FFDys
Fédération Française des Dys

Quels aménagements aux examens pour les « Dys » ?

APEDYS 91

Réseau National Inclusion

APEDYS
Midi-Pyrénées

Plan

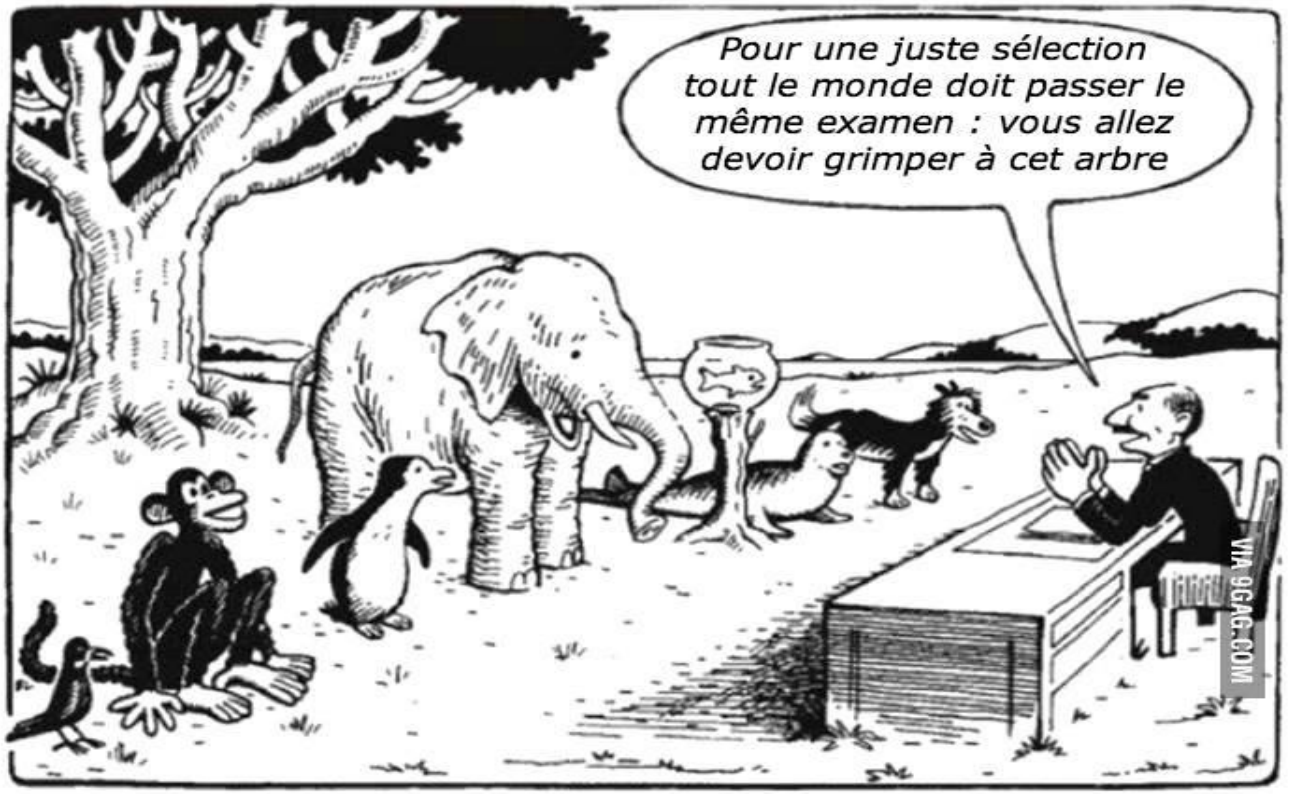
- Égalité et Équité
- L’organisation des examens pour les apprenants en situation de handicap

  - différents types d’aménagements

  - organisation de la procédure de demande d’aménagements

  - procédures de recours
- Exemples d’adaptations pour les Dys

Pourquoi aménager un examen pour les personnes en situation de handicap ?



Notre système éducatif

"Tout le monde est un génie. Mais si vous jugez un poisson par sa capacité à grimper aux arbres, il passera sa vie entière persuadé qu'il est totalement stupide."

– Albert Einstein

Égalité et Équité

L’ **Équité** est une approche qui vise à garantir que les personnes en situation de handicap disposent **des mêmes chances que les autres,** non pas en leur donnant exactement les mêmes ressources mais **en ajustant les moyens** pour leur permettre d’atteindre les mêmes opportunités .

Égalité et Équité

La notion d'école inclusive est indissociable sur le plan politique de la notion d'égalité des personnes et des individus. **La compensation et l'accessibilité** sont les outils conceptuels et techniques de cette égalité.

« **La compensation permet à une personne handicapée de bénéficier de mesures individuelles afin de recevoir l'enseignement auquel elle a droit, au même titre que tous les autres élèves.** […] Il faut souligner que l'aménagement d'épreuves ne remet pas en cause les principe fondamentaux de la scolarité»

Les textes réglementaires

- **Fixent le cadre général** de l'organisation des examens et concours pour les candidats handicapés en vue de **garantir l'égalité des chances** avec les autres candidats (Cf. loi du 11 février 2005 sur égalité des droits et des chances…).
- **S'appliquent à tous les examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur**.
- Concerne tous les modes d'évaluation (EPT, CCF…) et tous les modes d'acquisition du diplôme, UC, y compris VAE.

les types d'aménagements autorisés

« 1. **Les 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, l'adaptation des supports… ;

2. **Une majoration du temps imparti** pour une ou plusieurs épreuves, qui ne peut excéder le tiers du temps normalement prévu pour chacune d'elles ;

3. **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 ;

4. **L'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves** de l'un des examens mentionnés à l'article D. 815-2 ;

5. **Des adaptations d'épreuves ou des dispenses d'épreuves**, rendues nécessaires par certaines situations de handicap. »

Attention : un aménagement est un droit et non une obligation pour la personne concernée, l'apprenant peut refuser s'il le souhaite de bénéficier de la totalité du temps imparti qui lui a été accordé.

