



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Bulletin académique

**n°983**

du 2 octobre 2023



## Sommaire

<b>Secrétariat Général</b>	
- Conseil de l'expérience	<b>3</b>
<b>Direction des Relations et des Ressources Humaines</b>	
- Lettre d'information RH	<b>6</b>
<b>Division des Personnels Enseignants</b>	
- Actualisation de l'arrêté désignant les représentants de l'administration et du personnel à la commission administrative paritaire académique des enseignants du second degré, professeurs de l'ENSAM, CPE, psychologues de l'éducation nationale	<b>11</b>
<b>Division des Examens et Concours</b>	
- Ouverture et clôture du registre des inscriptions aux examens - Session 2024	<b>16</b>
- Candidats en situation de handicap ou atteints de maladies graves - Examens scolaires niveaux III, IV et V - Diplôme de comptabilité et de gestion - Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion	<b>20</b>
<b>Service Académique des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement</b>	
- Mobilisation des fonds sociaux - Année scolaire 2023-2024	<b>59</b>
<b>Division des Structures et des Moyens</b>	
- Campagne d'évolution de l'offre linguistique en établissement (collèges, lycées, LP) - Sections européennes ou langues orientales (lycées, LP) - Demandes d'ouverture, de fermeture ou de transformation - Rentrée scolaire 2024	<b>67</b>
<b>Délégation Académique à l'Education Artistique et à l'Action Culturelle</b>	
- Appel à candidatures pour une mission de professeur relais DAAC auprès du Festival d'Avignon	<b>74</b>

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE**  
**RECTORAT DE L'ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE**  
**DIRECTEUR DE PUBLICATION** : Bernard BEIGNIER - Recteur de la Région académique  
Provence-Alpes-Côte-d'Azur, Recteur de l'Académie d'Aix-Marseille, Chancelier des Universités  
**REDACTEUR EN CHEF** : Bruno MARTIN - Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille  
**CONCEPTION, REALISATION** : Thomas PRESTIGIACOMO (Tel : 04 42 91 75 12)  
[ce.ba@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ba@ac-aix-marseille.fr)



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Secrétariat Général

SG/23-983-173 du 02/10/2023

**CONSEIL DE L'EXPERIENCE**

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : M. MARTIN - Secrétaire général - ce.sg@ac-aix-marseille.fr - 04 42 91 71 21

Veillez trouver ci-joint l'arrêté portant création du Conseil de l'expérience de l'académie d'Aix-Marseille

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*



# ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Arrêté portant création du Conseil de l'expérience de l'académie d'Aix-Marseille

Le recteur de la région académique PACA  
Recteur de l'académie d'Aix-Marseille  
Chancelier des Universités

**Vu** le compte rendu du groupe Blanchet du 13 décembre 2022

Le conseil de l'expérience a pour mission d'éclairer certains dossiers académiques grâce à l'expérience et à la sagesse de nos anciens personnels. C'est une instance consultative sans pouvoir de décision mais qui travaille en étroite collaboration avec l'académie.

Le conseil de l'expérience rassemble des personnels de direction ayant exercé dans l'académie, qui en connaissent bien le contexte, qui disposent de temps et qui ont la volonté de s'impliquer dans certains dossiers académiques, en faveur de l'intérêt général et de la qualité du service rendu aux usagers et aux personnels.

Comme toute instance consultative, le conseil de l'expérience n'est pas un organe de décision. Par ses avis et ses études, il éclaire et peut formuler des préconisations au Comité de direction sur les différents projets de l'académie.

Le conseil de l'expérience est composé de membres bénévoles répondant aux conditions suivantes :

- Être à la retraite depuis moins de quatre ans ;
- Être un ancien personnel de l'académie ;
- Être sans engagement professionnel permanent.

Les membres sont nommés par le recteur pour un mandat de 3 ans, renouvelable une fois.

Le conseil de l'expérience se réunit régulièrement selon une fréquence qu'il définit et qui peut-être à minima mensuelle en présentiel au rectorat ou à distance.

Ses membres rencontrent et travaillent régulièrement avec les membres du Comité de direction de l'académie. Ils accomplissent leur mission avec impartialité et confidentialité.

Afin d'enrichir leur réflexion, ils peuvent s'entourer autant que de besoin de l'expertise des différents services de l'académie mais aussi des acteurs de proximité (EPL) et des partenaires (organisations syndicales, associations, ...).

Leurs éventuels déplacements au sein de l'académie donnent lieu au préalable à un ordre de mission ponctuel délivré par le secrétariat général de l'académie.

## ARRETE

**Article 1er** - Un Conseil de l'expérience est créé dans l'académie d'Aix-Marseille.

**Article 2** - Les membres du Conseil de l'expérience visé à l'article 1er sont nommés pour trois ans à compter de la publication du présent arrêté.

**Article 3** - La composition du Conseil de l'expérience pour les trois années à venir est la suivante :

- Mme Gisèle ALCANIZ
- Mme Marilyne ANDRE
- Mme Patricia CADOT
- M. Éric DESCHARMES
- Mme Anne-Marie GLEYZE
- Mme Isabelle HERVE BIELLO
- Mme Véronique JEANDEL
- Mme Sabine LANGLOIS
- M. Christian MAGGENGO
- Mme Fabienne MAHEU
- Mme Andrée MARTEL
- M. Abdelmalek MERSALI
- M. Jean-Pierre MILLIET
- Mme Odile PACCHINI
- Mme Marie-Béatrice SANTELLI
- M. Dominique TESORIERE
- Mme Christine TROUSSIER
- Mme Marie-Pierre VAN HUFFEL
- M. Philippe VINCENT

**Article 4** - Le secrétaire général de l'académie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix-en-Provence, le 20 septembre 2023

  
Bernard BEIGNIER



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des Relations et des Ressources Humaines

DRRH/23-983-193 du 02/10/2023

## LETTRE D'INFORMATION RH

Destinataires : Tous personnels

Dossier suivi par : M. LAZZERINI - DRRH - Tel : 04 42 91 70 50 - mail : ce.drrh@ac-aix-marseille.fr

Vous trouverez ci-joint la lettre d'information RH n°10.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines*



ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

# La lettre d'information

## RH

Lettre d'information n°10  
Septembre 2023

### Édito du recteur



Ce premier numéro de l'année est l'occasion pour moi de saluer l'ensemble des personnels, en particulier les nouveaux qui rejoignent l'académie.

Que ce soit une nouvelle affectation ou votre première prise de fonction, votre regard neuf, votre dynamisme et votre engagement sont autant de richesses qui nous seront précieuses.

La direction des relations et ressources humaines (DRRH) vous propose dans ce numéro des informations pratiques pour bien démarrer l'année. Vous trouverez notamment la liste des acteurs académiques de l'accompagnement et de la prévention. Sollicitez-les autant que nécessaire.

Je souhaite à chacun d'entre vous une excellente année scolaire, tant sur le plan personnel que professionnel.

### Actualités

» Deux nouveaux dispositifs pour faciliter votre entrée et votre installation dans un logement.

- Un garant pour faciliter votre accès à un logement locatif. Avec CAUTIONEO, vous pouvez bénéficier d'un garant, en seulement 24 heures, à des conditions préférentielles. <https://lp.cautioneo.com/ministere-education-nationale-jeunesse/>
- Un prêt pour faciliter votre installation dans un logement. Si vous avez conclu un bail ou acquis un bien immobilier depuis moins de 6 mois, vous pouvez bénéficier d'un prêt de 2 000 € à 4 000 € (à taux de 1%) pour vos frais de déménagement, votre dépôt de garantie, vos travaux... <https://www.csf.fr/ministere-education>

### Le savez-vous ?

**Votre employeur peut prendre en charge une partie des frais de transport domicile-travail. Deux dispositifs existent, pouvant se cumuler :**

- La participation partielle à l'achat des titres de transport collectif. Depuis le 1er septembre, cette prise en charge est de 75% de la valeur annuelle mensualisée du titre de transport.
- La participation forfaitaire aux frais de déplacement domicile-travail à vélo, vélo électrique, en covoiturage notamment, dans le cadre du **Forfait Mobilités Durables (FMD)**. Le montant du forfait est proportionnel au nombre de déplacements domicile-travail réalisés par l'agent au cours de l'année civile N. La démarche est dématérialisée sur la plateforme Colibris. Une information est publiée chaque année au bulletin académique courant novembre.

### Zoom sur

**Vous venez de changer de résidence administrative et cette mutation a entraîné un changement de votre commune de résidence familiale : vous pouvez bénéficier d'une prise en charge de vos frais de déménagement sous conditions définies par décret.**

Le pôle académique des frais de déplacement situé à la DSDEN des Alpes-de-Haute-Provence gère l'indemnisation des frais de changement de résidence de toutes les catégories d'agents relevant de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur entrant dans l'académie d'Aix-Marseille.

Les conditions et les procédures sont décrites dans le BA n°944 du 03 octobre 2022 pour la métropole et dans le BA n°922 du 21 mars 2022 pour l'outre-mer.

[ce.pafd-demenagements@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.pafd-demenagements@ac-aix-marseille.fr)

## Vous envisagez de...

### ... Candidater à une formation à candidature individuelle

**Rentrée 2023 :** La campagne unique d'inscription est remplacée par des préinscriptions qui se font tout au long de l'année. Chaque formation fait l'objet d'une campagne de préinscription qui est lancée dès que la date et le lieu sont définis.

### Je veux connaître les formations à candidatures individuelles du PAF

- Je clique sur <https://appli.ac-aix-marseille.fr/dafip/paf/>
- Je sélectionne le bouton

Candidature individuelle

- J'affine ma recherche en utilisant les filtres proposés
- Je clique sur le bouton

Rechercher

### Je suis intéressé(e) par une formation

- Je clique sur la formation qui m'intéresse
- Je m'abonne en cliquant sur le bouton



- Je recevrai automatiquement les infos et un lien de préinscription dès que l'organisateur aura défini la date et le lieu de la formation

### Je veux me (pré) inscrire

- Je suis abonné(e), j'utilise le lien de préinscription dès que je le reçois.
- Je ne suis pas abonné(e), je recevrai le lien **seulement si** je fais partie du public ciblé par l'organisateur.

Pour être sûr de recevoir le lien de préinscription des

formations qui m'intéressent (en particulier les formations transversales), je m'abonne de préférence **avant le 20 octobre**.

**Avis des supérieurs :**  
L'E AFC précise que le départ en formation est soumis à la validation explicite du supérieur hiérarchique. Celui-ci s'assurera que l'absence n'impactera pas le service ou le temps d'enseignement dû aux élèves pour les enseignants.

Retrouvez toutes les informations sur le site de l'École académique de formation continue (E AFC) : : <https://www.ac-aix-marseille.fr/formation-124192>

## Portrait

**Marielle Mercier est directrice de l'école élémentaire P.Langevin de Berre-l'Etang depuis 2018.**

**Musicienne de formation, elle dirige la chorale de l'école (6 classes, une UPE2A, 115 élèves).**

Pour cette année, elle et son équipe portent le projet l'« Orchestre à l'école » (OAE) à destination d'une classe de CE2. L'association finance la moitié des instruments, la municipalité l'autre moitié et les frais de fonctionnement.

Un projet NEFE (\*) a été également déposé pour permettre à une classe de CM1 de bénéficier de l'apprentissage d'un

instrument de musique : achat d'instruments, notamment. Rassembler 45 élèves autour d'un projet commun : jouer « ensemble » de la musique sur de vrais instruments, se produire devant un public en concert (3 par an), accompagner la chorale de l'école...

C'est ainsi donner aux élèves des quartiers prioritaires les moyens d'accéder à la culture et leur permettre de développer leur sensibilité artistique.

(\*) *Un projet NEFE (Notre École Faisons-la Ensemble) organisé dans le cadre du CNR (Conseil National de la Refondation)*



Marielle Mercier,  
directrice de l'école  
élémentaire Paul  
Langevin

# Les acteurs de l'accompagnement et de la prévention

Acteur / Dispositif	Rôle	Contact
Le supérieur hiérarchique	Accompagnement, conseil dans le suivi de la carrière	
Le gestionnaire RH	Gestion de la carrière : paie, affectation, temps partiel, congés...	<a href="mailto:prenom.nom@ac-aix-marseille.fr">prenom.nom@ac-aix-marseille.fr</a>
Les conseillers en ressources humaines de proximité	Accompagnement de 1er niveau sur toute question RH, à l'exclusion des problématiques de gestion	<a href="https://esterel.ac-aix-marseille.fr">https://esterel.ac-aix-marseille.fr</a> → Ressources humaines → ProxiRH
La cellule d'écoute et de soutien académique	Soutien et accompagnement psychologique ponctuel	04 42 91 75 50
La psychologue clinique académique	Prise en charge individuelle ou collective des agents en situation de souffrance au travail	<a href="mailto:veronique.biancotto@ac-aix-marseille.fr">veronique.biancotto@ac-aix-marseille.fr</a> Mercredi - 04 91 99 68 31 / Jeudi et vendredi - 04 42 91 71 26
La cellule d'écoute du réseau PAS MGEN	Aide ponctuelle d'un psychologue, destinée à tous les personnels de l'Éducation nationale, mutualistes ou non, éprouvant des difficultés d'ordre professionnel et/ou privé	0 805 500 005
La Direction des Relations et des Ressources Humaines (DRRH)	Pilotage de la politique RH et QCVT dans l'académie	<a href="mailto:ce.drrh@ac-aix-marseille.fr">ce.drrh@ac-aix-marseille.fr</a>
La cellule handicap	Accompagnement des agents en situation de handicap tout au long de leur carrière (facilitation des démarches, mise en place des compensations nécessaires)	<a href="mailto:correspondant-handicap@ac-aix-marseille.fr">correspondant-handicap@ac-aix-marseille.fr</a>
Les conseillères mobilité carrière	Accompagnement personnalisé autour de l'évolution professionnelle : bilan professionnel, démarches de reconversion...	<a href="mailto:mission.conseil.drrh@ac-aix-marseille.fr">mission.conseil.drrh@ac-aix-marseille.fr</a>
Les médecins du travail	Surveillance médicale des agents, prévention de l'altération de la santé physique et psychique des agents du fait de leur travail	<a href="mailto:ce.medecinedeprevention@ac-aix-marseille.fr">ce.medecinedeprevention@ac-aix-marseille.fr</a>

## Les acteurs de l'accompagnement et de la prévention

Acteur / Dispositif	Rôle	Contact
Le service social en faveur des personnels	Aide et conseil aux personnels : écoute, information, accompagnement, orientation, médiation pour toute difficulté d'ordre personnel, familial, financier ou professionnel	<a href="mailto:ce.social@ac-aix-marseille.fr">ce.social@ac-aix-marseille.fr</a>
Les assistants de prévention	Facilitation des échanges, réduction de l'isolement des personnels et réorientation vers les personnes ressources adéquates	Un assistant de prévention est présent par circonscription et établissement.
Les conseillers de prévention	Conseil des chefs de service dans la mise en œuvre du plan de prévention des risques professionnels, accompagnement du réseau des assistants de prévention	Conseiller de prévention académique : <a href="mailto:conseiller.prevention.academique@ac-aix-marseille.fr">conseiller.prevention.academique@ac-aix-marseille.fr</a> Par département : <a href="mailto:conseiller.prevention04@ac-aix-marseille.fr">conseiller.prevention04@ac-aix-marseille.fr</a> <a href="mailto:conseiller.prevention05@ac-aix-marseille.fr">conseiller.prevention05@ac-aix-marseille.fr</a> <a href="mailto:conseiller.prevention13@ac-aix-marseille.fr">conseiller.prevention13@ac-aix-marseille.fr</a> <a href="mailto:conseiller.prevention84@ac-aix-marseille.fr">conseiller.prevention84@ac-aix-marseille.fr</a>
L'inspecteur santé et sécurité au travail	Contrôle et conseil sur la santé au travail	<a href="mailto:ce.isst@ac-aix-marseille.fr">ce.isst@ac-aix-marseille.fr</a>
Le référent académique Violences Sexistes et Sexuelles (VSS)	Membre de la Formation Spécialisée en Santé Sécurité et Conditions de Travail, le référent est désigné par les membres de cette instance pour suivre les questions de violences, discriminations, harcèlement et agissements sexistes	<a href="mailto:ce.vss@ac-aix-marseille.fr">ce.vss@ac-aix-marseille.fr</a>
Les représentants des personnels	Relai aux personnes ou à la structure des problèmes portés à leur connaissance, conseil	
La protection fonctionnelle	Protection de l'agent victime d'atteinte à son intégrité physique et/ou moral (assistance juridique et réparation du préjudice subi)	<a href="mailto:ce.pjf@ac-aix-marseille.fr">ce.pjf@ac-aix-marseille.fr</a>



DIPE/23-983-854 du 02/10/2023

**ACTUALISATION DE L'ARRETE DESIGNANT LES REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION ET  
DU PERSONNEL A LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE ACADEMIQUE DES  
ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE, PROFESSEURS DE L'ENSAM, CPE, PSYCHOLOGUES DE  
L'EDUCATION NATIONALE**

Référence : décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires et notamment ses articles 5, 7 et 10

Destinataires : Tout public

Dossier suivi par : Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 73 65 - ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-après :

L'actualisation de l'arrêté rectoral désignant les représentants de l'administration et du personnel à la commission administrative paritaire académique des corps des professeurs de chaires supérieures des établissements classiques, modernes et techniques, des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré, des professeurs certifiés, des adjoints d'enseignement, des professeurs d'éducation physique et sportive, des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive, des professeurs d'enseignement général de collège, des professeurs de lycée professionnel, des professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers, des conseillers principaux d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*



**Arrêté portant nomination des représentants de l'administration et du personnel à la commission administrative paritaire académique** compétente à l'égard des corps des professeurs de chaires supérieures des établissements classiques, modernes et techniques, des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré, des professeurs certifiés, des adjoints d'enseignement, des professeurs d'éducation physique et sportive, des chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive, des professeurs d'enseignement général de collège, des professeurs de lycée professionnel, des professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers, des conseillers principaux d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale.

