



ACADÉMIE DE MONTPELLIER

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des Examens et Concours

À Montpellier, le 7 octobre 2024,

La Rectrice de la région académique Occitanie,
Rectrice de l'académie de Montpellier
Chancelière des universités

**Pôle expertise et support
Division des Examens et Concours**

**Bureau des affaires générales et
financières (DEC 6)**

Affaire suivie par :
Soumia BENAMOR
Tel : 04.67.91.46.71
soumia.benamor@ac-montpellier.fr

Rectorat
31, rue de l'Université
CS 39004
34064 Montpellier
Cedex 2
www.ac-montpellier.fr

À

Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissements
Mesdames et Messieurs les directeurs
d'établissements privés
Mesdames et Messieurs les chefs des
établissements agricoles
Mesdames et Messieurs les directeurs
de CFA

Objet : aménagements des épreuves des examens et concours de l'enseignement scolaire, de l'examen du brevet de technicien supérieur, du diplôme de comptabilité et gestion, du diplôme supérieur de comptabilité et gestion et des diplômes de l'éducation spécialisée et du social.

[Décret n° 2020-1523 du 4 décembre 2020](#) portant diverses dispositions relatives à l'aménagement des épreuves des examens et concours de l'enseignement scolaire et modifiant le code de l'éducation et le code rural et de la pêche maritime

[Circulaire du 8 décembre 2020](#) publiée au Bulletin officiel n° 47 du 10 décembre 2020 portant sur l'organisation de la procédure et adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap

[Circulaire du 14 mars 2022](#) publiée au Bulletin officiel n°14 du 7 avril 2022 modifiant l'organisation de la procédure et adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap

[Note de service du 28 juillet 2021](#) relative aux modalités d'évaluation des candidats à compter de la session 2022

La présente circulaire a pour objet de fixer les modalités d'aménagements des épreuves d'examens applicables aux candidats qui présentent un handicap pour la session 2025. Les aménagements d'examens envisageables sont exclusivement ceux prévus par la réglementation. Cette circulaire ne traite pas le certificat général du lycée et les certifications en langues : vous devez vous reporter aux circulaires d'organisation des examens concernés.

[Le guide académique](#) a été publié le 24 juin 2024, pour accompagner les équipes sur les enjeux de l'école inclusive, permettant d'assurer un parcours de réussite pour chaque élève. Ce guide a vocation à assurer que les aménagements d'examen soient en lien et en cohérence avec le parcours de scolarisation des élèves, pour répondre à une observation fine de leurs besoins particuliers au moment de la passation des épreuves. La plateforme en ligne [Cap Ecole Inclusive](#) est également une ressource destinée à accompagner, former les enseignants, les équipes pédagogiques, et les personnels scolaires pour mieux accueillir ces élèves et répondre à leurs besoins spécifiques.

1. FORMULAIRE DE DEMANDE

Pour la session 2025, les candidats en situation de handicap ou pouvant solliciter un ou des aménagements d'épreuves devront effectuer leur demande via le formulaire adapté.

Le formulaire doit être rempli avec **précision, clairement et de manière lisible.**

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, la complétude du dossier se fait en collaboration avec l'établissement.

La colonne centrale réservée à l'établissement sera **obligatoirement** renseignée par l'équipe pédagogique et/ ou le chef d'établissement.

À défaut, sans cette complétude, les aménagements pourront être refusés par la division des examens et concours

Cette appréciation obligatoire tient compte des aménagements mis en place pendant la scolarité de l'élève. Aussi, les aménagements non prévus par la réglementation seront refusés par la division des examens et concours.

2. LES PROCÉDURES - (cf. annexe 1)

A. 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 (Plan d'accompagnement personnalisé) au titre d'un trouble de neuro développement ;
- PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ;

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).

- PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation).

Ces aménagements de la scolarité doivent correspondre à ceux qui pourront éventuellement être mis en œuvre lors d'examens.

L'appréciation obligatoire de l'équipe pédagogique et/ou du chef d'établissement, indiquée en colonne centrale du formulaire, tient compte des aménagements mis en place pendant la scolarité.



Attention ! Une dispense d'enseignement autorisée par la rectrice ne vaut pas dispense aux examens

Pièces à fournir :

- Le formulaire de demande d'aménagement des épreuves aux examens ;
- Notification MDPH pour les demandes d'AESH ou matériel spécifique (ordinateur, logiciels...)
- La première page du PAI, PPS, PAP, daté et signé par le médecin

La colonne centrale sera obligatoirement complétée par l'équipe pédagogique et/ou le chef d'établissement, (après que les PAP aient fait l'objet d'une mise à jour).

