ACADÉMIE
DE MONTPELLIER
Liberté
Égalité
Fraternité

Pôle missions support et transverses

À Montpellier, le 9 novembre 2026,

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

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

Pôle missions support et transverses
Division des Examens et Concours

Affaire suivie par :

Charles CANTORI
Responsable adjoint de la DEC

Bureau des affaires générales (DEC 6)
Margaux DUCROS
Cheffe de bureau
Tel : 04.67.91.45.09
margaux.ducros@ac-montpellier.fr

Rectorat
31, rue de l'Université - CS 39004
34064 Montpellier Cedex 2

Objet : aménagements des épreuves des examens et certificats de l'enseignement scolaire, du brevet de technicien supérieur, des diplômes de comptabilité, des diplômes de l'éducation spécialisée et du social, des DN MADE et DELF - session 2027.

Références :

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 ;

Circulaire du 17 juillet 2025 publiée au Bulletin officiel n°14 du 21 août 2025 modifiant et remplaçant les annexes de la circulaire du 14 mars 2022 relative à l'organisation de la procédure et des adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap ;

Note de service du 25 août 2025 relative aux modalités d'évaluation des candidats à compter de la session 2026 (abroge la note de service du 28.07.2021).

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 2027. Les aménagements d'examens envisageables sont exclusivement ceux prévus par la réglementation.

Les demandes liées aux adaptations d'épreuves d'EPS font l'objet d'une procédure spécifique et relèvent des circulaires EPS session 2027 qui seront disponibles en octobre 2026 sur le site académique et sur Accolad.

Les candidats relevant d'aménagements doivent impérativement préciser au moment de l'inscription, la situation de handicap, en cochant « handicap » dans Cyclades. Cette déclaration s'effectue en sus de la demande d'aménagement.

Cette circulaire ne traite pas des examens des CGC, CGL, CGM, BMA, BIA et BIMER. Vous devrez vous reporter aux circulaires d'organisation des examens concernés.

Pour la session 2027, les candidats inscrits en établissements publics ou privés sous contrat en situation de handicap ou pouvant solliciter un ou des aménagements d'épreuves devront obligatoirement effectuer leur demande via l'application **Incluscol** pour les examens suivants (cf. paragraphe 1.1) :

- EA BGT et BGT - Epreuves anticipées et épreuves du Baccalauréat général et technologique ;
- DNB - Diplôme national du brevet ;
- BCP - Baccalauréat professionnel ;
- BP - Brevet professionnel ;
- BTS - Brevet de technicien supérieur ;
- CAP - Certificat d'aptitude professionnelle ;
- CFG - Certificat de formation générale ;
- CS 3 et 4 - Certificat de spécialisation de niveau 3 et de niveau 4.

Pour toute autre situation ou pour les autres examens, la demande devra être effectuée par formulaire papier (cf. paragraphe 1.2).

1. TYPES DE DEMANDE

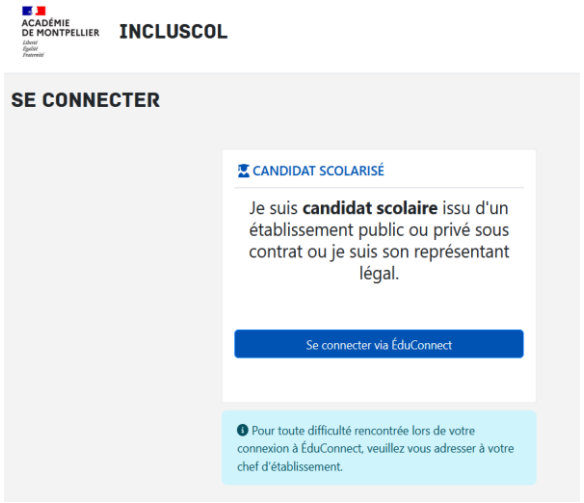
1.1 DEMANDE DEMATERIALISEE VIA L'APPLICATION INCLUSCOL

A. Connexion établissement :

L'accès s'effectue en se connectant sur le portail Aréna établissement dans le domaine "Elèves" puis le sous-domaine "Evaluation et examens" :
https://arena.ac-montpellier.fr/arena/domaines/eleves
Par défaut, seul le chef d'établissement et son adjoint peuvent accéder à l'application. Vous pouvez déléguer l'accès à Incluscol à des personnels de votre établissement, à partir du portail ARENA via DELEG-CE.
En cas de problème informatique technique, vous devez déposer un ticket auprès du service d'assistance ASAP (Domaine : Informatique et Numérique ; Groupe de famille : Applications et Sites web ; Famille de service : Examen et Concours ; Service : Incluscol).