**Le recteur de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur, recteur de l'académie d'Aix-Marseille, chancelier des universités,**

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 60-403 du 22 avril 1960 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive ;

Vu le décret n° 68-503 du 30 mai 1968 modifié portant statut particulier des professeurs de chaires supérieures des établissements classiques, modernes et techniques ;

Vu le décret n° 70-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux d'éducation ;

Vu le décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;

Vu le décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;

Vu le décret n° 72-583 du 4 juillet 1972 modifié portant définition de certains éléments du statut particulier des adjoints d'enseignement ;

Vu le décret n° 80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;

Vu le décret n° 86-492 du 14 mars 1986 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'enseignement général de collège ;

Vu le décret n° 88-651 du 6 mai 1988 modifié relatif au statut des professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers et à diverses dispositions statutaires applicables aux professeurs techniques adjoints et chefs de travaux pratiques de cette école ;

Vu le décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992 modifié relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;

Vu le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics ;

Vu le décret n° 2017-120 du 1er février 2017 modifié portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'éducation nationale ;

Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Vu le décret n° 2022-670 du 26 avril 2022 relatif aux commissions administratives paritaires compétentes à l'égard de certains fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 25 juillet 2022 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique par internet des personnels relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse, de l'enseignement

supérieur, de la recherche et des sports, pour l'élection des représentants des personnels aux comités sociaux d'administration, aux commissions administratives paritaires, aux commissions consultatives paritaires, au comité consultatif ministériel des maîtres de l'enseignement privé sous contrat et aux commissions consultatives mixtes pour les élections professionnelles fixées du 1er au 8 décembre 2022 ;

Vu l'arrêté du 10 novembre 2022 portant nomination des membres du bureau de vote électronique centralisateur (public) et des bureaux de vote électronique correspondants pour l'académie d'Aix-Marseille ;

Vu le procès-verbal de proclamation des résultats de l'élection des représentants du personnel à la commission administrative paritaire académique précitée en date du 8 décembre 2022 ;

Vu l'arrêté des représentants de l'administration et des représentants des personnels, membres de la commission administrative paritaire académique des enseignants du second degré, professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale en date du 2 mars 2023 ;

Vu l'admission à la retraite de Monsieur Denis ROYNARD, représentant suppléant du SIAES, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2023 ;

Vu la liste des candidats aux élections professionnelles du SIAES, qui suppose de faire appel à Madame Marie-Christine GUERRIER en qualité de représentante suppléante du SIAES.

#### **Arrête :**

Article 1er : Sont nommés membres de la commission administrative paritaire académique des enseignants du second degré, professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale, les représentants de l'administration et les représentants des personnels désignés ci-après :

#### **A. Représentants de l'administration**

##### **a. Membres titulaires**

- M. Bernard BEIGNIER, recteur, président
- M. Bruno MARTIN, secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille
- M. David LAZZERINI, secrétaire général adjoint, DRRH.
- M. Christophe MAZUYER, doyen des IA-IPR
- M. Pierre PARIAUD, doyen des IEN-ET-EG
- Mme Valérie MISERY, cheffe de la DIPE
- M. Yann BUTTNER, chef du SIAAJ
- Mme Christiane RICHAUD, adjointe à la cheffe de la DIPE
- Mme Laure ALESSANDRI, cheffe de bureau à la DIPE
- M. Pierre RIGAT, IA-IPR physique-chimie
- M. Georges MERLE, IA-IPR économie gestion
- Mme Laurence GOMEZ, IA-IPR établissements et vie scolaire.
- Mme Isabelle MEJEAN, IA-IPR histoire géographie
- Mme Nathalie TOPALIAN, IEN-ET-EG en lettres-histoire/géographie
- Mme Laure RUIZ, principale du collège Mignet à Aix-en-Provence
- Mme Rachel CANDOTTI, proviseure du lycée Thiers à Marseille
- Mme Laurence DELATTRE, proviseure du LPO de la Méditerranée à la Ciotat
- M. Pierre FRANCOIX DIT MIRET, principal du collège Camus à la Tour d'Aigues
- Mme Elisabeth PORTIGLIATTI-POMERI, proviseure de lycée E. Zola d'Aix-en-Provence

## **b. Membres suppléants**

- M. Guillaume PIANEZZE, DRRH AMU
- Mme Claire MOLENAT, adjointe au directeur des relations et des ressources humaines
- Mme Gwladys VASSEUR, IA-IPR EPS
- Mme Odile AUBERT, IA-IPR de lettres
- M. Hervé FOURMENT, IA-IPR STI
- Mme Magali ROBAGLIA, IEN-ET-EG de sciences biologiques et sciences sociales appliquées
- M. Lionel VALLUY ANDRE, IA-IPR d'anglais
- M. Sandy-David NOISETTE, IA-IPR EVS
- M. Jean-Marc FABRE, IEN-ET-EG d'économie-gestion
- Mme Véronique ALBRECHT, principale du collège André Ailhaud à Volx
- M. Marc BELTRAN, proviseur du lycée Paul Langevin à Martigues
- Mme Evelyne GRAZI, proviseure du LP René Caillié à Marseille
- M. Éric TRINCA, principal du collège Campra à Aix-en-Provence
- Mme Sandra CHAMBON, cheffe de bureau à la DIPE
- Mme Mélina LANZI-ESCALONA, cheffe de bureau à la DIPE
- M. William LOPEZ-PALACIOS, chef de bureau à la DIPE
- Mme Dominique ROYER, chargée de mission, SGA
- Mme Sandrine SAUVAGET, cheffe de bureau à la DIPE
- Mme Valérie TACCOEN, cheffe de bureau à la DIPE

## **B. Représentants élus du personnel**

### **a. Membres titulaires**

- M. Julien WEISZ, FSU
- Mme Sophie RIEU, FSU
- Mme Agnès BELY, FSU
- Mme Aurélie DESSALLES, FSU
- M. Ramadan ABOUDOU, FSU
- Mme Anne BIRECKI, FSU
- Mme Anna-Maria BUCCIERI, FSU
- M. Franck BALLIOT, FSU
- M. Jean-Baptiste VERNEUIL, SIAES
- M. Jean-Luc BARRAL, SIAES
- Mme Virginie VOIRIN, SIAES
- Mme Alia MARCONI, CGT Education
- Mme Hélène ROUX, CGT Education
- M. Sauveur D'ANNA, FNEC FP FO
- M. Etienne RAOUL, FNEC FP FO
- Mme Stéphanie CARLIER, SE-UNSA
- M. Didier MALBEQUI, SGEN-CFDT
- M. Sébastien LECOURTIER, SNALC
- Mme Hélène OHRESSER, Sud Education

### **b. Membres suppléants**

- Mme Mélodie MARTIN, FSU
- M. Benoît BROCHIER, FSU
- M. Laurent TRAMONI, FSU

- Mme Marion CHOPINET, FSU
- Mme Caroline CHEVE, FSU
- Mme Fanny TIGHILET, FSU
- M. Alain DURANTE, FSU
- M. Pascal BILLY, FSU
- M. Thomas LLERAS, SIAES
- Mme Anne-Marie CHAZAL, SIAES
- Mme Marie-Christine GUERRIER, SIAES
- M. Laurent RAPHAEL, CGT Education
- Mme Maylis MERLY, CGT Education
- Mme Agnès LEMBERT, FNEC FP FO
- Mme Fatma SALHI, FNEC FP FO
- M. Johanes TOGBE, SE-UNSA
- Mme Catherine BRIVE, SGEN-CFDT
- Mme Amandine CASSARD, SNALC
- M. Camille MAGHIN, Sud Education

Article 2 : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait le **02 OCT. 2023**

Bernard BEIGNIER





DIEC/23-983-1716 du 02/10/2023

**OUVERTURE ET CLOTURE DU REGISTRE DES INSCRIPTIONS AUX EXAMENS - SESSION 2024**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement des lycées d'enseignement général et technologique publics, privés sous contrat et privés hors contrat - Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré public et privé sous contrat en charge des formations conduisant au Brevet de Technicien supérieur, Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement adjoint, Mesdames et Messieurs les DDFPT, Mesdames, Messieurs les responsables des GRETA -CFA (candidats BTS)

Dossier suivi par : Mme ALIOTTI - Tel : 04 42 91 72 87 - [christine.aliotti@ac-aix-marseille.fr](mailto:christine.aliotti@ac-aix-marseille.fr) - examens professionnels - Mme NOISEAU - Tel : 04 42 91 71 97 - [melanie.noiseau@ac-aix-marseille.fr](mailto:melanie.noiseau@ac-aix-marseille.fr) - BTS

Je vous prie de bien vouloir trouver en annexe, les arrêtés d'ouverture aux examens - Session 2024 pour les candidats des examens professionnels et pour les examens du brevet de technicien supérieur.

- Arrêté d'ouverture pour les examens professionnels - Candidats scolaires et individuels
- Arrêté d'ouverture pour les épreuves de spécialités du brevet de technicien supérieur - Candidats scolaires et individuels

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*



LE RECTEUR DE LA RÉGION ACADÉMIQUE PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR  
LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE  
CHANCELIER DES UNIVERSITES

- Vu** La loi du 28 octobre 1997 modifiée portant réforme du service national et notamment les articles L 113-4 (chapitre III le recensement) et L 114-6 (chapitre IV)
- Vu** Le code de l'éducation notamment ses articles D 337-1 à D 337-25-1(CAP) ; D 337-51 à D 337-94 (BCP) ; D 337-95 à D 337-124 (BP) ; D 337-125 à D 337-138 (BMA) ; D 337-139 à D 337-160 ( MC).
- Vu** Le décret n° 2020-1523 du 4 décembre 2020 relatif aux dispositions pour l'aménagement des épreuves des examens et concours de l'enseignement scolaire pour les élèves en situation de handicap.

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Les registres des inscriptions aux épreuves des examens professionnels de la session 2024 seront ouverts :

- **Certificat d'aptitude professionnelle (CAP), mentions complémentaires (MC) : pour les candidats scolaires publics, privés sous contrat, des établissements hors contrats et individuels**

**Du jeudi 12 octobre 2023 à 8h00 au lundi 13 novembre 2023 à 8h00**

- **Baccalauréats professionnels (BCP), brevet professionnel (BP), brevet des métiers d'art (BMA)**

**Candidats individuels :**

**du lundi 30 octobre 2023 à 8h00 au lundi 27 novembre 2023 à 8h00**

**Candidats scolaires :**

**du lundi 6 novembre 2023 à 8h00 au lundi 27 novembre 2023 à 8h00**

**ARTICLE 2** : Les candidats en situation de handicap ou atteints de maladies graves peuvent déposer un dossier de demande d'aménagement d'examen sur le serveur AMEX ou par courrier (cachet de la poste faisant foi) au plus tard à la date de clôture des inscriptions soit **le 13 novembre 2023 à 8h00 pour les CAP et le 27 novembre 2023 à 8h00 pour les autres examens professionnels.**

**ARTICLE 3** : L'inscription est définitive après validation dans l'espace candidat de Cyclades et la fourniture des pièces justificatives. Elle ne pourra faire l'objet de rectifications au-delà de la date de clôture de la période d'inscription.

**ARTICLE 4** : Seuls pourront être admis à subir les épreuves de remplacement des examens professionnels les candidats régulièrement inscrits dans les délais fixés à l'article 1<sup>er</sup> et article 2 du présent arrêté, remplissant les conditions prévues par les textes réglementaires susvisés. La demande d'autorisation à se présenter aux **épreuves de remplacement** doit être déposée auprès du chef de centre d'examen dans lequel le candidat a été convoqué. **Elle sera déposée au plus tard trois jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve accompagnée des justificatifs.**



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Division des examens et concours**

**ARTICLE 5 :** Pour être autorisé à s'inscrire à l'examen, les candidats assujettis à l'obligation de recensement et de participation à la journée défense et citoyenneté doivent être en règle avec ces obligations.

**ARTICLE 6 :** Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix en Provence, le 18 septembre 2023

Pour le recteur et par délégation  
Le secrétaire général de l'académie

Bruno MARTIN

**LE RECTEUR DE LA RÉGION ACADÉMIQUE PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR  
LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AIX-MARSEILLE  
CHANCELIER DES UNIVERSITES**

- Vu** La loi du 28 octobre 1997 modifiée portant réforme du service national et notamment les articles L 113-4 (chapitre III le recensement) et L 114-6 (chapitre IV) ;
- Vu** Le code de l'éducation notamment ses articles 612-30 à 32 relatifs à l'accès des bacheliers aux sections de techniciens supérieurs – article D 643-1 et suivants relatifs aux BTS ;
- Vu** L'arrêté du 8 octobre 2010 modifiant les arrêtés portant définition et fixant les conditions de délivrance de certaines spécialités de BTS ;
- Vu** Le décret n° 2020-1523 du 4 décembre 2020 relatif aux dispositions pour l'aménagement des épreuves des examens et concours de l'enseignement scolaire pour les élèves en situation de handicap ;
- Vu** Le décret n°2020 -1167 du 23 septembre 2020 – arrêté du 23 septembre 2020 relatif à l'épreuve facultative engagement étudiant.

**ARRETE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Les registres des inscriptions aux épreuves de spécialités du Brevet de Technicien Supérieur, au titre de la session 2024 **pour les candidats scolaires publics, privés sous contrat, des établissements hors contrats et individuels** seront ouverts :

**Du jeudi 12 octobre 2023 au mercredi 15 novembre 2023 à 18h00**

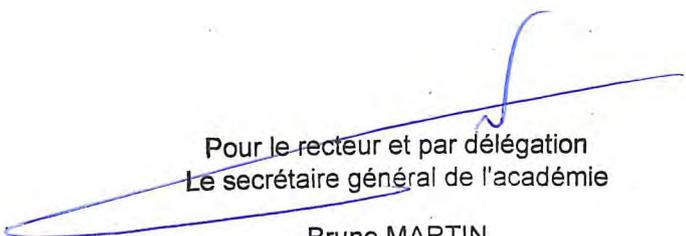
**ARTICLE 2** : Les candidats en situation de handicap ou atteints de maladies graves peuvent déposer un dossier de demande d'aménagement d'examen sur le serveur AMEX ou par courrier (cachet de la poste faisant foi) au plus tard à la date de clôture des inscriptions soit **le 15 novembre 2023 à 18h00**.

**ARTICLE 3** : L'inscription est définitive après validation dans l'espace candidat de Cyclades et la fourniture des pièces justificatives. Elle ne pourra faire l'objet de rectifications au-delà de la date de clôture de la période d'inscription.

**ARTICLE 4** : La date de transfert des inscriptions entre académies est fixée au 1<sup>er</sup> mars 2024.

**ARTICLE 5** : Le secrétaire général de l'académie d'Aix-Marseille est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aix en Provence, le *18 septembre 2023*

  
Pour le recteur et par délégation  
Le secrétaire général de l'académie

Bruno MARTIN



DIEC/23-983-1717 du 02/10/2023

**CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP OU ATTEINTS DE MALADIES GRAVES - EXAMENS  
SCOLAIRES NIVEAUX III, IV ET V - DIPLOME DE COMPTABILITE ET DE GESTION - DIPLOME  
SUPERIEUR DE COMPTABILITE ET DE GESTION**

Références : 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) - Arrêté du 22 juillet 2019 relatif à la dispense et à l'aménagement de certaines épreuves ou parties d'épreuves obligatoires de langues vivantes du baccalauréat général, technologique 2021 - Arrêté du 29 mars 2018 relatif à l'adaptation et à la dispense de certaines épreuves ou parties d'épreuves à l'examen du diplôme national du brevet et du certificat de formation générale pour les candidats présentant un handicap ou bénéficiant d'un plan d'accompagnement personnalisé - Arrêté du 4 avril 2017 relatif à l'adaptation de l'épreuve de langues vivantes au BTS - Note de service du 28 juillet 2021 relative à l'épreuve de contrôle continu de mathématiques du baccalauréat technologique à compter de la session 2022 - Note de service du 29 juillet 2021 relative aux épreuves de contrôle continu de spécialités suivis uniquement pendant la classe de première technologique session 2023 - Note de service du 28 juillet 2021 relative aux épreuves communes de contrôle continu d'histoire-géographie de la session 2022 des baccalauréats général et technologique - Note de service n° 2020-032 du 11 février 2020 relative à l'épreuve de l'enseignement de spécialité sciences et vie de la terre de la classe de terminale de la voie générale à compter de la session 2021 - Note de service n° 2020-031 du 11 février 2020 relative à l'épreuve de l'enseignement de spécialité physique-chimie de la classe de terminale de la voie générale à compter de la session 2021 - Note de service du 27 juillet 2021 relative à l'épreuve du grand oral de la classe de terminale de la voie générale à compter de la session 2022 - Note de service n° 2020-025 du 11 février 2020 relative à l'épreuve de l'enseignement de spécialité « histoire-géographie et sciences politiques » de la classe de terminale de la voie générale à compter de la session 2021 - Note de service n° 2020-030 du 11 février 2020 relative à l'épreuve de l'enseignement de spécialité numérique et sciences informatiques de la classe de terminale de la voie générale à compter de la session 2021 - Note de service du 27 juillet 2021 relative à l'épreuve du grand oral de la classe de terminale de la voie technologique à compter de la session 2022 - Note de service n° 2020-014 du 11 février 2020 relative à l'épreuve de spécialité dans la série STL à compter de la session 2021 - Note de service du 28 juillet 2021 parue au BOEN n° 30 du 29 juillet 2021 relative aux modalités d'évaluation des candidats à compter de la session 2022 - Note de service DGER/SDPFE/2020-162 du 4 mars 2020 relative à l'enseignement de spécialité Biologie écologie de la classe de terminale de la voie générale de la session 2021 - Circulaire n°2015-066 du 16 avril 2015 relative à l'évaluation des épreuves d'EPS - Circulaire du 8 décembre 2020 parue au BOEN n° 47 du 10 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure et adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap - Circulaire du 14 mars 2022 parue au BOEN n° 14 du 7 avril 2022 relative à l'organisation de la procédure et adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap

Destinataires : Tous les responsables d'établissements ou d'organismes de formation présentant des candidats aux examens

Dossier suivi par : Pôle académique du CFG/DNB (DSDEN de Vaucluse) Mmes MANGIONE (04-05 et 84) et BULUT (13) Tel : 04 90 27 76 56/86 - Mail : [amenagementdepreuves-cfgdnb@ac-aix-marseille.fr](mailto:amenagementdepreuves-cfgdnb@ac-aix-marseille.fr) - Mme SEARD Tél : 04 90 27 76 50 - Mail : [pole.examenetconcou84@ac-aix-marseille.fr](mailto:pole.examenetconcou84@ac-aix-marseille.fr) - Bureau des aménagements d'examens (Niveau III, IV, et V) Mme SCHELOUCH - Tel : 04 42 91 71 38 Mail : [amex@ac-aix-marseille.fr](mailto:amex@ac-aix-marseille.fr) - Mme DAUBIN - Tel : 04 42 91 73 49 - Mail [benedicte.daubin@ac-aix-marseille.fr](mailto:benedicte.daubin@ac-aix-marseille.fr)

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 du 8 décembre 2020, relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap, précise les délais et les dispositions pour obtenir des aménagements d'examens.

