Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

**Ordre de méthode**

| | |
|---|---|
| **Direction générale de l'enseignement et de la recherche**<br>**Service de l'enseignement technique**<br>**Sous-direction des politiques de formation et d'éducation**<br>**Bureau des examens**<br>**78 rue de Varenne**<br>**75349 PARIS 07 SP**<br>**0149554955**<br><br>**N° NOR AGRE2201384N** | **Note de service**<br><br>**DGER/SDPFE/2022-44**<br><br>**13/01/2022** |

**Date de mise en application :** Immédiate
**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction abroge :**
DGER/SDPFE/2018-327 du 25/04/2018 : aménagement d'épreuves d'examens pour les candidats en situation de handicap.
DGER/SDPFE/2021-215 du 25/03/2021 : aménagements d'épreuve du grand oral du baccalauréat technologique sciences et technologies de l'agronomie et du vivant (STAV) pour les candidats en situation de handicap.
**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**
**Nombre d'annexes :** 6

**Objet :** aménagements d'épreuves aux examens pour les candidats en situation de handicap.

| **Destinataires d'exécution** |
|---|
| Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt<br>Directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des DOM<br>Hauts Commissariats de la République des COM<br>Etablissements d'enseignement agricole publics et privés<br>pour information : organisations syndicales de l'enseignement agricole - Fédérations d'associations de parents d'élèves de l'enseignement agricole |

**Résumé :** la présente note de service a pour objet de définir les procédures liées aux aménagements d'épreuves mises en place lors de l'organisation des examens de l'Enseignement Technique agricole pour les candidats en situation de handicap.

**Textes de référence :**
- Décret n° 2020-1523 du 4 décembre 2020 portant diverses dispositions relatives à l'aménagement des épreuves des examens et concours de l'enseignement scolaire et modifiant le code de l'éducation et le code rural et de la pêche maritime
- Article L114 du code de l'action sociale et des familles
- Articles D815-1 à D815-6 et Article R*815-4-1 du code rural et de la pêche maritime
- Article D351-31 du code de l'éducation
- Arrêté du 1er décembre 2017 relatif à l'adaptation de certaines épreuves ou parties d'épreuves obligatoires de langue vivante à l'examen du brevet de technicien supérieur agricole pour les candidats présentant une déficience auditive, une déficience du langage écrit, une déficience du langage oral, une déficience de la parole, une déficience de l'automatisation du langage écrit
- Arrêté du 04 novembre 2019 relatif à la dispense et à l'aménagement de certaines épreuves ou parties d'épreuves obligatoires de langue vivante à l'examen du baccalauréat technologique, série « sciences et technologie de l'agronomie et du vivant » (STAV) pour les candidats en situation de handicap
- Arrêté du 17 juin 2020 fixant les unités générales du baccalauréat professionnel et définissant les modalités d'évaluation des épreuves ou sous-épreuves d'enseignement général
- Note de service DGER/SDPFE/2016-826 du 25 novembre 2016 : modalités relatives à la pratique adaptée de l'Education Physique et Sportive dans les formations dispensées dans les établissements de l'enseignement agricole
- Note de service DGER/SDPFE/2019-210 du 13 mars 2019 relative à l'utilisation des calculatrices, objets connectés, matériels et documents dans les examens de l'enseignement agricole

# Table des matières


Abréviations/définitions....2
I. Champ d'application....3
II. Publics concernés....4
III. Documents disponibles sur Chlorofil....4
A. Résumé de la procédure de demande d'aménagements d'épreuves (AE)....4
B. Documents à utiliser pour formuler une demande d'AE....4
1. Pour la procédure complète :....4
2. Pour la procédure simplifiée :....5
C. Autres documents....5
IV. Procédures de demande d'AE....5
A. Calendrier de dépôt de la demande d'AE....5
B. La procédure complète de demande d'AE....6
C. La procédure simplifiée de demande d'AE....8
V. Recours....9
IV. Les aménagements d'épreuves....9
A. Principes retenus....9
B. Candidats en situation de handicap et hospitalisés....10
C. Les types d'aménagements d'épreuve....10
1. Accessibilité des locaux....10
1. Installation matérielle dans la salle d'examen....10
3. Temps majoré....10
5. Les aides techniques....11
6. Les aides humaines....13
7. Autres mesures....15
D. Aménagements spécifiques aux épreuves de langues vivantes étrangères....16
1. Candidat à l'examen du baccalauréat professionnel bénéficiant d'un tiers temps pour la préparation des épreuves orales....16
2. Epreuve de langue vivante étrangère à l'examen du Certificat d'Aptitude Professionnelle Agricole (CAPa)....16
3. Epreuve obligatoire de langue vivante étrangère à l'examen du baccalauréat professionnel 16
4. Epreuves obligatoires de langues vivantes étrangères à l'examen du baccalauréat technologique série STAV....17
5. Epreuve obligatoire de langue vivante étrangère à l'examen du brevet de technicien supérieure agricole (BTSA)....17
VI. Information du jury....18
VII. Saisie informatique des aménagements....18

## Abréviations/définitions

autorité académique : il s'agit pour un candidat scolarisé (établissement public ou privé sous contrat) de la MIREX, de la DRAAF ou de la DAAF du lieu de résidence de son établissement. Il s'agit pour un candidat isolé de la MIREX, de la DRAAF ou de la DAAF de son lieu de résidence.

AE : aménagements d'épreuves

CCF : contrôle en cours de formation

CDAPH : commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées

CFA : centre de formation d'apprentis

CRPM : code rural et de la pêche maritime

ECCF : évaluation certificative en cours de formation

EPS : éducation physique et sportive

EPT : épreuve ponctuelle terminale

LPC : langage parlé complété

LSF : langue des signes française

LV : langue vivante

MIREX : Mission Inter Regionale des Examens

MDPH : maison départementale des personnes handicapées

PAI : projet d'accueil individualisé

PAP : plan d'accompagnement personnalisé

PPS : projet personnalisé de scolarisation

RQTH : reconnaissance de qualité de travailleur handicapé

SRFD : service régional de la formation et du développement

UC : unités capitalisables

VAE : validation des acquis de l'expérience

---

La présente note de service a pour objet de présenter les procédures susceptibles d'être mises en place lors de l'organisation des examens de l'enseignement technique agricole pour les candidats présentant un handicap et certains besoins éducatifs particuliers, en application des articles D.815-1 à D.815-6 du code rural et de la pêche maritime (CPRM).

Les candidats qui souhaitent bénéficier d'aménagements d'épreuves et de conditions d'examen doivent en faire la demande conformément aux articles D.815-1 à D.815-6 du CPRM à l'aide des formulaires disponibles sur CHLOROFIL.

Les principales modifications apportées à la version précédente portent sur :

- L'introduction de la simplification administrative de la procédure de demande d'aménagement d'épreuve, appelée procédure simplifiée, pour les candidats disposant d'un PAP, PAI ou PPS telle que prévue par l'article D.815-4-2 du CRPM,
- certaines dispositions liées aux candidats dits allophones,
- certaines précisions liées aux aides techniques et humaines.

L'introduction de la procédure simplifiée de demande d'aménagements d'épreuves a pour objectif de garantir la **continuité et la cohérence entre les aménagements de formation, mis en place sur le temps scolaire et les aménagements d'épreuves mis en place lors du passage des épreuves d'examens.**

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

Les types d'aménagements ne sont pas abordés sous l'angle du handicap mais sous celui du besoin du candidat, lors des épreuves certificatives (EPT, ECCF…).