Éducation nationale : organisation de la procédure et adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap

Circulaire du 8-12-2020

2 procédures

1. La procédure simplifiée

proposée aux candidats bénéficiant d'adaptations et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité dans le cadre **d'un PAP**, **d'un PAI** ou d'un **PPS** pour lesquels un avis a été rendu, au cours **du cycle 4** (5e-3e) **ou en classe de seconde** pour le cycle terminal, **par un médecin de l'éducation** nationale désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ou le médecin traitant .

2. La procédure complète : concerne

- les candidats **ne bénéficiant pas d'adaptations et d'aménagements pédagogiques** de leur scolarité formalisés dans un PAP au titre des troubles du neuro développement, d'un PAI ou d'un PPS ;
- les candidats **bénéficiant d'adaptations et d'aménagements** pédagogiques de leur scolarité dans le cadre d'un PAP au titre d'un trouble du neuro développement, d'un PAI ou d'un PPS lorsqu'ils demandent des aménagements **qui ne sont pas en cohérence avec ceux prévus par le plan ou le projet dont ils bénéficient** ;
- les candidats qui ont connu **une aggravation** de leur situation ou sont concernés par **une limitation temporaire d'activité** ;
- les demandes de majoration du temps imparti excédant le tiers du temps (saufEA)

1. La procédure simplifiée - 1

- L'équipe pédagogique **émet une appréciation sur les aménagements des conditions d'examen demandés** conformément à la réglementation en vigueur eu égard aux besoins constatés. L'appréciation tient compte des aménagements obtenus lors d'un précédent examen et **ceux mis en place pendant la scolarité.**
- L'équipe pédagogique porte son appréciation sur le formulaire national simplifié correspondant à l'examen présenté.

Aménagements sollicités par les représentants légaux du candidat ou le candidat majeur	Appréciation de l'équipe pédagogique	Réservé à la décision de l'autorité administrative
TEMPS OU ESPACE		
1. Temps majoré (dans la limite d'un tiers temps) **1.1 Épreuves écrites** ❑ 1.1.1 - tiers temps ❑ 1.1.2 - temps inférieur au tiers temps (à préciser) ..... **1.2 Épreuves orales**	 ❑ 1.1.1 ❑ 1.1.2	**Valide la demande** ❑ 1.1.1 – MH102 ❑ 1.1.2

La demande d'aménagements des conditions d'examens est ensuite **transmise par le candidat, ou ses représentants légaux s'il est mineur, à l'autorité administrative**.

1. La procédure simplifiée - 2 - via INCLUSCOL pour l'Education nationale

INCLUSCOL est une application pour gérer les demandes d'aménagements d'examen de l'enseignement scolaire, ainsi que les BTS, le diplôme de comptabilité et de gestion (DCG) et le diplôme supérieur de comptabilité et de gestion (DSCG).

Le chef d'établissement

- informe la famille des aménagements du PAP/PAI/PPS transposables pour les examens.
- Il coche lui-même les aménagements, après création de la demande par la famille, en cohérence avec le PAP/PAI/PPS et en conformité avec la réglementation de l'examen présenté.

L'analyse de la FFDys permettant de mesurer les discriminations de ce dispositif pour des élèves en situation de handicap et particulièrement porteurs de troubles Dys.

2- La procédure complète :

- Le candidat, ou s'il est mineur l'un de ses représentants légaux, **constitue un dossier de demande d'aménagements** des conditions d'examen conformément à la procédure académique **à l'aide du formulaire national correspondant à l'examen présenté** (voir annexes 25-8-2025).
- **Il le remet à son professeur principal** pour permettre à l'équipe pédagogique d'y **porter une appréciation**.

L'équipe pédagogique émet une appréciation sur les aménagements des conditions d'examen demandés conformément à la réglementation en vigueur en cohérence avec les adaptations mises en place sur le temps scolaire.

- Les éléments médicaux joints au dossier sont remis sous pli confidentiel à l'attention du médecin désigné par la CDAPH.

Fournir des bilans de moins de 3 ans

Pour l'enseignement agricole : **Un bilan qui atteste du trouble suffit**

Les candidats scolarisés dans un établissement d'enseignement privé hors contrat, au centre national d'enseignement à distance (Cned) ou candidats libres

- -Ces candidats relèvent obligatoirement **d'une procédure complète**. S'ils bénéficient d'un PAP, d'un PPS ou d'un PAI, les documents justificatifs doivent être joints à la demande.

- Le candidat, ou s'il est mineur ses représentants légaux, constitue un dossier de demande à l'aide de l'un des formulaires nationaux d'aménagements des conditions de passation des épreuves d'examen conformément à la procédure complète académique.

- Il transmet sa demande d'aménagements pour l'ensemble des épreuves **au médecin désigné par la CDAPH** accompagné des pièces justificatives sous pli confidentiel en ce qui concerne ses informations de santé.

- Le médecin désigné par la CDAPH rend un avis conformément à la réglementation en vigueur. Il le transmet accompagné de la demande d'aménagements des conditions d'examen à l'autorité administrative compétente pour décision.

