



académie
Aix-Marseille



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Bulletin académique

n° 717

du 26 septembre 2016



Sommaire

Division des Etablissements d'Enseignement Privés	
- Congé de formation professionnelle des maitres des établissements d'enseignement privés sous contrat - Année scolaire 2017/2018	3
- Accès des personnes handicapées aux établissements d'enseignement privés pour l'obtention d'un contrat provisoire d'enseignant : année scolaire 2016 -2017 : rentrée scolaire 2017	7
- Mise en place des stages dans le second degré privé pour les étudiants en master se destinant aux métiers de l'enseignement - Année 2016- 2017	16
Division des Examens et Concours	
- Examens scolaires niveau IV, V et III - Session 2017 - Candidats en situation de handicap ou atteints de maladies graves	22
Pôle Examens et Concours CFG-CGL-CIRPE	
- Arrêté portant organisation du jury académique du Certificat de Formation Générale - Session décembre 2016	58

REPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
RECTORAT DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE
DIRECTEUR DE PUBLICATION : Bernard BEIGNIER - Recteur de l'Académie
REDACTEUR EN CHEF : Pascal MISERY - Secrétaire Général de l'Académie
CONCEPTION, REALISATION, DIFFUSION : Thomas PRESTIGIACOMO (☎ : 04 42 91 75 12)
ce.ba@ac-aix-marseille.fr



Division des Etablissements d'Enseignement Privés

DEEP/16-717-357 du 26/09/2016

CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES MAITRES DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT - ANNEE SCOLAIRE 2017/2018

Références : Loi 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la Fonction Publique - Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'Etat - Décret 96-1105 du 11 décembre 1996 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat - Décret 2007-1470 au 15/10/2007 - Décret 2007-1942 du 26 décembre 2007 : article 10 - Décret 2008-1429 du 19/12/2008 - Article R 914-58 et R 914-105 du code de l'éducation

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement

Dossier suivi par : M. CARICHON - Tel : 04 42 95 29 12 - Fax : 04 42 95 29 24 - ce.deep@ac-aix-marseille.fr

Je vous rappelle les conditions de présentation d'une demande de congé de formation professionnelle.

Les candidats à ce congé doivent remplir une fiche de candidature selon le modèle joint en annexe et produire les pièces demandées.

Les personnels concernés peuvent bénéficier en vue d'étendre ou de parfaire leur formation personnelle :

- d'un congé de formation professionnelle pour une durée maximale de 3 ans, dont 12 mois rémunérés, sur l'ensemble de la carrière.
- d'une mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général.

1 - PERSONNELS CONCERNES :

Sont concernés les maîtres **contractuels et délégués** des établissements d'enseignement privés sous contrat du second degré :

- **en activité.**
- justifiant de **trois années à temps plein de service effectif d'enseignement** « sur l'ensemble de la carrière » dans un établissement d'enseignement privé sous contrat ou un établissement d'enseignement public.

Les demandes sont instruites par mes services, classées en fonction de leur antériorité et soumises pour avis à la commission consultative mixte académique. Elles sont accordées dans la limite du contingent d'emplois réservés à cet effet.

Les congés de formation accordés par les recteurs aux personnels ayant obtenu une mutation au mouvement inter-académique seront de ce fait annulés en raison de la priorité de gestion donnée à la mutation. Pour les demandes antérieures formulées dans une autre académie, le candidat devra joindre une copie de la réponse de l'autorité dont il relevait.

2 - OBJET DU CONGE :

Le congé de formation professionnelle est destiné à parfaire la formation professionnelle (préparation d'un concours, d'une thèse..) ou satisfaire un projet personnel : **la formation suivie doit être organisée par un organisme de formation.**

TRES SIGNALE : Les formations organisées par le CNED ou l'Université sont recevables, sous réserve de la **production par l'intéressé(e) d'attestations d'inscription, de suivi de formation et (ou) de renvoi des devoirs.**

3 - MODALITES DU CONGE :

La présence dans l'établissement du bénéficiaire est obligatoire jusqu'au début de la période du congé qui commence le premier jour effectif de la formation.

Le congé de formation professionnelle est accordé sur une période scolaire, **pour une durée égale ou inférieure à 10 mois**, ce afin de ne pas porter atteinte au bon fonctionnement du service.

Le bénéficiaire s'engage à suivre sa formation auprès de **l'organisme de formation figurant sur sa demande (SIGNALE** : les formations dispensées par le CNED donnent lieu à deux tarifications : il convient de choisir celle qui donne lieu à la production d'une attestation d'assiduité laquelle ouvre les droits à versement de l'indemnité).

La formation doit être suivie de façon assidue et ininterrompue.

Les bénéficiaires du congé de formation perçoivent une indemnité mensuelle forfaitaire égale à **85%** de leur **traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice** qu'ils détenaient au moment de leur mise en congé (plafonnée à l'indice brut 650). Cette indemnité ne peut être versée que sur **production mensuelle des attestations d'assiduité** délivrées par l'organisme de formation.

4 - PRISE EN CHARGE DU COÛT DE FORMATION :

Pour les maîtres, des établissements privés sous contrat d'association avec l'Etat, adhérents à FORMIRIS MEDITERRANEE, la formation peut éventuellement donner lieu à une prise en charge des frais pédagogiques par FORMIRIS MEDITERRANEE, dans la limite des crédits disponibles. Il appartient donc aux maîtres qui le souhaitent, de contacter un conseiller de FORMIRIS MEDITERRANEE, avant d'adresser leur demande au Rectorat ou à la DASEN 13, pour un accompagnement au montage de leur dossier et l'étude des possibilités de financement.

La non-réalisation de cette possibilité n'engage pas les services académiques qui ne sont concernés que par le seul versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire.

5 - LES OBLIGATIONS DE L'AGENT EN CONGE FORMATION :

- L'agent doit, **à la fin de chaque mois**, remettre à la DEEP, une **attestation** produite par l'établissement de formation prouvant son assiduité ou sa présence effective en formation au cours du mois écoulé. **La production de ce document conditionne la mise en paiement de l'indemnité.**

- L'interruption de la formation, sans motif valable, entraîne la suppression du congé accordé et le remboursement par l'intéressé des indemnités perçues.

- Les bénéficiaires du congé signent **un engagement à enseigner dans un établissement d'enseignement privé** sous contrat pendant une durée égale au triple de la durée pendant laquelle l'indemnité forfaitaire aura été versée, et à **rembourser** le montant de cette indemnité en cas de **non-respect de cet engagement.**

6- CALENDRIER :

Les fiches de candidature dûment renseignées et datées ainsi que les pièces à fournir devront m'être transmises par les candidat(e)s sous couvert de leur chef d'établissement pour le :

jeudi 10 novembre 2016

Toute demande effectuée hors délai ne sera pas prise en considération

7 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA DEMANDE A PRODUIRE :

1. La demande de congé figurant en ANNEXE ;
2. Un engagement manuscrit à fournir dans les meilleurs délais (SIGNALE : le candidat s'engage à prévenir et à justifier par écrit auprès de la DEEP de toute renonciation au bénéfice du congé) ;
3. Un exemplaire du programme et du planning de la formation, ou celui de l'année précédente (pour les universités notamment) ;
4. une lettre de motivation argumentée.

Toute candidature incomplète, ou parvenue après la date précisée ci-dessus, sera rejetée.

Les demandes retenues seront soumises à la Commission consultative mixte académique (C.C.M.A.) pour avis avant attribution du congé, dans les limites du contingent alloué au titre de la campagne 2017/2018.

Après avis de la CCMA, et, à compter de la date du début de formation, le bénéficiaire du congé **doit** fournir le **document justifiant son inscription** à la formation demandée et pour laquelle il a obtenu le congé, avant le début de celui-ci. Le choix effectué au moment de la demande ne pourra être modifié en cas d'obtention du congé (cf. 3.).

Je vous remercie de bien vouloir **assurer la plus large diffusion de cette note de service** auprès des personnels de votre établissement.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE
Au titre de l'année 2017/2018

NOM : Prénom : NOM de jeune fille :
Date de naissance :/..../.... N° INSEE : __/__/__/__/__/__/__/__/__/

CORPS & GRADE : Echelon : DISCIPLINE :

NB : seuls les maîtres en contrat définitif peuvent prétendre au CFP.

Ancienneté de service au **31/08/2016** :
Adresse personnelle :

Etablissement privé principal d'affectation en **2016/2017** : (intitulé : CP, LG, LGT, LGTP, LPP, nom et ville)
.....
1^{ère} demande de C.F.P. 2^{ème} demande (consécutive)
3^{ème} demande (consécutive) 4^{ème} demande (consécutive) et plus de C.F.P

FORMATION PROJETEE : (désignation précise) :
.....
Début de la formation : le : .. / . . / 20.. (**précision obligatoire**)
Fin de la formation : le : .. / . . / 20.. (**précision obligatoire**)

ORGANISME(S) RESPONSABLES DE LA FORMATION :
.....
.....
Joindre OBLIGATOIREMENT un exemplaire du programme et du planning de la formation.
Adresse à laquelle sera suivie la formation :.....
.....

MOTIVATION DE LA DEMANDE (Projet pédagogique personnel) : joindre la lettre de motivation argumentée .Stages et formations accordés dans le cadre du CFP les années antérieures :

Intitulé Année Nombre de mois
Intitulé Année Nombre de mois

ENGAGEMENT :
Je déclare avoir pris connaissance des dispositions de la note de service ministérielle n° 89-103 du 28/04/1989 (publiée au BOEN N°20 du 18/05/1989), en ce qui concerne les obligations des agents placés en congé de formation.

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus.

A..... Le.....

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT :
.....
A Le..... **Signature du Chef d'Etablissement**

A Le..... **Signature du candidat**

Date limite d'envoi le jeudi 10 novembre 2016, délai de rigueur, au :
Rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille
Division des Etablissements d'Enseignement Privés
Place Lucien Paye – 13621 – AIX-EN-PROVENCE cedex 1
ce.deep@ac-aix-marseille.fr
Fax : 04 42 95 29 24



Division des Etablissements d'Enseignement Privés

DEEP/16-717-358 du 26/09/2016

ACCES DES PERSONNES HANDICAPÉES AUX ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS POUR L'OBTENTION D'UN CONTRAT PROVISOIRE D'ENSEIGNANT : ANNEE SCOLAIRE 2016 -2017 : RENTRÉE SCOLAIRE 2017

Références : Loi n° 2008-492 du 26 mai 2008 relative aux emplois réservés : Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre : Bénéficiaires des emplois réservés - Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées - Article L.5212-13 du Code du travail indiquant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi - Loi n°87-517 du 10 juillet 1987 en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés - Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 article 27 - Loi n° 86-634 du 13 juillet 1983 : articles 5 et 5 bis - Loi n° 75-534 du 30 juin 1975 d'orientation en faveur des personnes handicapées - Décret n° 95-979 du 25 août 1995 relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique - Circulaire interministérielle FP 4 - fonction publique n° 1902 et 2B - budget n° 97-373 du 13 mai 1997 prise en application du décret du 25 août 1995 sur le recrutement des travailleurs handicapés par la voie contractuelle

Destinataires : Messieurs les Directeurs Académiques Directeurs des Services de l'Éducation nationale, Messieurs les Présidents d'Universités, Monsieur le Directeur du Centre Régional de Documentation Pédagogique, Messieurs les Directeurs de Centres Départementaux de Documentation Pédagogique, Mesdames et Messieurs les Directeurs de Centres d'Information et d'Orientation, Mesdames et Messieurs les Directeurs des établissements d'enseignement privés

Dossier suivi par : M. CARICHON - Tel : 04 42 95 29 12 - Fax : 04 42 95 29 24 - ce.deep@ac-aix-marseille.fr

Le ministère de l'Éducation nationale recrute des personnes handicapées qui peuvent devenir enseignants contractuels sans passer de concours.

Les contractuels recrutés bénéficient d'actions de formation. À l'issue de la période probatoire d'un an, un entretien est organisé avec un jury et la contractualisation est prononcée si la personne handicapée a fait la preuve de ses compétences professionnelles durant cette période.

Les conditions de recrutement :

- appartenir à certaines catégories des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- ne pas être fonctionnaire ;
- présenter un handicap compatible avec les fonctions demandées ;
- remplir les mêmes conditions de diplômes ou d'équivalence que celles exigées pour les concours externes ;

Ce type de recrutement nécessite la disponibilité d'un emploi.

Posséder une reconnaissance de handicap ne conduit pas à un recrutement systématique, seuls les candidats qui possèdent le profil des postes à pourvoir peuvent être recrutés.

La dispense de diplôme pour les mères et pères de trois enfants et pour les sportifs de haut niveau ne peut être prise en compte pour être bénéficiaire de l'obligation d'emploi (B.O.E).

Les bénéficiaires de l'obligation d'emploi :

Sont désormais concernés :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie ;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- les invalides de guerre titulaires d'une pension militaire d'invalidité en raison de blessures reçues ou de maladies contractées ou aggravées dans le cadre du service au cours des guerres ou des expéditions déclarées campagnes de guerre par l' autorité compétente ;
- les victimes civiles de guerre ;
- les sapeurs pompiers volontaires victimes d'un accident ou atteints d'une maladie contractée en service ou à l' occasion du service ;
- les victimes d'un acte de terrorisme ;
- les personnes qui, soumises à un statut législatif ou réglementaire, dans le cadre de leurs fonctions professionnelles au service de la collectivité ou de leurs fonctions électives au sens du code électoral, ont subi une atteinte à leur intégrité physique, ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie en service ou à l' occasion du service et se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;
- les personnes qui, exposant leur vie, à titre habituel ou non, ont contribué à une mission d'assistance à personne en danger et ont subi une atteinte à leur intégrité physique ou ont contracté ou ont vu s'aggraver une maladie lors de cette mission, se trouvent de ce fait dans l'incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle ;
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- les titulaires de la carte d'invalidité délivrée par la commission des droits et de l'autonomie, anciennement Cotorep, dès lors qu'elle constate un pourcentage d'incapacité permanente d'au moins 80 % ou lorsque la personne a été classée 3e catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale ;
- les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Comment candidater ?