# I. Champ d'application

La présente note de service concerne :

- l'organisation des épreuves (y compris anticipées) de tous les examens de l'enseignement technique agricole organisées :
  - en cours de formation (ECCF),
  - en fin de formation (épreuves ponctuelles terminales),
  - dans le cadre des UC,
  - dans le cadre de la VAE
- les examens en vue de la délivrance des diplômes suivants : certificat d'aptitude professionnelle agricole (CAPa), brevet professionnel agricole (BPA), brevet professionnel (BP), baccalauréat technologique série STAV, baccalauréat professionnel, brevet de technicien supérieur agricole (BTSA) et certificats de spécialisation (CS) délivrés par le ministère chargé de l'agriculture,
- les différentes modalités d'épreuves : écrites, orales, pratiques, sur dossier, temps de préparation, entretien oral de VAE.

Sont exclus du champ d'application de cette note de service les concours de recrutement dans un corps de fonctionnaires, les examens et concours de l'enseignement supérieur agricole ainsi que les examens organisés par le ministère de l'Éducation nationale.

Les dispenses pour les épreuves d'EPS ne sont pas traitées dans la présente note de service.

## II. Publics concernés

Sont concernés les candidats qui présentent, au moment des épreuves, un handicap tel que défini à l'article L.114 du code de l'action sociale et des familles dont la rédaction est la suivante : « *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* ». Ces cas relèvent du projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou de la reconnaissance de qualité de travailleur handicapé (RQTH).

Sont également concernés les candidats bénéficiant d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Les candidats empêchés médicalement de se présenter aux épreuves de l'examen, et n'entrant pas dans le champ du handicap tel que défini ci-dessus, ne relèvent pas des dispositions de la présente note de service.

## III. Documents disponibles sur Chlorofil

### A. Résumé de la procédure de demande d'aménagements d'épreuves (AE)

Sont disponibles sur Chlorofil, rubrique Diplômes et référentiels > Organisation des examens et délivrance des diplômes > Aménagements d'épreuves, et également en annexe de la présente note, deux **infographies résumant les différentes étapes de la procédure complète et de la procédure simplifiée.**

### B. Documents à utiliser pour formuler une demande d'AE

Sont disponibles sur Chlorofil les modèles de documents à utiliser obligatoirement pour formuler les demandes d'AE:

#### 1. Pour la procédure complète :

- **le formulaire de demande d'aménagement (procédure complète) :**

Ce formulaire regroupe la demande du candidat (ou son représentant légal si le candidat est mineur) et ses souhaits d'aménagements d'épreuves (colonne 1 du formulaire), des renseignements fournis par l'établissement (colonne 2 du formulaire), et la proposition du médecin désigné par la CDAPH sur chacun des souhaits d'aménagements formulés par le candidat (colonne 3 du formulaire). Ce formulaire peut être imprimé en A3 et plié en deux pour constituer une pochette qui contiendra le reste du dossier.

- **l'avis médical du médecin désigné par la CDAPH :**

Ce document est rempli par le médecin désigné par la CDAPH suite à l'examen du dossier de demande d'aménagements d'épreuves. Il résume les propositions du médecin désigné par la CDAPH portées sur le formulaire et permet de circonstancier l'avis médical.

- **Le formulaire confidentiel : bilan médical :**

Ce document est à remplir par le médecin traitant ou le médecin scolaire. Il est à adresser sous pli confidentiel au médecin désigné par la CDAPH.

Différentes pièces complémentaires seront à joindre au dossier, en fonction des cas et des demandes présentées.

### 2. Pour la procédure simplifiée :

- **Le formulaire de demande d'aménagement (procédure simplifiée) :**
  Ce formulaire regroupe la demande du candidat (ou son représentant légal si le candidat est mineur) et ses souhaits d'aménagements d'épreuves (colonne 1 du formulaire), et des renseignements et appréciations fournis par l'établissement (colonne 2 du formulaire).

Ce formulaire peut être imprimé en A3 et plié en deux pour constituer une pochette qui contiendra le reste du dossier.

Différentes pièces complémentaires seront à joindre au dossier, en fonction des cas et des demandes présentées.

### C. Autres documents

Sont également disponibles sur Chlorofil les instructions pour les secrétaires et assistants, et les liens vers les textes règlementaires et infra réglementaires en vigueur.

## IV. Procédures de demande d'Aménagements d'épreuves (AE)

La procédure de demande d'AE se décline en deux modalités : une procédure complète et une procédure simplifiée.

### A. Calendrier de dépôt de la demande d'AE

La décision d'aménagements d'épreuves rendue par l'autorité académique ne concerne qu'un examen donné.
A **chaque nouvel examen présenté par le candidat, une nouvelle demande d'aménagements d'épreuves devra être déposée**. Cependant, la décision d'aménagement d'épreuves est **reconduite tacitement en cas d'ajournement**, si le candidat se représente au même examen.

Selon le cas dans lequel il se trouve, le candidat à un examen de l'enseignement agricole devra déposer une demande d'aménagements d'épreuves selon la procédure de demande complète, ou pourra bénéficier de la procédure simplifiée.

Afin que les candidats scolarisés puissent bénéficier des aménagements lors des ECCF, le dossier de demande d'aménagements d'épreuves doit parvenir à l'autorité académique, après proposition du médecin désigné par la CDAPH, **le plus tôt possible, et au plus tard le 31 décembre de l'année d'entrée en formation**.
Pour les candidats au baccalauréat professionnel, l'entrée en formation s'entend dès l'entrée en classe de seconde professionnelle.

Si aucune démarche n'a été effectuée par le candidat lors de son entrée en formation ou au cours de sa formation, il peut cependant déposer un dossier **au plus tard le 31 décembre de l'année de passage de l'examen** afin de bénéficier d'aménagements pour les épreuves terminales voire pour les ECCF qui lui restent à passer.

Les candidats **dont l'état général a évolué ou dont le handicap est apparu au cours du cycle de formation peuvent présenter une demande d'aménagement à tout moment**.
Toutefois, pour pouvoir être prise en compte lors des épreuves terminales, la demande d'aménagements doit parvenir à l'autorité académique, après proposition du médecin désigné par la CDAPH dans les meilleurs délais. La décision doit être saisie dans le système d'information avant le 31 mars de l'année de l'examen.

*Attention : Le candidat ne peut bénéficier d'aménagements d'épreuves qu'à compter du jour où l'autorité académique les lui accorde, la décision n'est jamais rétroactive.*

**Remarque : Les dossiers de demande d'aménagements d'épreuves qui ont été déposés avant l'entrée en vigueur de la présente instruction, et pour lesquels le candidat n'a pas encore obtenu de décision de l'autorité académique, n'ont pas à être déposés de nouveau : la demande reste valable selon la procédure en vigueur au moment du dépôt.**

## B. La procédure complète de demande d'AE

**Cette procédure est détaillée dans l'infographie présentée en annexe 1.**

Cette procédure concerne :

- tous les candidats qui ne bénéficient pas au jour de la demande, d'adaptations et aménagements de leur scolarité formalisés dans un PAP au titre des troubles du neuro développement, dans un PAI ou dans un PPS ;
- tous les candidats qui bénéficient d'adaptations et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité mentionnés ci-dessus, mais **qui sollicitent des aménagements d'épreuves qui ne sont pas en cohérence avec ceux prévus par le plan ou le projet dont ils bénéficient** ;
- tous les candidats qui ont connu une aggravation de leur situation ;
- tous les candidats concernés par une limitation temporaire d'activité[1];
- tous les candidats qui sont scolarisés dans un établissement d'enseignement privé hors contrat, ou un établissement d'enseignement à distance (DIRED, ESA d'Angers notamment)
- tous les candidats libres, non scolarisés ;
- tous les candidats dont le PAI, PAP, PPS (ou le Gevasco si le PPS n'est pas disponible) ne comporte pas l'avis d'un médecin désigné par la CDAPH ;
- **tous les candidats qui sollicitent une majoration du temps prévu pour une épreuve,** qui ne peut excéder un tiers du temps normalement prévu (articles D.815-3 et D.815-4-2 du CRPM).