L’organisation des examens de l’enseignement agricole pour les candidats en situation de handicap

Note de service DGER/SDPFE/2026-335 17/06/2026

Formulaires
Demande d'aménagement d'épreuve : procédure complète (PDF, 4 Mo)
Demande d'aménagement d'épreuve : procédure simplifiée (PDF, 2 Mo)
Bilan médical (DOC, 54 Ko)

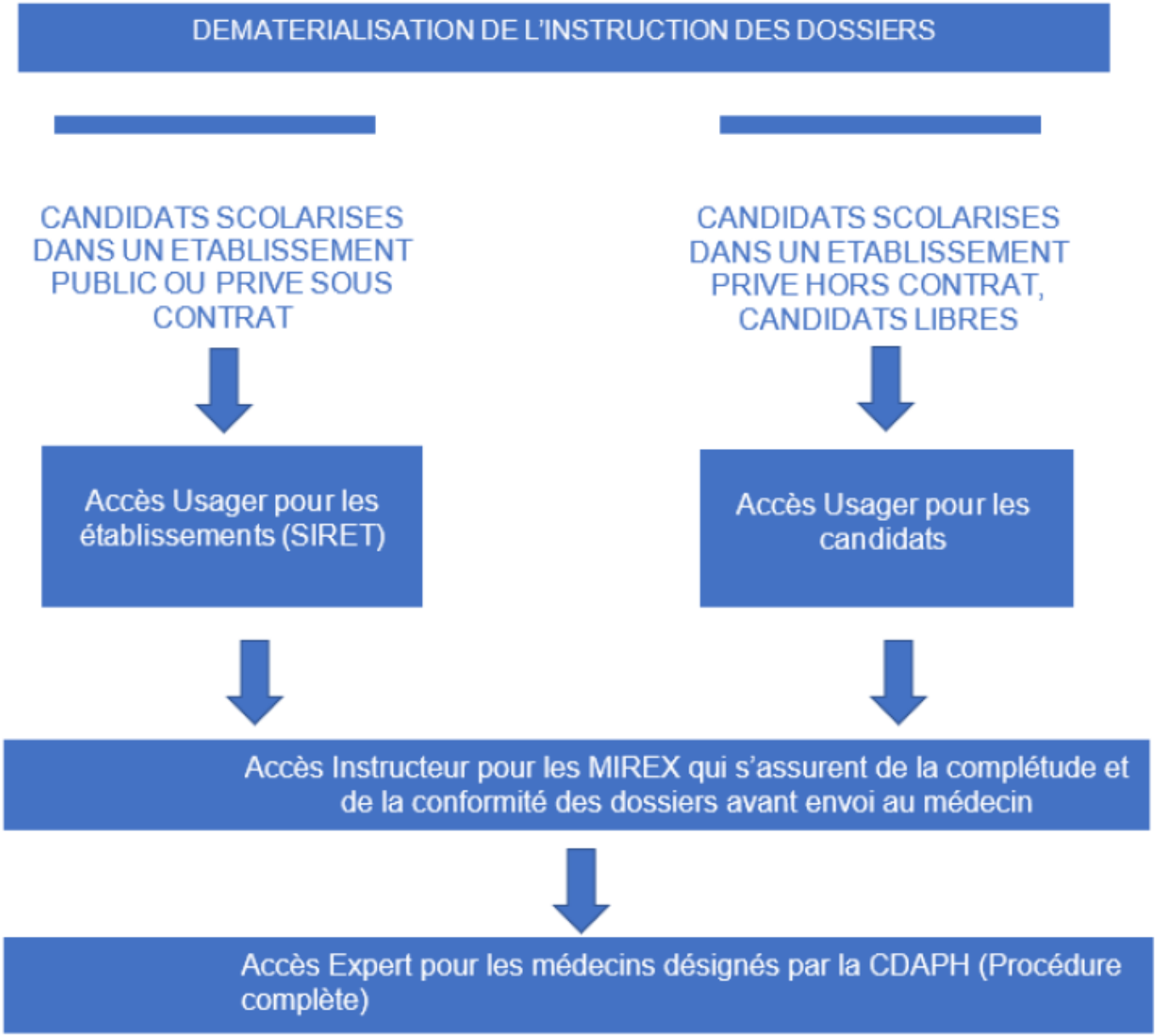
Un guide pour aider à remplir le formulaire de demande d’aménagement d’épreuves.

Des fiches conseils pour les aides humanes aux examens en ligne sur l’AccessLab
https://accesslab.ensfea.fr/ressources/productions-du-reseau-national-handicap/