B. Connexion candidat

Une note à l'attention des candidats et des familles est disponible sur Accolad et le site académique.
Les candidats, ou les représentants légaux, accèderont à l'application en se connectant avec le lien https://arena.ac-montpellier.fr/incluscol :



C. Demandes déposées avant le mois de mai 2026 :

Les demandes préalablement déposées en version papier avant mai 2026 seront exceptionnellement prises en compte pour les examens de la session 2027. Pour ces candidats, vous veillerez à ce qu'aucune nouvelle demande ne soit formulée dans Incluscol durant la campagne qui débute le 15 septembre 2026.

D. Documents ressources Incluscol

Les guides : candidat scolaire, candidat individuel et chef d'établissement sont consultables en ligne : https://eduscol.education.gouv.fr/5454/incluscol-application-des-demandes-d-amenagements-d-examen

1.2 DEMANDE NON DEMATERIALISEE (HORS INCLUSCOL) – cf. annexe 6

Les formulaires disponibles sur Accolad et le site académique seront utilisés pour :
- les candidats du département de la Lozère effectuant une demande complète ;
- les candidats des établissements privés hors contrat, de l'Agriculture, du CNED et individuels (demande complète obligatoire) ;
- les candidats des GRETA
- les candidats de la zone Asie-Pacifique ;
- les candidats des établissements ou services médico-sociaux (ESMS) ;
- les examens suivants : DN MADE, DEES, DEETS, DEME, DCG, DSCG, DECESF, DELF.

2. CALENDRIER

Ouverture de la campagne : 15 septembre 2026		
Examens	**Date de fin de validation par les établissements (Incluscol et formulaire papier)**	**Date de fin de traitement procédures complètes par les services médicaux**
Baccalauréat général et technologique	**8 janvier 2027**	**26 février 2027**
Epreuves anticipées du BGT	**8 janvier 2027**	**26 février 2027**
Diplôme national du brevet	**15 décembre 2026**	**15 mars 2027**
Brevet de technicien supérieur	**12 novembre 2026**	**12 janvier 2027**
Baccalauréat professionnel, Certificat d'aptitude professionnelle, Brevet professionnel, Certificat de spécialisation	**15 décembre 2026**	**22 janvier 2027**
Certificat de formation générale	**29 janvier 2027**	**19 mars 2027**
Diplômes de comptabilité, diplômes de l'éducation spécialisée et du social, DN MADE, DELF	**Voir site académique**	**Voir site académique**

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.

Seuls les handicaps apparus après cette date pourront faire l'objet d'une instruction de demande d'aménagements, de manière exceptionnelle, sur justificatif. Dans ce cas le formulaire disponible sur Accolad peut être utilisé.

Point d'attention : les aménagements non prévus par la réglementation seront refusés par la division des examens et concours.

Une dispense d'enseignement autorisée par la rectrice au titre de la circulaire ministérielle N°2016-117 du 08 août 2016 ne vaut pas dispense aux examens.

3. LES PROCÉDURES (annexe 1)

A. La procédure simplifiée (annexe 2)

La procédure simplifiée est proposée aux candidats scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat 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 de la scolarité 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) / GEVASCO.

Toutes les demandes des candidats bénéficiant d'aménagement au cours de leur scolarité dans le cadre d'un PAP, d'un PPS ou d'un PAI, doivent être traitées dans le cadre de la procédure simplifiée si et seulement si les aménagements demandés sont ceux déjà présents dans le PAP, PAI, PPS.

→ **Concernant la saisie dans Incluscol,** il convient de, notamment, transmettre aux candidats les informations décrites ci-dessous :

- Sélectionner l'examen pour lequel je sollicite un aménagement d'épreuve.
- Cocher « je dispose d'aménagements sur le temps scolaire ».