## 1 - Dispositions générales

**La circulaire du 8 décembre 2020 a pour objectif de garantir la continuité et la cohérence entre les aménagements mis en place sur le temps scolaire et ceux mis en place lors du passage des épreuves d'examens ou de concours.**

Le lien entre scolarité et examen se voit renforcé par les nouvelles dispositions réglementaires, aussi je souhaite attirer votre attention sur la conformité de certains plans d'accompagnement :

- Les PAI et PAP doivent comporter l'avis du médecin scolaire pour être pris en compte pour les examens et concours ;
- **Conformément à la réglementation, le PAP doit être revu chaque année (cf. article D 311-13 du Code de l'éducation) et adapté aux difficultés spécifiques du candidat.** Une appréciation adaptée des mesures profitables au candidat permet de ne pas reconduire des mesures inutiles qui ne seraient pas mises en œuvre lors des évaluations en cours de scolarité ;
- Les aménagements mis en place pendant l'année qui ne sont pas conformes à la réglementation de l'examen concerné ne pourront pas recevoir une décision favorable du recteur ;
- Les dispenses d'enseignement non autorisées par le recteur ne peuvent pas figurer dans les plans d'accompagnement

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.

**En l'absence du retour de la décision d'aménagement des épreuves, ce sont les mesures des plans d'accompagnement qui s'appliquent.**

### **IMPORTANT - Baccalauréats général et technologique :**

Conformément à la note de service du 28 juillet 2021 sur les modalités d'évaluation des candidats à compter de la session 2022 (§ 2D), les mesures d'aménagements de scolarité prévues par les plans d'accompagnement (PAI, PAP, PPS) doivent **impérativement être mis en œuvre pour tous les travaux organisés par l'établissement pour évaluer les résultats des élèves dans le cadre du contrôle continu** pour les enseignements obligatoires ne faisant pas l'objet d'épreuves terminales.

L'absence de mise en œuvre des aménagements accordés peut entraîner une contestation de la notation par le candidat s'agissant de notes prises en compte pour l'examen.

Les décisions d'aménagements d'examens devront ainsi être prises en compte dans le cadre de l'élaboration des moyennes annuelles y compris les dispenses partielles d'épreuves de langues vivantes (expression, compréhension).

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.

**Dans l'intérêt même du candidat, 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 mis en œuvre au cours de sa scolarité.**

## 2 - Public concerné

Sont concernés les candidats en situation de handicap qui répondent aux critères prévus par la réglementation :

« 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).

**Nota bene** : Les candidats souffrants de troubles soudains et durables doivent utiliser la procédure complète AMEX, et ce même après la clôture des inscriptions. (longue maladie soudaine, apparition de troubles psychologiques...)

### Situations particulières qui ne rentrent pas dans le cadre réglementaire ci-dessus :

- **Les candidats allophones** ne rentrent pas dans le cadre des mesures d'aménagements des épreuves pour candidats en situation de handicap. Un aménagement spécifique est prévu par la réglementation.
- **Le cas des candidats, concernés par une limitation d'activité soudaine et temporaire** (candidats accidentés), pour les épreuves ponctuelles sera pris en compte en fonction des règles et possibilité d'organisation de l'examen. Les demandes seront traitées à l'aide d'une procédure spécifique pour les aménagements en urgence décrite dans un bulletin académique publié ultérieurement.

## 3 - Procédures de demande d'aménagements d'examen

Afin de faciliter les démarches pour les familles, deux procédures sont mises en œuvre en fonction des conditions de scolarisation des candidats :

- **Procédure dite « simplifiée »** pour les candidats scolarisés dans un établissement public et privé sous contrat avec **PAP au titre d'un trouble du neurodéveloppement, PAI ou PPS, avec avis médical d'un médecin scolaire désigné par la CDAPH**. L'avis doit avoir été rendu au cours du cycle 4 ou en classe de seconde pour le cycle terminal, le BTS, DCG et DSCG.
- **Procédure dite « complète »** pour les candidats sans plan d'accompagnement ou si des demandes ne sont pas en cohérence avec les aménagements en cours de scolarité.

### Situations particulières :

- **Un candidat en attente de la validation de sa demande de PAP** par le médecin scolaire ne doit pas attendre la validation pour déposer une demande. Ce n'est pas un motif d'acceptation de dossier hors délais.  
**La demande sera donc traitée en procédure complète** : la famille devra joindre les pièces pédagogiques en lieu et place du PAP et l'établissement changera le type de procédure afin de compléter la fiche d'information pédagogique et non l'avis pédagogique.
- **Candidats demandant une dispense d'épreuves ou une réduction du nombre de textes de l'épreuve anticipée de français oral (BGT)**  
Ces mesures étant soumises à la réglementation de l'examen, les demandes seront automatiquement **traitées en procédure complète**. Le chef d'établissement devra en informer la famille qui devra fournir les pièces pédagogiques et médicales en conséquence et modifiera le type de procédure afin de remplir la fiche pédagogique.

## ▪ Dispenses d'enseignement

**Je vous rappelle que les dispenses d'enseignement peuvent être accordées uniquement par le recteur.** Le chef d'établissement n'est pas autorisé à accorder cet aménagement de scolarité, et ce même dans le cadre de parcours adapté (ULIS...).

J'appelle votre vigilance car l'absence de décision officielle du recteur peut pénaliser le candidat dans la poursuite de son parcours.

Afin de connaître la procédure relative aux dispenses d'enseignement je vous invite à consulter le bulletin académique n° 977 du 21 août 2023 publié par le service de vie scolaire du rectorat en charge de ce dossier.

Seuls les candidats bénéficiant d'un accord écrit de dispense d'enseignement du recteur pour le cycle concerné peuvent bénéficier de la procédure simplifiée (la copie de l'accord sera jointe à la demande). En l'absence de ce document, la demande sera traitée en procédure complète.

## ▪ Dispenses d'épreuves de langues vivantes

### **Dispenses de langues vivantes pour les baccalauréats :**

La demande de dispense d'enseignement de langues vivantes ne permet pas de bénéficier automatiquement de la dispense d'épreuve. Le candidat doit faire une demande d'aménagements d'examens pour demander la dispense des évaluations de langues vivantes. Si la décision de dispense d'enseignement a déjà été notifiée, elle sera jointe à la demande d'aménagements des examens et celle sera traitée en procédure simplifiée. Si le candidat n'a pas obtenu de dispense d'enseignement, la demande sera traitée en procédure complète.

Les dispenses totales de LVA ne sont pas autorisées par la réglementation.

### **Dispenses de langues vivantes pour les BTS :**

La réglementation ne prévoit aucune dispense de langues vivantes, seules des adaptations peuvent être sollicitées. La demande du candidat relève de la procédure complète.

## 3.1 – Procédure simplifiée

**Le candidat doit bénéficier d'un PAP, PAI pour lequel le médecin scolaire a rendu un avis médical** ou d'un PPS qui sert d'appui aux aménagements mis en place pendant la scolarité.

### **Démarches à réaliser :**

- **Le candidat ou son représentant légal remplit le dossier** de demande d'aménagements sur la plateforme AMEX ;
- Par défaut, toutes les demandes des élèves scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat sont en procédure simplifiée ;
- Après signature dématérialisée, **le dossier est transmis au chef d'établissement** afin que celui-ci s'assure de la conformité de la demande par rapport aux mesures prévues dans le plan d'accompagnement validé médicalement (fiche pédagogique à compléter).  
**Si la famille n'a pas téléversé le plan d'accompagnement, le chef d'établissement devra s'en charger à ce stade du traitement du dossier.**  
**Si les demandes ne sont pas conformes au plan d'accompagnement et/ou concernent des dispenses d'épreuves, le chef d'établissement doit modifier** le type de procédure en la passant de « simplifiée » à « complète » en ajoutant les documents nécessaires (bulletins scolaires et devoirs rédigés) et en remplissant la fiche d'informations pédagogiques.
- **La demande est transmise à l'autorité administrative** qui prendra la décision ou si nécessaire transmettra le dossier à l'avis médical en cas d'absence de conformité du dossier ;
- **La décision est transmise au candidat par AMEX.**

### **Pièces justificatives accompagnant la demande :**

Les pièces permettant l'évaluation du retentissement des troubles pour le passage de l'examen sont de deux natures : pédagogiques et médicales. Les pièces médicales ayant été fournies et étudiées lors de la validation des plans d'accompagnement de la scolarité, elles ne seront plus demandées.

**Sont à fournir** (téléversement dans AMEX ou à joindre au dossier « papier ») :

- **Avis pédagogiques** à remplir par le chef d'établissement
- **Plan d'accompagnement** :  
PAP avec copie de l'avis médical signé par le médecin scolaire  
ou PPS (accompagné éventuellement du GEVASCO) ou MOPPS - (pour le DNB et le CFG simplement le GEVASCO sauf en cas de 1<sup>ère</sup> demande)  
ou PAI (page avec signature du médecin scolaire et mesure mise en place pendant l'année)

### **Nouveau : LIVRET DE PARCOURS INCLUSIF (LPI)**

**PAP** : Le PAP finalisé sera remis aux parents, LPI ou sans LPI, pour signature qui pourront ainsi en conserver un exemplaire pour joindre à la demande d'aménagements des épreuves dans le cadre de la procédure simplifiée.

Pour les établissements utilisant le LPI, je vous rappelle que le PAP ne peut être saisi dans le LPI **qu'après téléversement de l'avis médical** visé par le médecin scolaire.

**PPS** : Pour les établissements utilisant le LPI, le MOPPS peut être joint à la demande AMEX comme pièces justificatives.

## **3.2 – Procédure complète**

**Les candidats concernés sont :**

- Les candidats des établissements publics et sous contrats sans plan d'accompagnement formalisé (sans avis médical) dans un PAI, PPS ou PAP au titre des troubles neuro développementaux ;
- Les candidats bénéficiant d'un plan d'accompagnement formalisé mais qui demandent des aménagements qui n'en font pas partie ;
- Les candidats souhaitant des dispenses totales d'épreuves sans dispenses d'enseignement accordé par le recteur pour le cycle concerné (langues vivantes notamment).
- Les candidats souhaitant des adaptations ou des dispenses partielles d'épreuves, qu'une dispense d'enseignement ait été accordée par le recteur ou pas ;
- Les candidats de première générale ou technologique sollicitant une réduction du nombre de textes de français ;
- Les candidats souhaitant un étalement des épreuves ;
- Les candidats redoublants ou triplants souhaitant conserver des notes inférieures à 10/20 ;
- Les candidats qui ont connu une aggravation de leur situation nécessitant ainsi un nouvel avis médical ;
- Les candidats concernés par une limitation temporaire d'activité couvrant l'année scolaire complète ;
- Les candidats souhaitant bénéficier d'un aménagement de temps excédant le tiers temps ;
- Les candidats scolarisés au CNED ou dans des établissements privés hors contrat ;
- Les candidats individuels, apprentis, formation continue.

**Démarche à réaliser :**

- **Le candidat ou son représentant légal remplit le dossier** de demande d'aménagements sur la plateforme AMEX ;

- **Si le candidat est scolaire, il doit ajouter les trois derniers bulletins scolaires et devoirs rédigés** dans un des champs de documents à téléverser en lieu et place du PAP ;  
**Si le candidat est en centre de formation**, il peut ajouter la fiche d'informations pédagogiques que l'établissement aura préalablement renseigné.
- **Le candidat adresse les éléments médicaux au médecin** désigné par la CDAPH à la DSDEN de son département accompagné de la fiche récapitulative (téléchargeable sur AMEX) ;
- Après signature et envoi, le dossier est transmis soit :
  - Au chef d'établissement pour les candidats scolarisés dans le public ou privé sous contrat qui émet une appréciation sur les difficultés rencontrées et les aménagements demandés et leur cohérence par rapport à ceux éventuellement mis en place sur le temps scolaire (avis pédagogique) ;
  - Au recteur pour contrôle de la conformité avant transmission du dossier à l'avis médical.
- Le candidat reçoit l'avis médical du médecin désigné par la CDAPH ainsi que l'autorité administrative ;
- Le recteur adresse la décision au candidat après avoir pris connaissance de l'avis médical.

### **Pièces justificatives :**

Les pièces permettant l'évaluation du retentissement des troubles pour le passage de l'examen sont de deux natures : pédagogiques et médicales.

#### ➤ Pièces pédagogiques :

- Informations pédagogiques à remplir par le professeur principal ou le formateur (*candidats des établissements hors contrats ou centres de formation uniquement*)
- Copie du PAP ou du PAI validé médicalement ou du PPS **et/ou** GEVASCO et/ou MOPPS ou pour le DNG et le CFG simplement le GEVASCO sauf en cas de 1<sup>ère</sup> demande
- Photocopie de bonne qualité de deux devoirs rédigés, faits en classe et notés (histoire géographique, français ou toutes disciplines nécessitant de la rédaction, et *pour les troubles dyscalculiques* mathématiques)
- Trois derniers bulletins scolaires (*candidats des établissements publics, privés sous contrats, hors contrats ou centres de formation uniquement*)

#### ➤ Pièces médicales :

Les pièces médicales à fournir sont un 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.

- En cas de 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.
- En cas de handicap auditif :  
un certificat médical établi par un ORL précisant le mode de communication habituellement utilisé (audiogramme....).
- En cas de 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..).

- En cas de troubles des apprentissages : (*dyslexie, dyspraxie, dysphasie, trouble attentionnel...*)  
**Joindre le dernier bilan orthophonique chiffré et argumenté** (si possible *moins de trois ans*), précisant les 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 si le candidat a effectué par le passé d'autres investigations du type bilan fait au centre de référence du langage, bilan psychométrique chiffré (QI), bilan neuropsychologique....

Et tout autre document permettant d'évaluer le retentissement des troubles présentés en vue du passage de l'examen.

**Nota bene** : La prise de rendez-vous pour obtenir des bilans après la clôture des inscriptions n'est pas un motif valable pour déposer un dossier hors délais. Le candidat doit déposer sa demande avec les documents en sa possession avant la date prévue par la réglementation. Il a un délai de 15 jours au-delà de cette date pour envoyer les pièces médicales.

**Tout dossier déposé hors délais sera refusé.**

#### 4 - Quand effectuer la demande ?

**La demande doit impérativement être effectuée avant la date limite d'inscription à l'examen.**

La date butoir est publiée sur la circulaire d'inscription de chaque examen ou concours.

Classe de scolarisation en 2023-2024	Examen présenté	Date souhaitée de dépôt de la demande	Date butoir impérative de dépôt de la demande
Classe de quatrième	DNB / CFG	Septembre à Avril 2024	30 avril 2024
Classe de troisième		Septembre à Décembre 2023	<b>1er décembre 2023</b>
Seconde générale et technologique (*)	BCG / BTN	3 <sup>e</sup> trimestre de l'année scolaire 2023-2024	Novembre 2024
1 <sup>ère</sup> générale et technologique		Septembre à Novembre 2023	<b>Fin Novembre 2023</b> (à confirmer ultérieurement)
terminale générale et technologique			<b>20 Novembre 2023</b> (à confirmer ultérieurement)
Seconde professionnelle	BCP	2 <sup>e</sup> trimestre de l'année scolaire 2023-2024	Novembre 2024
1 <sup>ère</sup> professionnelle			<b>26 Novembre 2023</b>
Terminale professionnelle		Septembre à novembre 2023	
CAP 1 <sup>ère</sup> année	CAP	2 <sup>e</sup> trimestre de l'année scolaire 2023-2024	Novembre 2024
CAP 2 <sup>ème</sup> année ou CAP en 1 an		Septembre à Novembre 2023	<b>12 Novembre 2023</b>
Mentions complémentaires	MC	Septembre à Novembre 2023	<b>12 Novembre 2023</b>

Classe de scolarisation en 2023-2024	Examen présenté	Date souhaitée de dépôt de la demande	Date butoir impérative de dépôt de la demande
Brevet professionnel	BP	Septembre à Novembre 2023	<b>26 Novembre 2023</b>
Brevet des métiers d'art	BMA	Septembre à Novembre 2023	<b>26 Novembre 2023</b>
1ère année	BTS	2 <sup>e</sup> trimestre de l'année scolaire 2023-2024	Novembre 2024
2 <sup>e</sup> année		Septembre à Novembre 2023	<b>15 Novembre 2023</b>
	DCG	Janvier à Mars 2024	<b>Mars 2024</b> (à préciser ultérieurement)
	DSCG	Juillet à Août 2024	<b>Août 2024</b> (à préciser ultérieurement)

(\*) En fin de seconde après le conseil de classe du 3<sup>e</sup> trimestre pour les baccalauréats généraux et technologiques après que les choix de séries ou spécialités soient fixés.

**Nota Bene** : Les dossiers relevant de la procédure complète seront étudiés entre le mois d'octobre et mai uniquement même si les demandes peuvent être saisies tout au long de l'année. Les commissions médicales ne se réunissant qu'entre le mois d'octobre et juin.

## 5 - Durée de validité des aménagements d'examens

**Les aménagements d'examens sont, dans la majorité des cas accordés jusqu'à l'obtention du diplôme.** (La validité est précisée sur la décision)

Il est donc inutile de déposer une nouvelle demande en cas de redoublement. Les aménagements seront reconduits automatiquement par les services d'organisations pour les examens gérés par le rectorat.

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

Aménagements obtenus pour le	Reconduction automatique pour	Reconduction automatique en cas de redoublement
CFG – DNB	-	Oui
CAP (*)	Baccalauréat professionnel	Oui
Classe de première BCG BTN	Classe de terminale BCG BTN	Oui

(\*) Afin de s'assurer de la reconduction, je vous invite à signaler les candidats concernés au gestionnaire d'examen de la spécialité de baccalauréat professionnel concernée. (cf. annuaire de la DIEC sur l'intranet académique).

**Il est donc inutile d'effectuer à nouveau une demande d'aménagement dans l'une de ces situations si les aménagements sont identiques.**

**Nota bene** : En cas de changement de série ou spécialité, contacter le bureau des aménagements d'examens pour vérifier les conditions de reconduction.

## 6 - Modalités pratiques de la demande d'aménagements d'examens

### 6.1 – Sensibilisation et intervention des équipes pédagogiques dans la demande

Il est souhaitable d'organiser une réunion de sensibilisation des équipes enseignantes et autres membres de la communauté éducative qui sont susceptibles d'être sollicités par les familles et d'assurer une communication individualisée afin que les candidats puissent être informés et accompagnés afin de déposer leurs demandes conformes dans les délais réglementaires.

