

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AMENAGEMENTS D'ÉPREUVES**  
**DIPLOME NATIONAL DU BREVET et CERTIFICAT DE FORMATION GÉNÉRALE**

**Procédure simplifiée**

**Pour les candidats bénéficiant au cours du cycle 4 d'un avis du médecin de l'éducation nationale désigné par la CDAPH**

**FORMULAIRE A RENSEIGNER EN CLASSE DE 4<sup>ème</sup> ET AU PLUS TARD AVANT LA DATE LIMITE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN**

Ce formulaire de demande d'aménagements des conditions de passation des épreuves du DNB ou du CFG est à compléter par les représentants légaux du candidat ou le candidat s'il est majeur et par l'équipe pédagogique. En cas d'échec à l'examen, les aménagements accordés lors de la précédente session sont reconduits à l'identique. Pour une demande d'aménagements différents de ceux accordés au cours de la scolarité, une nouvelle procédure complète doit être transmise.

**IDENTITE DU CANDIDAT**

NOM de famille du candidat : ..... NOM d'usage du candidat : .....  
 Prénom(s) : ..... Date de naissance : ..... Sexe : ☐ F ☐ M

Adresse : .....  
 ..... Tél. : .....

Adresse électronique : .....

Nom et adresse du représentant légal (si différent) : .....

**Etablissement** (nom et adresse) : .....

**Classe** .....

**EXAMEN PRESENTE**

☐ **Diplôme national du brevet**

☐ Série générale

☐ Série professionnelle

☐ **Certificat de formation générale**

**AMENAGEMENTS DE LA SCOLARITE DE L'ANNEE PRECEDENTE OU DE L'ANNEE EN COURS**

☐ PPS (à défaut, joindre la photocopie de la notification le cas échéant)

☐ PAI (joindre la photocopie) avec au cours du cycle 4, un avis du médecin de l'éducation nationale désigné par la CDAPH

☐ PAP (joindre la photocopie) avec au cours du cycle 4, un avis du médecin de l'éducation nationale désigné par la CDAPH

☐ AESH (joindre la photocopie de la notification)

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

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

<b>Aménagements sollicités par les représentants légaux du candidat ou le candidat majeur</b>	<b>Appréciation de l'équipe pédagogique</b> <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	<b>Réservé à la décision de l'autorité administrative</b>
<b>TEMPS OU ESPACE</b>		
<p><b>1. Temps majoré</b> <i>(dans la limite d'un tiers temps)</i></p> <p><b>1.1. Préparation des épreuves orales ou pratiques</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1 - un tiers-temps (1/3)</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2 – autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>1.2. Epreuves écrites</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1 - tiers temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>1.3. Epreuves orales</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1 - tiers temps</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 1.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.1 - MH104</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.1- MH102</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2.2 – MH101</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.1 – MH103</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3.2</p> <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>2. Pause</b></p> <p><b>Possibilité de se déplacer, de sortir, de se restaurer et/ou de bénéficier de soins (avec temps compensatoire y compris pendant la 1<sup>ère</sup> heure)</b></p> <p>Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve.</p> <p><input type="checkbox"/> 2</p>	<p><input type="checkbox"/> 2</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 2 - MH118</p> <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>3 - Locaux, installation de la salle (à préciser) :</b></p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 – accès facile aux sanitaires, possibilité de s'y rendre dès la 1<sup>ère</sup> heure</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2 – proximité de l'infirmerie</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3 – accessibilité des locaux (RDC ou accès ascenseur)</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 – accessibilité des locaux fauteuil roulant</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 – conditions particulières d'éclairage à préciser :.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 3.1</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 3.1 – MH201</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2 – MH202</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3 – MH204</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4 – MH206</p> <p><input type="checkbox"/> 3.5 – MH209</p>