Et éventuellement :

- Le courrier de notification des aménagements déjà obtenus (lors d'un examen précédent ou dans le cas d'un redoublement).

Une fois le formulaire complété, il est transmis par l'établissement à la division des examens et concours, selon les modalités inscrites au point 6.

Pour les candidats en BTS, DCG et DSCG, la procédure simplifiée concerne les étudiants ayant un plan personnalisé de scolarisation (PPS) ou un projet d'accueil personnalisé (PAI).

B. La procédure complète

La procédure complète concerne :

- Les candidats ne bénéficiant pas d'adaptations et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité 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 demandes de majoration du temps imparti excédant le tiers du temps normalement prévu pour une épreuve dite ;
- Les candidats scolarisés dans un établissement d'enseignement privé hors contrat, au centre national d'enseignement à distance (CNED) ou candidats libres ;



Attention ! Une dispense d'enseignement autorisée par la rectrice ne vaut pas dispense aux examens

L'appréciation obligatoire de l'équipe pédagogique et/ou du chef d'établissement, indiquée en colonne centrale du formulaire, tient compte des aménagements mis en place pendant la scolarité.

Pièces à fournir :

- Le formulaire de demande d'aménagement des épreuves aux examens. La colonne centrale sera obligatoirement complétée par l'établissement ;
- Une copie du PAP, PAI, PPS et du dernier GEVASCO s'ils sont rédigés ;
- Pour les pathologies chroniques : tout document médical déjà en possession de la famille (compte-rendu d'hospitalisation, un compte-rendu de consultation,) ;
- Pour les troubles de l'apprentissage, de l'attention, de la coordination : les derniers bilans de spécialistes (orthophoniste, psychologue, ergothérapeute...) ;
- La copie de la notification MDPH si elle existe ;

Et éventuellement :

- Le courrier de notification des aménagements déjà obtenus (lors d'un examen précédent ou dans le cas d'un redoublement).

Une fois le formulaire complété, il est transmis par l'établissement au médecin de l'éducation nationale compétent, selon les modalités inscrites au point 6.



IMPORTANT - AMÉNAGEMENT D'ÉPREUVE « Aides humaines » **(Secrétaire lecteur, secrétaire scripteur, assistant)**

Au vu du nombre croissant de demandes d'aides humaines chaque année et afin de ne pas mettre en difficulté les centres d'épreuves dans la mise en place des aménagements accordés, une plus grande vigilance sera apportée dans l'instruction des demandes.

L'établissement d'inscription s'engage à désigner et à fournir pour chaque candidat concerné l'aide humaine auprès du centre d'épreuves.

3. RECONDUCTION ET REDOUBLEMENT

Dans le cadre d'un redoublement, la reconduction n'est pas automatique. Le candidat doit demander expressément la reconduction via un courriel à la cellule aménagement, en joignant le courrier de notification des aménagements déjà obtenus. Tout changement de série ou spécialité doit être signalé.

Pour le baccalauréat général et technologique, la reconduction est opérée de façon automatique par la DEC entre la première et la terminale, sauf s'il existe une ou des modifications dans l'inscription aux épreuves entre deux années (dans ce cas, le candidat demande expressément la reconduction comme indiquée ci-dessus).

4. LES AIDES MATÉRIELLES

Parmi les différentes typologies d'aménagement, une attention particulière est à porter aux aides matérielles, et notamment aux matrices. Les matrices sont des outils pédagogiques qui ont vocation à être différenciés et à évoluer selon les besoins de l'élève. Il n'existe pas de codification prévue pour les matrices dans les dossiers de demandes d'aménagements d'épreuves. Il est nécessaire de renseigner cette demande dans la partie « Autres » du dossier. Les matrices doivent être validées par un inspecteur du second degré référent (IA-IPR ou IEN-ETEG en fonction du diplôme préparé ou de l'épreuve) et par l'autorité administrative.

5. LIMITATION TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ

Les candidats victimes d'un accident en fin d'année scolaire et qui présentent une limitation temporaire d'activité gênant notamment le passage d'une ou plusieurs épreuves, doivent compléter un formulaire d'aménagements temporaires. Le formulaire sera mis à disposition sur le site académique, dans la rubrique « Aménagements ». Le formulaire complété et un certificat médical circonstancié doivent être adressés par mail à la division des examens et concours.