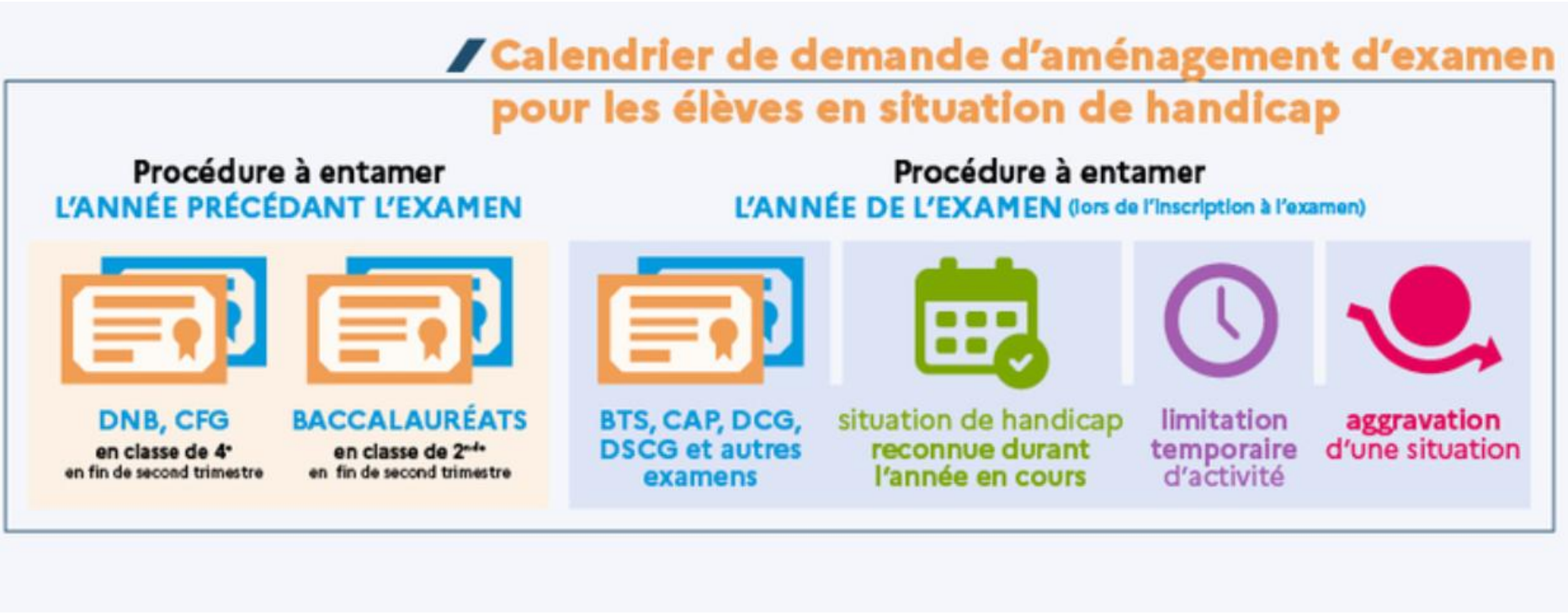
Recommandations

- **Remplir conjointement** le dossier de demande d’aménagement ;
- L’avis de l’équipe pédagogique est essentiel
- Joindre des **bilans** (pour la procédure complète)

https://chlorofil.fr/diplomes-et-ressources-pour-lenseignement/examens/amenagements



Calendrier



- Toute demande doit être **effectuée avant la date limite d'inscription à l'examen** ou au concours fixée par l'autorité administrative.

Calendrier enseignement agricole

CALENDRIER DE DEMANDE DE DOSSIER D'AMENAGEMENT D'EPREUVES

CAPa

Avant le 31 décembre de la 1ère année de cycle

Bac Professionnel

En 2nde Professionnelle et obligatoirement avant le 31 décembre de l'année de Première

Bac Technologique

En 2nde GT et obligatoirement avant le 31 décembre de l'année de Première

Attention : épreuves anticipées à l'issue de la classe de Première

BTSA

Avant le 31 décembre de la 1ère année de cycle

Attention : pour les candidats en BTSA semestrialisé, les demandes sont à effectuer en priorité

La décision de l'autorité administrative

- L'autorité administrative compétente pour ouvrir et organiser l'examen ou le concours **décide des aménagements accordés en prenant appui sur l'appréciation de l'équipe pédagogique et l'avis rendu par le médecin**, le cas échéant. Les aménagements et adaptations pédagogiques seront accordés dans le cadre de la réglementation relative aux aménagements d'examens pour les candidats à besoins éducatifs particuliers et de celle propre à l'examen et au concours présenté.
- L'autorité administrative **notifie ensuite sa décision au candidat dans un délai de deux mois via Cyclade**
- **pour l'enseignement agricole, via l'envoi d'une notification d'AE par courrier et par courriel**

à compter de la réception de la demande et/ou de l'avis du médecin (complète et cned). Cette notification fait mention des délais **et voies de recours**.

Les procédures de recours EN

Gracieux

- **RECOURS GRACIEUX** dès réception de la lettre de l'autorité administrative de refus total ou partiel (au plus tard dans les deux mois) **et non à partir de la lettre de l'avis du médecin conseil.**
  Attention: une absence de réponse de l'autorité administrative dans les deux mois suivant l'avis médical vaut **REFUS TOTAL=>** déclencher le recours gracieux.

SAISINE

- **Saisine auprès du Défenseur Des Droits** (dès réception de la lettre de refus total ou partiel de l'autorité administrative)