Le dossier complet comportera :

- une lettre de motivation ;
 - un curriculum vitae détaillé ;
 - la photocopie des diplômes ;
 - le justificatif attestant du handicap.
 - attestation de positionnement régulier au regard du code du service national ;
 - attestation(s) d'expérience(s) professionnelle(s) antérieure(s) et de formation(s) et stage(s) suivi(s) ;
 - attestation de chômage délivrée par l'ANPE, le cas échéant ;
 - attestation employeur, pour les candidats employés hors Education Nationale ;
- * NB : un extrait du casier judiciaire national n°2 sera demandé par l'administration.

Ce dossier devra être adressé pour le
Vendredi 25 novembre 2016 au plus tard :
au rectorat de l'académie d'AIX-MARSEILLE

DEEP

Bureau des Actes Collectifs

Recrutement des personnels enseignants au titre du handicap
Place Lucien Paye - 13621 AIX EN PROVENCE Cedex 1

TOUT DOSSIER INCOMPLET PARVENU APRES CETTE DATE NE SERA PAS EXAMINE

Un entretien sera organisé pour les candidats dont les dossiers sont retenus.

- L'entretien a lieu avec l'inspecteur de la discipline concernée.
- A titre indicatif, vous trouverez en annexe IV les dix compétences exigées d'un enseignant.

Les demandes de candidature feront l'objet d'une instruction par mes services. Chaque candidat sera destinataire d'une réponse.

Enfin, je vous demande de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire et de respecter les dates de transmission de ces dossiers afin qu'ils puissent faire l'objet d'une étude attentive par mes services.

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration et vous en remercie.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

**DEMANDE DE RECRUTEMENT EN
QUALITE DE PERSONNEL CONTRACTUEL
TRAVAILLEUR HANDICAPE**

**LE HANDICAP
TOUS CONCERNÉS**

Je, soussigné (e)

NOM :	Date de naissance :
Prénoms	
Adresse électronique :	N° Tél. personnel : N° portable :
Adresse personnelle	

- reconnu(e) travailleur handicapé par la commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées en date du
- Ou
- victime d'accident du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10p.100 et titulaire d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de toute autre régime de protection sociale obligatoire ;
- Ou
- titulaire d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- Ou
- titulaire d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- Ou
- titulaire de la carte d'invalidité définie à l'article L241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- Ou
- titulaire de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH),

sollicite un emploi d'enseignant contractuel auprès de l'Académie d'AIX – MARSEILLE en application du décret n° 95-979 du 25 août modifié.

A :, le :

Signature du postulant.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS



- 1ère demande (1)
- 2^{ème} demande (préciser l'année :)

I – SITUATION ADMINISTRATIVE

(1) **cocher la mention concernée**

Nom : Prénoms :	Date de naissance :
Situation de famille : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> PACS <input type="checkbox"/> Veuf (ve)	N° Tél. personnel : N° portable :
Profession du conjoint : (le cas échéant)	
Nombre d'enfants : dont à charge : (indiquer l'âge de chacun d'eux)	Adresse personnelle :
Autre charge de famille :	

II – DIPLÔMES

- Intitulé -

- Date d'obtention -

III – EXPERIENCES PROFESSIONNELLES ANTERIEURES ★

-Employeur

- Fonction assurée -

- Dates -

★ Si emploi enseignant contractuel, joindre la ou les fiche(s) d'évaluation

IV - STAGES DE FORMATION OU DE PERFECTIONNEMENT SUIVIS

- Intitulé -

- Dates -

V - SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE

Employeur	Fonction	Depuis le	Ou sans emploi	Depuis le

VI – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'EMPLOI POSTULE

1/ DISCIPLINE(S)

2/ AMENAGEMENT DU POSTE
 L'exercice de la fonction sollicitée nécessite-t-il des aménagements particuliers du poste de travail ?
 OUI
 NON

3/ VŒUX D'AFFECTATION GEOGRAPHIQUE
 Département (1)
 04 05 13 84
 Commune ou zone :

(1) entourer la mention utile

Observations particulières du candidat au recrutement :

Date	Signature du postulant
------	------------------------

FICHE D'EVALUATION



A renseigner par le Chef d'Etablissement (le cas échéant)

Cette fiche concerne uniquement les candidats qui exercent ou ont exercé au sein de l'Education nationale.

Mme Mlle M

NOM du postulant (e) : NOM de jeune
 fille.....

PRENOM :

Statut actuel : Contractuel
 Vacataire AED
 Autre

Etablissement scolaire d'exercice (Nom et adresse) :

Du au Nombre d'heures hebdomadaire effectuées

Nature et description de l'emploi :

PONCTUALITE	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
ASSIDUITE	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
ACTIVITE EFFICACITE	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P
ADAPTATION	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P

Appréciation générale :

Date et signature du Chef d'Etablissement – Cachet -	Date et signature du postulant
--	--------------------------------



La liste des compétences que les professeurs et professeurs documentalistes doivent maîtriser pour l'exercice de leur métier est précisée à l'annexe de *l'arrêté du 1^{er} juillet 2013 publié au Journal Officiel du 18 juillet 2013* ; cette annexe établissant le « Référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation ».



CONDITIONS DE DIPLÔMES - RECRUTEMENT AU TITRE DU HANDICAP - RENTREE SCOLAIRE 2017			
Concours	Pour obtenir un contrat provisoire	Pour obtenir un contrat définitif	Conditions de qualification
Concours externes CAFEP-CAPE, CAFEP-PEPS	justifier d'une inscription en dernière année d'études en vue de l'obtention d'un master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (MEEF) sauf si détention master ou un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation. ou inscription au concours	justifier d'un master ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent par le ministre chargé de l'éducation.	PEPS; sauvetage aquatique au plus tard à la date de publication de l'admissibilité
Concours externes CAFEP-CAPET	M2 ou inscription au concours ou 5 ans de pratique professionnelle en qualité de cadre	M2	
Concours externes CAFEP-CAPLP	. M2, inscription M2, BAC + 2, BAC . 5 ans de pratique professionnelle en qualité de cadre	Selon la discipline et la section d'enseignement	Néant
Concours internes CAER-CAPE, CAER-PEPS	M2	M2	PEPS; sauvetage aquatique au plus tard à la date de publication de l'admissibilité
Concours internes CAER-CAPET	M2	M2	
3ème concours	Néant	Néant	PEPS; sauvetage aquatique au plus tard à la date de publication de l'admissibilité
Concours internes CAER-CAPLP	. DEUG, BTS, DUT, BAC . 5 ans de pratique professionnelle en qualité de cadre et de trois années de services d'enseignement ou de documentation effectués dans un établissement d'enseignement privé sous contrat.	Néant	Néant
Agrégation Interne CAER-PA	M2	M2	Néant



académie
Aix-Marseille

Division des Etablissements d'Enseignement Privés

DEEP/16-717-359 du 26/09/2016

MISE EN PLACE DES STAGES DANS LE SECOND DEGRE PRIVE POUR LES ETUDIANTS EN MASTER SE DESTINANT AUX METIERS DE L'ENSEIGNEMENT - ANNEE 2016- 2017

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements d'enseignement privés du second degré sous contrat

Dossier suivi par : M. CARICHON, Chef de bureau Tél : 04 42 95 29 12 - fax : 04 42 95 29 26 - Mme BLAIN et Mme BONDIL, gestionnaires Tél : 04 42 95 29 07 et 29 06

La présente circulaire a pour objet de vous apporter des informations relatives à la prise en charge administrative des étudiants éligibles à un stage d'observation et de pratique accompagnée (SOPA) ainsi qu'à la prise en charge financière des tuteurs impliqués dans ce dispositif.

I. Nature du stage :

Les stages d'observation et de pratique accompagnée sont destinés aux étudiants inscrits en M1 ou M2 dans un établissement d'enseignement supérieur et intégrés dans ces cursus.

Les étudiants sont présents par binôme dans la classe d'un enseignant titulaire du second degré ou sont placés auprès d'un documentaliste.

Ces stages, groupés ou filés, sont organisés sur une durée inférieure à 40 jours et dans la limite de six semaines (de huit à douze semaines pour les étudiants en seconde année de Master, non lauréats de concours)

II. Etablissement d'une convention tripartite :

Cette formation fait l'objet d'une convention unique (Cf. **annexe 1**).

Deux exemplaires **originaux**, signés par vos soins et par l'étudiant, seront adressés au rectorat – DEEP - bureau des actes collectifs, en même temps que le dossier de prise en charge administrative et financière. Une copie sera remise à l'étudiant et une copie sera conservée par vos soins. Après signature des quatre parties, (établissement, étudiant, rectorat, enseignement supérieur), un exemplaire vous sera transmis ainsi qu'à l'étudiant stagiaire.

III. Information financière relative au tutorat :

Le maître de stage percevra une indemnité de 150€ brut (les stages accomplis par des étudiants en 2^{ème} année de Master qui ne sont pas lauréats d'un concours donnent lieu au versement d'une indemnité de 300€).

	Indemnité de référent des étudiants de master (IREM)
Dénomination ASIE	Suivi étudiants en stage
Nature de moyens	IR (Indemnité de référent)
Unité	1 unité = 1 stage
Observations	Pour les professeurs tuteurs des stagiaires master
Modulation	En fonction des heures réellement faites ou si 2 tuteurs pour un même stagiaire, et 0.5 IR si 1 seul SOPA par stage

Le versement intervient en une seule fois après service fait sans proratisation de son montant en fonction de la durée et des modalités d'organisation du stage (groupé ou filé).

Dans l'hypothèse où un même enseignant est chargé du suivi de plusieurs stages au cours de l'année scolaire, chacun des stages ouvre droit au versement d'une indemnité au taux précité.

A l'issue de la période de tutorat assurée par les enseignants concernés, l'établissement adresse au rectorat de l'académie d'AIX-MARSEILLE

DEEP

Bureau des Actes Collectifs

Place Lucien Paye - 13621 AIX EN PROVENCE Cedex 1

l'imprimé joint en annexe 2 lequel doit spécifier les noms du tuteur et du ou des étudiants qu'il a tutorés.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

CONVENTION DE STAGE **STAGE D'OBSERVATION ET DE PRATIQUE ACCOMPAGNEE DANS LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES**

Année universitaire 2016/2017

La présente convention régit les rapports entre les différentes parties pour la réalisation d'un stage s'inscrivant dans le cadre de la formation de l'étudiant.

Article 1 - Parties à la convention :

La présente convention règle les rapports entre :

l'établissement de formation :

l'université :,sise :

représentée par :

et

l'académie d'Aix-Marseille, représentée par : Bernard BEIGNIER, Recteur – Chancelier des Universités

et le chef d'établissement :,

Directeur du

.....

et

l'étudiant :

Nom : Prénom :

étudiant en : MEEF 1^{ère} année MEEF 2^{ème} année

Concours préparé :

Discipline :

Article 2 - Projet pédagogique et contenu du stage

Le stage s'inscrit dans le cadre de la formation et du projet personnel et professionnel de l'étudiant.

2.1 - Projet pédagogique et contenu du SOPA :

2.1.1 Le projet pédagogique, les objectifs et finalités attendus du stage

Le stage a pour objet de donner à l'étudiant une vision aussi complète et cohérente que possible de l'institution dans laquelle il sera appelé à évoluer, et de tous les aspects du métier d'enseignant, de documentaliste, qu'il s'agisse du travail avec les élèves et avec les autres professeurs, du fonctionnement de l'école ou de l'établissement scolaire, ou encore du dialogue avec les parents.

Le stage a aussi plus particulièrement pour but de préparer l'étudiant se destinant à l'enseignement à se familiariser progressivement avec la façon dont les connaissances et les compétences fixées par les programmes d'enseignement peuvent être transmises aux élèves. Il est conçu et organisé comme une aide et une préparation à la prise en responsabilité d'une classe.

2.1.2 Contenu du stage, activités confiées au stagiaire

Le stage permet au stagiaire d'observer la pratique quotidienne d'un enseignant, d'un documentaliste et également, soit de s'exercer à la conduite de la classe sous l'autorité et avec l'aide et les conseils du professeur d'accueil, soit de s'exercer aux activités de documentaliste et ou de CPE sous l'autorité et avec l'aide et les conseils du documentaliste d'accueil.

Article 3 - Modalités du stage

3.1. Lieu du stage

Désignation de l'école ou de l'Etablissement :

3.2 Durée et dates de stages

Le stage se déroule
 du au

3.3 Déroulement

Le stage se déroule dans les conditions suivantes :

Nombre de semaines de stage :

Nombre d'heures par semaine de stage :

Nombre de jours de présence effective :

3.4 - Accueil et encadrement, noms / prénom et fonctions des responsables du stage :

- au sein de l'établissement d'enseignement supérieur :

.....

- au sein de l'administration d'accueil:

Nom de l'enseignant ou du documentaliste référent :

3.5 Gratification et avantages

Le stagiaire ne perçoit aucun salaire ni gratification. Il bénéficie, le cas échéant, du service de restauration proposé dans l'école ou l'établissement.

3.6 - Protection sociale, responsabilité civile:

Le stagiaire demeure étudiant à l'université de et conserve la protection sociale dans le cadre de l'assurance maladie dont il est bénéficiaire en cette qualité, à titre personnel ou comme ayant droit.