L'établissement sélectionnera les aménagements indiqués dans le PPS, le PAP ou le PAI et dont l'élève bénéficie.

Il n'y a pas de document à transmettre. C'est l'établissement qui prend contact avec le candidat ou ses représentants légaux pour valider les aménagements.

Pour les candidats en BTS, DSCG et DCG, la procédure simplifiée concerne les étudiants ayant bénéficié d'un PAP, d'un PAI ou d'un PPS en Terminale, et d'aménagement au baccalauréat.

B. La procédure complète (annexe 3)

La procédure complète concerne :

- Les candidats ne bénéficiant pas d'adaptations et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité dans le cadre d'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.

- **Les candidats scolarisés dans un établissement d'enseignement privé hors contrat, de l'Agriculture, au centre national d'enseignement à distance (CNED), les candidats individuels.**
  S'agissant de ces candidats, la demande doit être effectuée par formulaire papier. Le médecin qui donne son avis est un médecin traitant. L'établissement d'origine doit transmettre le dossier complété à la DEC (ou le candidat, si individuel) aux adresses mails précisées en annexe 7, selon l'examen.

→ **Concernant la saisie dans Incluscol,** le candidat (ou son représentant légal) cochera les aménagements demandés et joindra les pièces justificatives de façon dématérialisée au format PDF uniquement.

Pièces à fournir pour étude par le médecin de l'Éducation nationale :

- la copie du PAP, PAI, ou PPS / GEVASCO ;
- la copie des notifications MDPH en cours ;
- le courrier de notification des aménagements déjà obtenus au cours de la scolarité.

Il est demandé au candidat de joindre tous les bilans ou les documents à caractère médical ou paramédical justifiant de ses troubles ou difficultés, utiles à l'étude du dossier par le médecin.
Tous les documents téléversés sont protégés et accessibles uniquement par le médecin. Tous les documents déposés doivent être aux formats PDF. Chaque document ne doit pas dépasser 10 Mo.

Ci-dessous la liste indicative de documents à transmettre (minimum 1) :

- Compte-rendu de consultation ou d'hospitalisation. Attention inutile de transmettre un certificat sur lequel seul le diagnostic est noté. Les répercussions des difficultés doivent être exposées.
- Bilan orthophonique initial (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
- Bilan(s) orthophonique(s) de renouvellement (obligatoire en cas de trouble des apprentissages)
- Bilan ergothérapie
- Bilan psychomotricité
- Bilan orthoptique
- Bilan neuropsychologique
- Tests psychométriques
- Autres bilans médicaux ou para médicaux
- A fournir également si disponible la « Grille d'impact résiduel en l'état actuel des soins complétée par le professionnel ».

Le chef d'établissement visualise la demande, dépose au minimum un bulletin scolaire et un devoir noté. Il valide, ajoute ou supprime des aménagements, puis renseigne le questionnaire candidat.

Le médecin de l'Éducation nationale compétent accède directement au dossier via Incluscol.

→ **Les candidats scolarisés dans un établissement de Lozère, doivent également effectuer leur demande complète sur formulaire papier.**

4. LA RECONDUCTION

S'agissant du baccalauréat général et technologique (BGT), la reconduction n'est opérée de façon automatique qu'entre la première et la terminale, par la division des examens et concours directement dans Cyclades.

Il convient de déposer une nouvelle demande en cas de modification dans la voie d'inscription (exemple : passage de la voie générale et technologique à la voie professionnelle).

Dans le cadre d'un **redoublement** comme dans le cadre d'un changement de série ou de spécialité, le candidat doit demander expressément la reconduction via un courriel à la cellule aménagements sur les adresses fonctionnelles dédiées, en joignant le courrier de notification des aménagements déjà obtenus.
Par ailleurs, une liste de ces candidats devra être envoyée en début de session au bureau des aménagements.