SAISINE

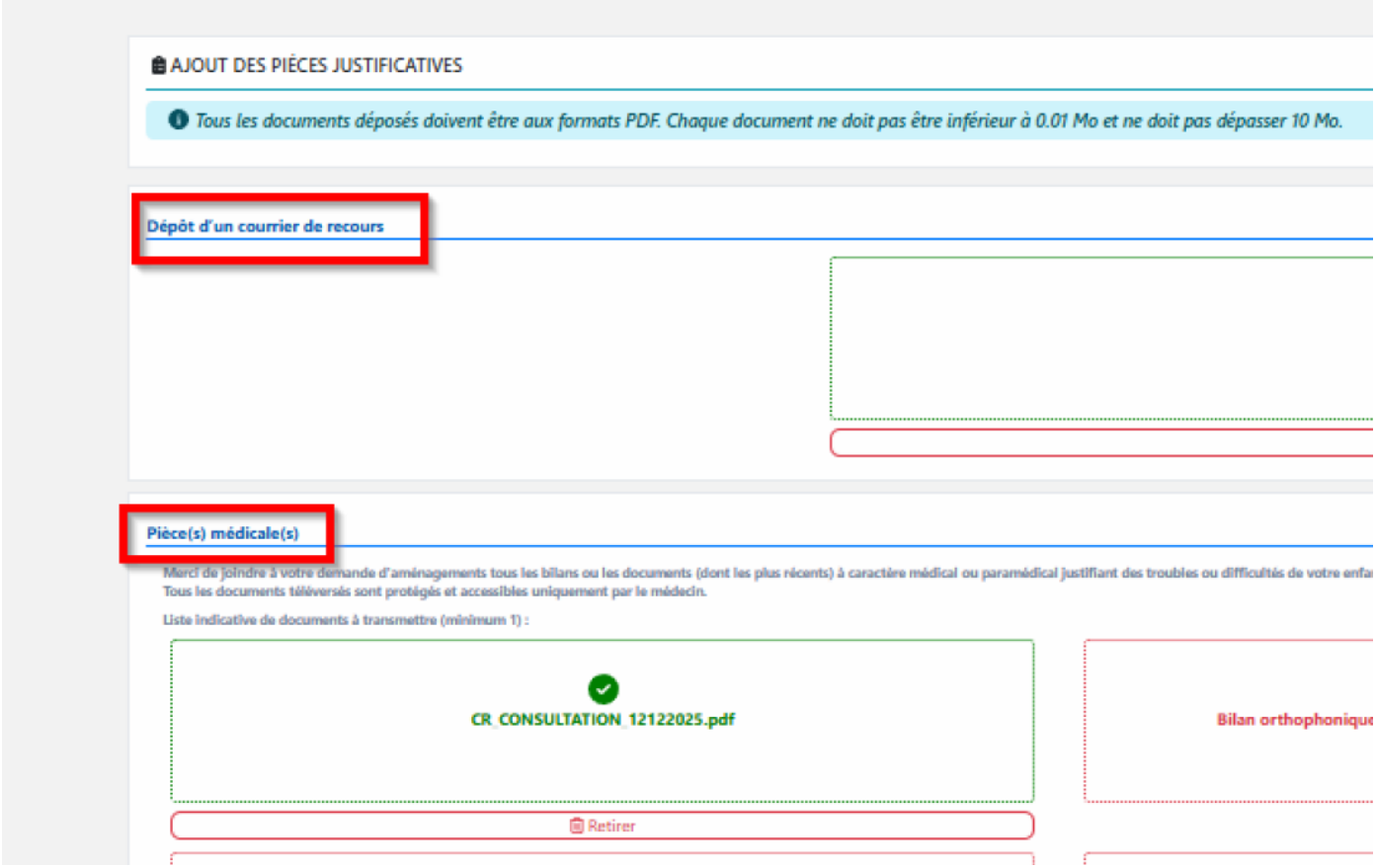
- **Saisine auprès du Médiateur de l'Education Nationale** (dès réception de la lettre de refus total ou partiel de l'autorité administrative)

Contentieux

- **RECOURS CONTENTIEUX (auprès du Tribunal Administratif) :** à planifier en fonction de la date de la commission du recours gracieux

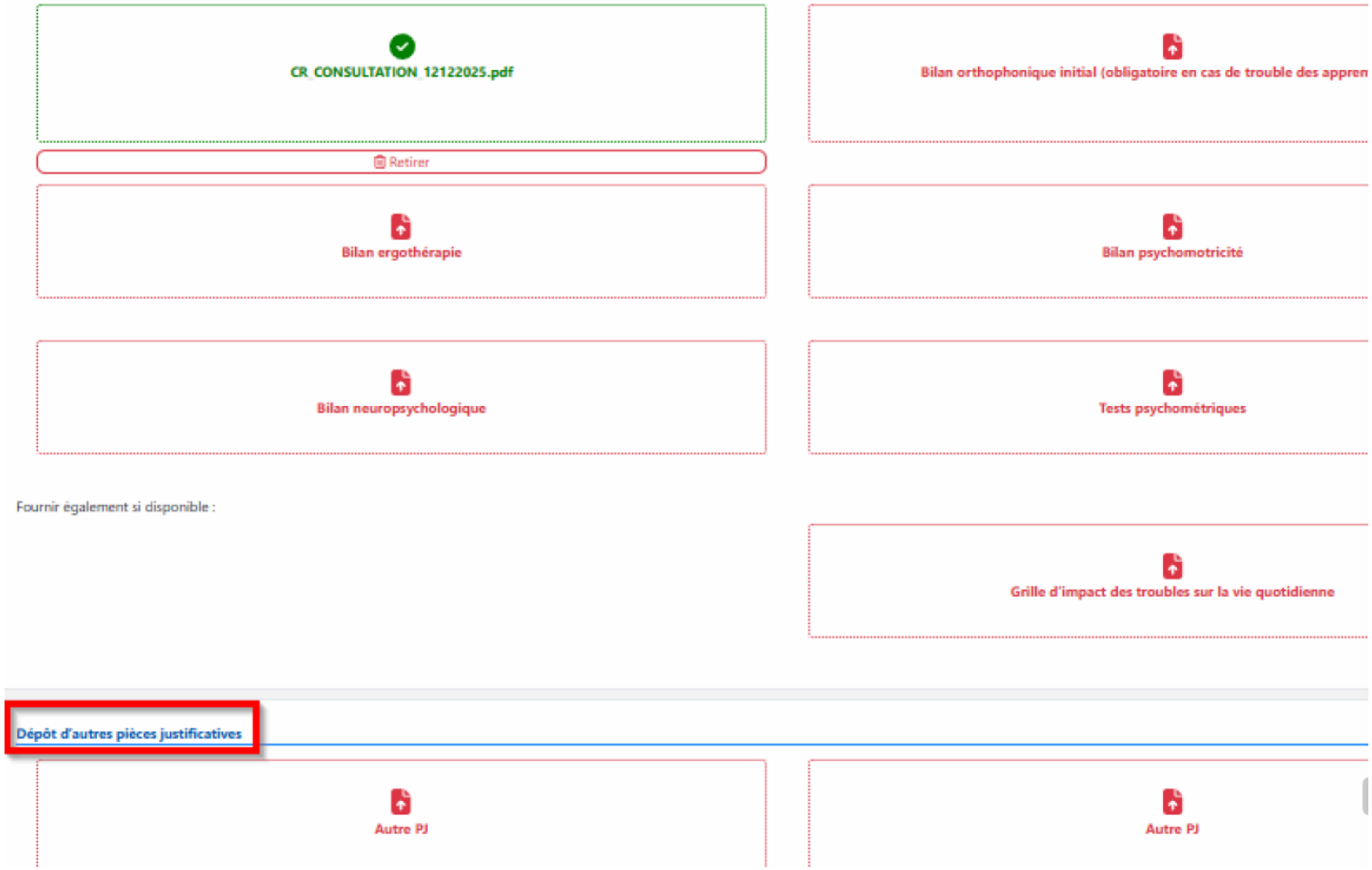
Pour l'enseignement agricole : saisir la médiation de l'enseignement agricole

