

**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<sup>ère</sup> année  2<sup>ème</sup> année Spécialité : .....
- Diplômes comptables supérieurs (DCG ou DSCG) : .....
- DE CESF :  1<sup>ère</sup> année  2<sup>ème</sup> année  3<sup>ème</sup> année
- Diplômes de l'éducation spécialisée (DEME, DEES ou DEETS) :  1<sup>ère</sup> année  2<sup>ème</sup> année  3<sup>ème</sup> année
- DN MADE :  1<sup>ère</sup> année  2<sup>ème</sup> année  3<sup>ème</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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
<b>TEMPS OU ESPACE</b>		
<p><b>1. Majoration de temps</b> <i>(dans la limite d'un 1/3 temps)</i></p> <p><b>1.1 - Préparation</b>  <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><b>1.2 – Epreuves écrites</b>  <input type="checkbox"/> 1.2.1 - tiers temps  <input type="checkbox"/> 1.2.2 - temps inférieur au tiers-temps (à préciser).....</p> <p><b>1.3 – Epreuves orales</b>  <input type="checkbox"/> 1.3.1 – tiers temps  <input type="checkbox"/> 1.3.2 - temps inférieur au tiers-temps  (à préciser).....</p> <p><b>1.4 – Epreuves pratiques</b>  <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><b>2. Pause</b>  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>

<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>Réservé à la décision de l'autorité administrative</b>
<p><b>3 - Locaux, installation de la salle</b></p> <p>(à préciser) :</p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.1</b> – accès facile aux sanitaires, possibilité de s'y rendre dès la 1<sup>ère</sup> heure</p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.2</b> – proximité de l'infirmerie</p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.3</b> – accessibilité des locaux (RDC ou accès ascenseur)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.4</b> – accessibilité des locaux au fauteuil roulant</p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.5</b> – proximité d'une prise de courant</p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.6</b> – conditions particulières d'éclairage (à préciser) :.....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.7</b> - poste de travail ou mobilier adapté (à préciser).....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.8</b> – salle à faible effectif</p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.9</b> - seul dans une salle(situation exceptionnelle)</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>3.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.2</b> <input type="checkbox"/> <b>3.3</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.4</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.5</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.6</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.7</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.8</b> <input type="checkbox"/> <b>3.9</b></p> <p>Observations : ..... .....</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.1 – MH201</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.2 – MH202</b> <input type="checkbox"/> <b>3.3 – MH204 ou MH205</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.4 – MH206</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.5 – MH207</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.6 – MH209</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.7 – MH211</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>3.8 – MH214</b> <input type="checkbox"/> <b>3.9 – MH212</b></p> <p><b>Refus à motiver :</b> ..... .....</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"/> <b>4.1.1</b> – ordinateur ou tablette du candidat</p> <p><input type="checkbox"/> <b>4.1.2</b> – ordinateur fourni par le centre d'examen</p> <p><input type="checkbox"/> <b>4.1.3</b> – 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><b>4.2 - Matériel particulier apporté par le candidat</b> sauf ordinateur ou tablette (à préciser) :.....</p> <p><input type="checkbox"/> <b>4.2.1</b> - calculatrice simple non programmable</p> <p><input type="checkbox"/> <b>4.2.2</b> - machine braille</p> <p><input type="checkbox"/> <b>4.2.3</b> - système HF</p> <p><input type="checkbox"/> <b>4.2.4</b> - autres .....</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>4.1.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>4.1.2</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>4.1.3</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>4.2.1</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>4.2.2</b> <input type="checkbox"/> <b>4.2.3</b> <input type="checkbox"/> <b>4.2.4</b></p> <p>Observations : ..... .....</p>	<p><b>Valide la demande</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>4.1.1 – MH413</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>4.1.2 – MH414</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>4.1.3 – MH405</b></p> <p><b>Les logiciels utilisés en classe peuvent ne pas être autorisés aux examens.</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>4.2.1 – MH402</b></p> <p><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></p> <p><b>Refus à motiver :</b> .....</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><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 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><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"/> 5.6 – MH304</p> <p><input type="checkbox"/> 5.7:</p> <p>Refus à motiver :</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><b>Observations</b></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>
<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><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><b>Valide la demande</b></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>

<b>Aménagements sollicités par le <u>le candidat ou son représentant légal</u></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>
<b>ADAPTATIONS ET DISPENSES D'ÉPREUVES</b>		
<b>8- Adaptations d'épreuves conformes à la réglementation en vigueur de l'examen concerné</b> <b>8.1 – Adaptations générales</b> <input type="checkbox"/> <b>8.1.1</b> – communication par écrit pour les épreuves orales et pratiques  <input type="checkbox"/> <b>8.1.2</b> – Passage en priorité pour les épreuves orales <input type="checkbox"/> <b>8.1.3</b> - Autres  <i>Préciser le type d'adaptation à l'exception des adaptations de sujets :</i> ..... .....	<input type="checkbox"/> <b>8.1.1</b>  <input type="checkbox"/> <b>8.1.2</b>  <input type="checkbox"/> <b>8.1.3</b>  Observations :.....	<p style="text-align: center;"><b>Valide la demande</b></p> <input type="checkbox"/> <b>8.1.1 – MH602</b>  <input type="checkbox"/> <b>8.1.2 – MH632</b>  <input type="checkbox"/> <b>8.1.3</b>  Refus à motiver :.....
<b>9 – Les dispenses d'épreuves (langue vivante ou autre) ne sont pas conformes à la réglementation en vigueur</b>		
<b>ETALEMENT D'ÉPREUVES OU CONSERVATION DE NOTES</b>		
<b>10 - Etalement du passage des épreuves :</b>  <b>10.1 - la même année</b> <input type="checkbox"/> <b>10.1.1 - Epreuves organisées en juin ou au printemps</b> <i>(lister les épreuves prévues à cette date)</i> ..... .....  <b>10.2 – année n+1</b> <input type="checkbox"/> <b>10.2.1 – épreuves organisées en juin ou au printemps</b> (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"/> <b>10.1.1</b>   <input type="checkbox"/> <b>10.2.1</b>   Observations :.....	<p style="text-align: center;"><b>Valide la demande</b></p> <input type="checkbox"/> <b>10.1.1 – MH610</b>   <input type="checkbox"/> <b>10.2.1 – MH610</b>   Refus à motiver :.....
<b>UNIQUEMENT POUR LES ÉLÈVES AYANT ÉCHOUÉ À L'EXAMEN</b> <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	<input type="checkbox"/> <b>11</b>  Observations : ..... .....	<input type="checkbox"/> <b>11 – MH609</b>  Refus à motiver : .....

**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