5. PRECONISATIONS RELATIVES A CERTAINS AMENAGEMENTS

A. Les sujets aménagés

Adaptations de sujets possibles :

- adaptation de la partie écrite de l'épreuve d'EDS LLCER *(BGT uniquement) ;*
- dictée aménagée *(DNB uniquement)* ;
- sujets en braille (abrégé ou intégral / avec fichier numérique destiné à l'utilisation avec plage braille) ;
- sujets en caractères agrandis – arial 16 **OU** arial 20 **OU** arial 24 **OU** agrandissement en format A3 ;
- sujets en format numérique (fichier pdf).

> ⚠ Les sujets fournis sur support numérique (clés USB) sont uniquement des fichiers pdf, **non modifiables**, sur lesquels les candidats ne peuvent pas écrire, et **réservés à un grossissement à l'écran pour certains déficients visuels**.
> La mesure « utilisation de l'ordinateur » n'est assortie de la mesure « sujet en format numérique » que dans ce cas précis.

Rappel : Les aménagements demandés pour les épreuves doivent correspondre à ceux mis en place en classe durant l'année scolaire.

Conditionnement des sujets aménagés – tous examens :
Depuis la session 2026, seul le sujet aménagé demandé par le candidat est fourni. Le sujet original n'est plus joint au sujet aménagé sauf en accompagnement du format numérique.

Conditionnement spécifique au DNB :
Depuis la session 2025, les sujets aménagés sont regroupés par épreuve et par type d'aménagement (enveloppes non nominatives contenant au maximum 5 sujets aménagés). La liste des candidats concernés est précisée sur le bordereau.

B. Les matrices (annexe 5)

Parmi les différentes typologies d'aménagement, une attention particulière est à porter aux matrices. Ce 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 : Utilisation de matériel particulier apporté par le candidat (MH419).

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), transmises à la DEC avant le 9 avril 2027 puis validées par l'autorité administrative. La procédure relative aux matrices est détaillée en annexe 5.

C. L'étalement de session (annexe 4)

Pour le baccalauréat général et technologique (BGT), un formulaire de demande d'étalement de session est proposé en annexe 4. Il est à joindre à la demande d'aménagement faite via Incluscol.
Pour les autres examens, il convient de se référer aux formulaires disponibles sur le site académique et sur Accolad. En cas de difficulté, il est nécessaire de se rapprocher de la cellule aménagements.

Attention, s'agissant des disciplines évaluées au titre du contrôle continu, il est rappelé que Cyclades ne prend pas en compte l'étalement de session. En effet, la conservation des notes de contrôle continu d'une année sur l'autre n'est pas prévue réglementairement en cas de redoublement de la classe de première ou de terminale.
Par conséquent, lorsque le candidat achève son étalement de session, les établissements doivent systématiquement procéder à la saisie des notes de contrôle continu correspondantes dans le livret scolaire du lycée (LSL). Cette opération est indispensable afin de permettre la prise en compte de l'ensemble des résultats du candidat pour la délivrance du diplôme.

D. Les aides humaines

Conformément à la réglementation en vigueur, le seul dispositif donnant droit à une aide humaine dans le cadre d'une procédure simplifiée est le PPS avec notification d'AESH de la CDAPH. Le PAP, le PAI ou le PPS sans notification d'AESH de la CDAPH ne donnent pas ce droit.
Si une aide humaine veut être demandée avec un PAP, un PAI ou un PPS sans notification d'AESH, elle doit faire l'objet d'une procédure complète.

Le secrétaire : sa mission exclut toute initiative personnelle du secrétaire et se limite à :
- la reformulation du sujet et des consignes pour toutes les épreuves à la demande du candidat = MH529) ;
- 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 (secrétaire scripteur = 7.1 / MH513).
La désignation du secrétaire doit renvoyer à toute personne paraissant 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.

L'assistant : sa mission doit être bornée et définie avec précision dans la demande d'aménagements validée par l'équipe pédagogique et est élaborée selon les aménagements de scolarité existants. Son rôle consiste à : reformuler une consigne (sans se substituer au candidat) ; décrire une représentation iconographique ; séquencer une consigne complexe ; expliciter un sens second ou métaphorique ; séquencer le temps ; recentrer le candidat ; aider à gérer les doubles tâches et l'impulsivité.

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, la 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.