Il bénéficie de la législation sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, en application de l'article L 412-8 modifié du code de la sécurité sociale

3.7 - Discipline, confidentialité :

Durant son stage, l'étudiant doit respecter la discipline de l'établissement qui l'accueille, notamment en ce qui concerne les horaires, le règlement intérieur, la confidentialité et les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité qui doivent à cette fin être portés à sa connaissance.

3.8 - Absence :

En cas d'absence, l'étudiant stagiaire doit aviser dans les 24 heures ouvrables les responsables du stage, respectivement dans l'établissement d'accueil et l'établissement de formation.

3.9 - Interruption, rupture

Pour toute interruption temporaire du stage (maladie, absence injustifiée..), l'établissement avertira le représentant de l'université responsable du stagiaire.

En cas de décision d'une des trois parties d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement informer les deux autres parties par écrit des raisons qui ont conduit à cette décision. L'interruption du stage n'interviendra qu'à l'issue d'un préavis de cinq jours.

En cas de manquement à la discipline et/ou de faute grave, l'administration d'accueil se réserve en tout état de cause le droit de mettre fin au stage, après en avoir informé l'établissement dont relève l'étudiant.

Article 4 –Evaluation du stage

Les conditions d'évaluation du stage sont convenues entre l'université et l'établissement d'accueil du stagiaire.

Elles sont de la responsabilité de l'université.

**Date et signature
du Président d'Université
ou/et par délégation du
du directeur de l'ESPE**

**Date et signature
du chef d'établissement
(cachet de l'établissement)**

**Date et signature de
l'étudiant stagiaire**

Tuteur Référent* :

NOM :.....

Prénom :.....

Date et signature,

*Nom de l'établissement si différent
de celui du stagiaire :

.....

ETAT DE DECLARATION DE TUTORAT D'UN ETUDIANT STAGIAIRE EN STAGE D'OBSERVATION ET DE PRATIQUE ACCOMPAGNEE
pour le calcul de l'indemnité de suivi destinée aux tuteurs des étudiants se destinant aux métiers de l'enseignement et de l'éducation

A retourner à l'issue du stage (après service fait)

ETUDIANT STAGIAIRE EN STAGE D'OBSERVATION ET DE PRATIQUE ACCOMPAGNEE

NOM – PRENOM et ANNEE DE MASTER (1 ou 2) A PRECISER de l'Etudiant en stage d'observation et de pratique accompagnée
Indiquer le nom de l'étudiant suivi (2 lignes si deux étudiants suivis – mettre « néant » au 2 – si un seul étudiant suivi) :

1 –

2 -

TUTEUR DE(S) ETUDIANT(S) STAGIAIRE(S) EN STAGE D'OBSERVATION ET DE PRATIQUE ACCOMPAGNEE

NOM	PRENOM	GRADE	DISCIPLINE	PERIODE DE STAGE	ETABLISSEMENT PRINCIPAL D'AFFECTATION

FAIT àle

SIGNATURE DU CHEF D'ETABLISSEMENT
ET CACHET DE L'ETABLISSEMENT



DIEC/16-717-1670 du 26/09/2016

EXAMENS SCOLAIRES NIVEAU IV, V ET III - SESSION 2017 - CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP OU ATTEINTS DE MALADIES GRAVES

Destinataires : Lycées généraux, technologiques et professionnels publics et privés

Dossier suivi par : Bureau des aménagements d'examens (niveau V, IV et III) - Mme RIPERTO - tel : 04 42 91 71 83 - fax : 04 42 91 75 02 - Mme SCHELOUCH - tel : 04 42 91 71 38

Références :

- Décret n°2006-583 du 23 mai 2006 article 3 - JO du 26 mai 2006
- Décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 - BOEN n°3 du 19 janvier 2006 relatif aux aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap
- Décret n°2015-1051 du 25 août 2015 – BOEN n°31 du 27 août 2015
- Code de l'éducation articles D 334-6, D 334-8, D 334-13, D 334-14 (baccalauréat général) - D 336-6, D 336-8, D 336-13, D 336-14 (baccalauréat technologique) - D 337-83 (baccalauréat professionnel)
- Arrêtés du 22 juillet 2011 relatifs aux épreuves des baccalauréats général et technologique et modalités du passage des épreuves du second groupe pour les candidats autorisés à étaler le passage des épreuves de l'examen
- Arrêté du 15 février 2012 BOEN n°12 du 22 mars 2012, complété par l'arrêté du 11 février 2013 relatif à la dispense et à l'adaptation de certaines épreuves ou parties d'épreuves obligatoires de langue vivante
- Circulaire n°2015-127 du 3 août 2015 - BOEN n°31 du 27 août 2015 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire pour les candidats présentant un handicap
- Note de service n°2002-278 du 12 décembre 2002 - BOEN n°47 du 19 décembre 2002 relative à la dispense de l'épreuve pratique d'évaluation des capacités expérimentales en sciences physiques et chimiques du baccalauréat scientifique pour les candidats handicapés moteurs ou visuels
- Note de service n°2013-177 du 13/11/2013 – BOEN n°43 du 21/11/2013 concernant l'épreuve d'histoire géographie de série S
- Note de service n°2011-145 du 3 octobre 2011 - BOEN spécial n°7 du 06 octobre 2011 relative à l'épreuve de sciences de la vie et de la Terre
- Notes de service n°2013-020 du 13 février 2013 - BOEN n°9 du 28 février 2013 et n°2007-192 du 13 décembre 2007 - BOEN n°46 du 20 décembre 2007 relatives à l'épreuve d'histoire géographie séries ST2S et STMG
- Note de service n°2012-035 du 6 mars 2012 – BOEN n°12 du 22 mars 2012 relative à l'évaluation des compétences expérimentales dans la série STL
- Circulaire n°2015-066 du 16 avril 2015 relative à l'évaluation des épreuves d'EPS

Les dispositions réglementaires relatives aux possibilités d'aménagement des conditions d'examen en faveur des candidats qui présentent un handicap afin de garantir l'égalité de leurs chances avec les autres candidats ont été fixées par les articles D 351-27 à D 351-31 du Code de l'éducation. La circulaire n° 2015-127 du 3 août 2015 relative à l'organisation des examens et concours de

l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap précise ces dispositions.

Les possibilités d'aménagements portent sur :

- les conditions de passation des épreuves de nature à permettre aux candidats de bénéficier des conditions matérielles ou du recours à des aides techniques ou humaines appropriées à leur situation ;
- des adaptations d'épreuves ou de dispenses d'épreuves ;
- la conservation des notes pour les candidats qui ont été ajournés ;
- l'étalement du passage des épreuves sur plusieurs sessions consécutives ;
- une majoration du temps imparti à une ou plusieurs épreuves de l'examen.

Les aménagements concernent les épreuves ou parties des épreuves quels que soient le mode d'acquisition du diplôme et le mode d'évaluation : ponctuel – contrôle en cours de formation – contrôle en cours d'année.

1 - Public concerné

Sont concernés les candidats qui présentent un handicap.

« Constitue un handicap, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant » (article L 114 du code de l'action sociale et des familles).

Le cas des candidats concernés par une limitation d'activité n'entrant pas dans le champ du handicap sera pris en compte en fonction des règles d'organisation de l'examen.

2 - Démarches et procédures

Il appartient aux chefs d'établissements de veiller à ce que tous les élèves concernés soient informés, dès le début de l'année ou dès le début de leur parcours scolaire, des procédures et démarches leur permettant de déposer une demande d'aménagements. La note d'information relative à la procédure et à la constitution du dossier leur sera remise.

2.1 - Constitution des dossiers de demande d'aménagement

Les candidats scolaires formulent leur demande à l'attention du médecin désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées au moyen du formulaire joint au bulletin académique n° 715 du 12 septembre 2016.

La demande est formulée **en deux exemplaires impérativement** et adressée aux services académiques :

- un exemplaire original complet accompagné notamment d'informations médicales, sous pli cacheté,
- un exemplaire identique à l'original hormis les informations médicales confidentielles.

Les dossiers incomplets seront retournés à l'établissement pour être complétés sous 15 jours. Ils sont en effet indispensables à l'évaluation du retentissement des troubles sur la scolarité.

Ces demandes sont transmises par les chefs d'établissement à :

Examens	<u>Candidats scolarisés</u> , les apprentis et ceux de la formation continue Transmis par l'établissement scolaire ou de formation
Autres examens scolaires Niveau V – IV et III	RECTORAT – DIEC 3.02 Place Lucien Paye 13621 Aix en Provence Cedex 2

Après avoir pris connaissance de l'avis médical émis par le médecin désigné par la CDAPH le recteur décide des aménagements accordés et notifie sa décision au candidat ou à sa famille lorsque celui-ci est mineur.

Les recours ne pourront être introduits qu'à réception de la décision du recteur.

2.2 - Calendrier

Afin de respecter les délais imposés par le décret n°2015-1051 du 25 août 2015, je vous invite à prévoir la remise aux candidats, des dossiers vierges, au plus tôt dans le parcours de formation.

En effet, les demandes d'aménagements doivent être transmis complets au plus tard à la clôture des inscriptions à l'examen.

S'agissant de troubles connus avant les inscriptions, les demandes d'aménagement transmises après la date de clôture se verront refusées et seront retournées aux candidats.

Seuls les handicaps apparus après cette date pourront faire l'objet d'une instruction de demandes d'aménagements.

- **Pour les parcours professionnels (niveau IV et V)** : Les dossiers doivent être remplis dès le début de la première année du parcours (soit 1^{ère} année de CAP ou année de seconde professionnelle). En cas de nécessité cette demande pourra être réexaminée les années suivantes.

*Les élèves qui ont bénéficié en CAP-BEP, en raison d'un handicap durable, d'aménagements des conditions d'examen ne sont donc pas tenus de recommencer la procédure pour les épreuves de baccalauréat professionnel de la session 2017, **si aucune modification n'intervient dans leurs demandes.***

- **Baccalauréats général et technologique** : Les dossiers devront être remis aux familles dès le troisième trimestre de l'année de seconde pour être rendus à l'établissement en début d'année scolaire en classe de première. Les candidats qui présentent un handicap durable formulent leur demande d'aménagements pour la session entière d'examen (*épreuves anticipées et épreuves terminales*)

*Les élèves qui ont bénéficié en juin 2016, au titre des épreuves anticipées ou au titre des épreuves terminales, en raison d'un handicap durable, d'aménagements des conditions d'examen ne sont donc pas tenus de recommencer la procédure pour les épreuves terminales de la session 2017, **si aucune modification n'intervient dans leurs demandes.***

2.3 - Reconduction des mesures d'aménagements obtenues en classe de 2^{nde} ou 1^{ère} (baccalauréats)

Afin de vérifier la reconduction des mesures d'aménagements obtenues l'année précédente, la cellule aménagements d'examens transmettra à l'établissement fin septembre 2016 une liste des mesures déjà obtenues qui seront reconduites sans avis contraire de la famille.

3 - Dispositions générales

Les mesures d'aménagement visent à placer le candidat dans des conditions de travail de nature à rétablir l'égalité de traitement des candidats.

Dans l'intérêt même de l'élève, afin de ne pas l'exposer à des conditions de composition qui ne lui seraient pas familières, les aides et aménagements accordés doivent être en cohérence avec ceux accordés à l'élève au cours de sa scolarité.

L'aménagement d'examen est accordé uniquement si le règlement de l'examen le prévoit expressément.

Afin de vous aider dans la compréhension des aménagements, vous trouverez en annexe n° 9, un mémento décrivant les différents aménagements et les conditions de mises en œuvre. Celui-ci fera l'objet de mise à jour en fonction des difficultés que vous pourrez rencontrer dans la mise en place des mesures d'aménagement au sein de votre centre d'épreuves.

4 - Dispositions particulières

4-1 Bénéfice pour les candidats scolaires ajournés (annexes n° 1 à 3)

Candidats aux baccalauréats général et technologique :

Le candidat au baccalauréat général ou technologique peut être autorisé à conserver **toute note** même inférieure à la moyenne obtenue aux épreuves écrites, orales ou pratiques, obligatoires et facultatives **du premier groupe** d'épreuves de la dernière session à laquelle il s'est présenté.

Le candidat doublant de terminale a de plein droit le choix de conserver les notes obtenues aux épreuves anticipées. Il n'est donc pas utile que le candidat handicapé qui recommence une classe de terminale dépose une demande de conservation de notes pour ces épreuves.

Candidats aux examens professionnels :

Le candidat à un examen professionnel peut être autorisé à conserver **toute note** même inférieure à la moyenne obtenue aux unités constitutives du diplôme.

Ce principe de conservation de toute note déjà acquise dans la réglementation des examens professionnels pour les catégories de candidats inscrits à l'examen sous la forme progressive est donc étendu aux candidats de la formation initiale (scolaire – apprenti) qui présentent obligatoirement l'examen sous la forme globale.

Le bénéfice de la conservation des notes s'applique sur **cinq sessions consécutives** de réinscription à l'examen.

4-2 L'étalement sur plusieurs sessions (annexes n° 4 à 6)

Le candidat peut être autorisé à étaler sur plusieurs sessions annuelles consécutives le passage des épreuves. Pour les baccalauréats (BCG - BTN - BCP) et le niveau V (BEP – CAP) le candidat peut être autorisé à étaler le passage des épreuves, la même année, sur la session normale et les épreuves de remplacement.

Dans le cas de l'étalement des épreuves sur plusieurs sessions le jury délibère pour les seules épreuves effectivement présentées. La mention « sans décision finale » est portée sur le relevé de notes du candidat.