6. CALENDRIER DE DEPÔT DES DEMANDES

La demande d'aménagement doit être formulée pour la session 2025 au plus tard :

Examens	Date de transmission à la DEC	Date de transmission aux services médicaux
	Procédure simplifiée	Procédure complète
Baccalauréat général et technologique (BGT)	<u>29 novembre 2024</u>	<u>16 Décembre 2024</u>
Diplôme National du Brevet (DNB)	<u>13 décembre 2024</u>	<u>27 décembre 2024</u>
BTS et Postbac	<u>13 Novembre 2024</u>	<u>27 novembre 2024</u>
Baccalauréat professionnel, Certificat d'aptitude professionnel (CAP), Brevet professionnel (BP), Mention complémentaire	<u>6 décembre 2024</u>	<u>20 décembre 2024</u>
Certificat de Formation Générale (CFG)	<u>31 janvier 2025</u>	<u>14 février 2025</u>

Conformément à la réglementation, s'agissant de troubles connus avant les inscriptions, les demandes d'aménagement transmises après la date de clôture **ne seront pas traitées** et seront renvoyées.

Seuls les handicaps apparus après cette date pourront faire l'objet d'une instruction de demandes d'aménagements, de manière exceptionnelle et si justifiée.

Ce calendrier ne concerne que les aménagements prévus pour les examens de la session 2025. Les demandes d'aménagement de vos futurs candidats session 2026 doivent être constituées dès cette année pour les élèves de

4^{ème} et après le conseil de classe du 3^{ème} trimestre 2024-2025 pour les élèves de 2^{nde} des baccalauréats généraux, technologiques et professionnels après que les choix de série ou spécialités soient fixés.

7. MODALITÉS DE TRANSMISSION

Désormais, les demandes d'aménagements se transmettent par voie dématérialisée à **la division des examens et concours**.

Les procédures simplifiées transmises par l'établissement doivent respecter les points suivants :

- **Un seul fichier par demande ;**
- **Nommer le fichier avec les indications suivantes : NOM PRENOM EXAMEN SESSION ;**
- **La demande d'aménagement doit impérativement se faire sur le bon formulaire.**

Toute demande ne respectant pas ces modalités sera automatiquement refusée et renvoyée.

Pour les procédures complètes, les modalités de transmission aux médecins sont précisées en annexe 2.

Les demandes liées aux épreuves d'EPS font l'objet d'une procédure différente et ne relèvent pas des présentes consignes.

8. DROIT DE RECOURS

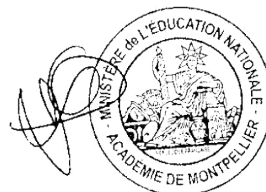
En cas de refus d'aménagements d'examen total ou partiel, le candidat ou son responsable légal s'il est mineur, peut exercer un recours gracieux auprès de l'autorité administrative. Ce recours doit être formulé dans un délai de 2 mois suivant la notification, accompagné des pièces justificatives nécessaires. Les voies et délais de recours seront mentionnés sur chaque notification.

Je vous demande de porter une attention toute particulière à ces instructions et vous remercie par avance pour votre collaboration.

La division des examens et concours reste à votre disposition pour toute précision.

Pour la rectrice et par délégation,
La cheffe de division des examens et concours

Laurence NOEL



ANNEXE 1 : LES PROCÉDURES DE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS D'EXAMENS

DEMANDER DES AMÉNAGEMENTS D'EXAMEN						
<u>Les candidats des établissements privés hors contrat, les candidats individuels et CNED sont soumis à procédure complète exclusivement</u>						
1	L'élève a déjà un PAP, PAI, PPS et souhaite conserver les mêmes aménagements à l'examen	Dossier de demande procédure simplifiée	Le candidat -ou les responsables légaux s'il est mineur- coche les aménagements inscrits dans le PPS, PAI, PAP	L'équipe éducative donne son avis et envoie le dossier au rectorat (voir au dos) avec la/les pièces justificatives lors des inscriptions à l'examen.		Le rectorat envoie la notification des aménagements accordés à l'établissement
2	L'élève a un PAP, PAI, PPS et souhaite des aménagements supplémentaires ou différents à l'examen	Dossier de demande procédure complète	Le candidat -ou les responsables légaux s'il est mineur- coche les aménagements demandés	L'équipe éducative donne son avis et envoie le dossier au Médecin de l'Education Nationale (voir au dos) avec toutes les pièces justificatives attendues	Le médecin donne son avis et envoie le dossier au rectorat	Le rectorat envoie la notification des aménagements accordés à l'établissement
3	L'élève n'a pas de PAP, PAI, PPS N'a jamais eu d'aménagement	Dossier de demande procédure complète	Le candidat -ou les responsables légaux s'il est mineur- coche les aménagements demandés	L'équipe éducative donne son avis et envoie le dossier au Médecin de l'Education Nationale (voir au dos) avec toutes les pièces justificatives attendues	Le médecin donne son avis et envoie le dossier au rectorat	Le rectorat envoie la notification des aménagements accordés à l'établissement
4	L'élève redouble	La notification des aménagements accordés l'an dernier est toujours valable. Il est impératif que le candidat renvoie sa notification d'aménagement, pour reconduction, à la division des examens et concours.				
<u>ATTENTION</u> : LES PAP ET PAI DOIVENT ÊTRE SIGNÉS PAR UN MÉDECIN POUR ÊTRE RECEVABLES ET APPLICABLES !						