E. La correction orthographique

La non prise en compte de l'orthographe (MH665) et l'utilisation du correcteur d'orthographe (MH415) ne sont pas compatibles car elles ont le même objectif et le cumul de ces deux mesures entraînerait une surcompensation.

F. La limitation temporaire d'activité

Procédure à venir sur Accolad et le site académique en mars 2027.

6. LE 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 deux mois suivant la notification, accompagné des pièces justificatives nécessaires. Les voies et délais de recours seront mentionnés sur chaque notification.
S'agissant des demandes effectuées via Incluscol, le candidat (ou son représentant légal) a la possibilité d'effectuer un recours dans Incluscol afin de contester la décision. Le dépôt des recours est possible même si la campagne est fermée.

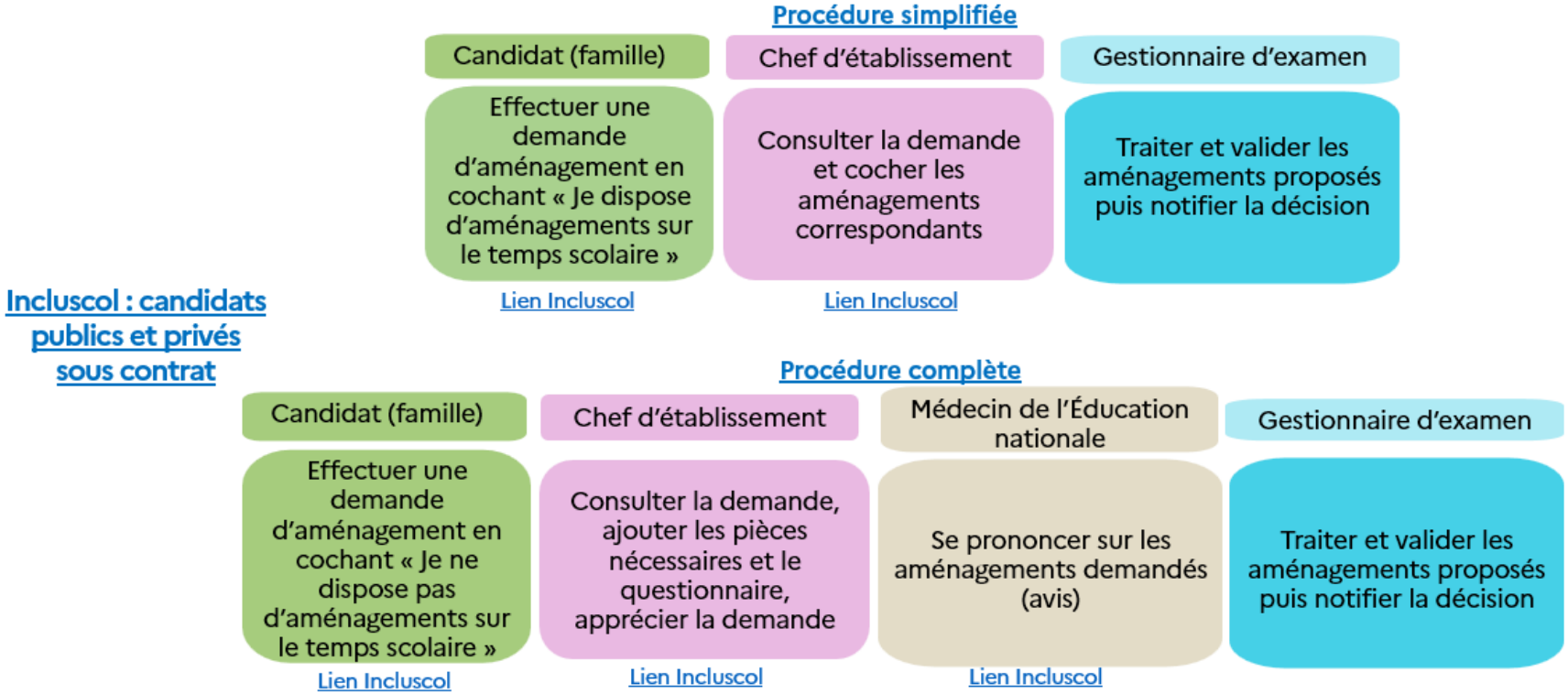
La division des examens et concours reste à votre disposition pour toute précision.