#### **Apport de l'établissement dans la demande d'aménagements d'examens :**

- **La fiche pédagogique ou l'avis pédagogique prérempli** avec l'état civil du candidat est envoyé par mail automatiquement à l'adresse mail RNE et disponible dans le service AMEX. L'établissement a la possibilité de télécharger directement dans AMEX-établissement. La fiche dûment complétée par le professeur principal sera remise au **chef d'établissement qui la télé-versera dans AMEX.**

#### **Remplissage de l'avis pédagogique (procédure simplifiée) :**

Cette fiche permet de connaître les mesures mises en œuvre pendant l'année dans le cadre du plan d'accompagnement.

Il vous est demandé de répondre **impérativement à chaque mesure** demandée par la famille par Oui ou Non pour savoir si celle-ci fait partie du plan d'accompagnement.

Il ne s'agit pas de vous positionner sur le bien-fondé de la mesure.

Le chef d'établissement peut toutefois apporter son éclairage dans les commentaires.

**Tout oubli ou refus de renseigner un item entraînera le traitement de la demande d'aménagement en procédure complète.**

#### **Remplissage de la fiche « Informations pédagogiques » (procédure complète) :**

Cette fiche permet de recenser les difficultés et besoins du candidat afin d'évaluer les compensations les plus adaptées.

**En cas de demande de dispense partielle ou totale des épreuves de langues vivantes,** les informations des professeurs de langues vivantes sont obligatoires sur la fiche pédagogique pour permettre une évaluation la plus juste possible du retentissement des troubles.

**Aucune demande des candidats ne peut être transmise à l'appréciation médicale sans la fiche pédagogique (tous les items doivent être complétés par vos soins)  
Je vous remercie d'être vigilants sur le retour à mes services de cet élément primordial pour l'évaluation de la situation du candidat.**

Le délai de traitement du dossier dépend aussi de votre réactivité sur le retour des fiches ou avis pédagogiques.

#### **Inscriptions aux examens avec Cyclades :**

Afin de permettre un suivi des dossiers d'aménagements d'examens, je vous remercie de veiller à ce que lors des inscriptions les candidats qui déposent un dossier d'aménagements soient bien identifiés avec la **case candidat handicapé avec O.**

**Toutefois cette mention n'est qu'indicative** et ne constitue pas une demande d'aménagements. Les candidats ne déposant pas de demandes devront rester avec la mention N sur le dossier d'inscription.

#### **Diffusion de la décision d'aménagements des épreuves aux établissements :**

- Etablissements publics et privés sous contrats : Le chef d'établissement peut consulter sur AMEX le suivi du dossier et la décision prise par le recteur. Les mesures sont ensuite saisies dans les bases de gestion des examens (Cyclades) pour être mises à disposition des établissements, des centres d'épreuves et des candidats afin que les mesures soient mises en œuvre pour les CCF, le contrôle continu et les épreuves ponctuelles.

- Etablissements hors contrats, centres de formation : Les décisions sont consultables dans Cyclades afin que les mesures soient mises en œuvre pour le CCF, le contrôle continu et les épreuves ponctuelles.

## 6.2 – Information des familles

Il appartient aux chefs d'établissements de veiller à ce que **tous les élèves concernés soient informés dès à présent des procédures, démarches et calendrier leur permettant de déposer une demande d'aménagements** par tous moyens à leur convenance (diffusion sur environnement de travail, affichage, réunion d'information...).

La demande d'aménagements d'examens est une démarche personnelle du candidat et/ou de son représentant légal (si mineur).

**Je vous invite à leur remettre la note d'information relative à la procédure et à la constitution du dossier ainsi que la date butoir à laquelle la demande doit être transmise. (annexe n°1)**

## 6.3 – Accompagnement des familles

En cas de difficultés dans l'utilisation du téléservice AMEX par les candidats, l'établissement est l'interlocuteur à privilégier. Pour toute aide complémentaire, les services chargés des aménagements d'examens à la DSDEN de Vaucluse pour le DNB et le CFG et à la DIEC du rectorat pour les autres examens restent disponibles.

Les élèves des établissements agricoles et le lycée militaire d'Aix en Provence ont accès au service AMEX comme les élèves de l'enseignement public et privé sous contrat de l'éducation nationale.

**Nota bene** : La procédure dématérialisée par AMEX n'est toutefois pas accessible aux candidats non scolaires résidant hors académie (apprenti, formation continue..). Ceux-ci doivent utiliser les formulaires papier disponible sur le site de l'académie d'Aix Marseille.

Vous voudrez bien informer les familles qu'en cas d'absence de matériels informatiques personnels, elles ont la possibilité de se rendre dans l'établissement pour effectuer la démarche dématérialisée. En cas de difficultés, les familles ont la possibilité de déposer le dossier au format « papier », les modèles sont téléchargeables sur le site de l'académie d'Aix-Marseille :

- Procédure simplifiée DNB-CFG
- Procédure complète DNB-CFG
- Procédure simplifiée BGT
- Procédure complète BGT
- Procédure simplifiée examens professionnels
- Procédure complète examens professionnels

Toutefois l'utilisation de la version papier, ne permettra pas le suivi du dossier par les familles et les établissements et les délais de traitement peuvent être rallongés.

### Candidat scolaire relevant de la procédure complète :

La famille doit téléverser dans la rubrique PAP de AMEX les documents pédagogiques complémentaires (bulletins scolaires, copies de devoirs...). A réception du courriel l'informant que le dossier est transmis à l'avis médical, la famille doit télécharger la fiche récapitulative de la demande et l'envoyer au médecin désigné par la CDAPH accompagnée des pièces médicales (l'adresse du service médical est précisée sur la fiche).

### Demande complémentaire :

Les candidats qui ont obtenu une décision d'aménagement d'examens et qui souhaitent bénéficier d'aménagements supplémentaires, doivent utiliser le même mode de dépôt pour déposer une nouvelle demande :

- demande initiale « papier » alors demande complémentaire « papier »
- demande initiale sur AMEX alors nouvelle demande sur « AMEX »

**Le dossier « papier » et la plateforme AMEX sont accessibles pour les familles à partir du site de l'académie d'Aix-Marseille, rubrique scolarité et études puis examens et ensuite aménagements d'épreuves aux examens :**

<https://www.ac-aix-marseille.fr/amenagement-d-epreuves-aux-examens-121669>

### 6.4 – Téléservice AMEX

- **Si le candidat ne possède pas de compte AMEX**, il devra en créer un avec **une adresse mail valide**.

Après validation de son compte, il pourra accéder à un espace lui permettant de :

- Saisir une demande d'aménagement puis éventuellement des demandes complémentaires ;
- Suivre l'état d'avancement de sa demande ;
- Consulter les documents émis par le médecin de la CDAPH et la décision d'aménagement émise par l'autorité administrative.

- **Si le candidat a déjà utilisé le service AMEX**, il doit se connecter à son compte existant et ne doit pas créer un nouveau compte.

**Modification de l'adresse mail saisie dans AMEX** : Si la famille a changé d'adresse électronique, elle doit adresser une demande de rectification au service en charge de la gestion de l'examen. La demande devra comporter le numéro et nom du candidat, la nouvelle adresse électronique et la copie des pièces d'identité du candidat et du représentant légal renseigné dans le compte candidat.

Le candidat sera informé par courriel de la mise à disposition de nouveaux documents : avis médical, décisions.

### 7 – Recours des familles

Dans le cas où la famille n'est pas en accord avec les aménagements d'examens accordés ou refusés, celle-ci peut déposer un recours **auprès de l'autorité administrative** (Pôle académique du CFG / DNB ou DIEC selon l'examen).

Le recours ne peut être effectué qu'après réception de la DECISION ADMINISTRATIVE et dans les délais indiqués sur la décision.

A l'issue d'un recours gracieux, la décision est transmise par courrier uniquement. Elle pourra aussi être consultée dans Cyclades après l'inscription du candidat à l'examen.

**L'avis médical n'est pas susceptible de recours.**

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

## AMENAGEMENTS D'EXAMENS

### Note à destination des candidats et/ou des familles

Décret n° 2020-1523 du 4 décembre 2020  
Circulaire du 8 décembre 2020 publiée au BOEN n° 47 du 10  
décembre 2020

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

Les demandes d'aménagements font l'objet d'un avis médical des médecins désignés par la CDAPH qui sert d'aide à la **décision qui est prise par le recteur**.

Les aménagements d'examens envisageables sont **exclusivement** ceux prévus par la réglementation de l'examen et pour les candidats « scolaires », ceux mis en place pendant la scolarité strictement conforme à la réglementation.

### Quand déposer une demande ?

La demande d'aménagements doit être déposée, dès l'entrée dans le cycle d'apprentissage au lycée et en classe de 4<sup>e</sup> pour le DNB, **au plus tard à la clôture de l'inscription à l'examen présenté**. Le calendrier des dates limites est disponible sur le site de l'académie d'Aix-Marseille, rubrique examens et concours puis aménagements d'examens.

**A compléter par le chef d'établissement si scolarisé (\*) :**

**Session 2024 – Examen du .....**

**Date limite de dépôt : .....**

(= à la date de clôture des inscriptions à l'examen, à vérifier dans la rubrique d'accès à AMEX)

**Précisions sur l'établissement :**

**code RNE.....**

**catégorie public  privé sous contrat   
privé hors contrat**

Les dossiers déposés hors délais ne pourront être pris en compte pour les examens de l'année scolaire en cours.

(\*) afin de faciliter la saisie dans AMEX

### Comment déposer une demande ?

Les demandes d'aménagements sont à déposer sur le serveur **AMEX** avant la clôture des inscriptions à l'examen.

**Ajouts de mesures** : Les candidats ayant déjà obtenus des mesures d'aménagements en cours de validité doivent utiliser le même mode de dépôt que la demande initiale (1<sup>ère</sup> demande AMEX = nouvelle demande AMEX pour mesures supplémentaires, 1<sup>ère</sup> demande papier = demande complémentaire papier).

### Procédure AMEX :

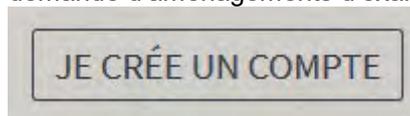
- Vous devez vous connecter au site de l'académie d'Aix-Marseille, rubrique scolarité et études puis examens (Utiliser de préférence le moteur de recherche Mozilla Firefox ou Google Chrome)



- Dans la rubrique cliquer sur l'icône AMEX



- Vous devez créer un compte à l'aide d'une adresse mail valide si c'est votre première demande d'aménagements d'examens



- Lorsque le compte est créé, vous pouvez commencer la saisie de la demande qui comporte des renseignements administratifs, pédagogiques et les mesures que vous souhaitez obtenir pour présenter l'examen.
- Selon votre situation vous aurez à téléverser au format de votre choix (pdf, jpeg...) les pièces justificatives pédagogiques. Vous veillerez à ce que ces documents soient lisibles. (cf. la liste des pièces disponible sur le site académique)



- Ne pas oublier de signer numériquement votre dossier en cliquant sur



puis vérifier qu'il est bien à l'état « envoyé » sur la 2<sup>e</sup> colonne dans la liste des demandes AMEX

## Etude de la demande

- Si vous êtes candidats scolaires, votre dossier est transmis à l'établissement pour l'avis pédagogique du chef d'établissement sur les mesures sollicitées.
- Après vérification de la conformité du dossier le recteur émet la décision (procédure simplifiée) ou adresse le dossier à l'avis médical (procédure complète).
- Si votre dossier doit suivre la procédure complète vous recevrez un mail vous demandant d'adresser les pièces médicales au médecin désigné sur la fiche récapitulative à éditer à partir de votre compte AMEX.
- Si l'avis médical est requis, une copie sera mise à votre disposition dans votre compte AMEX. **CET AVIS MEDICAL N'EST PAS UNE DECISION** qui vous donne des droits pour la mise en œuvre des aménagements.

**La fiabilité de l'évaluation du degré de gravité du retentissement des troubles par les médecins dépend de la qualité des pièces médicales qui seront envoyées.**

Des certificats médicaux non détaillés ne permettent pas d'obtenir un avis favorable sur les aménagements.

- A réception d'une copie de l'avis médical, **le recteur prendra une décision** qui vous sera remise selon les modalités suivantes :
  - Classe de 3<sup>e</sup> (DNB/CFG) : par le chef d'établissement du candidat ou par courrier pour les candidats CNED et individuels
  - Classe de 4<sup>e</sup> (DNB/CFG) et autres examens : vous serez averti de la mise à disposition de la décision dans votre compte AMEX.

## Recours en cas de contestation de la décision

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

## Mise en œuvre des aménagements

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.

**Le candidat doit présenter sa notification de décision d'aménagements d'examen 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 jusqu'à obtention de l'examen concerné.**

Aménagements obtenus pour le	<i>Reconduction automatique pour</i>	<i>Reconduction automatique en cas de redoublement</i>
DNB		Oui
CAP	Baccalauréat professionnel	Oui
Classe de première Bac. Général ou technologique	Classe de terminale Bac. Général ou technologique	Oui

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

**Nota bene :** En cas de changement de série ou spécialité, contacter le bureau des aménagements d'examen pour vérifier les modalités de reconduction des mesures.

## Modification de la situation médicale après l'obtention de mesures

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 faite à l'aide du serveur AMEX. **Il s'agit d'une nouvelle demande.**

Lors de la saisie de la nouvelle demande, vous devez saisir uniquement les nouvelles mesures.

## PIECES JUSTIFICATIVES

### A fournir par le candidat

### dans le cadre d'une demande d'aménagements d'examens

#### Dans le cadre de la procédure simplifiée :

(Concerne uniquement les candidats scolaires avec un PAI, PPS ou PAP validé médicalement)

Les documents ci-dessous seront à téléverser au format pdf, jpeg... dans le serveur AMEX.

- Copie du PAP avec avis médical signé du médecin scolaire **ou** copie du PPS accompagné éventuellement du GEVASCO ou MOPPS pour le DNB et le CFG simplement GEVASCO sauf en cas de 1<sup>ère</sup> demande.  
**ou** copie de la page du PAI comportant la signature du médecin.

#### Dans le cadre de la procédure complète :

(Concerne les candidats des établissements privés hors contrat, individuels, CNED et scolaires sans plan d'accompagnement validé médicalement ou demandant des aménagements réglementaires différents du plan d'accompagnement)

Les documents ci-dessous seront à téléverser au format pdf, jpeg... dans le serveur AMEX.

- Si concerné :  
Copie du PAP si avis médical  
**ou** copie du PPS **et/ou** GEVASCO **e/ou** MOPPS  
**ou** copie de la page du PAI avec signature du médecin
- Photocopie de bonne qualité de deux devoirs rédigés, faits en classe et notés (histoire géographie, français ou autres matières contenant de la rédaction et *pour les troubles dyscalculiques* uniquement une copie de mathématiques)
- Trois derniers bulletins scolaires (si scolarisé)
- Si demande d'étalement de session :  
Récupérer la fiche de demande d'étalement sur le site académique, la compléter et la téléverser dans la demande AMEX.
- Si demande de conservation de notes : Fiche à récupérer sur le site académique, la compléter et la téléverser dans la demande AMEX.

Dans le cadre la procédure complète vous serez amené à fournir des éléments médicaux à joindre à la fiche récapitulative de la demande éditée à partir d'AMEX.

#### Pièces médicales :

Les pièces médicales à fournir sont un 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.

**Les pièces sont à envoyer par courrier à l'adresse indiquée sur le récapitulatif de la demande à télécharger dans votre compte AMEX.** *Les documents médicaux étant soumis au secret médical, ils ne peuvent pas être téléversés dans AMEX.*

#### En cas de 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.

#### En cas de handicap auditif :

un certificat médical établi par un ORL précisant le mode de communication habituellement utilisé (audiogramme...).

#### En cas de 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..).

En cas de troubles des apprentissages : (*dyslexie, dyspraxie, dysphasie, trouble attentionnel...*)

**Le dernier bilan orthophonique chiffré et argumenté** (dans la mesure du possible de *moins de trois ans*), précisant les 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 si le candidat a effectué par le passé d'autres investigations du type : bilan fait au centre de référence du langage, bilan psychométrique chiffré (QI), bilan neuropsychologique...

Vous pouvez ajouter tout autre document permettant d'évaluer le retentissement des troubles présentés en vue du passage de l'examen.

**RECEPISSE DE REMISE  
DE LA DECISION D'AMENAGEMENT D'EPREUVES**

***Document à conserver par l'établissement, une fois la décision notifiée.***

Nom et prénom du candidat : .....

Date et lieu de naissance du candidat : .....

Etablissement : .....

Examen présenté :    CFG                       DNB  

***Document remis en mains propres au candidat ou à son représentant légal, si mineur.***

Fait à ....., le .....

Cachet, signature du chef d'établissement

DSDEN de Vaucluse  
Pôle Examens et Concours  
Pôle académique CFG/DNB  
49, rue Thiers – 84077 AVIGNON CEDEX 04  
[pole.examenetconours84@ac-aix-marseille.fr](mailto:pole.examenetconours84@ac-aix-marseille.fr)

**ANNEXE N° 3**

**Diplôme National du Brevet (DNB) – Session 2024**  
**DEMANDE D'ETALEMENT DU PASSAGE DES EPREUVES**

Tout candidat en situation de handicap souhaitant demander - en application de l'article 3 du décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 - le bénéfice d'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves du DNB doit renseigner les informations suivantes :

NOM : .....Prénom(s) : .....

Date de naissance : .....

Etablissement fréquenté (*si candidat scolaire*) : .....

Candidat :  scolaire ou  individuel ou  CNED scolaire ou  CNED individuel

Inscrit au DNB :  série générale ou  série professionnelle, préciser si agricole

➤ **Etalement du passage des épreuves** (*cocher l'une des cases au choix*) :

Sur la même session 2024 : « session normale » (juin) puis « session de remplacement » (septembre)

ou

Sur les sessions consécutives de juin 2024 et juin 2025 (uniquement pour les candidats scolaires qui font leur classe de 3<sup>e</sup> en deux ans)

➤ **Choix des épreuves pour la session de juin 2024** (*à cocher au choix*) :

Épreuve de soutenance de projet spécifique aux candidats scolaires.

Épreuve de français.

Épreuve de mathématiques.

Épreuve d'histoire et géographie, enseignement moral et civique.

Épreuve de sciences (physique-chimie et/ou sciences de la vie et de la terre et/ou technologie et/ou pour l'agriculture biologie-écologie).

Épreuve de « langue vivante étrangère » spécifique aux candidats individuels.

**Important : les épreuves choisies précédemment doivent être passées impérativement dans leur intégralité, à la session de juin 2024 (les épreuves non choisies seront passées en septembre 2024 ou en juin 2025).**

Fait à : ..... le : .....