Les candidats qui bénéficient d'un PAP, d'un PPS ou d'un PAI, doivent obligatoirement joindre les copies des documents justificatifs à leur demande et notamment la copie du plan ou projet, comportant l'avis médical rendu par un médecin désigné par la CDAPH.

**Informations sur les étapes de la procédure complète :**

1 Le **chef d'établissement** veille à l'information des candidats concernés et met à leur disposition le dossier de demande d'aménagements. Il s'adresse à l'autorité académique de sa région (selon les modalités de passage des diplômes, voir en annexe 3) pour obtenir le dossier de demande d'aménagements ou le télécharge à partir du site internet Chlorofil.

1 Candidats qui sont en mesure de fournir un certificat médical d'empêchement temporaire avant le 31 mars : pour un passage en session normale – après le 31 mars : pour un passage des épreuves à la session de septembre

Le **candidat** ou son représentant légal si le candidat est mineur et **l'établissement** renseignent conjointement les colonnes 1 et 2 du formulaire.

1bis Les **candidats non scolarisés ou scolarisés à distance** s'adressent à l'autorité académique de leur région de résidence pour obtenir le dossier de demande d'aménagements ou le téléchargent à partir du site internet Chlorofil.

Le candidat, ou son représentant légal si le candidat est mineur, renseigne la colonne 1 du formulaire.
L'établissement renseigne la colonne 2 du formulaire.

3 Le candidat peut joindre au dossier les avis de la famille ou des personnes accompagnatrices (AVSI, équipe pédagogique, etc.).
Le candidat doit joindre le formulaire médical confidentiel rempli par le médecin traitant ou le médecin scolaire qui servira au médecin CDAPH pour rendre ses propositions. Il transmet l'ensemble du dossier **au médecin désigné par la CDAPH**.

4 Dès lors qu'il s'agit de traiter une demande d'aménagements d'épreuves pour un candidat de l'enseignement technique agricole, **le médecin désigné par la CDAPH a l'obligation d'utiliser le formulaire conçu par le ministère de l'agriculture pour formuler ses propositions.** Tout autre formulaire sera refusé par l'autorité académique.

Pour chaque aménagement sollicité par le candidat, le **médecin désigné par la CDAPH émet des propositions** dans la colonne 3 du formulaire, dans le respect de la réglementation en vigueur, et notamment du règlement d'examen.

Le médecin **adresse un avis**, **compilant sa proposition** quant à la nécessité de mise en place ou non d'aménagements d'épreuves, **accompagné de toutes les pièces que le candidat lui a transmises,** à l'exception du formulaire médical confidentiel**, et du formulaire « procédure complète » dument rempli et signé par toutes les parties, à l'autorité académique** compétente pour ouvrir et organiser l'examen.
L'avis du médecin, s'il est défavorable, doit contenir les éléments motivant le refus.

**L'avis du médecin désigné par la CDAPH transmis ne constitue pas une décision** d'aménagements d'épreuves et **n'est pas susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux.** Seule la décision que prend consécutivement l'autorité académique peut être contestée devant le juge compétent.

5 L'**autorité académique** délivre par courrier ou courriel au candidat un accusé de réception qui comporte les mentions suivantes :

- date de réception de la demande et date à laquelle celle-ci sera réputée rejetée,
- désignation, adresse postale et, le cas échéant, électronique, ainsi que le numéro de téléphone du service chargé du dossier,
- le cas échéant, liste des pièces et informations manquantes exigées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur. Un délai est fixé pour la réception de ces pièces et informations.

L'accusé de réception indique que la demande donne lieu à une décision implicite de rejet dans un délai de deux mois après la réception du dossier et les voies et délais de recours à l'encontre de la décision. En effet, en vertu de l'article D. 815-4 du CRPM, à l'expiration du délai de deux mois à compter de la réception du dossier complet, le silence de l'administration vaut décision de rejet.

Quand l'avis du médecin désigné par la CDAPH est intégralement suivi, la notification se fait par courrier simple. En cas de refus d'un ou plusieurs aménagements, la décision de l'autorité académique doit être motivée et communiquée au candidat, ou à son représentant légal si le candidat est mineur, par courriel ou par courrier recommandé avec accusé de réception, et les voies et délais de recours sont précisés.

Des courriers type de décisions administrative favorable et défavorable à adresser aux candidats ayant sollicité des aménagements d'épreuves sont présentés en annexes 4 à 6 de cette note.

L'**autorité académique** transmet une copie de sa décision et du formulaire de demande d'aménagements d'épreuves au chef d'établissement. En effet, ces documents permettent aux établissements de prévoir les aménagements des ECCF (et des évaluations de contrôle continu, dans le cas des aménagements des épreuves de langues pour le baccalauréat technologique STAV) pour les candidats en formation. **En aucun cas les équipes pédagogiques ne peuvent mettre en place des aménagements d'épreuves des ECCF sans décision de l'autorité académique.**

Si des aménagements autres que ceux listés par le formulaire de demande sont proposés, l'**autorité académique** informe le candidat de l'impossibilité de les mettre en place dans le courrier de décision.

## C. La procédure simplifiée de demande d'AE

**Cette procédure est détaillée dans l'infographie présentée en annexe 2.**

Cette procédure est accessible aux candidats qui bénéficient déjà d'adaptations et d'aménagements de leur scolarité, dans le cadre d'un PAP, d'un PAI ou d'un PPS pour lesquels les aménagement d'épreuves qu'ils sollicitent sont en cohérence avec les aménagements de formation déjà mis en place dans le cadre de l'un de ces plans **et** dont le PAP, PAI, PPS comporte un avis médical rendu par un médecin désigné par la CDAPH.

Seuls les aménagements d'épreuves conformes au règlement de l'examen sont possibles. **L'autorité académique ne peut ainsi pas accorder d'aménagements d'épreuves qui seraient en cohérence avec des aménagements de formation** portés par l'un des plans ou projets **dont bénéficie le candidat, mais qui ne seraient pas prévus par le règlement d'examen en vigueur pour le diplôme concerné,** tel que listé dans le formulaire de demande d'aménagements d'épreuves.

Le dossier de demande d'aménagement d'épreuves déposé selon la procédure simplifiée est transmis à l'autorité académique, sans avoir à solliciter un nouvel avis médical par un médecin désigné par la CDAPH.

1 Pour cela, le candidat, ou son représentant légal si le candidat est mineur, constitue un dossier de demande d'aménagements d'épreuves à l'aide du formulaire simplifié. Le candidat sollicite les aménagements d'épreuves qu'ii juge nécessaires, et qui sont en cohérence avec les aménagements de formation, formalisés dans un plan ou un projet dont il bénéficie, sur la colonne 1 du formulaire.