via INCLUSCOL



formalisé dans un courrier daté et signé par le candidat ou son représentant légal. Ce courrier doit être ajouté obligatoirement à la demande de recours (document numérisé).

via INCLUSCOL



Le jour de l'examen

Penser à apporter l'avis du centre des examens

Qui précise les différents aménagements

Si l'épreuve ne se déroule pas dans les conditions prévues :

Aménagements non mis en place ou partiellement mis en place

- **Le signaler au surveillant** et demander à ce qu'ils soient mis en place
- **Le notifier sur un bordereau (procès verbal du centre d'examen)** à l'issue de l'examen en présence des examinateurs et le signer (pour que cela soit pris en compte dans le recours)

Exemples d’adaptations pour les Dys

Majoration de la durée de l'épreuve : 1/3 temps ou plus

Nécessaire pour les apprenants Dys

- qui sont souvent plus lents pour réaliser les différentes tâches ,
- qui ont besoin de prendre des temps pour se reposer ou pour bouger (se lever, marcher…)

Indispensable

- Quand il y a une aide humaine : mise en place de la communication, échanges…

- ou une aide technique : mise en place du matériel, sauvegarde et impression…

Ex : BAC génaral et technologique

1.1 Épreuves écrites

- ❑ 1.1.1 - Majoration 1/3 de temps pour les épreuves écrites

OU

- ❑ 1.1.2 - Majoration 1/2 de temps pour les épreuves écrites pour situation exceptionnelle

À préciser.....

1.2 Épreuves orales

- ❑ 1.2.1 - Majoration 1/3 de temps pour la passation des épreuves orales

OU

- ❑ 1.2.2 - Majoration 1/2 de temps pour les épreuves orales

1.3 Préparation des épreuves orales

- ❑ 1.3.1 - Majoration 1/3 de temps pour la préparation des épreuves orales

OU

- ❑ 1.3.2 - Majoration 1/2 de temps pour la préparation des épreuves orales pour situation exceptionnelle

À préciser.....

1.4 Epreuves pratiques

- ❑ 1.4.1 - Majoration 1/3 de temps pour les épreuves pratiques un tiers-temps

OU

- ❑ 1.4.2 - Majoration 1/2 de temps pour les épreuves pratiques pour situation exceptionnelle

À préciser.....

1.5 Préparation des épreuves pratiques

- ❑ 1.5.1 Majoration 1/3 de temps pour la préparation des épreuves pratiques

2. Pause

- ❑ 2.1 Possibilité de sortir avant la fin de la première heure (pause, soins)
- ❑ 2.2 – Temps compensatoire pour soin, sortir de la salle (accompagné) dans la limite d'un 1/3 de temps

Aides humaines éducation nationale

Secrétaire lecteur

Son rôle consiste à lire l'énoncé oral du sujet ou de la consigne écrite, dans le respect de sa littéralité, sans commentaire ni explications complémentaires ;

Secrétaire scripteur

Son rôle : 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.

Assistance pour la compréhension des consignes et questions

Son rôle consiste à :
- reformuler une consigne ;
- décrire une représentation iconographie ;
- séquencer une consigne complexe ;
- expliciter un sens second ou métaphorique ;
- séquencer le temps ;
- recentrer le candidat ;
- gérer les doubles tâches et l'impulsivité.

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

- ❑ 6.6 - Reformulation du sujet et des consignes pour toutes les épreuves à la demande du candidat
- ❑ 6.7 - Lecture orale des consignes en articulant et en se plaçant face au candidat (déficience auditive)
- ❑ 6.8 - Assistance pour la lecture des résultats de travaux pratiques (déficience visuelle)
- ❑ 6.9 - Assistance d'un(e) secrétaire scripteur (sauf pour la dictée)
- ❑ 6.10 - Assistance d'un AESH
- ❑ 6.11 – Assistant pour séquençage des consignes complexes (à la demande du candidat)

EN : plus de secrétaire
Secrétaire lecteur

Effectivement, le code **MH524 (= Assistance d'un(e) secrétaire lecteur, lecture du sujet à haute voix sans reformulation)** n'apparaît plus et ne pourra par conséquent plus être demandé par les candidats ni être saisi dans CYCLADES par la DEC.

Il existe néanmoins le code MH529 (= **Reformulation du sujet et des consignes pour toutes les épreuves à la demande du candidat**).

AIDES HUMAINES	AIDES HUMAINE
Équipe pédagogique : Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable …… …… …… …… …… …… …… ……	Médecin désigné CDAPH Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable ❑ Pièces justificatives insuffisantes ❑ Aucune pièce justificative ❑ Aménagements demandés sans rapport avec les difficultés Autre motif……

Enseignement agricole

5-2-1- La mission de « secrétaire lecteur »

Définition

Aménagement permettant à un candidat de bénéficier d'une lecture oralisée du sujet (document support et consignes), de sa copie et/ou de son brouillon, sans commentaire ni explication complémentaire.