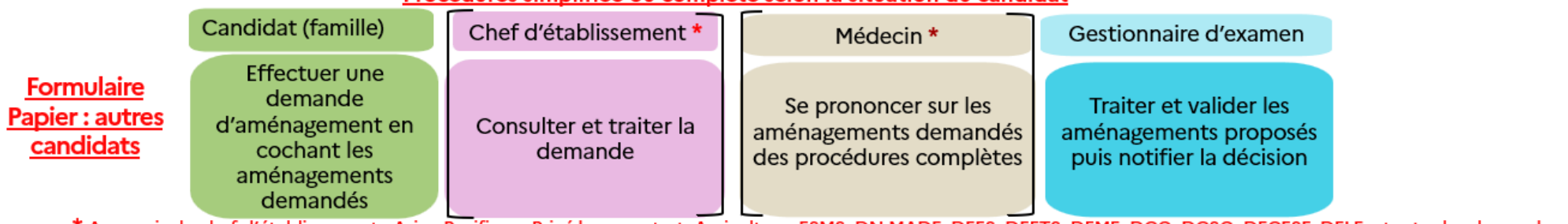
Pour la rectrice et par délégation,
La cheffe de division des examens et concours



Laurence NOEL

ANNEXE 1 : CARTOGRAPHIE DES ACTEURS ET DES ACTIONS





* Avec avis du chef d'établissement : Asie - Pacifique, Privé hors contrat, Agriculture, ESMS, DN MADE, DEES, DEETS, DEME, DCG, DCSG, DECESF, DELF + toutes les demandes complètes de la Lozère. Sans avis du chef d'établissement : CNED non scolaires et individuels

* Avec avis du médecin uniquement pour les procédures complètes

ANNEXE 2 : LA PROCEDURE SIMPLIFIÉE SUR INCLUSCOL

Pour rappel, les candidats des établissements privés hors contrat, des GRETA, de l'Agriculture, du CNED et individuels doivent effectuer leur demande par le biais des formulaires papier. Ils ne sont pas concernés par cette procédure.

→ **Le candidat** ne sélectionne pas les aménagements : • Il indique « je dispose d'aménagements sur le temps scolaire » ; • Il signale la nature du plan / projet dont il bénéficie : PPS, PAP ou PAI ; • Il précise « mes aménagements de scolarité correspondent à mes besoins en matière d'examen » ; • Il valide sa demande. Dans l'application, le statut de la demande passe à l'état « demande créée ».
→ **Le chef d'établissement :** Se connecte sur l'application Incluscol, puis contacte le candidat, ou s'il est mineur, l'un de ses représentant légaux, pour cocher dans l'application les aménagements indiqués dans le PPS, PAP ou PAI dont bénéficie l'élève. Après validation de la demande, le statut est « traitée équipe pédagogique (simplifiée) ». **Aucun document n'est à envoyer.** Le PPS, PAP ou PAI reste à disposition dans l'établissement.
→ **La division des examens et concours :** Vérifie la conformité avec la réglementation des examens. Le statut de la demande passe à « traitée autorité administrative ». **Seule la notification publiée et mise à disposition dans CYCLADES est à prendre en compte et à présenter obligatoirement par les candidats lors des épreuves. Elle est également consultable par les établissements centre épreuves.**

ANNEXE 3 : LA PROCEDURE COMPLÈTE SUR INCLUSCOL

Pour rappel, les candidats des établissements privés hors contrat, des GRETA, de l'Agriculture, du CNED, individuels et les candidats de la Lozère (complète seulement) doivent effectuer leur demande par le biais des formulaires papier. Ils ne sont pas concernés par cette procédure.