2 L'équipe pédagogique, sous la responsabilité du chef d'établissement, émet une appréciation et explicite les aménagements d'épreuves sollicités, en tenant compte des aménagements de formation mis en place pendant la scolarité (colonne 2 du formulaire).

3 La demande d'aménagement d'épreuves (procédure simplifiée) accompagnée de la copie du PAP, PAI ou PPS, qui comporte l'avis et la signature d'un médecin désigné par la CDAPH, est ensuite transmise par l'établissement de scolarisation du candidat à l'autorité académique.

4 L'**autorité académique** délivre par courrier ou courriel au candidat un accusé de réception qui comporte les mentions suivantes :

- date de réception de la demande et date à laquelle celle-ci sera réputée rejetée,
- désignation, adresse postale et, le cas échéant, électronique, ainsi que le numéro de téléphone du service chargé du dossier,
- le cas échéant, liste des pièces manquantes exigées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur. Un délai est fixé pour la réception de ces pièces et informations.

L'autorité académique informe dans un délai de deux mois qui suit la réception du dossier, le candidat et l'établissement de sa décision. En cas de refus d'un ou plusieurs aménagements, la décision de l'autorité académique doit être motivée et communiquée au candidat **par courriel** ou **par courrier recommandé avec accusé de réception**, et les voies et délais de recours sont précisés.

5 L'**autorité académique** transmet une copie de sa décision et du formulaire de demande d'aménagements d'épreuves au chef d'établissement. En effet, ces documents permettent aux établissements de prévoir les aménagements des ECCF (et des évaluations de contrôle continu, dans le cas des aménagements des épreuves de langues pour le baccalauréat technologique STAV) pour les candidats en formation. **En aucun cas les équipes pédagogiques ne peuvent mettre en place des aménagements d'épreuves des ECCF sans décision de l'autorité académique.**

Si des aménagements autres que ceux listés par le formulaire de demande sont demandés, l'**autorité académiqu**e informe le candidat de l'impossibilité de les mettre en place dans le courrier de décision.

## V. Recours

A compter de la notification de la décision par l'autorité académique, le candidat dispose d'un délai de deux mois pour effectuer un recours. Il peut effectuer :

- un recours gracieux auprès de l'autorité académique qui a notifié le refus,
- un recours hiérarchique auprès de la DGER,
- un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent.

Le recours administratif (qu'il soit un recours gracieux ou hiérarchique) a pour effet de proroger le délai de 2 mois pendant lequel le requérant peut faire un recours contentieux.

Le candidat ou son représentant **légal peuvent également solliciter un nouvel avis médical** auprès d'un médecin désigné par la CDAPH, en cas de désaccord avec les propositions formulées dans le premier avis médical. Pour cela il doit prendre contact avec la CDAPH pour se faire communiquer la liste des médecins désignés par elle et compétents en matière d'examens. Il devra transmettre **une nouvelle procédure de demande complète**, avec toutes les pièces justificatives, au médecin qui leur sera désigné, **en précisant sur le formulaire qu'il s'agit d'un second avis**. L'autorité académique compétente prendra une décision sur la base des éléments qui lui seront transmis.

## IV. Les aménagements d'épreuves

### A. Principes retenus

L'**autorité académique** s'assure que le candidat en situation de handicap se trouve dans des conditions d'examen de nature à compenser son handicap.

L'aménagement d'épreuves ne remet pas en cause les principes fondamentaux suivants :

- la scolarité : les candidats ont l'obligation de complétude de la formation, y compris la formation en milieu professionnel (stage) ;

- l'anonymat des candidats : les délibérations sont préparées de telle sorte que le président ou président adjoint de jury par délégation est informé des aménagements de certaines épreuves tout en conservant confidentielles l'identité du candidat et la nature du handicap (article D815-6 du CRPM) ;

- le caractère unique et l'égale valeur des diplômes délivrés aux candidats valides et en situation de handicap ;
- les principes de neutralité et d'égalité de traitement.

En application de l'article D815-3 du CRPM, les candidats concernés peuvent bénéficier d'aménagements des épreuves portant sur :

- des conditions de déroulement des épreuves, de nature à leur permettre de bénéficier des conditions matérielles, des aides techniques, des aides humaines, appropriées à leur situation,
- une majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves,
- la conservation, durant cinq ans, des notes à des épreuves (ECCF ou épreuves ponctuelles terminales), ou à des unités,
- des adaptations d'épreuves ou des dispenses d'épreuves de langue vivante, dans les conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'agriculture ou de l'éducation.

## B. Candidats en situation de handicap et hospitalisés

L'**autorité académique** peut prendre toutes les mesures permettant aux candidats en situation de handicap et hospitalisés au moment des épreuves de l'examen de composer dans des conditions définies en accord avec le **chef du service hospitalier** dont dépend le candidat.

Ces candidats peuvent entre autres bénéficier de la possibilité d'organiser des épreuves ou des parties d'épreuves par des moyens de communication audiovisuelle.

## C. Les types d'aménagements d'épreuve

### 1. Accessibilité des locaux

En vertu de l'article D815-5 du CRPM, l'**autorité académique** s'assure de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap des locaux prévus pour le déroulement des épreuves.

Elle veille au respect des dispositions législatives et réglementaires concernant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap des établissements et installations recevant du public[2]. Les locaux, et plus particulièrement la salle d'examen, accueillant les candidats en situation de handicap doivent être aisément accessibles (exemple : plan incliné, ascenseurs, toilettes aménagées, infirmerie à proximité...).

### 2. Installation matérielle dans la salle d'examen

Chaque candidat doit disposer d'un espace suffisant et de conditions matérielles adaptées (par exemple : conditions d'éclairage) pour installer son matériel spécialisé et l'utiliser dans de bonnes conditions. Les candidats en situation de handicap sont installés dans une salle particulière chaque fois que leur installation avec les autres candidats n'est pas possible (utilisation de machines, aide humaine, etc.). Les candidats en situation de handicap peuvent, s'ils le souhaitent, y déjeuner.

### 3. Temps majoré

Les candidats peuvent bénéficier, pour une ou plusieurs épreuves de l'examen, d'une majoration du temps imparti, qui ne peut excéder le tiers du temps normalement prévu pour chaque épreuve. **Ce type de demande relève alors de la procédure complète.**

---

2 articles L.111-7 à L.111-7-3 et R.111-19 à R.111-19-12 du code de la construction et de l'habitation ; arrêté du 1er août 2006 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R.111-19 à R.111-19-3 et R.111-19-6 du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes en situation de handicap des établissements recevant du public ou d'installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création

L'organisation horaire des épreuves d'examen doit laisser aux candidats une période de repos et de repas suffisante entre deux épreuves prévues dans la journée. Sous réserve de disponibilité des salles et de personnel de surveillance, une salle dédiée aux candidats bénéficiant d'un temps majoré est prévue.

Pour ce faire, ils pourront commencer une épreuve écrite avant les autres candidats : ce décalage est égal à la valeur du tiers temps accordé au candidat mais il ne peut dépasser une heure de temps.

Le **chef de centre** des épreuves écrites et orales doit rappeler aux surveillants et aux examinateurs :

- que le temps majoré est un droit et non un devoir : si l'élève n'utilise pas du tout ou partiellement son tiers temps, il ne doit pas être pénalisé. Dans ce cas, le chef de centre porte cette information au procès-verbal du centre,
- que lors des épreuves orales le temps majoré donne la possibilité de se reposer entre deux exercices ou questions,
- que dans un souci d'équité, il est rappelé aux jurys que l'on ne pose pas plus de questions à un élève ayant un temps majoré pour utiliser tout le temps imparti.