Signature du (de la) candidat(e) : ..... et ..... signature du représentant légal, si mineur(e) :

Visa, date, cachet et signature du chef d'établissement :

## Examens professionnels niveau 3 et 4 - SESSION 2024

Candidats en situation de handicap ou atteints de maladies graves

### DEMANDE D'ÉTALEMENT DE PASSAGE DES ÉPREUVES

Affaire suivie par :

DIEC 3.05 Mme ALIOTTI ☎ 04.42.91.72.87

Mme JACQUET ☎ 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 D 351-27 du Code de l'éducation à bénéficier de l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves ponctuelles de l'examen du .....

Liste des unités choisies session juin 2024

-  
-  
-  
-

Précisez les épreuves ponctuelles que vous souhaitez, éventuellement, présenter à la session de septembre 2024

-  
-  
-  
-

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 originale à joindre à la confirmation d'inscription à l'examen  
Copie à téléverser dans AMEX lors de la demande d'aménagements d'examens**

**EXAMENS ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET VAE VAF – SESSION 2024**

GESTIONNAIRES DE BTS :

Affaire suivie par M. MARTY  
☎ 04.42.91.72.00  
Affaire suivie par Mme MICHEL  
☎ 04.42.91.72.01  
Affaire suivie par Mme LEQUEUX  
☎ 04.42.91.72.02  
Affaire suivie par Mme ROLLAND  
☎ 04.42.91.72.06  
Affaire suivie par Mme CHIARAPPA  
☎ 04.42.91.75.80  
Affaire suivie par M. PIZARD  
☎ 04.42.91.72.04  
Affaire suivie par M. CHLEMAIRE  
☎ 04.42.91.71.98

GESTIONNAIRE DES EXAMENS EDUCATION SPECIALISEE

Affaire suivie par Mme DELAPORTE  
☎ 04.42.91.72.03

GESTIONNAIRE DES EXAMENS COMPTABLES :

Affaire suivie par Mme AMATE  
☎ 04.42.91.72.05

**CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP**

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 D 351-27 du code de l'éducation à bénéficier de l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves de l'examen professionnel.....

Liste des épreuves choisies session juin 2024

-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-

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 originale à joindre à la confirmation d'inscription à l'examen  
Copie à téléverser dans AMEX lors de la demande d'aménagements d'examens**

**DEMANDE DE BENEFICE DE NOTES inférieures à 10/20**

**Baccalauréats général et technologique - SESSION 2024**

Candidats redoublants ou triplants en situation de handicap ou atteints de maladies graves

**Nom – prénom du candidat :** .....né(e) le : .....

**Etablissement :** .....

**Candidat redoublant ou triplant présentant l'examen du :**

Baccalauréat général

Baccalauréat technologique série .....

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

Epreuves	Notes < 10	Année d'obtention
Français écrit (*)		
Français oral (*)		
Philosophie		
Grand Oral		
Spécialité 1 : .....		
Spécialité 2 : .....		

**(\*) Les candidats redoublants de terminale ont le choix de conserver de plein droit les notes obtenues aux épreuves anticipées de français. Il n'est donc inutile que les candidats handicapés en fassent la demande.**

**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

Avis du chef d'établissement :

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

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

**Fiche originale à joindre à la confirmation d'inscription à l'examen  
Copie à télé-verser dans AMEX lors de la demande d'aménagements d'examens**

**DEMANDE D'ETALEMENT DE PASSAGE DES EPREUVES**

Candidats scolaires en situation de handicap ou atteints de maladies graves

**Nom – prénom du candidat :** .....né(e) le : .....

**Etablissement :** ..... RNE .....

Inscrits au : Baccalauréat général  Baccalauréat technologique série .....   
 Niveau : Classe de première  Classe de terminale   
**pendant l'année scolaire 2023 – 2024**

Je soussigné(e) ..... (nom, prénom), demande en application de l'article D 351-27 du code de l'éducation à bénéficier de l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves du baccalauréat.

<b>Dates de passation des épreuves du niveau de première (1<sup>ère</sup> en deux ans)</b>		
<b>Enseignements obligatoires ne faisant pas l'objet d'épreuves terminales</b>	<b>Année scolaire 2023-2024</b>	<b>Année scolaire 2024-2025</b>
Epreuve de spécialité suivie uniquement en 1 <sup>ère</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Histoire-géographie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LVB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enseignement scientifique (bac G) ou Mathématiques (bac T)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enseignement moral et civique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enseignement optionnel : .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Enseignements obligatoires évalués en épreuves terminales</b>		
Français (écrit + oral indissociables)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Dates de passation des épreuves du niveau de terminale (terminale en deux ans)</b>		
<b>Enseignements obligatoires ne faisant pas l'objet d'épreuves terminales</b>	<b>Année scolaire 2023-2024</b>	<b>Année scolaire 2024-2025</b>
Histoire géographie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LVB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enseignement scientifique (bac. G) ou Mathématiques (bac T)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enseignement moral et civique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enseignement optionnel : .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Enseignements obligatoires évalués en épreuves terminales</b>		
Spécialité .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Spécialité .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Philosophie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grand oral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EPS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fait à ..... Le .../.../.... Signature du candidat  
 Et/ou responsable légal si mineur

Signature et tampon  
 du chef d'établissement

Demander à téléverser en pièces jointes (fichier pdf) à la demande d'aménagements sur le serveur AMEX. Joindre l'original à la confirmation d'inscription

**Examens professionnels niveau 3 et 4 - SESSION 2024**

Candidats en situation de handicap ou atteints de maladies graves

**DEMANDE DE BENEFICE DE NOTES**

Affaire suivie par :

DIEC 3.05 Mme ALIOTTI ☎ 04.42.91.72.87 Mme JACQUET ☎ 04.42.91.72.20

Nom - Prénom du candidat : .....

Demande du candidat :

Je soussigné(e)..... candidat(e) au ..... 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 de l'examen.

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 avec la confirmation d'inscription à l'examen  
 Copie à téléverser dans AMEX lors de la demande d'aménagements d'examens**

**EXAMENS ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET VAE VAF – SESSION 2024**

**GESTIONNAIRES DE BTS :**

Affaire suivie par M. MARTY

☎ 04.42.91.72.00

Affaire suivie par Mme MICHEL

☎ 04.42.91.72.01

Affaire suivie par Mme LEQUEUX

☎ 04.42.91.72.02

Affaire suivie par Mme ROLLAND

☎ 04.42.91.72.06

Affaire suivie par Mme CHIARAPPA (VAE)

☎ 04.42.91.75.80

Affaire suivie par M. PIZARD

☎ 04.42.91.72.04

Affaire suivie par M. CHLEMAIRE

☎ 04.42.91.71.98

**GESTIONNAIRE DES EXAMENS EDUCATION SPECIALISEE**

Affaire suivie par Mme DELAPORTE

☎ 04.42.91.72.03

**GESTIONNAIRE DES EXAMENS COMPTABLES :**

Affaire suivie par Mme AMATE

☎ 04.42.91.72.05

**CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP**

**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 avec la confirmation d'inscription à l'examen  
Copie à téléverser dans AMEX lors de la demande d'aménagements d'examens**

**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 2024**

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.

<b>A – Comprendre un document écrit</b>		<b>B – S'exprimer (en continu) à l'écrit</b>	
<b>Degré 1</b>		<b>Degré 1</b>	
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
<b>Degré 2</b>		<b>Degré 2</b>	
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
<b>Degré 3</b>		<b>Degré 3</b>	
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
<b>Degré 4</b>		<b>Degré 4</b>	
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
<b>Note A, sur 10 Comprendre un document écrit.</b>	<b>/10</b>	<b>Note B, sur 10 S'exprimer (en continu) à l'écrit.</b>	<b>/10</b>

Appréciation :

Nom et prénom de l'examineur :  
Signature et date

Note finale /20 :

**MESURES D'AMENAGEMENTS D'EXAMENS**

**MEMENTO**

**à destination des chefs d'établissements, enseignants et médecins**

## **A / ORGANISATION DU TEMPS**

1 - Temps de composition majoré.....	Page 1
1.1 – Préparation des épreuves orales	
1.2 – Epreuves écrites	
1.3 – Passation des épreuves orales	
1.4 – Epreuves pratiques.....	Page 2
2 – Temps compensatoire pour se lever, marcher, aller aux toilettes.....	Page 2
3 – Période de sortie pendant l'épreuve pour soins.....	Page 2
4 - Possibilité de se lever ou pause sans temps compensatoire.....	Page 2
5 – Possibilité de sortir avant la fin de la première heure (pause, soins).....	Page 2
6 – Possibilité de se lever ou pause avec temps compensatoire dans la limite d'un Tiers temps.....	Page 2

## **B/ ACCES AUX LOCAUX ET INSTALLATION MATERIELLE**

1 - Accessibilité des locaux .....	Page 3
2 – Mobilier adapté.....	Page 3
3 – Sanitaires aménagés.....	Page 3
4 – Accès facile aux sanitaires.....	Page 3
5 – Conditions particulières d'éclairage.....	Page 3
6 – Isolement du candidat.....	Page 3

## **C/ AIDES TECHNIQUES**

1 – Matériels spécifiques : numériques ou autres .....	Page 4
1.1 – Matériel personnel.....	Page 4
1.2 – Matériel de l'administration.....	Page 5
1.3 – Calculatrices.....	Page 5
2 – Transcription de sujets en braille.....	Page 5
3 – Agrandissement des sujets en A3.....	Page 6
4 – Sujet au format A4 avec polices de caractères ARIAL 16 ou 20.....	Page 6
5 – Sujets au format numérique.....	Page 6
6 – Autres aides techniques à préciser.....	Page 6

## **D/ AIDES HUMAINES**

1 – Aide humaine.....	Page 6
1.1 – Aide humaine pour communiquer avec le candidat.....	Page 6
1.2 – Assistance pour la lecture des résultats de travaux pratiques.....	Page 6
2 – Secrétaire.....	Page 7
3 – Assistant.....	Page 7

4 – Assistance d'un spécialiste.....	Page 7
--------------------------------------	--------

## **E/ AUTRES MESURES**

1 – Consignes orales données par écrit au candidat.....	Page 8
2 – Communication par écrit pour les épreuves orales et pratiques.....	Page 8
3 – Possibilité de se restaurer durant les épreuves.....	Page 8
4 – Etalement du passage de l'examen .....	Page 8
5 – Conservation des notes inférieures à 10/20.....	Page 8

## **F/ ADAPTATION OU DISPENSE D'ÉPREUVE – Baccalauréats général ou technologique**

1 – Épreuves de compétences expérimentales.....	Page 9
1.1 – Dispense de l'épreuve de compétences expérimentales.....	Page 9
1.2 – Adaptation de l'évaluation des compétences expérimentales.....	Page 9
2 – Épreuve ponctuelle d'histoire géographie Remplacement du croquis par un écrit pour l'histoire-géographie au BCG...	Page 9
3 – Épreuves de langues vivantes	
3.1 – Dispense de l'épreuve d'enseignement technologique en LVA.....	Page 9
3.2 – Dispense de l'épreuve de design et arts appliqués en LVA série STD2A.	Page 9
3.3 – Dispenses partielles de l'épreuve de contrôle continu de langues vivantes	Page 9
3.4 – Épreuve de spécialité LLCER.....	Page 10
4 – Épreuve de spécialité Numérique et sciences informatiques.....	Page 10
5 – Épreuve de spécialité série STL.....	Page 10
5.1 – Épreuve de spécialité biochimie-biologie-biotechnologie.....	Page 10
5.2 – Épreuve de spécialité SPCL.....	Page 11
6 – Épreuves de physique-chimie des séries ST2S et STD2A.....	Page 11
7 – Épreuve orale de français.....	Page 11
8 – Épreuve du grand oral.....	page 11

## **G/ ADAPTATION OU DISPENSE D'ÉPREUVE – Baccalauréat professionnel**

1 – Épreuve de langues vivantes.....	Page 11
--------------------------------------	---------

## **H/ ADAPTATION OU DISPENSE D'ÉPREUVE – Certificat de formation générale et diplôme national du brevet**

1 – Dispense de l'exercice de tâche cartographique en histoire-géographie et enseignement moral et civique.....	Page 12
2 – Adaptation de l'épreuve écrite de français.....	Page 12
3 – Adaptation ou neutralisation de l'exercice d'algorithmique de mathématiques et/ou de technologie.....	Page 12

4 – Adaptation de l'épreuve orale.....	Page 12
5 – Dispense de l'évaluation de la composante « comprendre, s'exprimer en utilisant Une langue étrangère et, le cas échéant une langue régionale du domaine 1 « les langages pour penser et communiquer ».....	Page 12
6 – Dispense de l'épreuve de langue vivante étrangère.....	Page 12

## A / 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 – Préparation des épreuves orales (MH 104)

Cette mesure concerne le bénéfice d'un temps de composition majoré dans la limite d'un tiers temps uniquement pour les épreuves pour lesquelles un temps de préparation spécifique est prévu dans la réglementation.

**Nota bene :** La majoration de temps pour la préparation des épreuves orales : Cette majoration de temps ne concerne pas les heures de scolarité préparant à une soutenance orale de projet notamment, il s'agit dans ce cas d'un aménagement de scolarité qui n'a rien à voir avec l'aménagement de l'épreuve orale elle-même, si il n'y a pas de temps de préparation prévue pour la passation de l'épreuve orale dans le règlement d'examen.

#### 1.2 – Epreuves écrites (MH 102 et MH 101)

Les candidats peuvent bénéficier d'un temps de composition majoré dans la limite d'un tiers temps (MH 102). Dans des situations exceptionnelles, un candidat peut bénéficier d'un temps majoré supérieur au tiers temps (MH 101). Le candidat devra dans ce cas faire une demande dans le cadre de la procédure complète en fournissant les éléments médicaux justifiant la demande.

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.

#### 1.3 – Passation des épreuves orales (MH 103)

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 (MH 104) 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 (MH 104)
  - 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 (à préciser lors de la demande)
- Cette mesure n'a pas de code Cyclades spécifique, l'aménagement sera précisé dans les observations.
- restitution écrite ou orale et entretien (MH 103)

## 1.4 – Epreuves pratiques (MH 105 – MH 129)

Lorsque le temps majoré porte sur l'intégralité de l'épreuve pratique la mesure à saisir est MH 105. Si le temps de majoré porte uniquement sur le temps de préparation de l'épreuve, il s'agit de la mesure MH 129).

### **2 – Temps compensatoire pour se lever, marcher, aller aux toilettes (MH 118)**

La durée de la sortie est compensée en sus de la durée de l'épreuve. Il s'agit d'une mesure justifiée lorsque le candidat doit sortir plusieurs fois dans le cours de l'épreuve.

### **3 - Période de sortie pendant l'épreuve pour soins (MH 119)**

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.

### **4 - Possibilité de se lever ou pause sans temps compensatoire (MH 120)**

Le candidat peut être autorisé à sortir de la salle après la première heure mais sans temps compensatoire supplémentaire (notamment s'il bénéficie déjà d'un temps de composition majoré (MH 101 ou 102).

### **5 - Possibilité de sortir avant la fin de la première heure (pause, soins) (MH 121)**

L'aménagement d'examen consiste uniquement à l'autorisation de sortir aux toilettes, de faire une pause 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.

Cette mesure peut s'ajouter à la mesure de période de sortie pour soins MH 119 ou la possibilité de se lever ou pause sans temps compensatoire (MH 120).

### **6 - Possibilité de se lever ou pause avec temps compensatoire dans la limite d'un tiers temps (MH 126)**

La mesure n'est pas cumulable avec le temps de composition majoré d'un tiers (MH 102, 103, 104 ou 105). La mesure prévoit de compenser le temps de sortie dans la limite d'un tiers temps au-delà de la durée de l'épreuve.

## **B/ 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 (MH 203 à 206)**

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 (MH 211)**

Les établissements scolaires ne disposant nécessairement 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 si celui-ci ne peut pas être fourni

### **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 – Accès facile aux sanitaires (MH 201)**

Cette mesure nécessite de placer le candidat dans une salle proche des sanitaires.

### **5 – Conditions particulières d'éclairage (MH 209)**

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.

### **6 – Isolement du candidat**

Selon les pathologies et les possibilités d'organisation du centre d'examen, le candidat peut bénéficier de certaines mesures :

- Isolement du candidat (salle séparée) MH 212 : le candidat doit être le seul candidat dans la salle
- Salle avec un nombre réduit de candidats MH 214 : la salle doit compter un faible effectif afin de prendre en compte le besoin des candidats concernés.
- Salle avec espace réduit MH 213 : Le candidat devra être placée dans une petite salle.

## C/ AIDES TECHNIQUES

### 1 – Matériels spécifiques : numériques 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 pendant sa scolarité. 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.

**Les mesures concernées sont :**

- MH 401 : **Port par le surveillant d'un système Haute Fréquence** (le matériel est fourni par la famille)
- MH 403 : **Utilisation de matériel particulier** : loupes, machine de transcription braille....
- MH 405 : **Utilisation de logiciels spécifiques** habituellement utilisés en classe. Cette mesure ne concerne pas les suites bureautiques indispensables au fonctionnement d'un ordinateur en cours d'épreuve. Il s'agit uniquement de logiciels spécifiques type Géogébra... Ce sont les logiciels destinés à compenser certains troubles particuliers.
- MH 415 : **Utilisation du correcteur d'orthographe** est réservé aux candidats ayant un PPS ou PAP préconisant le recours à des logiciels spécialisés type Antidote. (Le correcteur orthographique de Word n'est pas concerné par cette mesure). Le correcteur orthographique n'est pas autorisé pour les épreuves visant réglementairement à évaluer la compétence du candidat en orthographe (exemple : épreuve de dictée du DNB).

#### 1.1 – Matériel personnel (MH 413)

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 reconnaissance 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. Ils peuvent être autorisés avec l'utilisation d'un casque ou d'un haut-parleur.
- 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 (baccalauréats, CFG et DNB).

**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.*

**Utilisation des tablettes** : La réglementation n'autorise pas le recours à des matériels qui ne bénéficient pas d'un indicateur de communication (Wifi, Bluetooth) identifiable et visible. Il est donc souhaitable lors de la demande d'aménagements de vérifier avec le candidat si le matériel utilisé pendant l'année peut être accepté pour les examens. Dans le cas contraire, le candidat devra composer avec le matériel du centre d'épreuve.

## 1.2 – Matériel de l'administration (MH 414)

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.

Dans le cas d'utilisation de logiciels spécifiques sur l'ordinateur du centre, il appartient au candidat d'apporter les logiciels et d'en demander l'installation avant l'épreuve.