Modalités

Convient à un candidat :

- qui rencontre des difficultés de lecture (déchiffrage difficile, difficultés à mettre du sens sur ce qu'il lit) ;
- pour qui un accès à une version oralisée d'un texte est nécessaire pour accéder au sens.

5-2-2- La mission de « secrétaire scripteur »

Définition

Aménagement permettant à un candidat de bénéficier de l'aide d'un tiers pour écrire ce qu'il lui dicte.

Modalités

Convient à un candidat qui rencontre:

- des difficultés d'exécution du geste graphique (graphie illisible, très grande lenteur d'exécution, geste coûteux en énergie cognitive) ;
- des difficultés pathologiques dans la maitrise de l'orthographe d'usage (orthographe non stabilisée, confusion phonèmes/graphèmes, etc..) ;
- des difficultés attentionnelles qui l'empêche de se concentrer sur l'organisation et le contenu du message écrit.

Enseignement agricole

4 types d'assistance:

1- assistance méthodologique

2- assistance à la gestion des émotions, de la communication et des intercalions sociales

3- Assistance aux activités de la vie quotidienne

4- Autres assistances

Aides techniques

Ordinateur du candidat ou du centre d'examen

- Le candidat qui utilise habituellement un matériel spécifique doit prévoir l'utilisation de son propre matériel (machine a écrire en braille, micro-ordinateur, etc.) **muni des logiciels ad hoc.** Certains logiciels peuvent ne pas être autorisés aux examens (ex : correcteur orthographique dans des épreuves où l'orthographe est évalué).
- Lorsque le candidat ne peut pas apporter son propre matériel, l'autorité académique, informée lors de la demande d'aménagements, met a la disposition du candidat, le cas échéant et dans la mesure du possible, le matériel adéquat.

L'ordinateur doit être vidé de la totalité des dossiers et fichiers de cours ou de travaux personnels et des logiciels non requis pour l'épreuve.

Pas de connexion à l'internet possible

- **Utilisation d'une calculatrice simple non programmable.**
- **Demande de supports d'examens dans un format numérique modifiable**

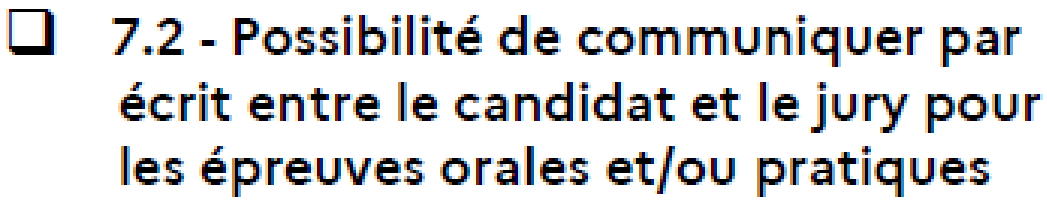
- ❑ **5.2** – Autorisation de la calculatrice (simple, non programmable et sans mémoire)
- ❑ **5.3** – Utilisation de matériel particulier apporté par le candidat
- ❑ **5.5** – Utilisation de logiciels spécifiques habituellement utilisés en classe et hors connexion internet
- ❑ **5.6** – Utilisation de l'ordinateur ou de la tablette du candidat (hors connexion internet) et proximité des prises de courant
- ❑ **5.7** – Utilisation de l'ordinateur du centre d'épreuves (hors connexion internet) et proximité des prises de courant
- ❑ **5.8** – Utilisation du correcteur d'orthographe (hors connexion internet)

AIDES TECHNIQUES Équipe pédagogique : Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable	AIDES TECHNIQUES Médecin désigné CDAPH Avis circonstancié obligatoire si avis défavorable ❑ Pièces justificatives insuffisantes ❑ Aucune pièce justificative ❑ Aménagements demandés sans rapport avec les difficultés Autre motif.....
....	

Épreuves orales

Certains élèves, au regard de leurs besoins éducatifs particuliers, requièrent des adaptations pédagogiques spécifiques pour les épreuves orales.

Les candidats avec des troubles du langage oral (dysphasie, bégaiement, etc.) peuvent **utiliser la communication écrite manuelle ou numérique** pour les épreuves orales des examens et concours.



Dispenses et adaptations BAC

- 7.20– Epreuve de physique-chimie (ST2S et STD2A) : remplacement des réponses sous forme schématique ou graphique par un texte
- 7.21– Adaptation de la partie orale de l'épreuve terminale de spécialité LLCER
- 7.22– Adaptation de la partie écrite de l'épreuve terminale de spécialité LLCER
- 7.23– Adaptation de l'évaluation de spécialité LLCER (suivi uniquement en première)
- 7.24 – Adaptation de la partie pratique de l'épreuve terminale de spécialité « numérique et sciences informatiques »
- 7.25– Adaptation de la partie pratique de l'épreuve terminale de spécialité « biochimie-biologie-biotechnologie »
- 7.26 – Adaptation de la partie pratique de l'épreuve terminale de spécialité « SPCL » (sciences physiques et chimiques en laboratoire)
- 7.27– Dispense de la partie pratique de l'épreuve terminale de spécialité « numérique et sciences informatiques »
- 7.28– Dispense de la partie orale de l'épreuve terminale de spécialité LLCER
- 7.29 – Dispense de l'épreuve d'enseignement technologique en langue vivante A et B