<table>
<tr>
<td>→ Candidat bénéficiant d'aménagements de scolarité dans le cadre d'un PPS, PAP ou PAI avec demande d'aménagements supplémentaires :

• indique « je dispose d'aménagements sur le temps scolaire » ;
• signale la nature du plan / projet dont il bénéficie : PPS, PAP ou PAI ;
• précise « mes aménagements de scolarité ne correspondent pas entièrement à mes besoins d'aménagements en matière d'examen ou ma situation m'amène à demander d'autres aménagements » ;
• sélectionne les aménagements ;
• le fichier correspondant à son PPS, PAP ou PAI (obligatoire) ainsi que les bilans ou les documents à caractère médical ou paramédical justifiant la demande. En PDF, max 10Mo.
• valide sa demande, qui passe à « demande créée ».</td>
<td>→ Candidat ne bénéficiant pas d'aménagements :

• indique « je ne dispose pas d'aménagements sur le temps scolaire » ;
• sélectionne les aménagements ;
• dépose les fichiers correspondant à ses bilans ou aux documents à caractère médical ou paramédical justifiant la demande.
En PDF, maximum 10Mo.
• valide sa demande, qui passe à « demande créée »</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">→ Le chef d'établissement :
Vérifie que les aménagements demandés correspondent aux besoins du candidat. L'établissement valide (tout ou partie) ou ne valide pas les aménagements demandés.
L'établissement dépose les pièces pédagogiques (minimum un bulletin scolaire et un devoir rédigé) et renseigne le questionnaire candidat, puis valide. Dans l'application, le statut de la demande passe à « traitée équipe pédagogique ».</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">→ Le médecin :
Consulte la demande en ligne via Incluscol. Il vérifie que les aménagements correspondent aux besoins du candidat et valide (tout ou partie) ou ne valide pas les demandes. Dans l'application, le statut de la demande passe à l'état « traitée médecin ».</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">→ La division des examens et concours :
Vérifie la conformité avec la réglementation des examens. Le statut de la demande passe à « traitée autorité administrative ».
Seule la notification publiée et mise à disposition dans CYCLADES est à prendre en compte et à présenter obligatoirement par les candidats lors des épreuves. Elle est également consultable par les établissements centre épreuves.</td>
</tr>
</table>

ACADÉMIE
DE MONTPELLIER
Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE 4

DEMANDE D'ÉTALEMENT DE PASSAGE DES ÉPREUVES ET CONSERVATION DE NOTES

A joindre à la demande d'aménagement aux examens du Baccalauréat Général et Technologique

Candidats bénéficiant d'un étalement de scolarité sur plusieurs sessions au titre du handicap

NOM – Prénom du candidat : .....

Né(e) le : .....

Établissement : .....

Scolarisé(e) pendant l'année scolaire 2026–2027 en :

☐ Baccalauréat général ☐ Classe de Première

☐ Baccalauréat technologique, série ..... ☐ Classe de Terminale

Etalement de la scolarité et conservation de notes de la classe de Première

La conservation de notes ne concerne que les candidats ayant déjà échoué à l'examen

Contrôle Continu :	Année scolaire 2026 - 2027	Année scolaire 2027-2028	Cocher si conservation de notes
Histoire géographie	☐	☐	☐
Enseignement Moral et Civique	☐	☐	☐
LVA	☐	☐	☐
LVB	☐	☐	☐
Enseignement scientifique BCG	☐	☐	☐
Mathématiques BTN	☐	☐	☐
Spécialité suivie uniquement en 1ère	☐	☐	☐

Epreuves ponctuelles :	Juin 27	Sept. 2027	Juin 28	Sept. 2028	Cocher si conservation de notes
Français écrit	☐	☐	☐	☐	☐
Français oral	☐	☐	☐	☐	☐
Mathématiques écrit	☐	☐	☐	☐	☐

Etalement de la scolarité et conservation de notes de la classe de Terminale

La conservation de notes ne concerne que les candidats ayant déjà échoué à l'examen.

Contrôle Continu :	Année scolaire 2026-2027	Année scolaire 2027-2028	Cocher si conservation de notes
Histoire géographie	☐	☐	☐
Enseignement Moral et Civique	☐	☐	☐
LVA	☐	☐	☐
LVB	☐	☐	☐
Enseignement scientifique BCG	☐	☐	☐
Mathématiques BTN	☐	☐	☐
EPS	☐	☐	☐

Epreuves ponctuelles :	Juin 27	Sept. 2027	Juin 28	Sept. 28	Cocher si conservation de notes
Spécialité	☐	☐	☐	☐	☐
Spécialité	☐	☐	☐	☐	☐
Philosophie	☐	☐	☐	☐	☐
Grand oral terminal	☐	☐	☐	☐	☐

Fait à ..... Le ...../...../..... Signature du candidat (ou son représentant légal si mineur) Signature et cachet du chef d'établissement

ACADÉMIE
DE MONTPELLIER
Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE 5

LE CIRCUIT DES MATRICES

Etablissement	Corps d'Inspection	DEC
➢ Transmission de la demande d'aménagement d'examen (via Incluscol ou par formulaire papier) mentionnant l'utilisation de la matrice à la DEC ou aux médecins selon le type de procédure ➢ Envoi de la matrice initiale par discipline au secrétariat d'inspection : ➢ inspection2d@ac-montpellier.fr	➢ Validation de la mise en œuvre de la matrice initiale par discipline par les IA-IPR ou IEN ET-EG	➢ Traitement du dossier d'aménagement aux examens **sans la matrice.** ➢ Notification des mesures d'aménagements sans matrice (Cyclades)
Fin du second trimestre		
➢ Envoi de la matrice définitive par discipline au secrétariat d'inspection : inspection2d@ac-montpellier.fr	➢ Validation de la matrice définitive par discipline par les IA-IPR ou IEN ET-EG ➢ **Transmission à la DEC avant le 9 avril 2027 (voir contacts en Annexe 7)**	➢ Validation administrative par la DEC ➢ **Notification rectificative avec la matrice (Cyclades)** ➢ Transmission à l'établissement des matrices visées par le corps d'inspection et l'autorité administrative

ACADÉMIE
DE MONTPELLIER
Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE 6 : TRANSMISSION DES DOSSIERS DE DEMANDES D'AMÉNAGEMENT HORS INCLUSCOL

PROCÉDURES COMPLÈTES

Asie-Pacifique, Lozère, GRETA, examens comptables, éducation spécialisée, DN MADE, DELF :
→ Transmission aux médecins de l'Éducation nationale

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 :** cms34.montpelliersud@ac-montpellier.fr **Établissements publics et privés hors Montpellier** : cms34.montpellierest@ac-montpellier.fr cms34.montpelliernord@ac-montpellier.fr cms34.montpelliersud@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-Pacifique**
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 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 à ce.servmed@ac-montpellier.fr

Privé hors contrat, de l'Agriculture, du CNED et individuels :
→ Transmission au médecin traitant.
→ Transmission par l'établissement à la division des examens et concours (ou par le candidat, si individuel) aux adresses mails précisées en annexe 7, selon l'examen.

PROCÉDURES SIMPLIFIÉES

→ Transmission, uniquement par mail, à la division des examens et concours (uniquement les cas particuliers ci-dessous)

Baccalauréat général et technologique (uniquement l'Asie-Pacifique)	ce.amenagementbac@ac-montpellier.fr
DCG, DSCG, BTS, DEME, DEES, DEETS, DECESF	ce.amenagementpostbac@ac-montpellier.fr
Diplôme national du brevet (uniquement l'Asie-Pacifique)	ce.recdec-amenagementdnb@ac-montpellier.fr
Certificat de formation générale (autres établissements que collèges et lycées publics et privés sous contrat)	ce.deccfg@ac-montpellier.fr

ACADÉMIE
DE MONTPELLIER
Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE 7

CONTACTS AMÉNAGEMENTS - SESSION 2027	
Baccalauréat général et technologique (BGT) **Epreuves anticipées du BGT**	ce.amenagementbac@ac-montpellier.fr
Examens professionnels : BCP, CAP, BP, CS	ce.recdec-amenagementexaspros@ac-montpellier.fr
BTS, DCG, DSCG, DN MADE	ce.amenagementpostbac@ac-montpellier.fr
DEME, DEES, DEETS, DECESF	
Diplôme national du brevet (DNB)	ce.recdec-amenagementdnb@ac-montpellier.fr
DELF	ce.recdec-delf@ac-montpellier.fr
Certificat de formation générale, BIA, BIMER	ce.deccfg@ac-montpellier.fr