

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AMENAGEMENTS DES EPEUVES
DES EXAMENS POST-BACCALAUREAT**

Procédure simplifiée

Pour les candidats bénéficiant d'aménagements sur le temps scolaire avec un PAP, PAI, PPS

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.

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
- Bénéficiaire de la RQTH
- scolarisé - précisez l'établissement scolaire où est inscrit le candidat
- apprenti - précisez le centre de formation où est inscrit le candidat
- stagiaire de la formation professionnelle continue - précisez le centre de formation où est inscrit le candidat

.....
 Ville : Tél : Courriel :

EXAMEN PRESENTE SESSION :

- Brevet de technicien supérieur (BTS) : 1^{ère} année 2^{ème} année Spécialité :
- Diplômes comptables supérieurs (DCG ou DSCG) :
- DE CESF : 1^{ère} année 2^{ème} année 3^{ème} année
- Diplômes de l'éducation spécialisée (DEME, DEES ou DEETS) : 1^{ère} année 2^{ème} année 3^{ème} année
- DN MADE : 1^{ère} année 2^{ème} année 3^{ème} année

AMENAGEMENTS DE LA SCOLARITE ou DE LA FORMATION DE L'ANNEE PRECEDENTE OU DE L'ANNEE EN COURS

- PPS (joindre la photocopie du PPS ou de la notification) avec un avis du médecin de l'éducation nationale désigné par la CDAPH rendu en classe de 1^{er} année de BTS ou de l'examen précédent
- PAI (joindre la photocopie du PPS ou de la notification) avec un avis du médecin de l'éducation nationale désigné par la CDAPH rendu en classe de de 1^{er} année de BTS ou de l'examen précédent
- PAP ((joindre la photocopie du PPS ou de la notification) avec un avis du médecin de l'éducation nationale désigné par la CDAPH rendu en classe de de 1^{er} année de BTS ou de l'examen précédent
- AESH (joindre la photocopie)

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

Aménagements sollicités par le <u>candidat 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
TEMPS OU ESPACE		
<p>1. Majoration de temps <i>(dans la limite d'un 1/3 temps)</i></p> <p>1.1 - Préparation <input type="checkbox"/> des épreuves orales <input type="checkbox"/> des épreuves pratiques</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1 - un tiers-temps (1/3) <input type="checkbox"/> 1.1.2 - temps inférieur au tiers-temps (à préciser).....</p> <p>1.2 – Epreuves écrites <input type="checkbox"/> 1.2.1 - tiers temps <input type="checkbox"/> 1.2.2 - temps inférieur au tiers-temps (à préciser).....</p> <p>1.3 – Epreuves orales <input type="checkbox"/> 1.3.1 – tiers temps <input type="checkbox"/> 1.3.2 - temps inférieur au tiers-temps (à préciser).....</p> <p>1.4 – Epreuves pratiques <input type="checkbox"/> 1.4.1 – tiers temps <input type="checkbox"/> 1.4.2 - temps inférieur au tiers-temps (à préciser).....</p> <p>..... </p>	<p><input type="checkbox"/> 1.1.1 <input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1 <input type="checkbox"/> 1.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1 <input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.1 <input type="checkbox"/> 1.4.2</p> <p>Observations : </p>	<p style="text-align: center;">Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1- MH104 (préparation oral) <input type="checkbox"/> ou MH 129 (préparation pratiques) <input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1 – MH102 <input type="checkbox"/> 1.2.2 – MH101</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1 – MH103 <input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.1 – MH105 <input type="checkbox"/> 1.4.2</p> <p>Refus à motiver : </p>
<p>2. Pause Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve.</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1 temps compensatoire pour se lever, marcher, aller aux toilettes</p> <p><input type="checkbox"/> 2.2 – temps compensatoire pour soins</p> <p><input type="checkbox"/> 2.3 – possibilité de se lever ou pause sans temps compensatoire</p> <p><input type="checkbox"/> 2.4 – possibilité de sortir avant la fin de la première heure (pause, soin)</p> <p><input type="checkbox"/> 2.5 – possibilité de se lever ou pause avec temps compensatoire dans la limite d'un tiers temps</p>	<p><input type="checkbox"/> 2.1 <input type="checkbox"/> 2.2 <input type="checkbox"/> 2.3 <input type="checkbox"/> 2.4 <input type="checkbox"/> 2.5</p> <p>Observations.....</p>	<p style="text-align: center;">Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1-MH118 <input type="checkbox"/> 2.2-MH <input type="checkbox"/> 2.3-MH120 <input type="checkbox"/> 2.4-MH121 <input type="checkbox"/> 2.5-MH126</p> <p>Refus à motiver :</p>