Candidats aux baccalauréats général et technologique :

Le candidat au baccalauréat général ou technologique qui a été autorisé à étaler sur plusieurs sessions le passage des épreuves est également autorisé à étaler le passage des épreuves du second groupe dans les conditions suivantes :

Par exemple un candidat de la série ES a choisi d'étaler sur les sessions 2016 et 2017 le passage des épreuves. A la session 2016 il s'inscrit aux épreuves de mathématiques, histoire géographie, philosophie, LV1. En juin 2016 après avoir pris connaissance des notes validées par le jury pour ces

quatre épreuves, il a la possibilité de se présenter à une ou deux épreuves orales de contrôle qu'il choisit parmi les quatre épreuves qu'il a subies.

En juin 2017 il se présente à toutes les autres épreuves du premier groupe de la série.

Selon la décision finale prise par le jury, plusieurs situations peuvent se présenter :

1) le candidat est admis. Dans ce cas les notes obtenues aux épreuves orales de contrôle qu'il a présentées à la session 2016 ne sont évidemment pas prises en compte.

2) le candidat est refusé. Dans ce cas également les notes obtenues aux épreuves de contrôle présentées à la session 2016 ne sont pas prises en compte.

3) le candidat est autorisé à se présenter aux épreuves orales de contrôle. Il fait alors le choix définitif des épreuves du second groupe. Si son choix porte sur les disciplines pour lesquelles il a subi par anticipation les épreuves de contrôle en juin 2016, les résultats qu'il a obtenus sont immédiatement pris en compte par le jury. Si son choix porte sur une ou deux épreuves parmi celles qu'il a présentées à la session 2017, il renonce définitivement aux résultats des épreuves de contrôle subies par anticipation en juin 2016.

Le candidat n'est pas autorisé à choisir deux fois une épreuve de contrôle dans la même discipline.

Les candidats aux épreuves anticipées du baccalauréat qui recommencent une classe de première et qui sont autorisés à étaler sur plusieurs sessions le passage des épreuves de l'examen peuvent conserver les notes obtenues aux épreuves anticipées qu'ils ont présentées l'année précédente.

La modification de la réglementation en matière d'épreuves de remplacement permet de dissocier l'épreuve écrite et l'épreuve orale de français.

Attention : dans le cas de l'étalement des épreuves sur plusieurs sessions, le candidat n'est pas autorisé à représenter les épreuves déjà subies quel que soit le résultat obtenu à ces épreuves.

4 - 3 Adaptation dans l'organisation des épreuves du BTS

A partir de la session 2015, les candidats au Brevet de Technicien Supérieur présentant une déficience auditive, une déficience du langage oral ou une déficience de la parole peuvent demander une adaptation de l'épreuve orale (ou partie d'épreuve orale), à savoir le remplacement par une épreuve de substitution sous forme écrite (niveau B2 pour la langue 1 obligatoire et niveau B1 langue 2 obligatoire) dont les caractéristiques sont définies par l'arrêté du 13 mai 2015 paru au B.O.n°26 du 26 juin 2014.

4 - 4 Dispense d'épreuves

Les dispenses d'épreuves ne sont envisageables que si elles sont prévues expressément par la réglementation. Elles se verront automatiquement refusées si elles ne rentrent pas dans ce cadre. Aussi je vous invite à la plus grande vigilance pour les dispenses d'enseignements qui n'auraient pas reçu l'accord du recteur.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Pascal MISERY, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

DEMANDE DE BENEFICE DE NOTES

Candidats handicapés ou atteints de maladies graves

SESSION 2017

BACCALAUREAT GENERAL **BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE**

BCG affaire suivie par :

Mme EXPOSITO ☎ 04.42.91.71.88
 Mme EDMOND ☎ 04.42.91.71.89
 Mme IMMORDINO ☎ 04.42.91.71.91
 Mme ROUVIER ☎ 04.42.91.71.90
 ☎ 04.42.91.75.02

BTN affaire suivie par :

Mme DUFORT Sylvie ☎ 04.42.91.71.94
 Mme DUFORT Sandrine ☎ 04.42.91.71.79
 Mme SIMON Valérie ☎ 04.42.91.71.93
 ☎ 04.42.91.75.02

Nom - Prénom du candidat :

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... candidat au baccalauréat de la série, demande à conserver le bénéfice de la (des) note(s) suivante(s) :

Epreuves	Notes	Année d'obtention
.....
.....
.....
.....
.....
.....

IMPORTANT : le candidat doit **impérativement** joindre à cette demande la photocopie de son dernier relevé de notes du baccalauréat.

A le

Signature du candidat
et représentant légal si mineur

Remarque : les candidats doublant de terminale ont le choix de conserver de plein droit les notes obtenues aux épreuves anticipées. Il n'est donc pas utile que les candidats handicapés qui redoublent en fassent la demande.

Avis du médecin scolaire :

.....

.....

Avis du chef d'établissement.....

.....

.....

A..... le Signature du chef d'établissement

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL - SESSION 2017

Candidats handicapés ou atteints de maladies graves

DEMANDE DE BENEFICE DE NOTESAffaire suivie par :

Mme NAVARRO ☎ 04.42.91.72.54

Mme ALENDA ☎ 04.42.91.72.20

Nom - Prénom du candidat :

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... candidat(e) au baccalauréat professionnel de la spécialité, demande à conserver le bénéfice de la (des) note(s) suivante(s) :

Unités	Note	Année d'obtention
.....
.....
.....
.....
.....
.....

IMPORTANT : le candidat doit **impérativement** joindre à cette demande, photocopie de son dernier relevé de notes du baccalauréat.

A le

Signature du candidat
et représentant légal si mineur

Avis du médecin scolaire :

Avis du chef d'établissement.....

A..... le Signature du chef d'établissement

Fiche à transmettre au rectorat DIEC 3-05 pour le 18 novembre 2016

ANNEXE N° 3

DIEC 3.03

EXAMENS ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET VAE VAF – SESSION 2017

GESTIONNAIRES DE BTS :

Affaire suivie par M. MARTY
☎ 04.42.91.72.00
Affaire suivie par M. AMORE
☎ 04.42.91.72.01
Affaire suivie par Mme JEAN
☎ 04.42.91.72.02
Affaire suivie par Mme ROLLAND
☎ 04.42.91.72.06
Affaire suivie par Mme DUVAL (VAE)
☎ 04.42.91.75.80
Affaire suivie par M.PIZARD
☎ 04.42.91.72.04

GESTIONNAIRE DES EXAMENS EDUCATION SPECIALISEE

Affaire suivie par Mme MULLER
☎ 04.42.91.72.03

GESTIONNAIRE DES EXAMENS COMPTABLES :

Affaire suivie par Mme RATER
☎ 04.42.91.72.05

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE
MALADIES GRAVES

DEMANDE DE BENEFICE DE NOTES

- Brevet de technicien supérieur Spécialité :
Diplômes Comptables : DCG DSCG
 Autres examens

Nom - Prénom du candidat :

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... candidat aux examens
techniques et professionnels – spécialité :,
demande à conserver le bénéfice de la (des) note(s) suivante(s) :

Epreuves	Notes	Année d'obtention
.....
.....
.....
.....
.....
.....

IMPORTANT : le candidat doit **impérativement** joindre à cette demande, la photocopie de son dernier relevé de notes de son examen.

A le Signature du candidat

Avis du médecin scolaire :

Avis du chef d'établissement.....

A..... le Signature du chef d'établissement

Fiche à transmettre au rectorat DIEC 3-03 pour le 1^{er} décembre 2016

DEMANDE D'ETALEMENT DE PASSAGE DES EPREUVES

Candidats handicapés ou atteints de maladies graves

SESSION 2017
 BACCALAUREAT GENERAL **BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE**
BCG affaire suivie par :

Mme EXPOSITO ☎ 04.42.91.71.88

Mme EDMOND ☎ 04.42.91.71.89

Mme IMMORDINO ☎ 04.42.91.71.91

Mme ROUVIER ☎ 04.42.91.71.90

☎ 04.42.91.75.02

BTN affaire suivie par :

Mme DUFORT Sylvie ☎ 04.42.91.71.94

Mme DUFORT Sandrine ☎ 04.42.91.71.79

Mme SIMON Valérie ☎ 04.42.91.71.93

☎ 04.42.91.75.02

Nom - Prénom du candidat :

Série :Etablissement

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... (nom, prénom), demande en application de l'article 3 du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 à bénéficier de l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves du baccalauréat général

Liste des épreuves choisies session juin 2017

-
-
-
-

Précisez, éventuellement, les épreuves que vous souhaitez présenter aux épreuves de septembre 2017

-
-
-
-

A le

Signature du candidat
et représentant légal si mineur

Pour les sessions ultérieures, le candidat précisera les épreuves qu'ils souhaitent subir lors de l'ouverture du registre des inscriptions.

L'étalement des épreuves concerne également les épreuves anticipées.

Fiche à transmettre au rectorat DIEC 3-02 pour le 18 novembre 2016

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL - SESSION 2017

Candidats handicapés ou atteints de maladies graves

DEMANDE D'ETALEMENT DE PASSAGE DES EPREUVESAffaire suivie par :

Mme NAVARRO ☎ 04.42.91.72.54
 Mme ALENDA ☎ 04.42.91.72.20

Nom - Prénom du candidat :

Série :Etablissement

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... (nom, prénom), demande en application de l'article 3 du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 à bénéficier de l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves du baccalauréat professionnel

Liste des unités choisies session juin 2017

-
-
-
-

Précisez les épreuves que vous souhaitez, éventuellement, présenter à la session de septembre 2017

-
-
-
-

A le

Signature du candidat
et représentant légal si mineur

Pour les sessions ultérieures, le candidat précisera les épreuves qu'ils souhaitent subir lors de l'ouverture du registre des inscriptions.

Fiche à transmettre au rectorat DIEC 3-05 pour le 18 novembre 2016

DIEC 3.03

EXAMENS ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET VAE VAF – SESSION 2017GESTIONNAIRES DE BTS :

Affaire suivie par M. MARTY

☎ 04.42.91.72.00

Affaire suivie par M. AMORE

☎ 04.42.91.72.01

Affaire suivie par Mme JEAN

☎ 04.42.91.72.02

Affaire suivie par Mme ROLLAND

☎ 04.42.91.72.06

Affaire suivie par Mme DUVAL (VAE)

☎ 04.42.91.75.80

Affaire suivie par M. PIZARD

☎ 04.42.91.72.04

GESTIONNAIRE DES EXAMENS EDUCATION SPECIALISEE

Affaire suivie par Mme MULLER

☎ 04.42.91.72.03

GESTIONNAIRE DES EXAMENS COMPTABLES :

Affaire suivie par Mme RATER

☎ 04.42.91.72.05

CANDIDATS HANDICAPES

ou ATTEINTS DE
MALADIES GRAVES**DEMANDE D'ETALEMENT DE PASSAGE DES EPREUVES**

- Brevet de technicien supérieur Spécialité :
- Diplômes Comptables : DCG DSCG
- Autres examens

Nom - Prénom du candidat :

Spécialité : Etablissement

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... (nom, prénom), demande en application de l'article 3 du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 à bénéficier de l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves de l'examen professionnel.....

Liste des épreuves choisies session juin 2017

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

A le

Signature du candidat

Pour les sessions ultérieures, le candidat précisera les épreuves qu'ils souhaitent subir lors de l'ouverture du registre des inscriptions.

Fiche à transmettre au rectorat DIEC 3-03 pour le 1er décembre 2016

DIEC 3.05

Affaire suivie par :

Mme NAVARRO ☎ 04.42.91.72.54

Mme ALENDA ☎ 04.42.91.72.20

**Fiche d'évaluation LV1 et LV2 pour les candidats présentant une déficience auditive, une déficience du langage, une déficience de la parole
BACCALAUREAT PROFESSIONNEL – SESSION 2017**

Académie Aix-Marseille

Langue vivante :

Nom de l'élève/du candidat :

Etablissement :

Ville :

Pour **chacune des deux colonnes**, situer la prestation du candidat à l'un des quatre degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 (absence totale de compréhension ou de production) à 10.

A – Comprendre un document écrit		B – S'exprimer (en continu) à l'écrit	
Degré 1		Degré 1	
Comprend des mots, des signes ou des éléments isolés.	1 ou 2 pts	Produit un texte très court (dont le nombre total de mots est nettement inférieur à 80). S'exprime dans une langue partiellement compréhensible.	1 ou 2 pts
Degré 2		Degré 2	
Comprend partiellement les informations principales.	3 ou 4 pts	Produit un texte simple et bref à partir du document. S'exprime dans une langue compréhensible malgré un vocabulaire limité et des erreurs.	3 ou 4 pts
Degré 3		Degré 3	
Comprend les éléments significatifs ainsi que les liens entre les informations.	5 ou 6 ou 7 pts	Produit un texte pertinent par rapport à la dimension culturelle ou professionnelle du document. S'exprime dans une langue globalement correcte pour la morphosyntaxe comme pour la grammaire et utilise un vocabulaire approprié.	5 ou 6 ou 7 pts
Degré 4		Degré 4	
Comprend le détail des informations et peut les synthétiser. Identifie et comprend le point de vue de l'auteur.	8 ou 9 ou 10 pts	Produit un texte nuancé, informé, et exprime un point de vue pertinent. S'exprime dans une langue correcte.	8 ou 9 ou 10 pts
Note A, sur 10 Comprendre un document écrit.	/10	Note B, sur 10 S'exprimer (en continu) à l'écrit.	/10

Appréciation :

 Nom et prénom de l'examineur :
Signature et date

Note finale /20 :

**Fiche d'évaluation et de notation pour l'épreuve de littérature étrangère en langue
étrangère adaptée
Baccalauréat général - Série littéraire – SESSION 2017**

ACADEMIE AIX MARSEILLE

Nom et prénom du candidat :

N° Matricule :

Commission :

Centre Epreuves :

Pour chacune des quatre colonnes, situer la prestation du candidat à l'un des quatre degrés de réussite et attribuer à cette prestation le nombre de points indiqué (sans le fractionner en décimales) de 0 à 5.