### 4. Pauses et temps compensatoire

La pause est par nature d'une durée imprévisible. Elle est exceptionnelle et consacrée à une activité précise (contrôle biologique, soins) pendant laquelle le candidat ne peut matériellement pas travailler. Par exemple si pour une épreuve de 3 heures un candidat est contraint de prendre une pause de 20 minutes pour procéder à des soins, son épreuve s'achèvera 3 heures et 20 minutes plus tard.

Les pauses pendant une épreuve durent le minimum nécessaire et ne sont pas comptabilisées dans la durée de l'épreuve. Elles ne sont donc pas décomptées d'un éventuel temps majoré.

### 5. Les aides techniques

*a) Matériel numérique (dont ordinateur, machine à écrire en braille)*

Les aides techniques doivent être en cohérence avec celles utilisées par l'élève au cours de sa formation. Ces aides sont précisées dans les PAI, PAP et PPS.

Les aides techniques doivent être compatibles avec les types d'épreuves passées par le candidat en situation de handicap (écrit, oral, pratique…).

Le candidat qui utilise habituellement un matériel spécifique **doit prévoir l'utilisation de son propre matériel** (machine à écrire en braille, micro-ordinateur, lunettes « dyslexie », etc.) muni lorsque c'est nécessaire des logiciels ad hoc.

Lorsque le candidat ne peut pas apporter son propre matériel, l'autorité académique, informée lors de la demande d'aménagements, met à la disposition du candidat, le cas échéant et **uniquement dans la mesure du possible**, le matériel adéquat.

Le candidat qui utilise **son ordinateur personnel doit supprimer du disque dur les dossiers de cours ou les dossiers de travail personnel qu'il y aurait déposés avant le début des épreuves,** et **dont la possession pourrait être assimilée à une tentative de fraude.**

L'attention du candidat doit être attirée sur ce point dans le courrier de décision envoyé par l'autorité académique. Cette confirmation mentionnera que le matériel personnel du candidat doit comporter les logiciels qui lui sont nécessaires pour passer l'épreuve.

L'**utilisation du correcteur d'orthographe est interdite** pour les épreuves visant réglementairement à évaluer la capacité du candidat en orthographe.

Le candidat est informé que le **contenu de son ordinateur pourra faire l'objet d'une vérification**, à cet effet il devra se présenter **au moins 30 minutes avant le début de l'examen**. En cas de refus de se prêter à cette vérification, le candidat se verra refuser le droit d'utiliser ce matériel durant

l'épreuve. Une mention sera alors portée sur le procès-verbal de déroulement par le chef de centre de composition.

Le candidat **devra obligatoirement désactiver les fonctions de communication sans fil (Wi-Fi et Bluetooth) de son matériel**. **L'usage d'un outil dont la fonction de communication sans fil ne peut pas être désactivée ou dont la fonction de communication sans fil peut être rétablie sans indicateur identifiable et visible est interdit.**

Enfin, afin de faciliter la transmission du travail réalisé lors de l'épreuve en cas de panne de son matériel numérique en cours ou en fin d'épreuve ou pour l'impression de la copie d'examen à l'issue de l'épreuve, **il est imposé au candidat de se munir d'une clé USB vierge, et d'y réaliser des sauvegardes régulières de son travail tout au long de l'épreuve.**
A la fin de l'épreuve, le chef de centre récupère la clef USB pour impression de la copie numérique. La feuille d'émargement sera signée après vérification de la copie imprimée, toute anomalie sera apportée au PV.

*b) Logiciels*

Dans le cas **d'utilisation de logiciels spécifiques sur l'ordinateur mis à disposition par le centre de composition**, **il est de la responsabilité du candidat d'apporter les logiciels et d'en demander, avant l'épreuve, leur installation. Certains logiciels peuvent ne pas être autorisés aux examens**. L'autorité organisatrice est tenue d'en faire part au candidat dans le cadre de la décision d'aménagements qui lui est transmise.

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, les logiciels à commande vocale qui répondent aux commandes du candidat ;

- les logiciels à retour vocal, qui lisent un texte présenté sous forme écrite. Ils peuvent être autorisés avec l'utilisation d'un casque ou d'un haut-parleur.

L'utilisation de tels logiciels ne pourra être possible que s'ils ne nécessitent pas de connexion Internet.
**Pour l'utilisation des logiciels de reconnaissance vocale, les candidats devront être placés dans une salle particulière**.

Dans tous les cas, ***lorsqu'un candidat est autorisé à utiliser un ordinateur, la décision indique, outre cet aménagement, le ou les types de logiciels autorisés, par exemple « logiciel de reconnaissance vocale » ou « traitement de texte*** ».

Lorsque le candidat est autorisé à utiliser un matériel spécifique lui permettant de rédiger lui-même sa copie, il n'est pas nécessaire de prévoir une transcription manuelle. Cette pratique ne remet pas en cause l'anonymat du candidat. En effet, l'anonymat se définit comme l'absence de tout signe distinctif permettant d'identifier le candidat intuitu personæ. L'anonymat n'est donc pas remis en cause, même si les caractéristiques de la copie permettent parfois de déceler l'existence ou la nature du handicap.

*c) Calculatrice*

Les candidats peuvent bénéficier de l'utilisation d'une calculatrice simple non-programmable et dépourvue de toute fonction permettant de conserver un texte en mémoire, ou une calculatrice pourvue du mode « examen », y compris pour les épreuves pour lesquelles l'usage de la calculatrice n'est pas autorisé, conformément aux dispositions de la note de service DGER/SDPFE 2016-782 du 06 octobre 2016.

*d) Pour les déficients auditifs*

L'appareillage d'amplification vocale est autorisé.

### 6. Les aides humaines

L'autonomie du candidat doit être recherchée en priorité, même en situation d'examen. C'est pourquoi le recours à l'aide humaine répond à un besoin d'adaptation pédagogique auquel ne peut répondre aucune autre modalité d'aménagement (aide technique, numérique, majoration du temps…).

Les aides humaines (secrétariat et assistance) doivent prendre en compte à la fois le besoin présenté par le candidat et son degré de familiarité avec les aménagements proposés.

Cette modalité d'aménagement requiert un entraînement ou une certaine habitude afin qu'elle soit réellement adaptée au besoin de l'élève. **Afin de ne pas placer le candidat dans une situation inconfortable, il est nécessaire que les aides humaines pour les épreuves d'examen soient en cohérence avec les aides humaines dont le candidat a bénéficié pendant sa scolarité, formalisées dans le plan ou projet dont bénéficie le candidat**.

En fonction du besoin identifié au regard de(s) (l')épreuve(s) dans la décision d'aménagements, l'**autorité académique désigne comme secrétaire ou comme assistant toute personne qui apparaît comme 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**.
Pour ce faire, l'autorité académique sollicite les établissements d'origine des candidats bénéficiant de ce type d'aménagement : ceux-ci sont en charge, selon les instructions données par les autorités académiques, de proposer le nom d'au minimum autant de personnes en capacité d'assumer ce rôle, que de candidats scolarisés dans leur établissement et qui nécessitent la mise en place de ces aides humaines. **Les établissements s'assurent que chaque secrétaire ou assistant qu'il proposent possède les connaissances correspondantes au champ disciplinaire de l'épreuve et que son niveau de connaissance ou de compétence est 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.