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

Aménagements sollicités par les représentants légaux du candidat ou le candidat majeur	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<input type="checkbox"/> <b>3.6</b> - poste de travail ou mobilier adapté à préciser : ..... ..... <input type="checkbox"/> <b>3.7</b> – salle à faible effectif <input type="checkbox"/> <b>3.8</b> - seul dans une salle (situation exceptionnelle)	<input type="checkbox"/> 3.6  <input type="checkbox"/> <b>3.7</b> <input type="checkbox"/> <b>3.8</b>  Observations : ..... ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> <b>3.6 – MH211</b>  <input type="checkbox"/> <b>3.7 – MH214</b> <input type="checkbox"/> <b>3.8 – MH212</b>  Refus à motiver : ..... ..... ..... .....
AMENAGEMENTS TECHNIQUES		
<b>4 - Aides techniques</b> <b>4- 1 Utilisation d'un ordinateur ou d'une tablette (hors connexion)</b> <input type="checkbox"/> <b>4.1.1</b> – ordinateur ou tablette du candidat <input type="checkbox"/> <b>4.1.2</b> – ordinateur fourni par le centre d'examen <input type="checkbox"/> <b>4.1.3</b> – utilisation de logiciels spécifiques habituellement utilisés en classe A préciser : ..... ..... .....  <i>Dans le cas d'utilisation de logiciels spécifiques sur l'ordinateur du centre, il appartient au candidat d'apporter les logiciels et d'en demander leur installation avant l'épreuve.</i> <b>Certains logiciels peuvent ne pas être autorisés aux examens.</b>  <b>4.2 - Matériel particulier apporté par le candidat</b> sauf ordinateur ou tablette (à préciser) : <input type="checkbox"/> <b>4.2.1</b> - calculatrice simple non programmable <input type="checkbox"/> <b>4.2.2</b> - machine braille <input type="checkbox"/> <b>4.2.3</b> - système Haute Fréquence <input type="checkbox"/> <b>4.2.4</b> - autres ..... ..... .....	<input type="checkbox"/> <b>4.1.1</b> <input type="checkbox"/> <b>4.1.2</b> <input type="checkbox"/> <b>4.1.3</b>  <input type="checkbox"/> <b>4.2.1</b> <input type="checkbox"/> <b>4.2.2</b> <input type="checkbox"/> <b>4.2.3</b> <input type="checkbox"/> <b>4.2.4</b>  Observations : ..... ..... .....	<b>Valide la demande</b>  <input type="checkbox"/> <b>4.1.1 – MH413</b> <input type="checkbox"/> <b>4.1.2 – MH414</b> <input type="checkbox"/> <b>4.1.3 – MH405</b>  <input type="checkbox"/> <b>4.2.1 - MH402</b> <input type="checkbox"/> <b>4.2.2 - MH403</b> <input type="checkbox"/> <b>4.2.3 - MH403</b> <input type="checkbox"/> <b>4.2.4 – MH403</b>  Refus à motiver : ..... ..... ..... .....
<b>5 - Mise en forme des sujets</b> <input type="checkbox"/> <b>5.1</b> – sujet en braille intégral <input type="checkbox"/> <b>5.2</b> – sujet en braille abrégé <input type="checkbox"/> <b>5.3</b> – sujet en caractères agrandis - Arial 16 <input type="checkbox"/> <b>5.4</b> – sujet en caractères agrandis - Arial 20 <input type="checkbox"/> <b>5.5</b> – sujet en format numérique <input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> <b>5.1</b> <input type="checkbox"/> <b>5.2</b> <input type="checkbox"/> <b>5.3</b> <input type="checkbox"/> <b>5.4</b> <input type="checkbox"/> <b>5.5</b> <input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> PDF	<b>Valide la demande</b> <input type="checkbox"/> <b>5.1 – MH301</b> <input type="checkbox"/> <b>5.2 – MH302</b> <input type="checkbox"/> <b>5.3 – MH310</b> <input type="checkbox"/> <b>5.4 – MH303</b> <input type="checkbox"/> <b>5.5 – MH306</b> <input type="checkbox"/> HTML <input type="checkbox"/> PDF