Aménagements sollicités par le <u>le candidat 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
<p>3 - Locaux, installation de la salle</p> <p>(à préciser) :</p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 – accès facile aux sanitaires, possibilité de s'y rendre dès la 1^{ère} 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 au fauteuil roulant</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 – proximité d'une prise de courant</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6 – conditions particulières d'éclairage (à préciser) :.....</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7 - poste de travail ou mobilier adapté (à préciser).....</p> <p><input type="checkbox"/> 3.8 – salle à faible effectif</p> <p><input type="checkbox"/> 3.9 - seul dans une salle(situation exceptionnelle)</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</p> <p><input type="checkbox"/> 3.8 <input type="checkbox"/> 3.9</p> <p>Observations :</p>	<p style="text-align: center;">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 ou MH205</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 – MH206</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 – MH207</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6 – MH209</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7 – MH211</p> <p><input type="checkbox"/> 3.8 – MH214 <input type="checkbox"/> 3.9 – MH212</p> <p>Refus à motiver :</p>
AMENAGEMENTS TECHNIQUES		
<p>Aides techniques</p> <p>4.1 - Utilisation d'un ordinateur ou d'une tablette (hors connexion)</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 avant l'épreuve leur installation.</i></p> <p>4.2 - Matériel particulier apporté par le candidat 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><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 <input type="checkbox"/> 4.2.4</p> <p>Observations :</p>	<p style="text-align: center;">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>Les logiciels utilisés en classe peuvent ne pas être autorisés aux examens.</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 <input type="checkbox"/> 4.2.4 – MH403</p> <p>Refus à motiver :</p>

Aménagements sollicités par le <u>candidat 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
<p>5 - Mise en forme des sujets</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 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><input type="checkbox"/> 5.6</p> <p><input type="checkbox"/> 5.7:</p> <p>Observations :</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><input type="checkbox"/> 5.6 – MH304</p> <p><input type="checkbox"/> 5.7:</p> <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>6- Communication</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>.....</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>
AIDES HUMAINES		
<p>Aides humaines</p> <p>7 - Nom, prénom, qualité de la personne envisagée si elle est connue (AESH, enseignants) :</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><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"/> 7.7 – Assistance d'un AESH</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><input type="checkbox"/> 7.4</p> <p><input type="checkbox"/> 7.5</p> <p><input type="checkbox"/> 7.6</p> <p><input type="checkbox"/> 7.7</p> <p><input type="checkbox"/> Observations :</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><input type="checkbox"/> 7.3.2 – MH522</p> <p><input type="checkbox"/> 7.3.3 – MH523</p> <p><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><input type="checkbox"/> 7.7 – MH514</p> <p><input type="checkbox"/> Refus à motiver :.....</p>

<p>Aménagements sollicités par le <u>le candidat ou son représentant légal</u></p>	<p>Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i></p>	<p>Réservé à la décision de l'autorité administrative</p>
<p>ADAPTATIONS ET DISPENSES D'ÉPREUVES</p>		
<p>8- Adaptations d'épreuves conformes à la réglementation en vigueur de l'examen concerné</p> <p>8.1 – Adaptations générales</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.1 – communication par écrit pour les épreuves orales et pratiques</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><input type="checkbox"/> 8.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 8.1.3</p> <p>Observations :.....</p>	<p style="text-align: center;">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> <p>Refus à motiver :.....</p>
<p>9 – Les dispenses d'épreuves (langue vivante ou autre) ne sont pas conformes à la réglementation en vigueur</p>		
<p>ETALEMENT D'ÉPREUVES OU CONSERVATION DE NOTES</p>		
<p>10 - Etalement du passage des épreuves :</p> <p>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>10.2 – année n+1</p> <p><input type="checkbox"/> 10.2.1 – épreuves organisées en juin ou au printemps (lister les épreuves prévues à cette date)</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3 – sur plusieurs sessions (préciser pour chaque session, l'intitulé exact des épreuves à passer)</p>	<p><input type="checkbox"/> 10.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 10.2.1</p> <p>Observations :.....</p>	<p style="text-align: center;">Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 10.1.1 – MH610</p> <p><input type="checkbox"/> 10.2.1 – MH610</p> <p>Refus à motiver :.....</p>
<p>UNIQUEMENT POUR LES ÉLÈVES AYANT ÉCHOUÉ À L'EXAMEN</p> <p><input type="checkbox"/> 11 - Conservation des notes</p> <p>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"/> 11</p> <p>Observations :</p>	<p><input type="checkbox"/> 11 – MH609</p> <p>Refus à motiver :</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

**Nom Prénom :.....
.....**

Signature du candidat :

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

Chef d'établissement

NOM :

Prénom :

Date :

Signature

Cachet de l'établissement

Autorité administrative

Date :

Signature

Cachet

Décision administrative :

- Reconduction des aménagements accordés pour le précédent examen
- Aménagements accordés jusqu'à l'obtention du diplôme
- Refus