Attention : **Sauf cas très exceptionnel,** accordé suite à demande d'aménagement d'épreuves dument justifiée et médicalement documentée, (notamment accordable pour les actes de la vie quotidienne ou pour certains troubles ayant une incidence forte sur la communication ou la relation à autrui) **le secrétaire ou l'assistant n'est pas affecté nommément au candidat**. **Pour l'épreuve, le candidat aura à disposition une aide humaine proposée par son établissement, ou par un autre établissement, en fonction de la répartition effectuée par l'autorité académique et le centre d'examens.**

*a) Secrétaire lecteur et/ou scripteur*

Les candidats qui ne peuvent pas écrire à la main ou utiliser leur propre matériel peuvent être assistés d'un secrétaire qui écrit sous leur dictée ; ce dernier est désigné dans les conditions prévues ci-dessous. Cette aide peut également être prévue pour des candidats qui ne peuvent s'exprimer par écrit d'une manière autonome. Le rôle du secrétaire, durant les épreuves écrites, doit se limiter strictement à celui de :

- secrétaire lecteur : il lit l'énoncé du sujet ou la consigne écrite, sans commentaire ni explications complémentaires. Il peut relire la copie du candidat à voix haute,
- secrétaire scripteur : il transcrit par écrit, sous la dictée du candidat, le travail produit par le candidat, sans correction de la syntaxe ou de la grammaire et sans modification du choix lexical du candidat.

Le secrétariat est une **mission qui exclut toute initiative ou intervention personnelle** : il s'agit d'une mission de pure exécution.

Il peut être demandé au secrétaire de se placer en face du candidat et de faire un effort particulier d'articulation. **Toute autre forme d'intervention relève de l'assistance, dont la nature et l'objet doivent alors être expressément définis et autorisés dans la décision d'aménagements.**

L'orthographe et la grammaire ne sont pas prises en compte dans l'évaluation sauf pour les épreuves dont les capacités évaluées incluent la maîtrise de la langue (épreuve de français par exemple).

b) Assistance

L'assistance est une mission plus complexe que le secrétariat. **Elle comprend une part d'autonomie de la part de l'assistant**. Elle peut consister notamment en une reformulation des consignes. Dans tous les cas, 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 collaboration étroite avec l'équipe pédagogique et les professionnels de santé.

Les missions d'assistance peuvent prendre différentes formes :

- l'assistance à la compréhension du sujet (documents supports, consignes, questions) :
  - reformuler une consigne,
  - décrire une représentation iconographique,
  - séquencer une consigne complexe,
  - expliciter un sens second ou métaphorique ;

L'assistance à la compréhension du sujet ne permet en aucun cas à l'assistant de se substituer au candidat. La nature et l'objet de cette assistance doivent être expressément définis et autorisés dans la décision d'aménagements.

- l'assistance à la gestion des émotions :
  - recentrer le candidat,
  - remotiver le candidat,
  - aider à la gestion du temps,
  - apporter une aide à la gestion du stress et de ses émotions ;

- l'assistance aux actes de la vie quotidienne :
  - l'installation, l'aide aux déplacements et aux gestes d'hygiène,
  - pour les troubles ayant une incidence sur le communication ou la relation avec autrui

Lorsque **l'assistance consiste en un accompagnement pour les actes de la vie quotidienne ou pour certains troubles ayant une incidence sur la communication ou la relation à autrui, l'accompagnement par l'AESH qui suit habituellement l'élève peut être privilégié**.

Afin d'aider à mieux percevoir les missions de secrétariat et d'assistance, des préconisations sont disponibles sur CHLOROFIL

*c) Enseignant en langue des signes française (LSF) ou en langage parlé complété (LPC)*

Concernant les candidats déficients auditifs, conformément à l'article L.112-3 du code de l'éducation, il peut être fait appel à la participation d'enseignants spécialisés pratiquant l'un des modes de communication familiers au candidat : lecture labiale, LSF, LPC, etc. Il peut également être fait appel à un interprète en langue des signes ou à un codeur de langage parlé complété. La présence du professionnel peut être requise pour les épreuves écrites, pour les épreuves orales et pratiques, pour la préparation des épreuves orales et pratiques. Afin de ne pas dénaturer le contenu même de

l'épreuve, la présence d'un interprète en langue des signes française n'est pas possible pour une épreuve en langue vivante.

On veillera à ce que soient toujours recherchées les conditions assurant pour les candidats la meilleure visibilité pour la compréhension de l'intégralité du message visuel, notamment quant à la lecture labiale. Ceci est vrai tant pour les épreuves écrites que pour les épreuves orales.

## 7. Autres mesures

*a) Format des sujets*

Les candidats dont le handicap le justifie peuvent demander **un sujet agrandi (agrandissement de 141 % : de A4 vers A3 ou d'une feuille A4 vers 2 feuilles A4**, selon l'avis du médecin désigné par la CDAPH). Ils peuvent **également demander un sujet numérique au format PDF ou traitement de texte** qu'ils pourront lire sur leur ordinateur avec un logiciel dédié. Les candidats peuvent toujours avoir accès au sujet papier. Les candidats dont le handicap le justifie peuvent utiliser, pour les figures et les croquis, les logiciels qu'ils utilisent habituellement (à formuler sur la demande d'aménagements d'épreuves).

Les candidats déficients visuels ont à leur disposition les 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. Le choix de l'utilisation du braille intégral ou abrégé est laissé au choix du candidat.

*b) Consignes orales*

Lorsque cela est nécessaire, les consignes orales sont données à voix haute par le surveillant en articulant et en se plaçant face au candidat pour lecture labiale.

*c) Épreuves orales*

S'agissant des épreuves orales des examens, les **candidats en situation de handicap présentant des difficultés pour s'exprimer oralement** (dysphasie, bégaiement, déficience auditive, etc.) **peuvent utiliser la communication écrite manuelle** (incluant la consultation par l'examinateur des notes rédigées pendant le temps de préparation de l'épreuve) ou l'écriture machine. Le candidat peut faire des réponses écrites aux questions orales.

Pour les épreuves orales, l'examinateur veillera à ne pas utiliser de support audio et vidéo.

*d) Étalement des épreuves sur plusieurs sessions*

Les candidats mentionnés à l'article D. 815-1 peuvent bénéficier d'aménagements portant sur l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves de l'un des examens mentionnés à l'article D. 815-2 du CPRM.

*e) Conservation des notes pendant 5 ans*

Les candidats mentionnés à l'article D. 815-1 peuvent bénéficier d'aménagements portant sur la conservation, durant cinq ans, des notes à des épreuves ou des unités obtenues à l'un des examens mentionnés à l'article D. 815-2, ainsi que le bénéfice d'acquis obtenus dans le cadre de la procédure de validation des acquis de l'expérience, le cas échéant.

*f) Chiens-guides d'aveugle ou d'assistance*

L'accès aux centres d'examens est autorisé aux chiens guides d'aveugle ou d'assistance accompagnant les personnes titulaires de la carte d'invalidité prévue à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles.

g) Candidats allophones

La réglementation n'apporte pas de précisions pour ces candidats, à l'exception des candidats à titre d'étranger non titulaires de diplômes français inscrits à l'examen du BTSA, au terme des dispositions de l'article D 8811-142-XIII du CRPM.