Points	Présentation du dossier	Niveau de lecture des documents	Culture littéraire	Expression écrite
0 ou 1 pt	Description sommaire de l'ensemble du dossier, ajout d'un ou plusieurs documents plus ou moins pertinents, pas de lien explicité avec la thématique du dossier.	Explication partielle ou confuse de la nature et de l'intérêt des documents.	Aucune référence à l'environnement littéraire des documents (genre, courant, figures emblématiques, etc.).	Production lacunaire, vocabulaire pauvre, syntaxe erronée. Interaction difficile.
2 pts	Description correcte de l'ensemble du dossier, ajout d'un ou plusieurs documents plutôt pertinents, thématique du dossier explicité mais difficulté à justifier le choix des documents ajoutés.	Explication acceptable du sens et de l'intérêt des documents.	Références sommaires à l'environnement littéraire des documents.	Production claire mais vocabulaire simple, syntaxe élémentaire. Comprend les questions simples et peut répondre.
4 pts	Description rigoureuse de l'ensemble du dossier, exposition claire de la thématique, ajout d'un ou plusieurs documents pertinents, début d'argumentation du choix autour de la thématique.	Explication nuancée du sens et de l'intérêt des documents, avec recours à des outils méthodologiques pertinents.	Essai de mise en perspective des documents dans leur(s) environnement(s) littéraire(s).	Production claire, vocabulaire précis, syntaxe courante maîtrisée. Bonne interaction.
5 pts	Description riche et précise de la thématique et de l'ensemble des documents, ajout d'un ou plusieurs documents pertinents, justification claire et argumentée du choix autour de la thématique, expression d'une appréciation esthétique et/ou d'un jugement critique personnels.	Explication nuancée du sens et de l'intérêt des documents, avec recours à des outils méthodologiques pertinents ; perception de l'implicite.	Mise en perspective pertinente des documents dans leur(s) environnement(s) littéraire(s).	Production très claire, vocabulaire précis, étendu et varié, syntaxe complexe. Interaction riche.
Note				

APPRECIATION :

Note totale du candidat =/20

Nom et prénom de l'examinateur :

Signature et date

CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AMENAGEMENT D'EPREUVES

A REMPLIR PAR LE CANDIDAT OU SON REPRESENTANT LEGAL en deux exemplaires impérativement

Demande initiale
(pour un examen précis)

Demande complémentaire
(Complément à des mesures déjà accordées pour l'examen préparé)

Candidat NOM : Prénoms :

Né(e) le :/...../..... Si mineur : Nom des représentants légaux :

Adresse personnelle :

..... Courriel :

N° de téléphone fixe domicile : N° de téléphone fixe travail :

N° de téléphone portable du représentant légal :

Etablissement scolaire : Tél :

Un PPS a-t-il été mis en place Oui Non *(joindre la photocopie)*

Un PAI a-t-il été mis en place Oui Non *(joindre la photocopie)*

Un PAP a-t-il été mis en place Oui Non *(joindre la photocopie)*

L'élève bénéficie d'une auxiliaire de vie scolaire individualisé Oui Non

L'élève a-t-il déjà bénéficié d'aménagements d'épreuves Oui Non

Si oui précisez l'année Examen concerné *(joindre la photocopie de la décision)*

Candidat scolarisé(e) en classe de : 3ème 2nde 1ère Terminale

CAP Année 1 Année 2 BTS Année 1 Année 2 Autres

DEMANDE VALABLE POUR LA PASSATION DE L'EXAMEN ci-dessous :

Diplôme national du brevet (DNB)

Certificat de formation général (CFG)

Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) *spécialité*

Baccalauréat professionnel (BCP) *spécialité*

y compris la certification intermédiaire de BEP spécialité

Brevet des métiers d'arts (BMA) *spécialité*

Brevet professionnel (BP) *spécialité*

Mention complémentaire niveau IV *spécialité*

Mention complémentaire niveau V *spécialité*

Baccalauréat général (BCG) Baccalauréat général (BTN) série

Brevet de technicien supérieur (BTS) *spécialité*

Autres diplômes DEES DSAA DEA DCG DSCG

Documents à joindre **obligatoirement** pour l'étude du dossier :

(Tout dossier incomplet sera retourné au demandeur car il ne pourra être traité en l'état, il devra être retourné dans les 15 jours)

- Informations pédagogiques à remplir par le professeur principal ou le formateur
(pour les candidats scolaires uniquement)
- Copie du PAI ou PAP **ou** du PPS et GEVASCO
- Copie de la décision antérieure d'aménagements d'examens (si le candidat en a déjà bénéficié)
- Photocopie de bonne qualité de deux devoirs rédigés, faits en classe et notés (Histoire géographie, français ou mathématiques pour les troubles dyscalculiques).
- Trois derniers bulletins scolaires
- En cas de demande d'aménagement complémentaire, joindre la copie de la notification initiale

Documents médicaux à destination du médecin de la CDAPH (selon les troubles) :

- Certificat médical détaillé (sous pli cacheté) **précisant le diagnostic, la gêne fonctionnelle, la prise en charge en cours, le retentissement scolaire**, les aménagements à prévoir pour le déroulement des épreuves

Handicap visuel : un certificat médical établi par un ophtalmologiste qualifié précisant l'acuité visuelle après correction, les troubles associés, le mode de lecture utilisé, les aides techniques nécessaires,

Handicap auditif : un certificat médical établi par un ORL précisant le mode de communication habituellement utilisé

Handicap moteur : un certificat médical établi par un spécialiste consultant précisant l'atteinte fonctionnelle détaillée touchant :
- les membres supérieurs, ainsi que la nécessité d'une aide technique (matérielle ou humaine)
- les membres inférieurs détaillant les modes de locomotion utilisés (fauteuil, canne, etc..)

Troubles spécifiques du langage et des apprentissages : (dyslexie, dyspraxie, dysphasie, trouble attentionnel...)

- **Bilan orthophonique chiffré et argumenté de moins d'un an** (antécédents de retard de langage, durée du suivi orthophonique, âge lexical ou vitesse de lecture, épreuve de lecture de mots, épreuves d'orthographe : **résultats en déviations standards**)

- et/ ou Bilan fait au centre de référence du langage,
- et/ ou Bilan psychométrique chiffré (QI),
- et/ou Bilan neuropsychologique,

Autres :
.....
.....

Type de troubles : (à cocher impérativement)

Visuel Auditif Moteur Troubles spécifiques du langage et des apprentissages Autres
(dyslexie, dyspraxie, dysphasie, trouble attentionnel...)

Mesures d'aménagements envisagées

(A REMPLIR PAR LE CANDIDAT OU SON REPRESENTANT LEGAL)

En cas de demande complémentaire indiquer uniquement les nouvelles mesures souhaitées.

I / ACCES AUX LOCAUX ET INSTALLATION DU CANDIDAT

- Accessibilité des locaux (plan incliné, ascenseur...)
- Sanitaires aménagés Sanitaires à proximité
- Conditions particulières d'éclairage : (préciser)
- Mobilier adapté : (à fournir par le candidat)
- Autres observations complémentaires et utiles à l'installation matérielle du candidat dans les meilleures conditions possibles
-
-

II / ORGANISATION DU TEMPS

Cocher la ou les cases souhaitées en fonction de votre handicap

	Temps de composition majoré	Période de sortie pendant l'épreuve <u>pour contrôle biologique ou soins</u> avec compensation du temps	Possibilité de se lever, d'aller aux toilettes, de marcher dès la 1 ^{ère} heure sans compensation de temps
Epreuves écrites <i>(pour le CFG uniquement pour les candidats individuels)</i>			
Epreuves pratiques <i>uniquement pour le BCG (série S) et BTN (séries STL et HOT) et examens professionnels)</i>			
Epreuves orales	Ecoute supplémentaire (*)	1 écoute supplémentaire	
	Rendu écrit (*)	Pour une durée réglementaire de 10 mm soit un maximum de 13 mm	
	Préparation	Exemple : Pour une préparation de 10 mm soit un maximum de 13 mm	
	Entretien	Exemple : Pour un entretien de 10 mm soit un maximum de 13 mm	

(*) Sous épreuve de compréhension orale en langues vivantes BCG – BTN uniquement

IV / AUTRES MESURES COMMUNES

- Possibilité d'une réponse par écrit à une question orale (épreuves orales et pratiques)
- Etalement du passage de l'examen sur plusieurs années
(Fiche à demander à l'établissement ou à télécharger sur le site de l'académie d'Aix Marseille dans la rubrique examens et concours)
Joindre la fiche complétée au dossier.
- Etalement du passage de la session d'examen sur les épreuves de juin et de septembre
(Fiche à demander à l'établissement ou à télécharger sur le site de l'académie d'Aix Marseille dans la rubrique examens et concours)
Joindre la fiche complétée au dossier.

III / AIDES TECHNIQUES

Cocher la ou les cases souhaitées (cases blanches uniquement)

		Epreuves		
		Ecrites	Orales	Pratiques
Matériel informatique <small>(Sur l'ensemble des épreuves écrites uniquement)</small>	Utilisation d'un ordinateur personnel <i>(tablettes interdites pour les examens)</i>			
	Utilisation d'un ordinateur à mettre à disposition			
	Utilisation d'un ordinateur pour le rendu écrit de la partie compréhension orale de LV (BCG BTN)			
	Utilisation d'un logiciel de correcteur orthographique <i>(sauf pour l'épreuve de dictée et de réécriture du DNB)</i>			
	Utilisation de logiciels spécialisés utilisés en classe <i>(précisez lesquels : reconnaissance vocale...)</i> :			
Matériel adapté	Utilisation d'un matériel d'écriture en braille			
Adaptation sujets	Transcription de sujets en braille intégral <input type="checkbox"/> abrégé <input type="checkbox"/>			
Agrandissements des sujets <small>(déficiences visuelles uniquement)</small>	Format A3			
	Format A4 police ARIAL taille 16 <i>(pathologies visuelles spécifiques)</i>			
	Format 14 police ARIAL taille 20 <i>(pathologies visuelles spécifiques)</i>			

IV / AIDES HUMAINES

Cocher la ou les cases souhaitées (cases blanches uniquement)

		Epreuves			
		Ecrites	Orales	Pratiques	Facultatives
Aide humaine (*)	Aide pour l'installation matérielle du candidat dans la salle				
	Aide pour le passage aux toilettes				
	Autre type :				
Secrétaire (*) <small>(mission de pure exécution sans intervention personnelle)</small>	Secrétaire chargé d'écrire sous la dictée du candidat <i>(réservé au candidat déficient moteur)</i>				
	Lecture du sujet à haute voix sans reformulation <i>(réservé au candidat déficient visuel)</i>				
	Lecture orale des consignes en articulant et en se plaçant face au candidat <i>(réservé au candidat déficient auditif)</i>				
	Lecture des résultats d'expériences pratiques nécessitant une bonne vision des couleurs <i>(série S et STL uniquement)</i>				
Assistant (*)	Lecture du sujet à haute voix avec reformulation				
	Ecriture du sujet avec reformulation				
AESH	Uniquement pour les candidats bénéficiant d'une notification de la MDPH pour la scolarité <i>(interventions limitées à celles indiquées dans le PPS et le GEVASCO)</i>				
Assistant spécialisé	Interface en <input type="checkbox"/> L.S.F. <input type="checkbox"/> L.P.C. <input type="checkbox"/> Lecture labiale				

(*) Ces missions sont assurés par des personnels de l'établissement (AED, enseignants...)

V/ Mesures spécifiques à l'examen présenté

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Diplôme national du brevet | (joindre annexe n°1 au présent dossier) |
| <input type="checkbox"/> Baccalauréats général et technologique | (joindre annexe n°1 au présent dossier) |
| <input type="checkbox"/> Baccalauréats professionnels | (joindre annexe n°1 au présent dossier) |
| <input type="checkbox"/> Brevet de technicien supérieur | (joindre annexe n°1 au présent dossier) |

Je soussigné(e) (*) sollicite par la présente les
aménagements d'examens ci-dessus pour la présentation de l'examen du/de
.....de la session 201.....

Je prends note que l'évaluation du retentissement des troubles présentés s'effectue en fonction des éléments présents dans le dossier.

J'atteste que cette demande d'aménagement d'examen est faite par mes soins et sous ma responsabilité.

Tout dossier parvenu au service compétent après la clôture des inscriptions à l'examen sera refusé conformément au décret n° 2015-1051 du 25 août 2015.

Fait à : Le

Nom Prénom..... Nom Prénom.....
Signature du candidat et de son représentant légal si mineur (*)

A REMPLIR PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT (candidats scolaires uniquement)

Nom du chef d'établissement :

Avis motivé quant aux mesures sollicitées par le candidat :

Favorable Réservé Défavorable

Motif :
.....
.....
.....