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 de conserver le fichier de l'épreuve sur un disque dur de l'établissement après l'impression pour permettre une réimpression en cas de perte de la copie dactylographiée.**

**Epreuves avec correction dématérialisée** : Le candidat doit composer sur un fichier fourni par l'administration à l'aide d'une clé USB. Il veillera à sauvegarder régulièrement sa composition. Après impression de la copie et récupération du fichier par l'établissement, le fichier sera effacé de la clé USB et du disque dur.

## 1.3 – Calculatrices (MH 402)

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 dans la salle.

## **2 – Transcription de sujets en braille (MH 301-302)**

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 à l'exception de celles d'orthographe et de langues vivantes. Pour les épreuves de mathématiques, la notation mathématique française est employée.

### **3 – Agrandissement des sujets en A3 (MH 304)**

Les déficients visuels peuvent bénéficier de sujets agrandis au format A3 pour les épreuves écrites. Le recours aux agrandissements des sujets doit se justifier par rapport aux aménagements pris en cours de scolarité.

### **4 – Sujets au format A4 avec polices de caractères ARIAL 16 ou 20 (MH 310-303)**

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. Ces sujets seront fournis pour les épreuves écrites ponctuelles.

Les sujets issus de la banque nationale de sujet (baccalauréats générale et technologique) ne sont pas adaptés. Ils devront si nécessaire être photocopiés au format A3 par les établissements.

### **5 – Sujets au format numérique (MH 306)**

Les sujets au format numérique sont proposés au format PDF uniquement.

### **6 – 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.

## **D/ 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.

**Dans le cas où le candidat bénéficie d'un AESH (MH 514), c'est celui-ci qui assurera tous les accompagnements liés à une aide humaine.**

**L'AESH est convoqué par l'établissement d'origine du candidat. Seuls les candidats bénéficiant d'une notification de la MDPH est cours de validité peuvent bénéficier de l'accompagnement d'un AESH.**

### **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.

#### **1.1 – Aide humaine pour communiquer avec le candidat (MH 509 – MH 510 – MH 520)**

Cette mesure est prescrite pour les candidats ayant des troubles de la communication ou des troubles auditifs qui ne sont pas accompagnés par un AESH.

#### **1.2 – Assistance pour la lecture des résultats de travaux pratiques (MH 511)**

Il s'agit principalement de difficultés liées aux couleurs dans la lecture des résultats d'épreuves pratiques de physique-chimie.

## **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 chef de centre 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, (MH 513)
- Enoncé oral du sujet ou de la consigne écrite, dans le respect de sa littéralité, sans commentaire ni explications complémentaires, (MH 512 – MH 519)
- Il peut être demandé au secrétaire de se placer en face du candidat et de faire un effort particulier d'articulation, (MH 507)

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 (MH 522)
- L'explicitation des sens seconds ou métaphoriques (MH523)
- Reformulation des consignes (MH 521)

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

## **4 – Assistance d'un spécialiste (MH 502 – MH 503)**

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.

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.

## E/ AUTRES MESURES

### **1 – Consignes orales données par écrit au candidat (MH 601)**

Les candidats ayant des troubles auditifs peuvent bénéficier de la possibilité d'avoir les consignes orales par écrit pour l'ensemble des épreuves.

### **2 – Communication par écrit pour les épreuves orales et pratiques (MH 602)**

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

Une attention doit être portée sur les conditions de passation de ces épreuves afin de mettre en confiance l'élève et de ne pas renforcer l'expression de leur trouble (élocution, spectre de l'autisme, troubles du langage et de la parole....). La position du jury doit être ouverte et bienveillante pour assurer cette mise en confiance.

### **3 – Possibilité de se restaurer durant les épreuves (MH 608)**

**Cette mesure concernant uniquement les épreuves de très longues durées qui nécessite que le candidat déjeune dans la salle d'examen.** (notamment les épreuves professionnelles se déroulant sur une ou plusieurs journées).

**La prise de collation durant les épreuves ne nécessite pas d'autorisation du recteur.** Aussi cette mesure ne correspond pas à la situation des candidats diabétiques pour une durée d'épreuve « classique » (4 à 5 heures d'épreuve) puisque la collation est autorisée pour tous les candidats aux examens.

### **4 – Étalement du passage de l'examen (MH 610)**

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 (pour les examens qui disposent d'épreuves de remplacement)

Les étalements de session sur plusieurs années doivent correspondre à un étalement de la scolarité sur plusieurs années.

Le candidat doit compléter le document prévu à cet effet par chaque service gestionnaire de l'examen (cf fiches disponibles sur le site de l'académie d'Aix Marseille).

### **5 – Conservation des notes inférieures à 10/20 (MH 609)**

Certains règlements d'examens autorisent la conservation des notes supérieures ou égales à 10/20 pendant 5 ans. Les candidats en situation de handicap peuvent solliciter un aménagement spécifique qui consiste à conserver une ou plusieurs notes inférieures à 10/20 pendant 5 ans.

Le candidat doit remplir le document prévu à cet effet par chaque service gestionnaire de l'examen. (cf fiches disponibles sur le site de l'académie d'Aix-Marseille).

Cette demande ne peut être faite que par les candidats redoublants.

# **F/ ADAPTATION OU DISPENSE D'ÉPREUVE – Baccalauréats général ou technologique**

## **1 – Epreuves de compétences expérimentales**

Les candidats de voie générale en spécialités (physique chimie, SVT) peuvent bénéficier de mesures particulières pour l'épreuve de compétences expérimentales en sus des mesures générales si le handicap le nécessite.

### **1.1 – Dispense de l'épreuve de compétences expérimentales (MH 612)**

Les candidats scolaires en situation de handicap peuvent être dispensés, à leur demande et sur proposition du médecin désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, de l'épreuve pratique lorsque leur trouble est incompatible avec les activités de manipulation mises en œuvre pendant les séances de travaux pratiques. (procédure complète de demande d'aménagements)

### **1.2 – Adaptation de l'évaluation des compétences expérimentales (MH 623)**

Les élèves en situation de handicap pour lesquels un aménagement des conditions d'épreuve a été validé par les autorités académiques, passent cette partie à partir d'une sélection de situations d'évaluation parmi les situations retenues pour l'académie, qui sont adaptées à leur handicap. On veillera à ce que la situation retenue permette que des compétences expérimentales soient mises en œuvre par le candidat afin qu'elles puissent être évaluées. L'objectif est que le maximum de candidats en situation de handicap puissent passer l'épreuve, sans toutefois que soient dénaturées les compétences expérimentales évaluées.

## **2 – Epreuve ponctuelle d'histoire géographique**

### **Remplacement du croquis par un écrit pour l'épreuve d'histoire géographique au baccalauréat général (MH 625)**

S'agissant du croquis, pour les candidats présentant un trouble moteur ou visuel, le candidat peut, dans le cadre de l'aménagement de l'épreuve, rédiger uniquement une légende, sans obligatoirement indiquer les figurés. Il indiquera de façon organisée les informations qu'il aurait fait figurer sur le fond de carte.

S'agissant de la production graphique autre que le croquis, pour les candidats présentant un trouble moteur ou visuel, le candidat peut, dans le cadre de l'aménagement de l'épreuve, remplacer cet exercice par une rédaction argumentée d'une page maximum, indiquant de façon organisée les informations qu'il aurait fait figurer sur la production graphique.

## **3 – Epreuves de langues vivantes**

### **3.1 – Dispense de l'épreuve d'enseignement technologique en LVA (MH 629)**

### **3.2 – Dispense de l'épreuve de design et arts appliqués en LVA série STD2A (MH 630)**

### **3.3 – Dispenses partielles de l'épreuve de contrôle continu de langues vivantes**

- Dispense de compréhension écrite de l'épreuve de LVA (MH633) et/ou LVB (MH637)
- Dispense de l'expression écrite de l'épreuve de LVA (MH634) et/ou LVB (MH 638)
- Dispense de la compréhension orale de l'épreuve de LVA (MH635) et/ou LVB (MH639)
- Dispense de l'expression orale de l'épreuve de LVA (MH636) et/ou LVB (MH640)
- Dispense de la LVB écrit et oral (MH645)

Les candidats déficients visuels suivant un enseignement de chinois, coréen ou japonais :

- Dispense de la compréhension écrite de l'épreuve obligatoire (MH 641)
- Dispense de l'expression écrite de l'épreuve obligatoire (MH 642)

### **3.4 – Epreuve de spécialité LLCER**

#### **- Adaptation de la partie orale de l'épreuve terminale de spécialité LLCER (MH 647)**

Durée 10mm

Le candidat présente son dossier (3 à 4 documents textuels et iconographiques) pendant 5mm puis 5mm d'échange avec l'interrogateur.

#### **- Adaptation de la partie écrite de l'épreuve terminale de spécialité LLCER (MH 648)**

Les candidats sont évalués selon une grille d'évaluation spécifique figurant en annexe de l'arrêté du 22 juillet 2019 relatif à la dispense et à l'aménagement de certaines épreuves de langues.

- a) Synthèse guidée en 300 mots au moins de 2 ou 3 documents. La longueur cumulée des textes est comprise entre 5000 et 6000 signes, blancs et espaces compris.
- b) Traduction en français d'un passage du texte du dossier de 300 à 600 signes, blancs et espaces compris.

Dictionnaire unilingue non encyclopédique autorisé.

#### **- Adaptation de l'évaluation commune de spécialité LLCER (épreuve de première) (MH 649)**

Durée 10mm

Le candidat présente son dossier (2 à 4 documents textuels et iconographiques) pendant 5mm puis 5mm d'échange avec l'interrogateur.

#### **- Dispense de la partie orale de l'épreuve terminale de spécialité LLCER (MH 654)**

## **4– Epreuve de spécialité Numérique et sciences informatiques**

### **Adaptation de la partie pratique de l'épreuve terminale de spécialité « NSI » (MH 650)**

En fonction de l'avis médical, les adaptations peuvent porter sur le choix des types de situations proposés au tirage au sort. Dans ce dernier cas, la situation retenue et adaptée doit permettre une évaluation authentique des compétences visées.

### **Dispense de la partie pratique de l'épreuve terminale de spécialité « NSI » (MH 653)**

Les candidats scolaires en situation de handicap peuvent être dispensés par l'autorité académique, à leur demande et sur proposition du médecin désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, de l'épreuve pratique lorsque leur trouble est incompatible avec les activités de manipulation mises en œuvre pendant les séances de travaux pratiques.

## **5– Epreuve de spécialité série STL**

### **5.1 – Epreuve de spécialité biochimie-biologie-biotechnologie**

#### **Adaptation de la partie pratique de l'épreuve de spécialité « Biochimie-biologie-biotechnologie » (MH 651)**

Les adaptations accordées par le recteur peuvent porter sur le choix des types de situations d'évaluation dans la banque nationale de supports d'évaluation. On veillera à ce que le sujet de l'épreuve permette que des capacités expérimentales soient mises en œuvre par le candidat lui-même, afin qu'elles puissent être évaluées. L'objectif est que le maximum de candidats en situation de handicap puisse passer l'épreuve, sans toutefois que soient dénaturées les capacités expérimentales évaluées.

## 5.2 - Epreuve de spécialité SPCL

### Adaptation de la partie pratique de l'épreuve de spécialité « SPCL » (MH 652)

Les adaptations accordées par le recteur peuvent porter sur le choix des types de situations d'évaluation dans la banque nationale de supports d'évaluation. On veillera à ce que le sujet de l'épreuve permette que des capacités expérimentales soient mises en œuvre par le candidat lui-même, afin qu'elles puissent être évaluées. L'objectif est que le maximum de candidats en situation de handicap puisse passer l'épreuve, sans toutefois que soient dénaturées les capacités expérimentales évaluées.

## 6 – Epreuves de Physique-chimie des séries ST2S et STD2A (spécialités de premières)

### Remplacement des réponses sous forme schématique ou graphique par un texte (MH 646)

S'agissant des réponses sous une forme schématique ou graphique, les candidats présentant un trouble moteur ou visuel et bénéficiant d'un aménagement pour cette épreuve peuvent proposer un texte où ils indiquent de façon détaillée quels éléments ils auraient fait figurer.

## 7 – Epreuve orale de français

Les candidats peuvent bénéficier selon le handicap d'une réduction du nombre de textes de français en vue de présenter l'épreuve orale de français. (MH 619). Elle est réservée aux candidats n'ayant pas pu suivre l'intégralité des cours de français en raison de son état de santé.

Le nombre de textes minimum autorisé sera précisé ultérieurement par les corps d'inspection pédagogique.

## 8 – Epreuve du grand oral

Candidats concernés : troubles neurodéveloppementaux, troubles du langage oral ou de la parole, troubles des fonctions auditives, troubles psychiques, troubles des fonctions motrices ou maladies invalidantes.

Les demandes d'adaptation ou d'aménagements sont celles prévues pour les épreuves orales de manière générale et si nécessaire le candidat peut bénéficier d'adaptations du type :

- fournir une transcription écrite (avec ou sans aide humaine) pour la présentation orale de la question et pour l'échange sur le projet d'orientation du candidat ;
- répondre par écrits brefs (avec ou sans aide humaine) lors des échanges avec le jury ;
- la présence dans les membres du jury d'au moins une personne maîtrisant la LSF ou le code LPC, le cas échéant, sera préférée à la présence d'un interprète ou d'un codeur ;
- toute autre mesure favorisant les échanges avec le jury et conforme à la réglementation en vigueur.

La grille d'évaluation indicative ci-jointe en annexe 1 doit être prise en compte également pour les élèves à besoins éducatifs particuliers. Le jury veillera à adopter une attitude bienveillante et ouverte afin de permettre d'évaluer les objectifs de l'épreuve dans le respect des compétences spécifiques du candidat.

## G/ ADAPTATION OU DISPENSE D'EPREUVE – Baccalauréat professionnel

### 1 – Epreuve de langues vivantes

Pour les spécialités ayant une LV2 au baccalauréat, le candidat peut solliciter une dispense totale de LV2 si les autres aménagements ne permettent de compenser les troubles du candidat. (MH 655)

## **H/ ADAPTATION OU DISPENSE D'ÉPREUVE – Certificat de formation général et diplôme national du brevet**

### **1 – Dispense de l'exercice de tâche cartographique en histoire-géographie et enseignement moral et civique (MH 606)**

Pour le diplôme national du brevet, les candidats présentant un trouble moteur, sensoriel, neuro-visuel ou des fonctions exécutives peuvent être dispensés de l'exercice de tâche cartographique que pourrait comporter le sujet de l'épreuve écrite d'histoire-géographie-enseignement moral et civique. Les points attribués à cet exercice sont alors neutralisés ou répartis sur les autres exercices de l'épreuve.

### **2 – Adaptation de l'épreuve écrite de français (MH 611)**

Pour le diplôme national du brevet, les candidats présentant un trouble auditif, de l'écriture manuscrite, du langage oral, de la parole ou de l'automatisation du langage écrit peuvent bénéficier de l'adaptation de l'exercice de dictée de l'épreuve écrite de français.

### **3 – Adaptation ou neutralisation de l'exercice d'algorithmique de mathématiques et/ou de technologie (MH 627) (MH 628)**

Pour le diplôme national du brevet, les candidats présentant un trouble visuel ou neuro-visuel peuvent bénéficier d'une adaptation de l'exercice d'algorithmique de l'épreuve de mathématiques en lien avec les outils pédagogiques utilisés par le candidat ou de la neutralisation de l'exercice d'algorithmique de l'épreuve de mathématiques.

### **4 – Adaptation de l'épreuve orale (MH 624)**

Pour l'épreuve orale du diplôme national du brevet et du certificat de formation générale, les candidats présentant un trouble du langage oral ou de la parole peuvent être autorisés à s'exprimer, durant cette épreuve, selon les modalités qu'ils utilisent couramment dans les situations de communication orale.

### **5 – Dispense de l'évaluation de la composante « comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère et, le cas échéant, une langue régionale du domaine 1 « les langages pour penser et communiquer » (MH 605)**

Les candidats scolaires du diplôme national du brevet et du certificat de formation générale présentant un trouble auditif, du langage écrit, du langage oral, de la parole ou de l'automatisation du langage écrit peuvent être dispensés de l'évaluation de la composante " Comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère et, le cas échéant, une langue régionale " du domaine 1 " Les langages pour penser et communiquer " du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Le total des points obtenus par les candidats bénéficiant de cette dispense est multiplié par le coefficient 8/7.

### **6 – Dispense de l'épreuve de langue vivante étrangère (MH 621)**

Les candidats individuels pour le diplôme national du brevet présentant un trouble auditif, du langage écrit, du langage oral, de la parole ou de l'automatisation du langage écrit peuvent être dispensés de l'épreuve de langue vivante étrangère.

Le total des points obtenus aux autres épreuves par les candidats bénéficiant de cette dispense est multiplié par le coefficient 4/3.



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Service Académique des Établissements Publics  
Locaux d'Enseignement

SAEPL/23-983-40 du 02/10/2023

**MOBILISATION DES FONDS SOCIAUX - ANNEE SCOLAIRE 2023-2024**

Références : Décret 2019-918 du 30/08/2019 - Circulaire du 17/08/2023 MENJ DGESCO B1-3 DAF D2 BOEN N°34 du 14/09/2023

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement publics

Dossier suivi par : M. CHAMEROY - secrétaire général adjoint d'académie en charge des moyens et de l'accompagnement des établissements -Tel : 04 42 91 71 22 - Courriel : ce.sg@ac-aix-marseille.fr

Veillez trouver ci-joint le courrier de monsieur le recteur relatif à la mobilisation des fonds sociaux pour l'année scolaire 2023-2024.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Franck CHAMEROY, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille*



# ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Secrétariat général

Affaire suivie par :  
Franck CHAMEROY  
Tél : 04 42 91 71 22  
Mél : [frank.chameroiy@ac-aix-marseille.fr](mailto:frank.chameroiy@ac-aix-marseille.fr)

Place Lucien PAYE  
13621 AIX EN PROVENCE CEDEX 1

Aix en Provence, le 27 septembre 2023

Le recteur de la région académique  
Provence Alpes-Côte d'Azur  
Recteur de l'académie d'Aix-Marseille  
Chancelier des universités

à

Mesdames, messieurs les chefs d'établissement  
s/c Madame, messieurs les inspecteurs d'académie  
Directeurs académiques des services de l'Education nationale

TRÈS SIGNALÉ

**Objet : Mobilisation des fonds sociaux (fonds social cantine et fonds social collège/lycée) et rappel de la campagne de bourse du 1<sup>er</sup> septembre au 19 octobre 2023 inclus.**

(Décret 2019-918 du 30/08/2019 Circulaire du 17-08-2023 BOEN N°34 du 14 septembre 2023)

Cette rentrée s'inscrit dans un contexte d'inflation marquée qui touche l'ensemble des biens de consommation, dont, bien évidemment, les fournitures scolaires. Aussi, il est essentiel qu'au niveau de chaque établissement, une attention particulière soit portée par vos équipes à toutes les familles qui pourraient se retrouver en difficulté, à tout moment de l'année scolaire. Les bourses consistent à apporter aux familles un premier niveau d'aide et d'accompagnement. C'est pourquoi, l'accompagnement est indispensable pour leur permettre de déposer un dossier de bourse. La fracture numérique, tout comme, la barrière de la langue sont parfois des obstacles insurmontables pour ces dernières. Il est indispensable de les informer en rappelant les dates butoir et de ne pas hésiter à contacter les familles qui bénéficiaient l'an dernier de la bourse.