Aussi, pour ces candidats, il convient de se référer aux dispositions susceptibles d'être contenues dans chaque fiche d'aide à la réalisation des inscriptions par filière (dite « fiche filière »).

## D. Aménagements spécifiques aux épreuves de langues vivantes étrangères

### 1. Candidat à l'examen du baccalauréat professionnel bénéficiant d'un tiers temps pour la préparation des épreuves orales

Selon les modalités prévues dans l'annexe V de l'arrêté du 17 juin 2020, les candidats à l'examen du **baccalauréat professionnel** disposant d'un **temps majoré pour la préparation des épreuves orales** peuvent, à leur demande, **bénéficier d'une quatrième écoute** du document enregistré, support de la partie de l'ECCF ou de l'épreuve ponctuelle terminale E2 consacrée à la compréhension orale, en langue vivante 1 et en langue vivante 2.

### 2. Epreuve de langue vivante étrangère à l'examen du Certificat d'Aptitude Professionnelle Agricole (CAPa)

Selon les dispositions de l'Arrêté du 21 avril 2016, les candidats présentant une déficience auditive, une déficience du langage écrit, une déficience du langage oral, une déficience de la parole, une déficience de l'automatisation du langage écrit, une déficience visuelle, peuvent bénéficier de la **dispense de l'épreuve obligatoire de langue vivante à l'examen du CAPa.**

Les candidats passant les épreuves en modalité hors CCF peuvent bénéficier des mêmes aménagements pour les épreuves terminales.

### 3. Epreuve obligatoire de langue vivante étrangère à l'examen du baccalauréat professionnel

Selon les modalités prévues dans l'annexe V de l'arrêté du 17 juin 2020, les candidats présentant une déficience auditive, une déficience du langage écrit, une déficience du langage oral, une déficience de la parole, une déficience de l'automatisation du langage écrit, une déficience visuelle **peuvent bénéficier de l'adaptation ou de la dispense partielle de certaines épreuves ou parties d'épreuves obligatoires** (ECCF ou épreuve ponctuelle terminale) de langue vivante à l'examen **du baccalauréat professionnel**.

Les **aménagement**s possibles sont les suivants :

- **Compréhension écrite :** aménagement de l'évaluation de la compréhension de l'écrit (par exemple à l'oral)
- **Expression écrite :** aménagement de l'évaluation de l'expression écrite (ex. réduction du nombre de mots écrits, restitution à l'oral...)
- **Compréhension de l'oral** : aménagement de la compréhension de l'oral (ex. à l'écrit)
- **Expression orale en continu et en interaction :** adaptation à l'écrit de l'épreuve orale

**Dispense partielle d'épreuve :** *l'épreuve obligatoire de langue vivante ne peut faire l'objet d'une dispense totale. Le candidat peut être dispensé au maximum de trois activités langagières sur cinq :*

- **Dispense de la compréhension écrite** (activité langagière 1**)**
- **Dispense de l'expression écrite** (activité langagière 2)
- **Dispense de la compréhension de l'oral** (activité langagière 3)
- **Dispense de l'expression orale en continu et en interaction** (activités langagières 4 et 5 évaluées lors de la même ECCF)

Les candidats inscrits à l'examen en modalité hors CCF peuvent bénéficier des mêmes aménagements pour les épreuves terminales.

### 4. Epreuves obligatoires de langues vivantes étrangères à l'examen du baccalauréat technologique série STAV

Selon les modalités prévues par l'arrêté du 04 novembre 2019, les candidats à l'examen du baccalauréat technologique série STAV présentant tout trouble relevant du handicap tel que défini à l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles susvisé et empêchant l'expression ou la compréhension écrite ou orale d'une langue vivante peuvent bénéficier **de dispenses partielles des épreuves de langues vivantes A et B, et de dispense totale de l'épreuve de langue vivante B. La LVA ne peut faire l'objet d'une dispense totale de l'épreuve.**

| |
|---|
| Les langues vivantes à l'examen du baccalauréat technologique série STAV, pour les candidats inscrits en modalité CCF, sont évaluées dans le cadre d'évaluation en contrôle continu (CC). Néanmoins, eu égard aux implications sur les modalités de constitution de la note concourant à l'obtention du diplôme, les aménagements et dispenses de langues vivantes doivent être sollicités dans le cadre des aménagements d'épreuves. |

Les aménagements possibles sont les suivants :

**Pour la LVA, évaluée dans le cadre d'évaluations de contrôle continu (CC) :**

- dispense de la partie compréhension de l'oral, **Et/ou** dispense de la partie expression orale
**OU**
- dispense de la partie compréhension de l'écrit, **Et/ou** dispense de la partie expression écrite

*La LVA ne peut faire l'objet d'une dispense totale des épreuves*

**Pour la LVB, évaluée dans le cadre d'évaluations de contrôle continu (CC) :**

- dispense de la partie compréhension de l'oral, **Et/ou** dispense de la partie expression orale
**OU**
- dispense de la partie compréhension de l'écrit, **Et/ou** dispense de la partie expression écrite
**OU**
- dispense de la totalité de l'épreuve de LVB

Les candidats inscrits à l'examen en modalité hors CCF peuvent bénéficier des mêmes aménagements pour les épreuves terminales.

### 5. Epreuve obligatoire de langue vivante étrangère à l'examen du brevet de technicien supérieure agricole (BTSA)

Les dispositions de l'arrêté du 1er décembre 2017 prévoient que les candidats présentant une déficience auditive, une déficience du langage écrit, une déficience du langage oral, une déficience de la parole, une déficience de l'automatisation du langage écrit, une déficience visuelle peuvent bénéficier de l'**adaptation de l'épreuve obligatoire de langue vivante**.

L'épreuve obligatoire de LV1 (en modalité CCF ou en modalité HCCF) est une épreuve orale. L'examinateur veillera à évaluer les mêmes compétences que pour les autres candidats, mais selon des **modalités de passation aménagées (par exemple : utilisation de l'écrit à la place de l'oral)**.

Les candidats passant les épreuves en modalité hors CCF peuvent bénéficier des mêmes aménagements en épreuves terminales que les candidats évalués en modalités CCF.

## VI. Information du jury

Lors des délibérations, seuls les présidents de jury sont informés des aménagements dont ont bénéficié les candidats. Le président du jury apprécie l'opportunité d'informer les membres du jury sur la nature de ces aménagements (article D815-6 du CRPM et article D351-31 du code de l'éducation).

## VII. Saisie informatique des aménagements

La saisie informatique des aménagements peut débuter dès l'inscription du candidat à la session d'examen dans Indexa2-Sinex. La date limite de saisie est fixée au 31 mars pour la session en cours. Au-delà de cette date, toute décision d'aménagements ne pourra pas être informatisée.

La Directrice générale de l'enseignement
et de la recherche
Valérie BADUEL

# ANNEXE 1 :
# Procédure complète

## Candidat scolarisé

**1** Le dossier est complété par le **candidat*** et par **l'établissement colonne 1 et colonne 2**

## Candidat non scolarisé ou scolarisé à distance

**1bis** Le dossier est complété par le **candidat***

**2** Le **médecin traitant** renseigne le formulaire confidentiel

**3** Le **candidat*** réunit les pièces à joindre.

**L'établissement** transmet le dossier complet au **médecin désigné par la CDAPH**

**3bis** Le **candidat*** réunit les pièces à joindre et transmet le dossier complet au **médecin désigné par la CDAPH**

**4** Le **médecin désigné par la CDAPH propose** des aménagements sur la base des demandes formulées par le candidat (colonne3).

