

**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>	<i>Réservé à la décision de l'autorité administrative</i>
<input type="checkbox"/> <b>3.6</b> - poste de travail ou mobilier adapté à préciser : ..... ..... <input type="checkbox"/> <b>3.7</b> – salle à faible effectif <input type="checkbox"/> <b>3.8</b> - seul dans une salle (situation exceptionnelle)	<input type="checkbox"/> 3.6  <input type="checkbox"/> <b>3.7</b> <input type="checkbox"/> <b>3.8</b>  Observations : ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> <b>3.6 – MH211</b>  <input type="checkbox"/> <b>3.7 – MH214</b> <input type="checkbox"/> <b>3.8 – MH212</b>  Refus à motiver : ..... ..... .....

**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> <input type="checkbox"/> <b>4.1.1</b> – ordinateur ou tablette du candidat <input type="checkbox"/> <b>4.1.2</b> – ordinateur fourni par le centre d'examen <input type="checkbox"/> <b>4.1.3</b> – utilisation de logiciels spécifiques habituellement utilisés en classe A préciser : ..... ..... .....  <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> <b>Certains logiciels peuvent ne pas être autorisés aux examens.</b> <p><b>4.2 - Matériel particulier apporté par le candidat</b> sauf ordinateur ou tablette (à préciser) :</p> <input type="checkbox"/> <b>4.2.1</b> - calculatrice simple non programmable <input type="checkbox"/> <b>4.2.2</b> - machine braille <input type="checkbox"/> <b>4.2.3</b> - système Haute Fréquence <input type="checkbox"/> <b>4.2.4</b> - autres ..... ..... .....  Observations : ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> <b>4.1.1</b> <input type="checkbox"/> <b>4.1.2</b> <input type="checkbox"/> <b>4.1.3</b>  <input type="checkbox"/> <b>4.2.1</b> <input type="checkbox"/> <b>4.2.2</b> <input type="checkbox"/> <b>4.2.3</b>  <input type="checkbox"/> <b>4.2.4</b>  Observations : ..... ..... .....	<p><b>Valide la demande</b></p> <input type="checkbox"/> <b>4.1.1 – MH413</b> <input type="checkbox"/> <b>4.1.2 – MH414</b> <input type="checkbox"/> <b>4.1.3 – MH405</b>  <input type="checkbox"/> <b>4.2.1 - MH402</b> <input type="checkbox"/> <b>4.2.2 - MH403</b> <input type="checkbox"/> <b>4.2.3 - MH403</b>  <input type="checkbox"/> <b>4.2.4 – MH403</b>  Refus à motiver : ..... ..... .....
---	--	---

<p><b>5 - Mise en forme des sujets</b></p> <input type="checkbox"/> <b>5.1</b> – sujet en braille intégral <input type="checkbox"/> <b>5.2</b> – sujet en braille abrégé <input type="checkbox"/> <b>5.3</b> – sujet en caractères agrandis - Arial 16 <input type="checkbox"/> <b>5.4</b> – sujet en caractères agrandis - Arial 20 <input type="checkbox"/> <b>5.5</b> – sujet en format numérique <input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> <b>5.1</b> <input type="checkbox"/> <b>5.2</b> <input type="checkbox"/> <b>5.3</b> <input type="checkbox"/> <b>5.4</b> <input type="checkbox"/> <b>5.5</b>  <input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> PDF	<p><b>Valide la demande</b></p> <input type="checkbox"/> <b>5.1 – MH301</b> <input type="checkbox"/> <b>5.2 – MH302</b> <input type="checkbox"/> <b>5.3 – MH310</b> <input type="checkbox"/> <b>5.4 – MH303</b> <input type="checkbox"/> <b>5.5 – MH306</b>  <input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> PDF
---	--	--

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 - 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 : ..... ..... .....	<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>
--	---	---

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  
(si le candidat est mineur)

<b>NOM Prénom du chef d'Etablissement</b>  Date Signature	Cachet de l'établissement
<b>Autorité administrative</b>  Date Signature	Cachet

### LE DOSSIER EST A RETOURNER :

- **AVANT LE 19 NOVEMBRE 2021 pour le DNB**
- **AVANT LE 28 JANVIER 2022 pour le CFG**

La famille conserve une copie de l'intégralité du dossier (y compris les pièces jointes).

### TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ETRE TRAITE.



**Les aménagements sont octroyés jusqu'à l'obtention du diplôme. Il est important de bien conserver cette notification d'aménagement et de la présenter au moment des épreuves d'examen.**

### Pièces à joindre obligatoirement au dossier :

- Formulaire de procédure simplifiée dûment complété par la famille et le chef d'établissement

### Où adresser ma demande ?

Par mail : pour le DNB : ce.decdnb@ac-montpellier.fr  
pour le CFG : ce.deccfg@ac-montpellier.fr

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