Date : Signature :

ANNEXE n° 1

Mesures spécifiques d'aménagements d'examens

Mesures réservées au DIPLOME NATIONAL DU BREVET

Dispense de l'exercice de tâche cartographique (seuls les candidats présentant un trouble moteur, visuel, ou des fonctions exécutives pourront être dispensés de l'exercice)

Dictée aménagée

Mesures réservées aux BREVETS DE TECHNICIEN SUPERIEUR

Handicap auditif, déficience du langage (écrit, oral), déficience de la parole

Possibilité d'une épreuve écrite de substitution pour l'épreuve obligatoire de langues vivantes

Mesures réservées aux BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

a/ Handicaps moteur et sensoriel et/ou visuel

- Adaptation de l'épreuve d'histoire géographique** (baccalauréat général)
Sujet identique mais rédaction d'un paragraphe écrit en lieu et place de la carte (NB : Les sujets sont en noir et blanc)
- Dispense de la question de croquis de la première partie de l'épreuve d'histoire géographique**
(baccalauréat technologique séries STMG et ST2S uniquement)
- Adaptation du sujet de l'épreuve de compétences expérimentales en physique-chimie et S.V.T.**
(séries S et STL uniquement)
- Dispense de l'épreuve de compétences expérimentales en physique-chimie et SVT** (série S uniquement)

b/ Handicap auditif, déficience du langage (écrit, oral), déficience de la parole

- Dispense de la partie orale de LV1** ou **de la partie écrite de LV1** (préciser la LV)
- Dispense de la partie orale de LV2** ou **de la partie écrite de LV2** (préciser la LV)
- Dispense totale de LV2** (préciser la langue)
Les dispenses d'épreuves sont autorisées uniquement lorsque les autres aménagements sont insuffisants pour compenser le retentissement des troubles rendant ainsi l'évaluation impossible.
- Dispense de l'épreuve d'enseignement technologique de LV1** (BTN séries STL-STI2D)
- Dispense de l'épreuve de design et arts appliqués de LV1** (BTN série STD2A)
- Adaptation de l'épreuve orale de littérature étrangère en langue étrangère** (BCG série L uniquement)
(Réponse par écrit aux questions orales de l'interrogateur)

Les aménagements ci-dessus sont notifiés en fonction du rang de langue (LV1-LV2) et non du type de langue (anglais,...)

En cas d'inversion du rang de langue lors de l'inscription à l'examen non prévu dans la demande initiale, les aménagements accordés seront caduques. Une demande complémentaire doit être effectuée.

c/ Handicap visuel

- Adaptation de l'épreuve anticipée d'histoire géographique** (baccalauréat technologique séries STD2A-STI2D-STL)
(Remplacement de l'étude de documents par un entretien libre sur un objet d'étude choisie par l'examineur)

Mesures réservées aux BACCALAUREATS PROFESSIONNELS

Handicap auditif, déficience du langage (écrit, oral), déficience de la parole

- Dispense totale de LV2**
Les dispenses d'épreuves sont autorisées uniquement lorsque les autres aménagements sont insuffisants pour compenser le retentissement des troubles rendant l'évaluation impossible.
- Adaptation de l'épreuve LV1 et de LV2** (réponse par écrit aux questions orales)

INFORMATIONS PEDAGOGIQUES

A REMPLIR PAR LE PROFESSEUR PRINCIPAL OU LE FORMATEUR

et les enseignants de LV en cas de demande de dispense d'épreuves

*Document à joindre **obligatoirement** au dossier d'aménagements des conditions de l'examen pour les candidats scolaires*

A compléter avec soins pour permettre une évaluation précise du handicap

IDENTITE DU CANDIDAT

Nom : Prénom : Date de naissance :

Etablissement fréquenté Classe de :

Examen préparé : Série, spécialité :

DIFFICULTES RENCONTREES ou sans objet

Cocher les cases : 0 = pas de difficulté à 4 = difficultés majeures

		0	1	2	3	4
En expression orale						
En lecture de textes ou d'énoncés						
En lecture d'images, cartes, figures						
En compréhension du texte lu						
En logique, raisonnement						
En langue vivante 1 écrite	précisez la LV :					
En langue vivante 1 orale						
En langue vivante 2 - écrite	précisez la LV :					
En langue vivante 2 - orale						
En manipulation pour les sciences expérimentales (série S et STL)						
Lors des épreuves pratiques : <i>(précisez).....</i>						
Pour finir les contrôles dans les délais impartis						
Pour finir un travail écrit (fatigabilité, écriture peu ou pas lisible, difficultés en production ou en copie)						
Pour orthographier même les mots courants (erreurs, écriture phonétique)						
Autres :						

MESURES MISES EN PLACE en cours d'année : PAI PPS PAP Autre cadre

Mesures	Oui	Non	Précisions
Aménagements du temps			
Sujets adaptés			<i>(format, polices)</i>
Mode d'évaluation adaptée			
Dictée aménagée			
Aide à la prise de notes			
Secrétaire écrivant sous la dictée			
Secrétaire lisant les consignes			
Oralisation des consignes (*)			Avec reformulation <input type="checkbox"/> Sans reformulation <input type="checkbox"/>
Devoirs écrits transformés en interrogation orale			
Utilisation d'ordinateur <u>en classe</u>			Ordinateur personnel <input type="checkbox"/> ou mis à disposition <input type="checkbox"/>
Logiciels utilisés en classe			
Photocopie des cours			

(*) Préciser dans le paragraphe : Observations sur les difficultés (p. 2/2)

Aide humaine AESH Autres (Préciser) :

(préciser les activités précises incombant à l'aide humaine)

.....
.....
.....

Nom et Prénom de l'AESH :

Coordonnées téléphoniques : Courriel

Matériel adapté : préciser

.....
.....
.....

Observations sur les difficultés ou besoins du candidat :

.....
.....
.....
.....
.....

En cas de demande de DISPENSE d'une épreuve de LANGUES VIVANTES : préciser les difficultés

Professeur de LV1	Professeur de LV2
<u>Difficultés rencontrées</u> :	<u>Difficultés rencontrées</u> :
Nom prénom :	Nom prénom :
Date :	Date :
Signature	Signature

Professeur principal	Visa du chef d'établissement
Nom prénom :	Nom Prénom :
Date :	Date :
Signature :	Signature

NOTE D'INFORMATION

A DESTINATION DES CANDIDATS ET/OU DES FAMILLES

Décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 publié au BOEN n° 3 du 19 janvier 2006
 Circulaire n° 2015-125 du 3 août 2015 publiée au BOEN n° 31 du 27 août 2015
 Circulaire n°2011-220 du 27 décembre 2011 publiée au BOEN n° 2 du 12 janvier 2012 uniquement pour les BTS

Les candidats en situation de handicap peuvent bénéficier d'aménagements des conditions de passation des épreuves lors des examens.

La situation de chaque candidat sera soumise à l'avis médical du médecin de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, puis transmis à l'autorité administrative (Recteur ou Directeur des services académiques) en charge de l'organisation de l'examen, ainsi qu'au candidat et/ou sa famille.

Le retentissement des troubles est évalué lors de l'inscription à l'examen car il est susceptible d'évoluer dans le temps, y compris pour des handicaps durables.

Les aménagements accordés lors de précédents examens et/ou la mise en place d'adaptations au cours de l'année scolaire ne préjugent pas de l'attribution d'aménagements pour les épreuves de l'examen à venir.

Les aménagements d'examens envisageables sont exclusivement ceux prévus par la réglementation de l'examen (inclus dans le dossier de demande d'aménagements)

Quand compléter le dossier ?

- **Examen à présenter sur une année scolaire** : Le dossier d'aménagement est établi au début de l'année scolaire de présentation de l'examen (DNB, CFG, mention complémentaire....)
- **Examens recouvrant plusieurs années scolaires** : Afin que les aménagements puissent être pris en compte dès le début des épreuves en CCF (*contrôle en cours de formation*) et en ECA (*en cours d'année*) notamment, il est nécessaire d'établir la demande au plus tôt, voire dès le début du cursus scolaire :
 - début de seconde pour les BEP et baccalauréats professionnels
 - fin de seconde après le conseil de classe du 3^e trimestre pour les baccalauréats généraux et technologiques

Etablissement du dossier de demande d'aménagements

La demande d'aménagements d'examens est une procédure faite **sur demande expresse du candidat** et/ou de sa famille, si le candidat est mineur.

Le dossier doit être complété et signé par le candidat, et sa famille si celui-ci est mineur.

Le chef d'établissement, les enseignants, le personnel médical de l'éducation nationale sont les interlocuteurs privilégiés pour répondre à toutes interrogations **mais ne peuvent en aucun cas réaliser cette démarche en lieu et place du candidat.** (*Attention ne pas confondre demande de PAI, PAP ou PPS et dossier de demande d'aménagements à l'examen, il s'agit de deux dossiers distincts ne répondant pas aux mêmes objectifs.*)

L'ensemble des éléments demandés dans le dossier sont à joindre pour permettre l'étude du dossier dans les meilleures conditions (éléments médicaux et pédagogiques).

Conditions d'examens des dossiers

La décision d'aménagement est prise au vu des éléments contenus dans le dossier et en fonction des possibilités offertes par les réglementations des différents examens.

Un dossier incomplet ne pourra être transmis aux médecins de la CDAPH et ce afin de garantir la fiabilité de l'évaluation du degré de gravité du retentissement des troubles.

Une demande de pièces complémentaires sera adressée au candidat. Les pièces devront parvenir aux services académiques sous 15 jours. Sans réponse le dossier sera transmis en l'état et susceptible de décision défavorable si les pièces présentes dans le dossier ne permettent d'évaluer le retentissement des troubles.

Le dossier complet sera transmis au plus tard à la clôture des inscriptions :

Examens	Candidats scolarisés, les apprentis et ceux de la formation continue Transmis par l'établissement scolaire ou de formation	Candidats individuels Transmis directement à l'adresse ci- dessous en fonction de l'examen
Diplôme national du brevet (DNB) Certificat de formation général (CFG)	DSDEN Vaucluse Pôle académique DNB/CFG 84077 Avignon Cedex 4	
Autres examens scolaires Niveau V – IV et III	RECTORAT – DIEC 3.02 Place Lucien Paye 13621 Aix en Provence Cedex 2	

Notification de la décision

Après étude de son dossier, le candidat recevra un avis médical émanant du médecin de la CDAPH pour information. Une copie de l'avis médical est transmise au recteur ou au directeur académique, autorité organisatrice de l'examen.

La décision d'aménagement sera prise par l'autorité administrative qui la notifiera au candidat et/ou sa famille, ainsi qu'au centre organisateur de l'examen et à l'établissement d'origine.

NB : La décision peut être différente de l'avis médical

Les recours sont possibles uniquement après réception de la décision administrative. Les avis médicaux ne peuvent faire l'objet de recours de quelque type que ce soit. La décision administrative comportera les différentes voies de recours à la disposition du candidat et de sa famille en cas de désaccord.

Lorsque la décision est favorable, il est demandé au candidat de prendre contact avec le centre d'examen afin d'organiser au mieux son accueil dans l'établissement et de présenter sa notification à chaque épreuve avec sa convocation et sa pièce d'identité. En particulier pour les épreuves orales, afin de s'assurer que les examinateurs sont informés des dispositions particulières à prendre pour l'interrogation.

Durée de validité des aménagements d'examens

Les demandes d'aménagement sont valables pour l'ensemble des épreuves d'une même session d'examen (y compris avec les certifications intermédiaires), même si celle-ci a lieu sur deux ou trois années scolaires (sauf en cas de pathologie temporaire) :

- **Baccalauréat professionnel** : Les aménagements obtenus pour le BEP seront automatiquement reconduits pour les épreuves du baccalauréat professionnel de l'année suivante.
- **Baccalauréats général et technologique** : Les aménagements obtenus pour les épreuves anticipées de la classe de première seront automatiquement reconduits pour les épreuves terminales du baccalauréat.
- **Candidats redoublants dans la même série ou spécialité** : En cas de redoublement les aménagements obtenus seront automatiquement reconduits (sauf en cas de notification temporaire). En cas de changement de série ou de spécialité, un nouveau dossier de demande doit être établie.
- **CAP ou BTS** : Les aménagements obtenus en 1^{ère} année seront reconduits pour la 2^e année du cursus.

Il est donc inutile de remplir à nouveau une demande d'aménagement dans l'une de ces situations.

L'année suivante, vous devrez confirmer le report des aménagements lors de votre inscription à l'examen.

Dans le cas où un changement intervient dans la situation médicale du candidat et que de nouveaux aménagements sont souhaités, une nouvelle demande doit être remplie en cochant la case sur la page 1 : **« demande complémentaire »**.

Dans ce cas, seules les nouvelles mesures devront être portées sur le dossier, les mesures précédentes ayant déjà fait l'objet d'une décision.