Aménagements sollicités par les représentants légaux du candidat ou le candidat majeur	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Réservé à la décision de l'autorité administrative
<input type="checkbox"/> 5.6 – sujet en A3 <input type="checkbox"/> 5.7 – autres :    	<input type="checkbox"/> 5.6 <input type="checkbox"/> 5.7:  Observations :    	<input type="checkbox"/> 5.6 – MH304 <input type="checkbox"/> 5.7:  Refus à motiver :    
<b>6 - Communication</b> <input type="checkbox"/> 6.1 - Port par le surveillant du système HF pour les épreuves écrites et /ou orales <input type="checkbox"/> 6.2 - En cas de consignes orales, celles-ci devront être données à voix haute en articulant, le surveillant se plaçant face au candidat <input type="checkbox"/> 6.3 Consignes orales données par écrit <input type="checkbox"/> 6.4 - Autres (à préciser)    	<input type="checkbox"/> 6.1  <input type="checkbox"/> 6.2   <input type="checkbox"/> 6.3  <input type="checkbox"/> 6.4  Observations :    	<b>Valide la demande</b> <input type="checkbox"/> 6.1 – MH401  <input type="checkbox"/> 6.2 – MH508   <input type="checkbox"/> 6.3 – MH601  <input type="checkbox"/> 6.4  Refus à motiver :    
<b>AIDES HUMAINES</b>		
<b>Aides humaines</b> <b>7 - Nom, prénom, qualité de la personne envisagée si elle est connue (AESH, enseignants) :</b>    <input type="checkbox"/> 7.1 – secrétaire lecteur <input type="checkbox"/> 7.2 – secrétaire scripteur <input type="checkbox"/> 7.3 – assistant <input type="checkbox"/> 7.3.1 - Reformulation des consignes <input type="checkbox"/> 7.3.2 - Séquençage des consignes complexes <input type="checkbox"/> 7.3.3 - Explicitation des sens second et métaphorique <input type="checkbox"/> 7.3.4 - autre (préciser)   <input type="checkbox"/> 7.4 - Assistance d'un enseignant spécialisé trouble de la fonction auditive <input type="checkbox"/> 7.5 - Assistance d'un interprète en langue des signes française (LSF) pour les épreuves orales uniquement <input type="checkbox"/> 7.6 - Assistance d'un codeur en langue française parlée complétée (LfPC)	<input type="checkbox"/> 7.1 <input type="checkbox"/> 7.2 <input type="checkbox"/> 7.3 <input type="checkbox"/> 7.3.1 <input type="checkbox"/> 7.3.2 <input type="checkbox"/> 7.3.3  <input type="checkbox"/> 7.3.4  <input type="checkbox"/> 7.4  <input type="checkbox"/> 7.5  <input type="checkbox"/> 7.6  Observations :    	<b>Valide la demande</b>  <input type="checkbox"/> 7.1 – MH512 <input type="checkbox"/> 7.2 – MH513 <input type="checkbox"/> 7.3 <input type="checkbox"/> 7.3.1 – MH521 <input type="checkbox"/> 7.3.2 – MH522 <input type="checkbox"/> 7.3.3 – MH523  <input type="checkbox"/> 7.3.4 – MH501  <input type="checkbox"/> 7.4 - MH502  <input type="checkbox"/> 7.5 – MH503  <input type="checkbox"/> 7.6 – MH504  Refus à motiver :    



<b>Aménagements sollicités par les représentants légaux du candidat ou le candidat majeur</b>	<b>Appréciation de l'équipe pédagogique</b> <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	<b>Réservé à la décision de l'autorité administrative</b>
<b>ETALEMENT D'EPREUVES OU CONSERVATION DE NOTES</b>		
<b>10 - Etalement du passage des épreuves :</b> <input type="checkbox"/> <b>10.1 - la même année</b> <input type="checkbox"/> <b>10.1.1 - Epreuves organisées en juin</b> <i>(listez les épreuves prévues à cette date)</i> ..... ..... <input type="checkbox"/> <b>10.1.2 - Epreuves organisées en septembre</b> <i>(listez les épreuves prévues à cette date)</i> ..... ..... <input type="checkbox"/> <b>10.2 – année n+1</b> <input type="checkbox"/> <b>10.2.1 - Epreuves organisées en juin</b> <i>(listez les épreuves prévues à cette date)</i> ..... ..... <input type="checkbox"/> <b>10.2.2 - Epreuves organisées en septembre</b> <i>(listez les épreuves prévues à cette date)</i> ..... ..... <input type="checkbox"/> <b>10.3 – sur plusieurs sessions</b> <i>(préciser pour chaque session, l'intitulé exact des épreuves à passer) :</i> ..... .....	<input type="checkbox"/> <b>10.1.1</b>  <input type="checkbox"/> <b>10.1.2</b>  <input type="checkbox"/> <b>10.2.1</b>  <input type="checkbox"/> <b>10.2.2</b>   <input type="checkbox"/> <b>10.3</b>  Observations : ..... ..... .....	<b>Valide la demande</b>  <input type="checkbox"/> <b>10.1.1 – MH610</b>  <input type="checkbox"/> <b>10.1.2 – MH610</b>  <input type="checkbox"/> <b>10.2.1 – MH610</b>  <input type="checkbox"/> <b>10.2.2 – MH610</b>   <input type="checkbox"/> <b>10.3 – MH610</b>  <b>Refus à motiver :</b> ..... ..... .....
<b>UNIQUEMENT POUR LES ÉLÈVES AYANT ÉCHOUÉ À L'EXAMEN</b> <input type="checkbox"/> <b>11 - Conservation des notes</b> Epreuves déjà passées dont vous demandez la conservation des notes sur 5 ans (préciser les épreuves concernées et fournir les relevés de notes) : ..... ..... .....		<input type="checkbox"/> <b>11 – MH609</b>

## RECAPITULATIF DES AMENAGEMENTS SOLLICITES PAR LE CANDIDAT

**Je soussigné(e)** ..... **sollicite les aménagements**  
**d'examens suivants** (préciser le nombre d'aménagements cochés) :

.....

**J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité.**

**Fait à :** ..... **Le** .....

**Signature du candidat**

**Nom Prénom :** .....

.....

**Signature des responsables légaux (candidat mineur)**

### **Chef d'établissement**

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

**Date :**

**Signature**

**Cachet de l'établissement**

### **Autorité administrative**

**Date :**

**Signature**

**Cachet**

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