie, dont l'affectation en métropole ou dans un département d'outre-mer prend effet en février 2021, voient leur dossier examiné par le vice-recteur de Nouvelle-Calédonie ;
- les personnels affectés à Wallis-et-Futuna dont l'affectation en métropole ou dans un département d'outre-mer prend effet en février 2021, voient leur dossier examiné par le bureau DGRH B2-4 du ministère (bureau des personnels enseignants du second degré hors académie) ;
- les personnels hors académie, gérés par le bureau DGRH B2-4 : détachés dans l'enseignement supérieur - à l'exception des détachés en qualité d'Ater-, détachés auprès d'une administration ou auprès d'un organisme implanté en France, détachés à l'étranger, mis à disposition, affectés à Wallis-et-Futuna, affectés dans les établissements d'enseignement supérieur de Mayotte, Polynésie française et Nouvelle-Calédonie ou affectés à l'administration centrale ;
- CPE et PsyEN mis à disposition de la Nouvelle-Calédonie et conseillers principaux d'éducation mis à disposition de la Polynésie française.
- les PsyEN mis à disposition de la Polynésie française, affectés en Corse, en Guyane ou à Mayotte : compétence du bureau DGRH B2-4.

### IV. Règles relatives à la constitution des dossiers

#### 1. Constitution du dossier pour l'accès au corps des professeurs agrégés par voie de liste d'aptitude

L'acte de candidature et la constitution du dossier se font uniquement via le portail I-Prof à l'adresse suivante <https://www.education.gouv.fr/i-prof-l-assistant-carriere-12194> que l'enseignant soit affecté dans l'enseignement secondaire ou dans l'enseignement supérieur. Les données qualitatives que le candidat saisit dans le menu Votre CV alimentent automatiquement le CV spécifique de candidature à la liste d'aptitude, prévu par l'arrêté du 15 octobre 1999. Les candidats qui ont complété et validé leur CV, saisi et validé leur lettre de motivation reçoivent un accusé de réception dans leur messagerie I-Prof dès la validation de leur candidature.

Les personnels gérés par le bureau DGRH B2-4 doivent compléter leur dossier et faire acte de candidature via le portail I-Prof à partir du menu Vous êtes enseignant du second degré hors académie. Ils doivent faire parvenir à ce bureau au plus tard à la date fixée dans le calendrier en annexe, la fiche d'avis, dûment renseignée et visée par leur supérieur hiérarchique, téléchargeable sur Siap à l'adresse suivante : <https://www.education.gouv.fr/personnels-enseignants-d-education-et-d-orientation-s-inscrire-pour-une-promotion-siap-11696> . Elle est également disponible auprès du bureau DGRH B2-4. Les personnels affectés à Wallis-et-Futuna au moment du dépôt de leur dossier doivent transmettre au vice-recteur de Wallis-et-Futuna une édition papier de leur dossier de candidature avec la fiche revêtue de l'avis de leur chef d'établissement. Le vice-recteur de Wallis-et-Futuna formule un avis sur chacun des dossiers et les transmet au bureau DGRH B2-4.

#### 2. Constitution du dossier pour l'accès des adjoints d'enseignement et des chargés d'enseignement d'EPS aux corps des professeurs certifiés, des PLP et des Peps

Les personnels affectés dans l'enseignement secondaire ou dans l'enseignement supérieur, détachés dans l'enseignement supérieur, auprès d'une administration ou auprès d'un organisme implanté en France, ainsi que les personnels mis à disposition candidatent via Siap accessible à l'adresse : <https://www.education.gouv.fr/personnels-enseignants-d-education-et-d-orientation-s-inscrire-pour-une-promotion-siap-11696>. Ils transmettent leur dossier de candidature (accusé de réception et pièces justificatives) par la voie hiérarchique au recteur compétent au plus tard à la

date fixée dans le calendrier figurant en annexe.

Les personnels en position de détachement à l'étranger, les personnels affectés à Wallis-et-Futuna, à Mayotte ou à Saint-Pierre-et-Miquelon, mis à disposition de la Polynésie française ou de Nouvelle-Calédonie, doivent, pour candidater, utiliser un imprimé téléchargeable sur Siap à faire parvenir, avec leur dossier, au plus tard à la date fixée dans le calendrier figurant en annexe :

- pour les personnels en position de détachement à l'étranger, au bureau DGRH B2-4 ;
- pour les personnels affectés à Wallis-et-Futuna ou mis à disposition de la Polynésie française ou de la Nouvelle-Calédonie, au vice-recteur ;
- pour les personnels affectés à Saint-Pierre-et-Miquelon, au chef de service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon.