ANNEXE N° 10

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

MEMENTO
DES MESURES D'AMENAGEMENTS
AU BACCALAUREAT

*A destination des chefs d'établissements
et des médecins scolaires*

Mise à Jour : Septembre 2016

Page 1 sur 11

I / ORGANISATION DU TEMPS

1 - Temps de composition majoré.....	Page 4
1.1 – Epreuves écrites et temps majoré	
1.2 – Epreuves orales et temps majoré	
2 - Période de sortie pendant l'épreuve pour soins.....	Page 4
3 - Possibilité de se lever, d'aller aux toilettes, de marcher dès la première heure.	Page 5

II/ ACCES AUX LOCAUX ET INSTALLATION MATERIELLE

1 - Accessibilité des locaux	Page 5
2 – Mobilier adapté.....	Page 5
3 – Sanitaires aménagés.....	Page 5
4 – Conditions particulières d'éclairage.....	Page 5

III/ AIDES TECHNIQUES

1 – Matériels spécifiques : ordinateur ou autres	Page 5
1.1 – Matériel personnel	
1.2 – Matériel de l'administration	
1.3 – Calculatrices	
2 – Transcription de sujets en braille.....	Page 7
3 – Agrandissement des sujets en A3.....	Page 7
4 – Sujet au format A4 avec polices de caractères ARIAL 16 ou 20.....	Page 7
5 – Autres aides techniques à préciser.....	Page 7

IV/ AIDES HUMAINES

1 – Aide humaine.....	Page 7
2 – Secrétaire.....	Page 7
3 – Assistant.....	Page 8
4 – Assistance d'un spécialiste.....	Page 8

V/ AUTRES MESURES

1 – Possibilité d'une réponse écrite à une question orale.....	Page 8
2 – Epreuves aménagées d'éducation physique et sportive.....	Page 8
3 – Dispense épreuve d'éducation physique.....	Page 8
4 – Etalement du passage de l'examen sur plusieurs années.....	Page 8

VII/ ADAPTATION OU DISPENSE D'ÉPREUVE

- 1 – Handicap visuel**..... Page 9
- 1.1 – Dispense de la LV1 ou LV2 écrit en chinois ou japonais (*BCG-BTN*)
 - 1.2 – Adaptation de l'épreuve anticipée d'histoire-géographie (*BTN séries STD2A,STI2D, STL*)
- 2 – Handicap auditif, déficience du langage (écrit, oral),
déficience de la parole**..... Page 9
- 2.1 – Adaptation de l'épreuve orale de littérature étrangère en langue étrangère (*BCG série L*)
 - 2.2 – Adaptation de l'épreuve LV1 et de LV2 (*BCP*)
 - 2.3 – Dispense d'une des parties de l'épreuve de LV1 ou LV2 (*BCG-BTN*)
 - 2.4 – Dispense totale de la LV2 (*BCG-BTN-BCP*)
 - 2.5 – Dispense de l'épreuve d'enseignement technologique de LV1 (*BTN séries STL-STI2D*)
 - 2.6 – Dispense de l'épreuve de design et arts appliqués de LV1 (*BTN série STD2A*)
- 3 – Handicap moteur et sensoriel et/ou visuel**..... Page 11
- 3.1 – Adaptation de l'épreuve écrite d'histoire géographique (*BCG*)
 - 3.2 – Dispense de la question sur croquis de la première partie de l'épreuve d'histoire-géographie (*BTN séries STMG-STL*)
 - 3.3 – Adaptation du sujet de l'épreuve de compétences expérimentales en physique-chimie et S.V.T. (*BCG série S et BTN série STL*)
 - 3.4 – Dispense de l'épreuve de compétences expérimentales (*BCG Série S*)

I / ORGANISATION DU TEMPS

1 - Temps de composition majoré

Les candidats peuvent bénéficier pour une ou plusieurs épreuves de l'examen, d'un temps majoré dans la limite d'un tiers de temps.

Le temps majoré compense une perte globale de temps qui peut être causée par la lenteur du candidat, la contrainte liée à un autre aménagement (ex : durée des échanges entre le candidat et son secrétaire) ou une fatigabilité générale.

1.1 – Epreuves écrites et temps majoré

L'organisation horaire des épreuves devra laisser aux candidats handicapés une période de repos suffisante entre deux épreuves écrites prévues dans la journée ; cette période ne doit pas en toute hypothèse être inférieure à une heure.

Pour les épreuves se déroulant sur un temps long, ou plusieurs journées, il sera nécessaire d'augmenter le nombre de jours consacrés à l'épreuve afin que la majoration de la durée de l'épreuve n'ait pas pour conséquence d'imposer au candidat des journées trop longues.

1.2 – Epreuves orales et temps majoré

Les épreuves orales présentent des spécificités qui justifient un traitement particulièrement attentif. Leur nature même peut causer aux candidats en situation de handicap des difficultés qui peuvent être renforcées par des aménagements inadéquats.

Les aménagements mis en place permettent aux candidats de mettre en valeur leurs compétences sans leur causer de gêne ou de trouble excessif, par exemple lorsqu'un temps majoré risque d'entraîner un élève dans une situation d'échec (troubles de l'élocution par exemple).

Vous pourrez par conséquent préférer un allongement des durées de préparation écrite ou un aménagement des conditions de passation plutôt qu'une majoration de la durée de l'entretien oral.

Comme par exemple : dans le cas de trouble de l'élocution une réponse écrite à une question orale.

Certaines épreuves orales de langue vivante présentent des spécificités qui rendent plus complexe la conception des aménagements. Lorsqu'elles comportent des parties distinctes, elles ne peuvent pas faire l'objet d'un aménagement du temps général.

Les avis médicaux et les décisions administratives devront comporter des précisions sur l'aménagement accordé.

Chaque partie doit faire explicitement l'objet d'un aménagement, par exemple :

- préparation écrite
- écoute, en spécifiant si le temps supplémentaire alloué permet une écoute supplémentaire ou une augmentation du temps de réflexion et de prise de note après chaque écoute,
- restitution écrite ou orale et entretien

2 - Période de sortie pendant l'épreuve pour soins

La pause est par nature d'une durée imprévisible ; elle est exceptionnelle et est consacrée à une activité précise (contrôle biologique, soins) pendant laquelle le candidat ne peut matériellement pas travailler. Les pauses pendant l'épreuve durent le minimum nécessaire et ne sont pas comptabilisées dans la durée de l'épreuve.

Elles peuvent venir en sus d'un éventuel temps majoré puisque l'objet de l'aménagement ne répond pas aux mêmes objectifs de compensation.

Contrôle biologique : Certains contrôles biologiques peuvent nécessiter le recours au smartphone du candidat.

Si cela se présente, le candidat devra déposer son smartphone sur le bureau du surveillant de salle au début de l'épreuve. Lors de sa pause pour effectuer son contrôle biologique, le candidat effectuera le contrôle sous la surveillance de l'infirmière ou d'une personne désignée par le chef de centre. Celui-ci veillera à ce que le candidat ne puisse consulter des fichiers contenus dans son smartphone.

3 - Possibilité de se lever, d'aller aux toilettes, de marcher dès la première heure

L'aménagement d'examen consiste uniquement à l'autorisation de sortir aux toilettes dès la première heure contrairement aux autres candidats qui doivent attendre une heure d'épreuve pour être autorisés, ceci afin de préserver les sujets de fuites éventuelles.

Cette sortie s'effectue bien entendu sous surveillance.

II/ ACCES AUX LOCAUX ET INSTALLATION MATERIELLE

Pour l'ensemble de ces mesures, les familles doivent impérativement contacter les centres d'épreuves afin de prévoir l'organisation bien en amont des épreuves.

1 - Accessibilité des locaux

Lorsque l'accessibilité des locaux est préconisée, il est important que le besoin soit précisé.

La famille est invitée à prendre contact avec le chef d'établissement pour s'assurer que les dispositions prises sont conformes aux besoins du candidat.

2 – Mobilier adapté

Les établissements scolaires ne disposant pas de matériel adapté, il convient que soit précisé le matériel nécessaire et que ce soit la famille qui assure l'installation de ce mobilier en lien avec le chef de centre.

3 – Sanitaires aménagés

Il est souhaitable que la salle de composition se trouve à proximité des sanitaires aménagés si le candidat en a la nécessité, et ce afin d'éviter des pertes de temps trop importantes et une surveillance adaptée.

4 – Conditions particulières d'éclairage

Les aménagements liés à l'éclairage doivent être signalés en amont au chef de centre, notamment s'il y a la nécessité de placer le candidat près des fenêtres ou au contraire de manière éloignée.

Dans le cas où du matériel d'éclairage est nécessaire, il est souhaitable que le matériel soit fourni par la famille. Une prise de contact avec le centre d'épreuves, à la réception de la convocation, est importante pour que le candidat soit dans les meilleures conditions le jour des épreuves.

III/ AIDES TECHNIQUES

1 – Matériels spécifiques : ordinateur ou autres

Les outils informatiques ne doivent être attribués aux candidats que lorsqu'ils constituent le seul moyen de compensation possible. Ils nécessitent une certaine habitude dont le candidat doit pouvoir attester. Ils ne doivent pas être accordés si leur usage peut être rempli par un autre matériel (par exemple une loupe peut remplacer la fonction d'agrandissement d'une tablette).

Le candidat peut être autorisé à utiliser un matériel spécifique lui permettant de rédiger sa copie en écriture machine. Il n'y a pas lieu de prévoir une transcription manuelle.

La décision d'utilisation du matériel doit spécifier les logiciels autorisés : nom des logiciels bureautique, logiciel de reconnaissance vocale...

Lorsque le candidat est autorisé à utiliser un **ordinateur**, cette utilisation **porte sur l'ensemble des épreuves écrites** et non sur une partie d'entre elles.

1.1 – Matériel personnel

Le candidat qui utilise habituellement un matériel spécifique (micro-ordinateur, machine à écrire braille, ...) **doit prévoir l'utilisation de son propre matériel muni des logiciels adéquats.**

Logiciel à composante vocale :

Il existe plusieurs logiciels à composante vocale, qui ne répondent pas aux mêmes besoins :

- Les logiciels à composante vocale qui écrivent sous la dictée de l'élève peuvent être autorisés s'ils correspondent aux besoins du candidat (notamment s'il dispose de cet outil en classe)
- Les logiciels de retour vocal, qui lisent avec une voix synthétique un texte présenté sous forme écrite, ne peuvent être autorisés qu'avec l'utilisation d'un haut-parleur, le casque étant proscrit pour des raisons de pratique frauduleuse.
- Les logiciels de commande vocale qui ne répondent qu'à des situations très spécifiques.

Lorsqu'un candidat est autorisé à utiliser son matériel personnel, certaines précautions doivent être prises pour éviter la fraude ou la tentative de fraude :

- L'ordinateur doit être vidé de la totalité des fichiers et logiciels non requis par l'épreuve.
- Les fonctions de communication sans fil (Wi-fi et Bluetooth) doivent être désactivées.

Le candidat est informé que le contenu de son ordinateur fera l'objet d'une vérification à cet égard. Il est souhaitable de lui faire remplir l'annexe sur l'utilisation de l'ordinateur qu'il devra signer.

En cas de refus de se prêter à cette vérification, le candidat se verra refuser le droit d'utiliser ce matériel durant l'épreuve.

Entre chaque épreuve, le chef de centre détermine la procédure pour permettre la vérification : conservation du matériel dans un coffre (attention à la charge des batteries) ou le candidat doit se présenter suffisamment à l'avance pour permettre la vérification.

Nota Bene : Lors des épreuves il faudra veiller à vérifier que le candidat n'insère pas en cours d'épreuve de carte du type SD sur laquelle peuvent être stockés des fichiers.

1.2 – Matériel de l'administration

Lorsque le candidat ne peut apporter son propre matériel ou sur décision de l'autorité administrative, le centre d'épreuves met à la disposition du candidat ledit matériel.

A la fin de l'épreuve, pour faciliter la récupération du travail effectué, il peut être demandé de se munir d'une clé USB vierge. Elle pourra être utilisée pour récupérer le travail en cas de panne de l'ordinateur pendant l'épreuve et à l'impression de la copie d'examen à l'issue de l'épreuve.

Il est recommandé d'attendre l'impression de la copie d'examen avant d'effacer le fichier ou de rendre la clé USB au candidat. (une mauvaise sauvegarde du fichier sur la clé peut arriver).

1.3 – Calculatrices

La possibilité d'utiliser les calculatrices est indiquée sur les sujets pour les épreuves qui l'autorisent.

Pour certains candidats, notamment les candidats dyscalculiques et dyspraxiques, l'usage de la calculatrice peut être autorisé même pour les épreuves qui ne le permettent pas en temps normal. Toutefois il s'agit dans ce cas d'une calculatrice simple non programmable et dépourvue de toute fonction permettant de conserver un texte en mémoire

Il est alors recommandé de prévoir un isolement du candidat.

2 – Transcription de sujets en braille

Les candidats déficients visuels ont à leur disposition pour les épreuves écrites et orales les textes des sujets écrits en braille.

Les textes transcrits ou adaptés en braille doivent respecter les normes de transcription et d'adaptation en braille des textes imprimés en vigueur lors de la passation de l'examen, adoptées par la commission « Evolution du braille français », créée par arrêté du 20 février 1996 : le code braille français uniformisé, la notation mathématiques braille et la notation braille dans le domaine de la chimie.

Les candidats déficients visuels utilisent, pour les figures et les croquis, les procédés de traçage dont ils usent habituellement. Le choix de l'utilisation du braille intégral ou abrégé est laissé au candidat. Celui-ci précise son choix lors de son inscription à l'examen. Le braille abrégé peut être utilisé pour toutes les épreuves excepté celles d'orthographe et de langues vivantes. Pour les épreuves de mathématiques, la notation mathématique française est employée.

3 – Agrandissement des sujets en A3

Les déficients visuels peuvent bénéficier de sujets agrandis au format A3.

Le recours aux agrandissements des sujets doit se justifier par rapport aux aménagements pris en cours de scolarité.

Les sujets ne pourront être fournis en format numérique pour des raisons de sécurité de l'examen.

4 – Sujet au format A4 avec polices de caractères ARIAL 16 ou 20

Certaines pathologies spécifiques parmi les déficients visuels peuvent nécessiter le recours à des sujets avec des polices de caractères ARIAL 16 ou ARIAL 20 mais tout en conservant le format A4 initial.

Les sujets ne pourront être fournis en format numérique pour des raisons de sécurité de l'examen.

5 – Autres aides techniques à préciser

Dans le cas où des aides techniques particulières sont nécessaires, il est souhaitable que le médecin de la CDAPH se rapproche du service de l'organisation de l'examen pour vérifier la faisabilité des aménagements.

IV/ AIDES HUMAINES

L'octroi d'une aide humaine doit prendre en compte à la fois le besoin présenté par le candidat et son degré de familiarité avec les aménagements proposés. Afin de ne pas placer le candidat dans une situation inconfortable, il est souhaitable que les aides humaines pour les épreuves d'examen soient, dans la mesure du possible, en cohérence avec les aides humaines dont le candidat a bénéficié pendant sa scolarité.

1 – Aide humaine

Lorsque l'aide consiste en un accompagnement pour les actes de la vie quotidienne (installation, aide aux gestes d'hygiène....) ou pour certains troubles ayant une incidence sur la communication ou la relation à autrui, l'accompagnement par l'auxiliaire de vie scolaire qui suit habituellement l'élève peut être privilégié.