Pour faire face à ces difficultés, **les fonds sociaux doivent être mobilisés sans attendre** l'octroi ou le refus de la bourse. **Les crédits seront actualisés tous les 15 jours.**

Ceux-ci peuvent permettre entre autre :

- de faciliter l'accès à la restauration scolaire du plus grand nombre d'élèves (fonds social cantine),
- d'assurer une scolarité sereine et sans rupture de l'élève en contribuant aux dépenses de vêtements de travail, de matériels professionnels ou de sport) et de fournitures scolaires, etc...
- d'éviter toute forme d'exclusion notamment pour les dépenses relatives aux transports et sorties scolaires,
- de satisfaire les besoins élémentaires et essentiels de l'élève, notamment en termes de soins buccodentaires, d'achat de lunettes, d'appareils auditifs ou dentaires.

**Cette liste de dépenses de scolarité et de vie scolaire n'est pas limitative et une très grande souplesse est permise par la circulaire 2017-122 du 22 août 2017 dans l'attribution des aides. J'insiste sur le fait que les pièces demandées aux familles ne doivent en aucun cas constituer un obstacle à la mobilisation de ce droit.**

Je souhaite en conséquence que vous soyez particulièrement attentifs à leur attribution afin de permettre d'assurer une scolarité sereine et sans rupture et prémunir les élèves contre toute forme d'exclusion. A cette fin, vous trouverez ci-joint plusieurs documents qui sont le fruit d'un travail inter catégoriel ayant associé des assistantes sociales, des chefs d'établissement et des adjoints gestionnaires afin de permettre une mobilisation facilitée des fonds sociaux.



Il est important que dès le début de l'année les **signaux faibles détectés par les enseignants**, la **vie scolaire** ou tout personnel, puissent **déclencher une orientation** des élèves et des familles vers **un accompagnement en fond social**. Vous avez à disposition un formulaire de demande simplifié et son annexe (à utiliser), une proposition de barème indicatif d'attribution des fonds sociaux qui tient compte de la situation des élèves, des flyers traduits en plusieurs langues à destination des familles afin de leur faire connaître le dispositif.

**Ces outils de communication pourront être adressés aux familles et mis en ligne sur le site de l'établissement.**

Toute latitude est laissée au chef d'établissement pour apprécier la situation des élèves, notamment pour ceux qui ne bénéficient pas d'une bourse et dont la situation familiale a pu connaître une dégradation dans le courant de l'année.

J'attire également votre attention sur la possibilité d'utiliser pour l'EPLÉ, les fonds sociaux afin de financer des actions sociales ou éducatives en faveur des élèves réfugiés d'Ukraine relevant de l'enseignement public du 1<sup>er</sup> degré.

Dans cette perspective et en application du II de l'article L. 421-10 du Code de l'éducation, le chef d'établissement élabore un projet d'actions sociales ou éducatives qu'il soumet à l'approbation du conseil d'administration (CA). Il doit recueillir l'accord de la collectivité de rattachement sur le projet et de la commune lorsque les actions mises en œuvre se déroulent dans une école.

L'attribution d'aides sociales peut constituer la principale, voire l'unique, mesure du projet d'actions réalisé par l'EPLÉ. Le chef d'établissement peut définir, dans ce projet d'actions formalisé par un document type (annexé à la présente circulaire), les conditions d'octroi et les modalités d'attribution des aides aux bénéficiaires. En conformité avec ces règles, il détermine la liste nominative des bénéficiaires et le montant de l'aide versée à chacun.

Les assistantes sociales en tant que Conseillères Techniques peuvent venir en appui pour apporter leur expertise pour les situations méritant une évaluation complémentaire ou plus approfondie.

Mes services, en particulier le secrétariat général et le service social, restent à votre écoute pour toute précision dont vous auriez besoin.

Je suis certain de pouvoir compter sur votre concours pour l'attribution de ces aides et veiller ainsi à ce que les élèves les plus fragiles d'un point de vue économique puissent poursuivre plus sereinement leur scolarité.

Vous pouvez contacter le SA EPLÉ en utilisant l'adresse suivante : [fonds\\_sociaux@ac-aix-marseille.fr](mailto:fonds_sociaux@ac-aix-marseille.fr) pour solliciter une dotation complémentaire en cours d'année scolaire, au regard des engagements financiers déjà effectués et afin de poursuivre pour tous les élèves cette politique volontariste d'aide et de soutien à la réussite scolaire des élèves.

  
Bernard BEIGNIER

## DEMANDE DE FONDS SOCIAL 2023 - 2024 Formulaire de demande simplifiée

Références : Circulaire N°2017-122 du 22-08-2017

Année scolaire 2023/2024	Date de la demande :
--------------------------	----------------------

Vous sollicitez une aide du fonds social, cette démarche est rapide et simplifiée

- 1re demande**
 **Renouvellement**

NOM :	Prénom	Classe :
-------	--------	----------

Adresse ..... ..... ..... Téléphone .....
---

### NATURE DE L'AIDE DEMANDÉE

- Demi-pension / internat
- Transport
- Voyages pédagogiques ou sorties scolaire
- Tenue vestimentaire (sport, professionnel , équipement sportif, artistique etc)
- Bilans médicaux (*neuro-psy, psychomotricité, orthophonie, psychologue, ergothérapeute, etc*)
- Appareillage divers (lunettes, orthodontie, appareillage surdité, prothèse ... ..)
- Autres demandes   préciser : .....

### 1. Votre enfant est boursier

BOURSIER: <b>OUI</b> <input type="checkbox"/>  <b>NON</b> <input type="checkbox"/> Voir case 2 ou 3	<div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">  </div> <p><b>Si OUI indiquez le taux (si vous le connaissez)</b></p> <p>Déposez cette demande au : (service désigné par chef établissement)</p>
---	--

## 2. Vous êtes au RSA

<p>Bénéficiaire du RSA : <b>OUI</b> <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"></p> <p><b>NON</b> <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Si OUI</b> Fournir votre relevé CAF / Déposez cette fiche + relevé CAF au : (service désigné par chef établissement)</p>
--	--

## 3. Si votre enfant n'est pas boursier, si vous n'êtes pas au RSA

<p>Autre situation : <b>OUI</b> <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;"></p> <p><b>NON</b> <input type="checkbox"/></p>	<p>Remplir l'annexe de demande de fonds social. Merci de déposer votre demande avec ses pièces justificatives auprès du service de .....</p>
--	--

**Une réponse vous sera apportée très rapidement.**

Fait à ....., le .....

Nom prénom : .....

Signature du demandeur



## DEMANDE DE FONDS SOCIAL 2023 - 2024

Annexe au formulaire de demande simplifiée

Références : Circulaire N°2017-122 du 22-08-2017

**Cette fiche est à remplir par la famille uniquement si :**

**Vous votre enfant n'est pas boursier, si vous n'êtes pas au RSA et si vous rencontrez des difficultés.**

Année scolaire 2023/2024

Date de la demande :

### I – SITUATION DE L'ÉLEVE

NOM :

Prénom :

Classe :

Adresse :

.....  
.....  
.....  
Téléphone.....

**Boursier :**      **OUI**       **NON**

### II - COMPOSITION ACTUELLE DU FOYER

	Nom-Prénom	Situation professionnelle
Père, beau-père, conjoint, représentant légal		
Mère, belle-mère, conjointe, représentant légal		
Autre personne responsable (tuteur etc...)		

Nombre total de personnes vivant au foyer  
selon point de charge

#### **Cadre réservé à l'administration**

#### **Comment calculer le quotient familial (Q.F)**

Revenu fiscal de référence : 12 (mois) + prestations mensuelles (hors allocation logement) / (divisé par) 30 jours =

Total divisé par nombre de points de charge.

Calcul du point de charge : Pour un couple = 2

Monoparental = 1,5

+ 1 point par enfant à charge

*Pour rappel : Le seuil de pauvreté est fixé par convention à 60% du niveau de vie médian de la population Il correspond à un revenu disponible de 1 102 € par mois pour une personne vivant seule et de 2314 € pour un couple avec 2 enfants âgés de moins de 14 ans. **Soit 9,66 € par personne et par jour.***



### III – PIÈCES A JOINDRE

- Photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition.
- Photocopie de l'attestation CAF ou MSA avec le quotient familial / relevé prestations familiales.
- Attestation sur l'honneur si aucune ressource ni prestation sociale.

### IV – NATURE DE L'AIDE DEMANDÉE

**Fonds social « cantine » : demi-pension / internat**

- Demi-pension
- Internat

**Fonds social hors cantine :**

- Transport
- Matériel scolaire ou professionnel
- Equipement sportif
- Matériel artistique
- Hébergement urgence
- Frais/bilans médicaux
- Autres

Fait à....., le .....

Nom, prénom du demandeur.....  
Signature

## BARÈME INDICATIF D'ATTRIBUTION DES FONDS SOCIAUX

### Attribution d'aides dans le cadre des fonds sociaux : cantine ou hors cantine

#### BAREME 1 selon bourses collègue / lycée

Taux de bourse Collège	Taux de bourse Lycée	montant de l'aide prise en charge cantine	autres demandes (hors cantine)
1	échelon 5 et 6	70%	50%
2	échelon 3 à 5	85%	70%
3	échelon 1 à 3	100%	85%
TAUX 0	complément si besoin	50%	VARIABLE

Après avoir vérifié que l'élève est boursier, ce barème permet l'attribution rapide de l'aide sans autre justificatif.

Un taux 0 "fictif" pourra être proposé par l'établissement (comme pour les bourses de l'enseignement supérieur). Ce taux pourrait être attribué aux familles en limite du seuil 1 ou rencontrant une dégradation de leur situation familiale dans le courant de l'année.

#### BAREME 2 selon revenus très précaires (RSA, minima sociaux)

RSA/ grande précarité	montant de l'aide prise en charge cantine	autres demandes (hors cantine)
sur relevé CAF /MSA	100%	de 85 % à 100 %

#### BAREME 3 selon calcul du quotient familial (pour les situations hors barèmes 1 et 2) Cf document en annexe

Quotient Ind	montant de l'aide prise en charge cantine	autres demandes (hors cantine)
ressources très précaires de 0 à 9,5 €	100%	de 85 % à 100 %
ressources précaires de 9,6 à 14,5 €	90%	de 70 à 85 %
difficultés financières de 14,6 à 20 €	70%	de 50 à 70 %
difficultés financières de 20,1 à 25 €	50%	50%
difficultés exceptionnelles + 25 €	variable	variable

Toute demande d'aide auprès du fonds social doit être effectuée par la famille à l'aide du dossier de demande simplifiée.

L'annexe au formulaire de demande simplifiée n'est utilisée que pour le barème 3.



DSM/23-983-61 du 02/10/2023

**CAMPAGNE D'ÉVOLUTION DE L'OFFRE LINGUISTIQUE EN ÉTABLISSEMENT (COLLÈGES, LYCÉES, LP) - SECTIONS EUROPÉENNES OU LANGUES ORIENTALES (LYCÉES, LP) - DEMANDES D'OUVERTURE, DE FERMETURE OU DE TRANSFORMATION - RENTRÉE SCOLAIRE 2024**

Destinataires : Collèges, lycées généraux, technologiques et professionnels publics et privés sous contrat de l'académie d'Aix-Marseille

Dossier suivi par : Pour les établissements publics, dossier suivi par : Pour les SELO : M. DELON - Tel : 04 42 91 71 63 - [ce.dsm@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dsm@ac-aix-marseille.fr) - Pour l'évolution de l'offre linguistique : Mme ROCCASERRA-POMARES, Référente académique des langues - Tel : 06 07 36 12 05 - [nathalie.roccaserra-pomares@ac-aix-marseille.fr](mailto:nathalie.roccaserra-pomares@ac-aix-marseille.fr) - Pour les établissements privés, dossier suivi par : Mme BERTRAND - Tel : 04 42 95 29 22 - [ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr)

**OFFRE LINGUISTIQUE EN ÉTABLISSEMENT**

CALENDRIER DES OPERATIONS

- 1) **Evolution des langues enseignées et des bilangues en collège : demande d'ouverture ou de fermeture d'un parcours linguistique**  
**Evolution des langues enseignées en lycée : demande d'ouverture ou de fermeture d'un parcours linguistique**

Les chefs d'établissement des collèges et lycées généraux, technologiques et professionnels publics et privés sous contrat, désireux de modifier **l'offre linguistique de leur établissement** à la rentrée scolaire 2024, sont priés de remplir le document *Campagne carte des langues en collège rentrée scolaire 2024* ou *Campagne carte des langues en lycée rentrée scolaire 2024*.

Pour demander l'ouverture ou la fermeture d'un parcours linguistique, **les documents *Campagne carte des langues en collège ou en lycée pour la rentrée 2024***, seront à retourner par voie électronique **avant le mardi 7 novembre 2023** à :

- Mme ROCCASERRA-POMARES, Référente académique des langues – [Nathalie.Roccaserra-Pomares@ac-aix-marseille.fr](mailto:Nathalie.Roccaserra-Pomares@ac-aix-marseille.fr) pour les établissements publics
- La Division des établissements d'enseignement privés (DEEP) pour les établissements privés – [ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr)

- 2) **Demande d'ouverture, de fermeture ou de transformation d'une SELO en lycée**

Les chefs d'établissement des lycées généraux, technologiques et professionnels publics et privés sous contrat, désireux d'ouvrir à la rentrée scolaire 2024 **une section européenne ou de langue orientale** dans leur établissement, sont priés de consulter le protocole qui leur apportera toute l'information sur la réglementation en vigueur, et leur permettra de renseigner le dossier de candidature.

Pour demander l'ouverture d'une section européenne ou de langue orientale, le dossier de candidature complet est à renseigner.

Pour ajouter une DNL ou modifier la DNL d'une section européenne ou de langue orientale existante, **seuls les onglets 1 et 4 (page de garde et fiche 3 DNL)** du dossier de candidature sont à renseigner.

Pour demander la fermeture d'une section européenne ou de langue orientale, **la demande de fermeture doit être formulée et argumentée par écrit.**

En ce qui concerne la procédure d'appariement, une aide peut être apportée par la DRAREIC (04 42 95 29 70).

Les dossiers de candidature SELO correspondants (ouverture, modification, fermeture) sont à retourner par voie électronique **avant le mardi 7 novembre 2023** à :

- la Division des Structures et des Moyens du rectorat pour les établissements publics, à [ce.dsm@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dsm@ac-aix-marseille.fr)

- la Division des Etablissements d'Enseignement Privés (DEEP) pour les établissements privés à [ce.deep@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.deep@ac-aix-marseille.fr)

Toutes les demandes en lien avec la carte des langues et les ouvertures de sections européennes ou de langues orientales doivent faire l'objet d'une **concertation préalable en réseau afin de maintenir l'équilibre de l'offre des langues et veiller à la continuité des parcours.**

Un nouveau dossier doit être constitué pour les sections européennes non retenues les années précédentes. **Tout dossier comportant la mention « sous réserve d'obtention de la certification complémentaire » à la date de la commission, ne sera pas instruit.**

Toutes les demandes seront étudiées par la commission académique de la carte des langues le **30 novembre 2023**. Les demandes seront présentées au recteur pour décision.

Dans le courant du deuxième trimestre 2024 le recteur arrêtera **la carte des langues définitive** pour la rentrée scolaire 2024.

**N.B. :** L'ouverture d'un parcours linguistique, arrêtée par le recteur, ne génère pas de dotation spécifique. La mise en œuvre dans l'établissement se fait dans le cadre des moyens délégués à l'établissement.

Les sections européennes ou de langues orientales qui sont ouvertes à titre expérimental, ne pourront donner lieu à l'inscription de la mention européenne ou de langue orientale sur le diplôme du baccalauréat.

PJ : Protocole SELO  
Dossier de candidature SELO  
Formulaires cartes des langues (CLG/LYC)

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*

# PROTOCOLE SELO

Les sections européennes ou de langues orientales sont régies par la circulaire n° 92.234 du 19 août 1992. Les sections européennes ou de langues orientales en lycée professionnel ont fait l'objet de la note de service N° 2001-151 du 27-7-2001 parue au B.O. N°31 du 30 août 2001.

La note de service MENE2121393N du 28 juillet 2021 parue au BO N°31 du 26 août 2021 précise les conditions dans lesquelles doivent être appliquées, pour leur organisation, les dispositions de l'arrêté modifié du 20 décembre 2018 relatif aux conditions d'attribution de l'indication section européenne ou section de langue orientale (SELO) et de l'indication discipline non linguistique ayant fait l'objet d'un enseignement en langue vivante (DNL) sur les diplômes du baccalauréat général et du baccalauréat technologique.

Concernant les sections européennes ou orientales en lycée professionnel, on se référera au BO n°34 du 21 septembre 2006 relatif à l'attribution de l'indication « section européenne » sur le diplôme du baccalauréat professionnel.

Les sections européennes ou de langues orientales visent à élever le niveau de compétence linguistique des élèves en lycées et lycées professionnels par une utilisation transdisciplinaire de la langue étrangère (enseignement d'une DNL : discipline non linguistique) et à leur faire acquérir une connaissance approfondie du ou des pays où est parlée la langue de la section.

Ce protocole fixe le cahier des charges d'une section européenne ou de langue orientale et les conditions dans lesquelles les lycées généraux, technologiques et professionnels peuvent être candidats à l'ouverture d'une telle section. Une section européenne ou de langue orientale ne peut ouvrir en lycées et lycées professionnels que si un professeur de DNL ayant la certification complémentaire a pu être identifié dans le corps enseignant de l'établissement.

L'ouverture est prononcée par le recteur. Un code MEF spécifique sera créé à la section européenne ou de langue orientale concernée.