Pour les agents concernés, les autorités de tutelle et le vice-recteur de Wallis-et-Futuna transmettent leurs propositions au bureau DGRH B2-4 au plus tard à la date fixée dans le calendrier figurant en annexe.

### 3. Promotion de grade (hors classe, classe exceptionnelle, échelon spécial)

L'acte de candidature au grade de la classe exceptionnelle, qui avait été initialement prévu à titre transitoire, disparaît à partir de 2021.

Tous les agents promouvables sont examinés.

## V. Règles relatives à l'examen des dossiers

### 1. Recueil de l'avis

Les inspecteurs compétents et les chefs d'établissements ou, selon le cas, les supérieurs hiérarchiques, formulent un avis via l'application I-Prof sur chacun des agents promouvables.

Pour les campagnes d'accès à la classe exceptionnelle et à l'échelon spécial des personnels hors académie, l'avis du chef d'établissement, de l'autorité auprès de laquelle ils exercent ou du supérieur hiérarchique est recueilli sur une fiche spécifique qui doit être adressée par ces personnels avec leur CV au bureau DGRH B2-4, au plus tard à la date fixée dans le calendrier figurant en annexe.

### 2. Propositions des recteurs pour l'avancement de grade des professeurs agrégés et les avancements de corps par voie de liste d'aptitude

Vos tableaux de propositions d'avancement de grade ou vos propositions d'inscription sur les listes d'aptitude doivent être transmis par courrier à la direction générale des ressources humaines, sous-direction de la gestion des carrières (bureau DGRH B2-3, 72, rue Regnault 75243 Paris Cedex 13) et par liaison informatique, au plus tard à la date fixée dans le calendrier en annexe.

Pour les campagnes d'avancement de grade, vos tableaux devront être présentés dans l'ordre décroissant de barème. Le dossier de l'agent proposé est transmis de façon dématérialisée ; il est composé d'une fiche de synthèse individuelle créée dans I-Prof reprenant les principaux éléments de la situation professionnelle des agents proposés, les avis émis par le corps d'inspection et le chef d'établissement, ou par le supérieur hiérarchique direct, les appréciations finales et les fonctions exercées retenues au titre du 1er vivier pour l'accès à la classe exceptionnelle. Pour cette campagne, le dossier dématérialisé est complété par le CV d'I-Prof.

Pour la campagne d'accès au corps des professeurs agrégés, vos propositions d'inscription sur la liste d'aptitude doivent être classées par discipline d'agrégation d'accueil et, dans chaque discipline, par ordre préférentiel. Vous veillerez à renseigner, sur la fiche de candidature de l'agent, le rang de classement et votre motivation.

Pour la campagne d'accès des adjoints d'enseignement et des chargés d'enseignement d'EPS aux corps des professeurs certifiés, des PLP et des PEPS, vos propositions d'inscription sur la liste d'aptitude doivent être présentées pour chaque discipline par ordre de barème décroissant. En cas d'absence de candidature, vous veillerez à adresser au bureau DGRH B2-3 un document précisant État néant. En cas d'avis défavorable à une candidature, un document à part précise le motif du refus.

### 3. Propositions des recteurs pour l'avancement de grade des PsyEN mis à disposition de la Polynésie française, affectés en Corse, en Guyane ou à Mayotte

Les propositions des recteurs et des vice-recteurs concernés doivent être transmises au bureau DGRH B2-4 qui demeure compétent pour l'établissement des tableaux d'avancement de grade de ces personnels.

### 4. Ancienneté moyenne dans le grade des professeurs agrégés et des professeurs de chaires supérieures promus en 2020

L'ancienneté moyenne dans le grade des professeurs agrégés promus en 2020, à prendre en compte pour une inscription sur les tableaux d'avancement 2021 des déchargés syndicaux concernés, est de :

- 16 ans pour l'accès à la hors classe ;
- 5 ans pour l'accès à la classe exceptionnelle via le vivier 1 ; 8,4 ans pour l'accès via le vivier 2.

Pour information, l'ancienneté moyenne pour l'accès à l'échelon spécial du corps des professeurs de chaires

supérieures est de 15,2 ans.