Ses propositions sont compilées dans un avis qu'il remplit et transmet à l'autorité académique en sus du formulaire et des pièces nécessaires.

**5** Sur la base de la proposition du médecin désigné par la CDAPH, l'**autorité académique rend son avis** quant à la décision d'aménagement.

Elle la notifie <u>dans un délai de 2 mois</u> au candidat et en adresse une copie à l'établissement si le candidat est scolarisé.

**6 bis** Le **candidat*** effectue un recours auprès de l'autorité académique contre la décision <u>dans un délai de 2 mois</u> à compter de sa notification.

**6** **L'autorité académique et l'établissement** mettent en œuvre les aménagements prévus à compter de la date portée sur la décision d'aménagement d'épreuves

**6 ter** Le **candidat*** peut solliciter un seul et nouvel avis médical

* ou son représentant légal si le candidat est mineur

# Annexe 2 - Procédure Simplifiée

**Candidat scolarisé**

1 Le dossier est complété **colonne 1** par le **candidat***

2 L'établissement émet une appréciation sur la base des besoins constatés en classe en prenant en compte les aménagements mis en œuvre dans le cadre de la scolarité (PAP, PAI, PPS) colonne 2

3 Le **candidat*** et l'établissement réunissent les pièces à joindre

4 **L'établissement** transmet le dossier complet à **l'autorité administrative**

5 **L'autorité académique** prend la décision d'aménagement.

Elle la notifie à l'**établissement** et au **candidat***.

6 **L'autorité académique** et **l'établissement** mettent en place les aménagements prévus, à compter de la date portée sur la décision d'aménagement

6 bis Le **candidat*** effectue un recours auprès de l'autorité académique contre la décision **dans un délai de 2 mois** à compter de sa notification.

*ou son représentant légal si le candidat est mineur

Annexe 3

**Autorité académique compétente**

**Candidats au CAPA, baccalauréat professionnel, baccalauréat technologique série STAV, BTSa, scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat** et candidats scolarisés **à distance** :

MIREX de l'interrégion de l'établissement

**Candidats libres au CAPA, baccalauréat professionnel, baccalauréat technologique série STAV, BTSa:**

MIREX de l'interrégion du lieu de résidence.

**Candidats à un diplôme en Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ou en Unités Capitalisables (UC)**

DRAAF / SRFD de la région de résidence

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

**Direction Régionale**
**de l'Alimentation,**
**de l'Agriculture et de la Forêt**
**XXXXX**

A , le

Dossier suivi par :

A l'attention de

*Adresse*
*Adresse*
Tél. :
Courriel :

Objet : **décision favorable d'aménagement d'épreuves**

Madame, Monsieur,

A la suite de votre demande d'aménagements d'épreuves pour le passage de l'examen du **EXAMEN** pour la session **ANNEE,**
j'ai le plaisir de vous informer que le Directeur régional de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt a pris la décision de **valider les propositions d'aménagements d'épreuves suivants**, formulées par le médecin désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) :

- …
- …**Liste des aménagements d'épreuves accordés**
- …

Cette décision est prise pour toute la durée du cycle de formation. En cas d'ajournement, elle est tacitement renouvelée.

Je vous souhaite bonne réussite dans vos examens et vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

Pour le Directeur régional de l'agriculture, de l'alimentation et
de la forêt
Le Chef du Service régional
de la formation et du développement

Copie à : Etablissement

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

**Direction Régionale**
**de l'Alimentation,**
**de l'Agriculture et de la Forêt**
**XXXXX**

A , le

Dossier suivi par :

A l'attention de

*Adresse*
*Adresse*
Tél. :
Courriel :

Objet : **décision défavorable d'aménagements d'épreuves**

Madame, Monsieur,

A la suite de votre demande d'aménagements d'épreuves pour le passage de l'examen **EXAMEN** pour la session **ANNEE,**
et conformément aux dispositions de l'article D. 815-4 du code rural et de la pêche maritime, suite à l'examen des pièces déposées, et à l'avis du médecin désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), j'ai le regret de vous informer que le Directeur régional de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt a pris la décision de **ne pas accorder les aménagements d'épreuves suivants** que vous avez sollicités:

- …
- …**Liste des aménagements d'épreuves sollicités et refusés**
- …

Cette décision est motivée par [**référence explicite et détaillée à la situation de l'apprenant concerné**].

Vous pouvez, dans un délai de deux mois à compter de sa réception, contester cette décision :

- soit en exerçant un recours gracieux auprès de mes services ainsi qu'un recours hiérarchique auprès du ministre dans le même délai.

Le silence gardé par l'administration sur une demande d'autorisation d'aménagement des conditions d'examen en cas de handicap vaut décision de rejet.

- soit en exerçant un recours contentieux formé auprès du tribunal administratif de **VILLE [compétent dans le ressort de la DRAAF/DAAF**] dans le délai de deux mois suivant le rejet explicite ou implicite du recours gracieux ou hiérarchique.

Je vous souhaite bonne réussite dans vos examens et vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

Pour le Directeur régional de l'agriculture, de l'alimentation et
de la forêt
Le Chef du Service régional
de la formation et du développement

Copie à : Etablissement

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ALIMENTATION

*Liberté*
*Égalité*
*Fraternité*

**Direction Régionale**
**de l'Alimentation,**
**de l'Agriculture et de la Forêt**
**XXXXX**

A , le

Dossier suivi par :

A l'attention de

*Adresse*
*Adresse*
Tél. :
Courriel :

Objet : **accord partiel d'aménagement d'épreuves**

Madame, Monsieur,

A la suite de votre demande d'aménagements d'épreuves pour le passage de l'examen **EXAMEN** pour la session **ANNEE ,**
et conformément aux dispositions de l'article D. 815-4 du code rural et de la pêche maritime, suite à l'examen des pièces déposées, et a l'avis du médecin désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), j'ai le regret de vous informer que le Directeur régional de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt a pris la décision de **ne pas accorder les aménagements d'épreuves suivants** que vous avez sollicités

- …
- …
- …

**Liste des aménagements d'épreuves sollicités et refusés**

Toutefois, j'ai le plaisir de vous annoncer que les propositions d'aménagements d'épreuves suivantes seront mises en oeuvre :

- …
- …
- …

**Liste des aménagements d'épreuves accordés**

Cette décision est prise pour toute la durée du cycle de formation. En cas d'ajournement, elle est tacitement renouvelée.

Cette décision est motivée par [**référence explicite et détaillée à la situation de l'apprenant concerné**].

Vous pouvez, dans un délai de deux mois à compter de sa réception, contester cette décision :

- soit en exerçant un recours gracieux auprès de mes services ainsi qu'un recours hiérarchique auprès du ministre dans le même délai.

Le silence gardé par l'administration sur une demande d'autorisation d'aménagement des conditions d'examen en cas de handicap vaut décision de rejet.

- soit en exerçant un recours contentieux formé auprès du tribunal administratif de **VILLE** [compétent dans le ressort de la DRAAF/DAAF] dans le délai de deux mois suivant le rejet explicite ou implicite du recours gracieux ou hiérarchique.

Je vous souhaite bonne réussite dans vos examens et vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

Pour le Directeur régional de l'agriculture, de l'alimentation et
de la forêt
Le Chef du Service régional
de la formation et du développement

Copie à : Etablissement