Pièces justificatives à fournir en procédure simplifiée :

- la première page du PAP, PAI ou PPS (ou GEVASCO si absence de PPS) signé et daté, mis en place sur l'année ;
- la notification MDPH pour les demandes d'AESH/matériel spécifique (ordinateur, logiciels...) ;
- la notification des aménagements accordés à l'examen précédent (sauf pour les candidats au DNB)

Pièces justificatives à fournir en procédure complète :

- copie du PAP, PAI, PPS et du dernier GEVASCO s'ils sont rédigés ;
- pour les pathologies chroniques, : tout document médical déjà en votre possession (compte-rendu d'hospitalisation, un compte-rendu de consultation,) ;
- pour les troubles de l'apprentissage, de l'attention, de la coordination, les bilans de spécialistes (orthophoniste, psychologue, ergothérapeute...) ;
- la notification des aménagements accordés à l'examen précédent ou dans le cas d'un redoublement, le cas échéant ;
- la copie de la notification MDPH si elle existe.

ANNEXE 2 : TRANSMISSION DES DOSSIERS DE DEMANDES D'AMÉNAGEMENT AUX EXAMENS

PROCÉDURES COMPLÈTES		
Transmission aux médecins de l'Éducation Nationale par département		
Aude (11)	Gard (30)	Hérault (34)
À l'attention du Médecin Conseiller Technique 67, rue Antoine Marty 11816 Carcassonne cedex 9	Service de promotion de la santé en faveur des élèves DSDEN du Gard 58 rue Rouget de L'Isle 30000 Nîmes	Établissements privés de Montpellier, établissements hors contrat : cms34.montpelliernord@ac-montpellier.fr Établissements publics et privés hors Montpellier : À l'attention du Médecin Scolaire au CMS de secteur de l'établissement cms34.montpellierest@ac-montpellier.fr cms34.montpelliernord@ac-montpellier.fr cms34.montpelliernord@ac-montpellier.fr cms34.lunel@ac-montpellier.fr cms34.lodeve@ac-montpellier.fr cms34.thau@ac-montpellier.fr cms34.beziers@ac-montpellier.fr cms34.bedarieux@ac-montpellier.fr cms34.pezenas@ac-montpellier.fr
Pyrénées-Orientales (66)	Lozère (48)	Asie
À l'attention du Médecin Conseiller Technique 45, avenue Jean Giraudoux CS 20348 66002 Perpignan cedex	Service de promotion de la santé en faveur des élèves À l'attention du médecin désigné par la CDAPH 3, rue Chanteronne 48001 Mende cedex dsden48.infirmier@ac-montpellier.fr	Les établissements de la zone Asie transmettent les dossiers aux médecins désignés par l'autorité consulaire du pays où ils se trouvent. Le dossier complété par le médecin désigné est transmis par courriel au Médecin Conseiller Technique : ce.servmed@ac-montpellier.fr
PROCÉDURES SIMPLIFIÉES		
Transmission au rectorat		
Baccalauréat Général et Technologique	ce.amenagementbac@ac-montpellier.fr	
Examens Professionnels BCP, CAP, BP, MC	ce.recdec-amenagementexaspros@ac-montpellier.fr	
Examens Postbac BTS, DECESF, DCG, DSCG, DEME, DEES, DEETS	ce.amenagementpostbac@ac-montpellier.fr	
Diplôme National du Brevet	ce.recdec-amenagementdnbcfg@ac-montpellier.fr	
Certificat de Formation Générale	ce.deccfg@ac-montpellier.fr	