## **VI. Suivi par l'administration centrale des avancements de grade des personnels relevant des corps à gestion déconcentrée**

Afin de permettre à l'administration centrale d'assurer son rôle de pilotage en matière de gestion des carrières et de veiller notamment au respect des orientations générales définies dans les LDG, vous adresserez au bureau DGRH B2-3, à l'issue des opérations de gestion, le bilan des promotions réalisées. Ces éléments devront être transmis par courrier et par liaison informatique à la date fixée dans le calendrier figurant en annexe.

[1] Les professeurs de chaires supérieures ne sont pas concernés par les points III à VI de la présente note de service. Le point V- 4 indique cependant pour information l'ancienneté moyenne des promus à l'échelon spécial 2020.

[2] Possibilité de recours spécifique prévu à l'article 14 bis de la loi du 11 janvier 1984 en cas d'irrecevabilité de la candidature, lorsque celle-ci est prévue par le statut.

[3] Modification du barème pour tenir compte de la création du 7<sup>e</sup> échelon de la hors classe, création d'un délai de 15 jours laissé à l'agent pour fournir les pièces justificatives de l'exercice de fonctions ou missions éligibles au titre du vivier 1 qui n'auraient pas été retenues par les services gestionnaires, éligibilité au V1 des fonctions exercées dans un établissement d'enseignement supérieur à hauteur de plus de 50 %, attention portée aux agents les plus expérimentés à valeur professionnelle égale.

[4] Création d'un barème, attention portée aux agents les plus expérimentés à valeur professionnelle égale (corps du 2<sup>nd</sup> degré, hors corps des professeurs agrégés et corps des professeurs de chaires supérieures).

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,  
Le directeur général des ressources humaines,  
Vincent Soetemont

### **Annexe**

➡ [Calendrier des campagnes 2021 d'avancement de grade et de corps des personnels du second degré](#)

**Annexe - Calendrier des campagnes 2021 d'avancement de grade et de corps des personnels du second degré**

	Hors classe		Classe exceptionnelle		Échelon spécial des corps a gestion déconcentrée <sup>1</sup>	Avancement de grade des PEGC et des charges d'enseignement d'EPS	Échelon spécial du corps des professeurs de chaires supérieures	Liste d'aptitude d'accès au corps des professeurs de chaires supérieures	Liste d'aptitude d'accès au corps des professeurs agrégés	Liste d'aptitude pour l'intégration des adjoints d'enseignement et des charges d'enseignement d'EPS dans certains corps a gestion déconcentrée <sup>2</sup>
	Professeurs agrégés	Corps a gestion déconcentrée <sup>1</sup>	Professeurs agrégés	Corps a gestion déconcentrée <sup>1</sup>						
<b>Date de candidature</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	Du 01/02/2021 au 21/02/2021	Du 01/02/2021 au 21/02/2021 Transmission du dossier au recteur au plus tard le 01/03/2021
Pour les personnels concernés, date de transmission des fiches d'avis et/ou des pièces jointes à DGRH b2-4	–	–	01/03/2021	01/03/2021	01/03/2021	–	–	–	01/03/2021	01/03/2021
<b>Date de transmission des propositions des recteurs à DGRH b2-3</b>	Au plus tard le 28/05/2021	–	Au plus tard le 26/05/2021	–	–	–	–	–	Au plus tard le 16/04/2021	Au plus tard le 16/04/2021

<b>Date prévisionnelle de publication des résultats de promotion sur Siap date prévisionnelle d'affichage dans les locaux de la DGRH durant 2 mois (accueil)</b>	30/06/2021	30/06/2021 pour les promotions gérées par DGRH B2-4	30/06/2021	30/06/2021 pour les promotions gérées par DGRH B2-4	30/06/2021 pour les promotions gérées par DGRH B2-4	–	30/06/2021	30/06/2021	30/06/2021	30/06/2021
<b>Date de transmission du bilan des promotions réalisées par les recteurs à DGRH b2-3</b>	–	15/07/2021 (date d'observation au 10/07/2021)	–	15/07/2021 (date d'observation au 10/07/2021)	15/07/2021 (date d'observation au 10/07/2021)	15/07/2021 (date d'observation au 10/07/2021)	–	–	–	–

<sup>1</sup> Corps des professeurs certifiés, PLP, PEPS, CPE et psychologues de l'EN

<sup>2</sup> Corps des professeurs certifiés, PLP, PEPS et des CPE