S'il s'agit uniquement d'aide à l'installation, le centre d'épreuves mettra à disposition pour le temps nécessaire une aide humaine.

2 – Secrétaire

Le secrétariat est une mission qui exclut toute initiative ou intervention personnelle : il s'agit d'une mission de pure exécution. En fonction du besoin identifié au regard des épreuves dans la décision d'aménagement, le recteur désigne comme secrétaire 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. Il s'assure en fonction de l'examen que chaque secrétaire possède les connaissances correspondant au champ disciplinaire de l'épreuve et que son niveau soit adapté à celui de l'examen. Si la technicité de l'épreuve l'exige, le secrétaire peut être un enseignant de la discipline faisant l'objet de l'épreuve.

Exemples de missions :

- 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,
- Enoncé oral du sujet ou de la consigne écrite, dans le respect de sa littéralité, sans commentaire ni explications complémentaires,
- Il peut être demandé au secrétaire de se placer en face du candidat et de faire un effort particulier d'articulation,

Toute autre forme d'intervention relève de l'assistance et doit être expressément définie et autorisée dans la décision d'aménagement.

3 – Assistant

L'assistance est une mission plus complexe. Elle comprend une part d'autonomie de la part de l'assistant.

La mission de l'assistant doit être précisément bornée et définie dans la décision d'aménagements d'épreuves. Il est donc souhaitable qu'elle soit élaborée en étroite collaboration avec un médecin de l'éducation nationale.

Peuvent constituer notamment des missions de reformulation :

- Le séquençage des consignes complexes,
- L'explicitation des sens seconds ou métaphoriques.

La mission de reformulation ne permet en aucun cas à l'assistant de se substituer au candidat.

4 – Assistance d'un spécialiste

Dans le cas particulier des déficients auditifs, il est fait appel, si besoin est, à la participation d'enseignants spécialisés pratiquant l'un des modes de communication familier au candidat : lecture labiale, langue des signes française, langage parlé complété, etc. Il peut être également fait appel à un interprète en langue des signes ou à un codeur de langage parlé complété.

Afin de ne pas dénaturer le contenu même de l'épreuve, la présence d'un interprète en langue des signes française est, toutefois, interdite pour une épreuve orale de langue vivante ou ancienne.

Lors des épreuves orales les déficients auditifs devront toujours être placés dans une position favorable à la lecture labiale. Ils pourront, si la demande en a été exprimée préalablement, disposer de l'assistance d'un spécialiste de l'un des modes de communication énumérés ci-dessus pour aider à la compréhension des questions posées et si besoin est traduire oralement leurs réponses.

V/ AUTRES MESURES

1 – Possibilité d'une réponse écrite à une question orale

Lors des épreuves orales, afin de ne pas pénaliser le candidat qui présente des difficultés d'élocution, il est possible d'envisager l'adaptation de l'épreuve en offrant la possibilité d'une réponse écrite à une question orale.

2 – Epreuves aménagées d'éducation physique et sportive

Un candidat dont le handicap, reconnu par l'autorité médicale scolaire, autorise une pratique adaptée de certaines activités est évalué **sur deux épreuves adaptées en CCF** relevant autant que possible de deux compétences distinctes.

Pour des cas très particuliers, on pourra proposer une seule épreuve adaptée. Il est nécessaire dans ce cas de prendre contact avec l'IA IPR d'éducation physique et sportive pour vérifier que le candidat pourra bénéficier d'une notation dans le cadre de la commission académique d'EPS sur une seule épreuve.

Si aucune adaptation n'est possible dans l'établissement, une épreuve adaptée en examen ponctuel terminal (telle que définie par le recteur) peut être proposée.

3 – Dispense épreuve d'éducation physique

Seuls les candidats dont le handicap ne permet pas une pratique adaptée du sport au sens de la circulaire n° 94-137 du 30 mars 1994 peuvent obtenir, après avis du médecin de l'éducation nationale, une dispense d'épreuve.

4 – Etalement du passage de l'examen sur plusieurs années

Les candidats dont la situation médicale le justifie peuvent demander un étalement d'épreuves sur plusieurs sessions ou sur une même session mais avec des épreuves en juin, puis d'autres en septembre. *Se reporter au paragraphe 4.2 du bulletin académique « Session 2016 – Candidats handicapés ou atteints de maladies graves »*

VI/ ADAPTATION OU DISPENSE D'EPREUVE

1- Handicap visuel

1.1 - Dispense de la LV1 ou LV2 écrit en chinois ou japonais (BCG – BTN)

Arrêté du 15/02/2012 – BOEN n° 12 du 22/03/2012

Les candidats déficients visuels peuvent bénéficier d'une dispense de la partie écrite de l'épreuve de LV1 ou LV2 en chinois.

L'évaluation de l'épreuve portera dans ce cas uniquement sur la partie orale de l'épreuve.

2.2- Adaptation de l'épreuve orale anticipée d'histoire-géographie (BTN séries STD2A, STI2D, STL)

Note de service n° 2011-176 du 04/10/2011 – BOEN n° 39 du 27/10/2011

La seconde partie de l'épreuve orale prévoit que le candidat analyse un document fourni par l'examinateur. Il est guidé par une consigne écrite.

Les candidats visuels peuvent s'il le souhaite être évalués en lieu et place de l'analyse de document sur leur aptitude à réagir spontanément au cours de l'entretien libre portant sur l'un des 5 sujets d'étude indiqués sur la liste fournie par l'examinateur.

2- Handicap auditif, déficience du langage (écrit, oral), déficience de la parole

2.1 – Adaptation de l'épreuve orale de littérature étrangère en langue étrangère (LELE) (BCG série L)

Arrêté du 15/02/2012 – BOEN n° 12 du 22/03/2012 (annexe 1 et 2)

Les candidats des séries L peuvent bénéficier pour l'épreuve orale de littérature en langue étrangère d'une adaptation de l'épreuve.

L'adaptation est en fait une réponse écrite aux questions orales.

Une fiche spécifique d'évaluation doit être complétée par l'interrogateur (cf annexe 2 de l'arrêté).

2.2 – Adaptation de l'épreuve LV1 et de LV2 (BCP)

Arrêté du 15/02/2012 – BOEN n° 12 du 22/03/2012 (annexe 3 et 4)

Les candidats peuvent bénéficier d'une adaptation de l'épreuve qui remplace la communication oral par une communication écrite.

L'épreuve d'une durée de 30 mm se décompose en deux parties de 15mm :

- 1^{ère} partie : consiste en l'évaluation de la capacité de compréhension de l'écrit en langue étrangère du candidat à partir d'un document inconnu mis à sa disposition sur support papier ou ordinateur. L'examineur inscrit les questions en français sur le papier ou sur l'ordinateur. Le candidat en prend connaissance et répond en français par écrit.
- 2^{ème} partie : consiste en l'évaluation de l'expression orale du candidat en langue étrangère à partir d'un document inconnu. Le candidat en prend connaissance et s'exprime à l'écrit en langue étrangère à propos de ce document.

L'épreuve fait l'objet d'une fiche d'évaluation spécifique (cf annexe 4 de l'arrêté).

2.3 – Dispense d'une des parties de l'épreuve de LV1 ou LV2 (BCG-BTN)

Arrêté du 15/02/2012 – BOEN n° 12 du 22/03/2012

Les candidats peuvent bénéficier d'une dispense partielle des épreuves de langues vivantes (LV1 et/ou LV2).

La dispense porte :

- soit sur la partie écrite,
- soit sur la partie orale de l'épreuve.

La partie orale de l'épreuve comprend les deux sous parties : compréhension et expression orale.

2.4 – Dispense totale de la LV2 (BCG-BTN- BCP)

Arrêté du 15/02/2012 – BOEN n° 12 du 22/03/2012

Les candidats peuvent bénéficier d'une dispense totale de l'épreuve de LV2.

Elle est accordée uniquement dans le cas où la gravité du handicap empêche un autre aménagement du type dispense partielle.

2.5 – Dispense de l'épreuve d'enseignement technologique de LV1 (BTN Séries STL-STI2D)

Arrêté du 11/02/2013 – BOEN n° 15 du 11/04/2013 modifie l'arrêté du 15/02/2012 –BOEN n°12 du 22/03/2012

Les candidats bénéficiant d'une dispense partielle de l'épreuve de LV1 peuvent être dispensés de l'épreuve d'enseignement technologique de LV1.

Cette épreuve consiste en l'élaboration d'un dossier écrit en langue vivante qui fait l'objet d'une soutenance en langue vivante et d'un entretien oral.

2.6 – Dispense de l'épreuve de design et arts appliqués de LV1 (BTN Série STD2A)

Arrêté du 11/02/2013 – BOEN n° 15 du 11/04/2013 modifie l'arrêté du 15/02/2012 –BOEN n°12 du 22/03/2012

Les candidats bénéficiant d'une dispense partielle de l'épreuve de LV1 peuvent être dispensés de l'épreuve de design et arts appliqués de LV1.

Cette épreuve consiste en l'élaboration d'un dossier écrit en langue vivante qui fait l'objet d'une soutenance en langue vivante et d'un entretien oral.

3 - Handicap moteur et sensoriel et/ou visuel

3.1 – Adaptation de l'épreuve écrite d'histoire géographique (BCG)

Note de service n° 2011-149 du 3 octobre 2011 – BOEN spécial n° 7 du 6 octobre 2011 (séries ES et L)

Note de service n° 2013-177 du 13 novembre 2011 – BOEN n° 43 du 21 novembre 2011 (série S)

La réglementation permet aux candidats handicapés moteurs ou sensoriels à partir du même sujet de substituer, pour les exercices de la seconde partie de l'épreuve, une composition d'une page environ au croquis ou au schéma d'organisation spatiale d'un territoire.

3.2 – Dispense de la question sur croquis de la première partie de l'épreuve d'histoire-géographie (BTN séries STMG-ST2S)

Note de service n° 2013-205 du 30/12/2013 – BOEN n° 2 du 09/01/2014 (STMG)

Note de service n° 2013-020 du 13/02/2013 – BOEN n° 9 du 28/02/2013 (ST2S)

La réglementation prévoit la dispense de la question sur le croquis, les points seront comptabilisés uniquement sur les autres questions.

3.3 – Adaptation du sujet de l'épreuve de compétences expérimentales en physique-chimie et S.V.T. (BCG série S et BTN série STL)

Notes de service n° 2011-145 et n° 2011-154 du 3 octobre 2011 – BOEN n° 7 du 06/10/2011 (Série S)

Note de service n° 2002-278 du 12/12/2002 – BOEN n° 47 du 19/12/2002 modifiée par la note de service n° 2011-146 du 03/10/2011 (Série S)

Les élèves présentant un handicap pour lequel l'avis du médecin désigné par la CDAPH n'a pas préconisé une dispense de la partie pratique de l'épreuve mais a préconisé un aménagement, passent l'épreuve à partir d'une sélection de situations d'évaluations adaptées à leur handicap et déterminées en fonction de la liste annuelle des 25 situations d'évaluation. Les adaptations peuvent porter notamment sur le choix des types de situation, sur l'aménagement du poste de travail, sur la présentation voire l'adaptation du sujet lui-même. Dans ce dernier cas on veillera à ce que le sujet permette que les compétences expérimentales puissent être évaluées sans toutefois les dénaturer.

Note de service n° 2012-035 du 06/03/2012 – BOEN n° 12 du 22 mars 2012 (Série STL)

Les candidats présentant un handicap peuvent, sur proposition du médecin désigné par la CDAPH, obtenir un aménagement de l'épreuve.

Les adaptations peuvent porter sur le choix des types d'évaluation dans la banque nationale de sujets, sur l'aménagement du poste de travail, sur la présentation du sujet lui-même. Dans ce dernier cas, l'aménagement doit permettre que les capacités expérimentales soient mises en œuvre par le candidat lui-même, afin qu'elles puissent être évaluées.

3.4 – Dispense de l'épreuve de compétences expérimentales (BCG série S)

Les candidats handicapés physiques, moteurs ou visuels, peuvent, lorsque leur déficience est incompatible avec les activités de manipulation mises en œuvre pendant les séances de travaux pratiques, être dispensés de l'épreuve.



DSDEN84/16-717-22 du 26/09/2016

ARRETE PORTANT ORGANISATION DU JURY ACADEMIQUE DU CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE - SESSION DECEMBRE 2016

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : M. CHAUVEAU - Tel : 04 90 27 76 59



ARRETE PORTANT ORGANISATION DU JURY ACADEMIQUE DU CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE SESSION 2016-12 CANDIDATURES INDIVIDUELLES

Le directeur académique des services de l'éducation nationale,

Vu le décret n° 2012-391 du 21 mars 2012
Vu l'arrêté du 8 juillet 2010-JO du 11 juillet 2010
Vu la circulaire n°2010-109 du 22 juillet 2010

ARRETE

- ARTICLE 1 : Le certificat de formation générale est organisé par la DSDEN de Vaucluse pour l'Unité Pédagogique Régionale PACA-Corse et pour l'EPIDE.
- ARTICLE 2 : Les épreuves écrites et orales se dérouleront le mardi 29 et le mercredi 30 novembre 2016.
- ARTICLE 3 : Les travaux du jury académique se dérouleront **le mercredi 7 décembre 2016 à 9 heures** à la DSDEN de Vaucluse sous la présidence de monsieur le directeur académique ou son représentant.
Les résultats seront mis en ligne sur le site académique de la DSDEN de Vaucluse **le mercredi 14 décembre 2016 à 14 heures**.
- ARTICLE 6 : La secrétaire générale est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Avignon le 19 septembre 2016.

Signataire : Dominique BECK, Directeur académique des services de l'éducation nationale de Vaucluse