## Principes de base des sections européennes ou de langues orientales

### **1- Un dispositif pédagogique souple et évolutif**

Les sections européennes ou de langues orientales proposent aux élèves :

#### **1.1. Un horaire d'enseignement linguistique renforcé dans la langue vivante étrangère de la section**

Ce renforcement est proposé pendant les trois années du cursus afin de développer la capacité de communication des élèves et leurs compétences linguistiques, culturelles, technologiques ou professionnelles dans une langue vivante étrangère. Cet enseignement est articulé avec l'enseignement de la discipline non linguistique en langue étrangère.

#### **1.2. Un enseignement de discipline non linguistique, assurée en langue étrangère**

L'enseignement d'une discipline non linguistique vise à généraliser l'utilisation transdisciplinaire de la langue étrangère. Les établissements choisissent de consacrer à la DNL une ou deux heures supplémentaires (prises sur leur dotation horaire) conformément aux textes. Toutes les disciplines peuvent être concernées dès lors que leur enseignement en langue étrangère est approuvé par l'inspecteur de la DNL et que l'enseignant pressenti est titulaire de la certification complémentaire. **Un travail de concertation interdisciplinaire est indispensable tout au long de l'année scolaire entre le professeur de langue et le professeur de discipline non linguistique.**

### 1.3 Un programme d'activités culturelles et d'échanges internationaux avec le pays dont la langue est enseignée dans la section

Les activités internationales mises en œuvre dans l'établissement constituent une pièce maîtresse du dispositif. Elles s'appuient sur une coopération étroite avec des établissements et organismes partenaires à l'étranger et sont structurées dans un programme pédagogique détaillé inclus dans le projet d'établissement en lien avec le projet académique « ouverture de l'école sur son environnement international et culturel ».

Le programme culturel et d'échanges internationaux en section européenne ou de langue orientale constitue un élément indispensable pour atteindre les objectifs fixés. Cependant, celui-ci ne peut pas être imposé aux familles. La contribution financière de ces dernières doit être contractualisée en début d'année. Toutes les formes d'aides (fonds social, subventions des collectivités, du Ministère, financements communautaires...) doivent être utilisées pour permettre une participation de tous les élèves de la section à ces activités.

En ce sens, l'accréditation proposée par la nouvelle programmation « Erasmus+ 2021-2027 » est sans doute l'action qui offre à la fois les financements les plus substantiels et un cadre structurant pour les projets en faveur des apprenants et des personnels enseignants.

Pour les apprenants du secteur scolaire, l'accréditation permet de soutenir les échanges de classe ou les échanges individuels d'élèves pour des périodes de scolarisation temporaire dans un établissement étranger.

Pour les élèves relevant du secteur professionnel, l'accréditation prend en charge les frais liés aux PFMP (périodes de formation en milieu professionnel) dans des entreprises européennes.

Pour les personnels enseignants des deux secteurs, elle offre le financement d'actions de formation linguistique ou de stage d'observation chez des partenaires européens.

Pour l'Allemagne, l'OFAJ (Office franco-allemand de la jeunesse) facilite les échanges individuels d'élèves pour un séjour de moyenne durée (6 semaines à 3 mois) par les programmes Voltaire et Sauzay.

La région académique propose également des actions similaires pour l'Italie (Transalp), l'Espagne (PicassoMob) et la Finlande en langue anglaise (Mistral-Boréal).

L'action eTwinning est une initiative de la Commission européenne qui vise à encourager les écoles européennes à collaborer en utilisant les technologies de l'information et de la communication en fournissant l'infrastructure nécessaire.

La direction régionale académique des relations européennes et internationales et de la coopération du rectorat accompagne les équipes pédagogiques pour la mise en place de ces programmes européens et internationaux (conseil, formation, suivi, appui technique). Voir : <http://www.education.gouv.fr/cid1013/un-relais-dans-les-academies-les-dareic.html>

### 1.4 La possibilité de suivre un cursus en section européenne ou de langue orientale et d'obtenir, dans toutes les séries du baccalauréat, une mention européenne ou une mention de langue orientale portée sur le diplôme

Les sections européennes ou de langues orientales sont organisées afin d'assurer un parcours pédagogique au sein du lycée de la classe de seconde à la classe de terminale. Les élèves s'engagent à suivre l'intégralité du cursus qui leur est proposé jusqu'à l'obtention de la mention européenne ou de langue orientale sur le diplôme.

**Les créations de sections européennes ou de langues orientales en classe de seconde doivent s'appuyer sur l'existence d'un vivier d'élèves suffisant.**

Les décrets n° 93-1092 et 93-1093 du 15 septembre 1993 portant sur le règlement général du baccalauréat général et du baccalauréat technologique précisent qu'en application des modalités fixées par arrêté du ministre de l'éducation nationale, dans toutes les séries du baccalauréat, les diplômes délivrés aux candidats peuvent comporter la mention européenne ou la mention de langue orientale.

#### 1.4.1. Obtention de la mention européenne ou de la mention de langue orientale au baccalauréat général et technologique

Voir l'arrêté du 20/12/2018 publié au JO du 22/12/2018.

La note de service MENE2121393N du 28/07/2021 parue au BO N°31 du 26 août 2021 précise les conditions dans lesquelles doivent être appliquées, pour leur organisation, les dispositions de l'arrêté modifié du 20 décembre 2018 relatif aux conditions d'attribution de l'indication section européenne ou section de langue orientale (Selo) et de l'indication discipline non linguistique ayant fait l'objet d'un enseignement en langue vivante (DNL) sur les diplômes du baccalauréat général et du baccalauréat technologique.

Pour obtenir l'indication section européenne ou de langue orientale sur le diplôme de baccalauréat, le candidat, scolarisé dans une section européenne ou de langue orientale, doit satisfaire aux conditions suivantes :

- se prévaloir d'une moyenne sur le cycle terminal (moyenne des moyennes annuelles de première et de terminale) égale ou supérieure à 12 sur 20 en langue vivante A ou B (langue de la section) ;
- avoir obtenu une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à une évaluation spécifique de contrôle continu visant à apprécier le niveau de maîtrise de la langue acquis au cours de la scolarité en section européenne.

L'évaluation spécifique de contrôle continu comprend :

- le résultat d'une interrogation orale en langue, qui a lieu à la fin du cycle terminal, comptant pour 80 % de la note globale ;
- la note sanctionnant la scolarité de l'élève dans sa section au cours de la classe de terminale, qui compte pour 20 % de la note globale.

Elle est conjointement attribuée par le professeur de langue et le ou les professeur(s) de la ou les discipline(s) non linguistique(s) ayant fait l'objet d'un enseignement dans la langue de la section.

La note globale attribuée à l'évaluation spécifique de contrôle continu est prise en compte sans pondération dans le calcul de la moyenne, sur le cycle terminal, de langue vivante A ou B.

En cas d'échec, le rectorat peut délivrer aux élèves demandeurs, sur proposition des professeurs, un certificat régional de scolarisation en section européenne ou de langue orientale.

#### 1.4.2. Obtention de la mention « section européenne » ou de la mention « section de langue orientale » au baccalauréat professionnel

Voir le BO n°34 du 21 septembre 2006.

Pour les élèves de baccalauréat professionnel, les compétences acquises au cours de la scolarité en section européenne sont évaluées dans l'optique d'une qualification professionnelle et linguistique supplémentaire pour l'accès au marché du travail au sein de l'Union Européenne.

Il apparaît opportun de privilégier les disciplines d'enseignement professionnel comme discipline non linguistique des sections européennes.

Pour obtenir l'indication section européenne ou de langue orientale sur le diplôme de baccalauréat professionnel, le candidat, scolarisé dans une section européenne ou de langue orientale, doit satisfaire aux conditions suivantes :

- avoir obtenu au moins 12/20 à l'épreuve de langue vivante passée dans la langue de la section ;
- avoir obtenu au moins 10/20 à l'évaluation spécifique.

L'évaluation spécifique comprend :

- le résultat d'une interrogation orale en langue organisée par le recteur d'académie, qui a lieu à la fin du cycle terminal, comptant pour 80 % de la note globale ;
- la note sanctionnant la scolarité de l'élève dans sa section au cours de la classe de terminale, qui compte pour 20 % de la note globale.

**Les sections européennes à l'issue d'une seconde "famille de métiers" :** les élèves qui entrent en seconde professionnelle « famille de métiers » ont la possibilité de poursuivre en première en « section européenne » lorsque la spécialité choisie propose cette option. Toute demande d'ouverture d'une nouvelle section européenne pour une spécialité appartenant à la même famille de métiers doit faire l'objet d'un dossier de candidature adressé à la DSM selon la procédure en vigueur.

L'enseignement d'une DNL en classe de seconde s'appuie essentiellement sur les compétences communes aux spécialités de la famille de métiers. Des projets EMILE peuvent être proposés aux élèves qui poursuivent en première sans l'option « section européenne ».

*EMILE : enseignement d'une discipline en langue étrangère hors section européenne. Contacter le collège des IEN du second degré pour la mise en œuvre d'un projet EMILE.*

## **2- Des enseignants qualifiés**

2.1 Il est fait appel, pour l'enseignement des disciplines non linguistiques en langue étrangère, à des enseignants qualifiés de cette discipline, capables de s'exprimer avec aisance dans une langue étrangère. **Ces enseignants doivent être titulaires de la certification complémentaire en langues vivantes.** Une session de cet examen est proposée chaque année par le rectorat (voir procédure au BA qui paraît au mois de septembre). Le jury est composé de deux inspecteurs. La certification complémentaire habilite l'enseignant de la discipline non linguistique (DNL) à enseigner en langue étrangère.

Des postes à exigence particulière sont proposés chaque année dans le cadre du mouvement intra académique pour permettre aux établissements d'assurer l'enseignement d'une ou plusieurs disciplines en langue étrangère.

2.2 Chaque année, les enseignants de sections européennes et de langues orientales peuvent solliciter France Éducation International (FEI) pour participer à :

- des stages de perfectionnement linguistique, pédagogique et culturel,
- des séjours professionnels (accueil et envoi d'un enseignant),
- des séjours CODOFIL en Louisiane (Etats-Unis).

Les avis hiérarchiques de l'inspection pédagogique et de la DRAREIC sont requis.

### **3- Des élèves motivés**

3.1 L'entrée des élèves en section européenne ou de langue orientale s'opère sur la base de leurs aptitudes linguistiques, de leur motivation reconnue et de la capacité des élèves à s'investir dans une scolarité à caractère européen (intérêt pour la section et pour la DNL, capacités de communication, aptitudes linguistiques, aptitudes sociales et interculturelles, projet personnel et professionnel). Aucun test n'est requis pour entrer en section européenne ou de langue orientale.

3.2 Le recrutement au sein de l'établissement ou dans le secteur de l'établissement doit être privilégié de façon à conserver au dispositif des sections européennes ou de langues orientales son caractère pédagogique et éviter une demande et une sélection excessives.

Les sections européennes ou de langues orientales implantées en lycées généraux et technologiques ne sont pas des structures mais constituent des aménagements pédagogiques destinés à renforcer les compétences linguistiques des élèves.

L'implantation des sections européennes ou de langues orientales peut être amenée à évoluer dans le temps en fonction des ressources disponibles en personnel enseignant, des projets en amont et en aval de la section, des résultats obtenus par les élèves.

La section n'ouvre donc pas à un recrutement hors du secteur de l'établissement sauf situation particulière qui sera examinée par la direction académique des services de l'éducation nationale et la sous-commission académique des sections européennes ou de langues orientales (cas particuliers des langues les moins enseignées par exemple).

**3.3 Dans la mesure du possible, il est préférable que les élèves d'un même niveau inscrits en SELO soient réunis non seulement pour les cours de DNL, mais aussi pour les cours de langue.**

Le travail spécifique en SELO s'organise par binôme de professeurs (DNL et LV), chacun prenant en charge les aspects complémentaires de la formation en cherchant les points de convergence entre les programmes de la DNL et les notions du programme culturel de langues. Une collaboration étroite entre les professeurs de LV et de DNL permet une progression pédagogique adaptée tout au long de l'année.

3.4 Une attention particulière sera portée sur les modalités d'évaluation des acquis des élèves dans le domaine linguistique mais aussi dans les activités d'ouverture européenne et internationale.

**3.5 Les équipes pédagogiques des sections européennes** s'engagent à faire passer la certification en langue (Allemand, Anglais, Espagnol) aux élèves volontaires.

#### Allemand et Espagnol

- Certification aux niveaux A2 et B1 du CECRL pour les élèves de seconde des lycées généraux et technologiques ou de première de baccalauréat professionnel.

#### Anglais

- Certification au niveau B2, avec sortie possible aux niveaux B1 et C1 du CECRL pour les élèves de terminale (LGT et LP).

### **4- Procédure à suivre**

4.1 Faire parvenir le **dossier de candidature** selon les modalités et le calendrier indiqués au « calendrier des opérations ».

Le projet d'ouverture de section européenne ou de langue orientale doit être intégré dans le projet d'établissement ou dans l'avenant du contrat d'association pour les établissements privés.

4.2 L'étude des projets sera réalisée par les corps d'inspection concernés (les IA-IPR et IEN-ET/EG des spécialités linguistiques et non linguistiques) et le délégué académique aux relations européennes, internationales et à la coopération.

4.3 Le groupe académique des langues vivantes présidé par monsieur le recteur se réunira courant décembre 2023 pour procéder à une pré-sélection des établissements candidats à l'ouverture d'une section européenne ou de langue orientale et se prononcera sur les demandes de postes à profil et sur la reconduction des sections déjà ouvertes.

4.4 La liste des sections retenues est arrêtée par le recteur au cours du deuxième trimestre 2024.

4.5 Il est précisé que pour le fonctionnement des sections européennes ou de langues orientales, aucun moyen horaire supplémentaire ne sera intégré dans la dotation horaire globale des établissements retenus.

**4.6 Il est impératif que le projet d'ouverture d'une section européenne ou de langue orientale ait fait l'objet d'une concertation préalable en réseau.**

4.7 Le dispositif des sections européennes ou de langues orientales sera géographiquement étendu sur la base d'une diversification des langues enseignées et d'un principe de non mise en concurrence des langues.



DAAC/23-983-132 du 45201

**APPEL A CANDIDATURES POUR UNE MISSION DE PROFESSEUR RELAIS DAAC AUPRES DU  
FESTIVAL D'AVIGNON**

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Mme DELOUZE - Tel : 04 42 93 88 41 - mail : ce.daac@ac-aix-marseille.fr

Recrutement d'une enseignante ou d'un enseignant de l'enseignement public, assurant une mission de conception, d'accompagnement et de promotion des projets menés en partenariat avec le Festival d'Avignon, rémunéré(e) sous la forme d'indemnités pour mission particulière (IMP), taux 5, soit 3750 euros annuels.

L'enseignante ou l'enseignant sera choisi(e) pour ses compétences pédagogiques, sa connaissance du milieu scolaire, du domaine de l'éducation artistique et culturelle, ainsi que des modalités du travail en partenariat avec des structures culturelles.

La proximité géographique avec le territoire concerné est requise afin d'assurer une présence régulière.

Le professeur relais DAAC est expert dans un domaine, mais il a également des compétences transversales lui permettant de renseigner les équipes pédagogiques pour l'ensemble des 8 domaines mobilisables dans des projets EAC : arts visuels et patrimoine / cinéma et audiovisuel / culture scientifique / histoire et mémoire / éducation aux médias et à l'information / livre et lecture / musique / spectacle vivant.

Le professeur relais DAAC travaille pour les élèves de tous les niveaux, de la maternelle jusqu'au baccalauréat, et il s'adresse aux enseignants de toutes les disciplines.

Au niveau territorial, il est l'interlocuteur privilégié des personnels de direction, des inspecteurs et des enseignants pour la mise en place du PEAC.

### **MISSION GENERALE**

Sous l'autorité de la Déléguée académique à l'action culturelle, il ou elle assurera la mission de professeur relais auprès du Festival d'Avignon.

### **CONNAISSANCES ATTENDUES**

- les textes officiels et de référence relatifs à l'éducation artistique et culturelle
- les grandes priorités nationales et académiques en matière de politique éducative et culturelle
- les composantes du parcours d'éducation artistique et culturelle de l'élève, le référentiel, et les différents dispositifs artistiques et culturels scolaires proposés, ADAGE.

### **COMPETENCES PROFESSIONNELLES ATTENDUES**

- attester d'une expérience certaine dans le domaine du théâtre (classique et contemporain) et du spectacle vivant
- savoir animer des actions de formation
- savoir produire des supports pédagogiques à destination des enseignants

- maîtriser les outils de communication et informatiques, notamment pour les valorisations de projets

### QUALITES RECHERCHEES

- avoir une aisance écrite, orale et relationnelle
- savoir gérer le suivi de plusieurs projets en même temps
- s'inscrire dans une démarche collective de projet
- savoir travailler en équipe
- savoir rendre compte de ses missions

### MISSIONS SPECIFIQUES

- Mise en œuvre du Plan Académique de Formation : conception, communication, gestion, suivi de deux formations (Pratiques théâtrales au Festival d'Avignon et Lycéens en Avignon)
- Coordination du dispositif « J'y suis j'en suis » : communication, diffusion, prospection, lien entre les partenaires
- Favoriser la connaissance et la compréhension des offres et actions culturelles du Festival auprès de la communauté scolaire
- Concevoir et rendre accessible des ressources pédagogiques autour des actions EAC du Festival à destination des enseignant(e)s
- Participer à la création et à la structuration des parcours éducatifs du Festival

Cette mission sera effective pour l'année scolaire 2023-2024, à compter du 13 novembre 2023. Elle pourra être renouvelée en fonction du premier bilan établi en juin 2024.

Les enseignant(e)s souhaitant faire acte de candidature sont invité(e)s :

- à prendre contact avec Camille Berthod, responsable du domaine Théâtre et Spectacle Vivant à la DAAC : [daac.theatre@ac-aix-marseille.fr](mailto:daac.theatre@ac-aix-marseille.fr)
- à transmettre par voie hiérarchique, avant le 20.10.23 à [ce.daac@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.daac@ac-aix-marseille.fr), un dossier constitué des documents suivants :
  - curriculum vitae
  - lettre de motivation
  - dernier rapport d'inspection
  - avis circonstancié de leur chef d'établissement
  - toute pièce annexe pouvant soutenir la candidature

Les enseignant(e)s dont la candidature sera retenue seront convoqué(e)s pour un entretien à partir du **6 novembre 2023**. Ils recevront un ordre de mission.

Pour tout renseignement :

Tel : 04 42 93 88 41

Mail : [ce.daac@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.daac@ac-aix-marseille.fr)

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Bruno MARTIN, Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille*