MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AMENAGEMENTS DES EPREUVES D'EXAMENS PROFESSIONNELS

Procédure simplifiée

FORMULAIRE A RENSEIGNER EN CLASSE DE SECONDE OU 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
- ❑ Bénéficiaires RQTH
- ❑ scolarisé - précisez l'établissement scolaire où est inscrit le candidat
- ❑ Apprenti - précisez l'établissement scolaire où est inscrit le candidat

.....
Ville :..... Tél :..... Courriel :.....

EXAMEN PRESENTE

- ❑ Certificat d'aptitude professionnelle (CAP) Spécialité : .....
- ❑ Mention complémentaire niveau 3 Spécialité : .....
- ❑ Brevet professionnel (BP) Spécialité :.....
- ❑ Baccalauréat professionnel (BAC PRO) Spécialité : .....
- ❑ Mention complémentaire niveau 4 Spécialité : .....
- ❑ Brevet des métiers d'arts (BMA) Spécialité : .....
- ❑ Diplôme de technicien des métiers du spectacles (DTMS) : .....
- ❑ Brevet de technicien supérieur (BTS) Spécialité : .....
- ❑ Diplôme de comptabilité et de gestion : .....
- ❑ Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion : .....

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 seconde
- ❑ PAI (joindre la photocopie) avec un avis du médecin de l'éducation nationale désigné par la CDAPH rendu en classe de seconde
- ❑ PAP (joindre la photocopie) avec un avis du médecin de l'éducation nationale désigné par la CDAPH rendu en classe de seconde
- ❑ AESH (joindre la photocopie)

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

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique *Ne concerne pas les candidats individuels*	*Réservé à la décision de l'autorité administrative (Codes Cyclades)*
	TEMPS OU ESPACE	
1. Majoration de temps ***(dans la limite d'un tiers temps)*** **1.1 – Epreuves écrites** ☐ **1.1.1** - un tiers-temps (1/3) ☐ **1.1.2** - temps inférieur au tiers-temps (à préciser)	☐ **1.1.1** ☐ **1.1.2**	**Valide la demande** ☐ **1.1.1- MH102** ☐ **1.1.2**
1.2 – Epreuves orales ☐ **1.2.1** - un tiers-temps (1/3) ☐ **1.2.2** - temps inférieur au tiers-temps (à préciser)	☐ **1.2.1** ☐ **1.2.2**	☐ **1.2.1 – MH103** ☐ **1.2.2**
1.3 – Préparation des épreuves orales ☐ **1.3.1** - un tiers-temps (1/3) ☐ **1.3.2** - temps inférieur au tiers-temps (à préciser)	☐ **1.3.1** ☐ **1.3.2**	☐ **1.3.1 – MH104** ☐ **1.3.2**
1.4 – Epreuves pratiques ☐ **1.4.1** - un tiers-temps (1/3) ☐ **1.4.2** - temps inférieur au tiers-temps (à préciser)	☐ **1.4.1** ☐ **1.4.2** Observations :	☐ **1.4.1 – MH105** ☐ **1.4.2** **Refus à motiver :** ....
2. Pause Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve. ☐ **2.1** – temps compensatoire pour se lever, marcher, aller aux toilettes ☐ **2.2** – temps compensatoire pour soins ☐ **2.3** – possibilité de se lever ou pause sans temps compensatoire ☐ **2.4** – possibilité de sortir avant la fin de la première heure (pause, soin) ☐ **2.5** – possibilité de se lever ou pause avec temps compensatoire dans la limité d'un tiers de temps	☐ **2.1** ☐ **2.2** ☐ **2.3** ☐ **2.4** ☐ **2.5** Observations :	**Valide la demande** ☐ **2.1 - MH118** ☐ **2.2 – MH119** ☐ **2.3 – MH120** ☐ **2.4 – MH121** ☐ **2.5 – MH126** **Refus à motiver :** ....
3 - Locaux, installation de la salle *(à préciser)* : ☐ **3.1** – accès facile aux sanitaires, possibilité de s'y rendre dès la 1ère heure ☐ **3.2** – proximité de l'infirmerie ☐ **3.3** – accessibilité des locaux (RDC ou accès ascenseur) ☐ **3.4** – accessibilité des locaux fauteuil roulant ☐ **3.5** – proximité d'une prise de courant	☐ **3.1** ☐ **3.2** ☐ **3.3** ☐ **3.4** ☐ **3.5**	**Valide la demande** ☐ **3.1 – MH201** ☐ **3.2 – MH202** ☐ **3.3 – MH204 ou MH205** ☐ **3.4 – MH206** ☐ **3.5 – MH207**

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

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique *Ne concerne pas les candidats individuels*	*Réservé à la décision de l'autorité administrative (Codes Cyclades)*
❑ **3.6** – conditions particulières d'éclairage à préciser :.....	❑ **3.6**	❑ **3.6 – MH209**
❑ **3.7** - poste de travail ou mobilier adapté à préciser :.....	❑ **3.7**	❑ **3.7 – MH211**
❑ **3.8** – salle à faible effectif ❑ **3.9** - seul dans une salle (situation exceptionnelle)	❑ **3.8** ❑ **3.9** Observations :	❑ **3.8 – MH214** ❑ **3.9 – MH212** **Refus à motiver :** ....
	AMENAGEMENTS TECHNIQUES	
Aides techniques **4.1 - Utilisation d'un ordinateur ou d'une tablette (hors connexion)**		**Valide la demande**
❑ **4.1.1** – ordinateur ou tablette du candidat ❑ **4.1.2** – ordinateur fourni par le centre d'examen ❑ **4.1.3** – utilisation de logiciels spécifiques habituellement utilisés en classe A préciser : .... *Dans le cas d'utilisation de logiciels spécifique sur l'ordinateur du centre, il appartient au candidat d'apporter les logiciels et d'en demander avant l'épreuve leur installation.* ***Les logiciels utilisés en classe peuvent ne pas être autorisés aux examens.***	❑ **4.1 1** ❑ **4.1.2** ❑ **4.1.3**	❑ **4.1 1 – MH413** ❑ **4.1.2 – MH414** ❑ **4.1.3 – MH405**
4.2 - Matériel particulier apporté par le candidat sauf ordinateur ou tablette *(à préciser) :* ❑ **4.2.1** - calculatrice simple non programmable ❑ **4.2.2** - machine braille ❑ **4.2.3** - système HF ❑ **4.2.4** - autres	❑ **4.2.1** ❑ **4.2.2** ❑ **4.2.3** ❑ **4.2.4** Observations :	❑ **4.2.1 – MH402** ❑ **4.2.2 – MH403** ❑ **4.2.3 – MH403** ❑ **4.2.4 – MH403** **Refus à motiver :** ....
5 - Mise en forme des sujets ❑ **5.1** – sujet en braille intégral ❑ **5.2** – sujet en braille abrégé ❑ **5.3** – sujet en caractères agrandis - Arial 16 ❑ **5.4** – sujet en caractères agrandis - Arial 20 ❑ **5.5** – sujet en format numérique PDF ❑ **5.6** – sujet en A3 ❑ **5.7** - autres :	❑ **5.1** ❑ **5.2** ❑ **5.3** ❑ **5.4** ❑ **5.5** ❑ **5.6** ❑ **5.7**:	**Valide la demande** ❑ **5.1 – MH301** ❑ **5.2 – MH302** ❑ **5.3 – MH310** ❑ **5.4 – MH303** ❑ **5.5 – MH306** ❑ **5.6 – MH304** ❑ **5.7**:

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

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	**Appréciation de l'équipe pédagogique** *Ne concerne pas les candidats individuels*	***Réservé à la décision de l'autorité administrative (Codes Cyclades)***
	Observations :	**Refus à motiver :** ....
6- Communication ❑ **6.1** - Port par le surveillant du système HF pour les épreuves écrites et /ou orales ❑ **6.2** - En cas de consignes orales, celles-ci devront être données à voix haute en articulant, le surveillant se plaçant face au candidat ❑ **6.3** Consignes orales données par écrit ❑ **6.4** - Autres (à préciser)	❑ **6.1** ❑ **6.2** ❑ **6.3** ❑ **6.4** Observations :	**Valide la demande** ❑ **6.1 – MH401** ❑ **6.2 – MH508** ❑ **6.3 – MH601** ❑ **6.4** **Refus à motiver :** ....
	AIDES HUMAINES	
Aides humaines **7** - Nom, prénom, qualité de la personne envisagée si elle est connue (AESH, enseignants) : .... ❑ **7.1** – secrétaire lecteur ❑ **7.2** – secrétaire scripteur ❑ **7.3** – assistant ❑ **7.3.1** - Reformulation des consignes ❑ **7.3.2** - Séquençage des consignes complexes ❑ **7.3.3** - Explicitation des sens second et métaphorique ❑ **7.3.4** - autre (préciser) .... ❑ **7.4** - Assistance d'un enseignant spécialisé trouble de la fonction auditive ❑ **7.5** - Assistance d'un interprète en langue des signes française (LSF) pour les épreuves orales uniquement ❑ **7.6** - Assistance d'un codeur en langue française parlée complétée (LfPC) ❑ **7.7** – Assistance d'un AESH	❑ **7.1** ❑ **7.2** ❑ **7.3** ❑ **7.3.1** ❑ **7.3.2** ❑ **7.3.3** ❑ **7.3.4** ❑ **7.4** ❑ **7.5** ❑ **7.6** ❑ **7.7** Observations :	**Valide la demande** ❑ **7.1 – MH512** ❑ **7.2 – MH513** ❑ **7.3** ❑ **7.3.1 – MH521** ❑ **7.3.2 – MH522** ❑ **7.3.3 – MH523** ❑ **7.3.4** ❑ **7.4 – MH502** ❑ **7.5 – MH503** ❑ **7.6 – MH504** ❑ **7.7 – MH514** **Refus à motiver :** ....
	ADAPTATIONS ET DISPENSES D'EPREUVES	
8- Adaptations d'épreuves conformes à la réglementation en vigueur de l'examen concerné **8.1 – Adaptations générales** ❑ **8.1.1** – Communication par écrit pour les épreuves orales et pratiques ❑ **8.1.2** – Passage en priorité pour les épreuves orales	❑ **8.1.1** ❑ **8.1.2**	**Valide la demande** ❑ **8.1.1 – MH602** ❑ **8.1.2 – MH632**

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

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique *Ne concerne pas les candidats individuels*	*Réservé à la décision de l'autorité administrative (Codes Cyclades)*
❑ **8.1.3** - Autres *Préciser le type d'adaptation à l'exception des adaptations de sujets :*	❑ **8.1.3**	❑ **8.1.3**
8.2 –Aménagement spécifique examens professionnels ❑ Histoire-Géographie : remplacement du croquis par un écrit	❑ **8.2.** Observations :	❑ **8.2. - MH660** **Refus à motiver :** ....
9 - Dispenses - Examens professionnels Conformes à la réglementation en vigueur de l'examen concerné Un candidat ne peut pas être entièrement dispensé de l'épreuve de langue vivante A ou de la langue vivante obligatoire ❑ **9.1** – Compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante A ❑ **9.2** Compréhension écrite de l'épreuve langue vivante obligatoire ❑ **9.3** - Expression écrite de l'épreuve de langue vivante A ❑ **9.4** Expression écrite de l'épreuve langue vivante obligatoire ❑ **9.5** - Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante A ❑ **9.6** Compréhension orale de l'épreuve langue vivante obligatoire ❑ **9.7** - Expression orale de l'épreuve de langue vivante A ❑ **9.8** Expression orale de l'épreuve langue vivante obligatoire ❑ **9.9** - Compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante B ❑ **9.10** - Expression écrite de l'épreuve de langue vivante B ❑ **9.11** - Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante B ❑ **9.12** - Expression orale de l'épreuve de langue vivante B ❑ **9.13** – Dispense de l'épreuve de langue vivante B	❑ **9.1** ❑ **9.2** ❑ **9.3** ❑ **9.4** ❑ **9.5** ❑ **9.6** ❑ **9.7** ❑ **9.8** ❑ **9.9** ❑ **9.10** ❑ **9.11** ❑ **9.12** ❑ **9.13** Observations :	**Valide la demande** ❑ **9.1 – MH633** ❑ **9.2 – MH656** ❑ **9.3 – MH634** ❑ **9.4 – MH657** ❑ **9.5 – MH635** ❑ **9.6 – MH658** ❑ **9.7 – MH636** ❑ **9.8 – MH659** ❑ **9.9 – MH637** ❑ **9.10 – MH638** ❑ **9.11 – MH639** ❑ **9.12 – MH640** ❑ **9.13 – MH645** **Refus à motiver :** ....

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique *Ne concerne pas les candidats individuels*	*Réservé à la décision de l'autorité administrative (Codes Cyclades)*
ETALEMENT D'EPREUVES OU CONSERVATION DE NOTES		
10 - Etalement du passage des épreuves : ❑ **10.1 - la même année**		Valide la demande
❑ **10.1.1 - Epreuves organisées en juin** ou au printemps *(lister les épreuves prévues à cette date)* …… …… ……	❑ **10.1.1**	❑ **10.1.1 – MH610**
❑ **10.1.2 - Epreuves organisées en septembre ou à l'automne** *(lister les épreuves prévues à cette date)* …… …… ……	❑ **10.1.2**	❑ **10.1.2 – MH610**
❑ **10.2 – année n+1**		
❑ **10.2.1 - Epreuves organisées en juin** ou au printemps *(lister les épreuves prévues à cette date)* …… …… ……	❑ **10.2.1**	❑ **10.2.1 – MH610**
❑ **10.2.2 - Epreuves organisées en septembre ou à l'automne** *(lister les épreuves prévues à cette date)* …… …… ……	❑ **10.2.2**	❑ **10.2.2 – MH610**
❑ **10.3 – sur plusieurs sessions** *(préciser pour chaque session, l'intitulé exact des épreuves à passer) :* …… …… ……	❑ **10.3** A Observations : …… …… …… ……	❑ **10.3 – MH610** Refus à motiver : …… …… …… ……
UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS AYANT ÉCHOUÉ À L'EXAMEN ❑ **11 - Conservation des notes** Epreuves déjà passées dont vous demandez la conservation des notes sur 5 ans : préciser les épreuves concernées et *fournir les relevés de notes* …… …… …… ……		❑ **11 – MH609**

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 <u>par mes soins et en pleine responsabilité</u>.

Fait à : ..... **Le** .....

Signature du candidat

Nom Prénom : .....

.....

Signature des responsables légaux (pour un candidat mineur)

Chef d'établissement

NOM : .....

Prénom : .....

Date : Signature	**Cachet de l'établissement**
Autorité administrative **Date :** Signature	**Cachet**