- 7.31 – Non prise en compte de la qualité rédactionnelle dont l'orthographe
- 7.32 – Adaptation de l'épreuve pratique de sciences de l'ingénieur
- 7.33 – Dispense de l'épreuve pratique de sciences de l'ingénieur
- 7.34 – Neutralisation de la lecture à voix haute pour l'épreuve orale de français
- 7.35 – Adaptation de la partie de l'épreuve terminale spécialité « ingénieur, innovation et développement durable »

- 7.5- Dispense de l'évaluation de compétence expérimentale
- 7.6 – Nombre réduit de textes à présenter à l'épreuve orale de français
- 7.7 – Adaptation de l'évaluation des compétences expérimentales
- 7.8 – Remplacement du croquis par un écrit pour l'épreuve d'histoire-géographie

Dispenses et adaptations DNB

- ❑ 7.3 – Dispense de l'évaluation de LV2 (candidats scolaires, DNB et CFG)
- ❑ 7.4 – Dispense de la tâche cartographique en histoire-géographie et enseignement moral et civique (candidats DNB)
- ❑ 7.5 – Dictée aménagée (candidats DNB)

Vous compléterez ce texte avec un des mots proposés au-dessus de chaque ligne ou en écoutant le texte lu par le professeur.

à	contes
a	comtes
as	comptes

Le mari travaillait, le soir, ... mettre au net les ..... d'un commerçant,

faisait
fesait
faisé

et la nuit, souvent, il ..... de la copie à cinq sous la page.

- ❑ 7.6 – Adaptation de l'épreuve orale de soutenance de projet
- ❑ 7.7 – Adaptation de de l'exercice ou des questions d'algorithmique de l'épreuve de mathématiques et de technologie (candidats DNB)
- ❑ 7.8 – Neutralisation de l'exercice ou des questions d'algorithmique de l'épreuve de mathématiques et de technologie (candidats DNB)
- ❑ 7.9 – Passage des épreuves en milieu hospitalier
- ❑ 7.10 – Passage en priorité pour les épreuves orales
- ❑ 7.11 – Non prise en compte de la qualité rédactionnelle dont l'orthographe
- ❑ 7.12 – Etalement de session (candidats DNB)
- ❑ 7.13 – Etalement d'épreuves (session normale et de remplacement) (candidats DNB)

Adaptations et dispenses langues vivantes

Pour le BAC, et le DNB un candidat ne peut pas être entièrement dispensé des évaluations de langue vivante ; Possible pour les CAP

BAC Général et technologique

- ❑ 7.11– Dispense de compréhension écrite de langue vivante A
- ❑ 7.12– Dispense de l'expression écrite de l'épreuve de langue vivante A
- ❑ 7.13– Dispense de la compréhension orale de l'épreuve de langue vivante A
- ❑ 7.14– Dispense de l'expression orale de l'épreuve de langue vivante A
- ❑ 7.15 – Dispense de la compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante B
- ❑ 7.16– Dispense de l'expression écrite de l'épreuve de langue vivante B
- ❑ 7.17– Dispense de la compréhension orale de l'épreuve de langue vivante B
- ❑ 7.18– Dispense de l'expression orale de l'épreuve de langue vivante B
- ❑ 7.19– Dispense totale de la LVB

BAC professionnel

- ☐ 9.1 - Compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante A
- ☐ 9.2 - Expression écrite de l'épreuve de langue vivante A
- ☐ 9.3 - Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante A
- ☐ 9.4 - Expression orale de l'épreuve de langue vivante A
- ☐ 9.5 - Compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante B
- ☐ 9.6 - Expression écrite de l'épreuve de langue vivante B
- ☐ 9.7 - Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante B
- ☐ 9.8 - Expression orale de l'épreuve de langue vivante B
- ☐ 9.9 - Dispense de l'épreuve de langue vivante B

Adaptations et dispenses langues vivantes

Pour le BAC, et le DNB un candidat ne peut pas être entièrement dispensé des évaluations de langue vivante ; Possible pour les CAP

CAP EN

9, Dispenses
Conformes à la réglementation en vigueur

Un candidat ne peut être entièrement dispensé de l'épreuve de langue vivante obligatoire
(3 aménagements sur 4 maximum)

CAP

- ☐ 9.1 - Compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante obligatoire
- ☐ 9.2 - Expression écrite de l'épreuve de langue vivante obligatoire
- ☐ 9.3 - Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante obligatoire
- ☐ 9.4 - Expression orale de l'épreuve de langue vivante obligatoire

DNB

- ❑ 7.3 – Dispense de l'évaluation de LV2 (candidats scolaires, DNB et CFG)

Enseignement agricole

7-1- La dispense totale de l'épreuve de langue vivante étrangère

Définition

Aménagement qui permet à un candidat d'être dispensé d'évaluation sur les épreuves de langue vivante.

Modalités

Cet aménagement est seulement possible :

- pour le diplôme du CAPa ;
- et pour la LVB du Bac Technologique.

Mise en forme des sujets

DNB - BAC

5. Mise en forme des sujets

☐ 5.1 – sujet en braille intégral **OU**

☐ 5.2 – sujet en braille abrégé **OU**

☐ 5.3 – sujet en caractères agrandis Arial 16 **OU**

☐ 5.4 – sujet en caractères agrandis Arial 20 **OU**

☐ 5.5 – sujet en caractères agrandis Arial 24

☐ 5.6 – sujet en format numérique PDF

☐ 5.7 – sujet en A3

Pour l'EA

- Sujet agrandis (format A3)
- Sujet en braille (abrégé ou intégral)
- Sujet en format numérique

Enseignement agricole : élaboration des sujets d'épreuves des examens

Dans le cadre de la note de service DGER/SDPFE/2019-290 du 12/04/2019, il est précisé que les éléments formels suivants doivent être pris en compte pour la réalisation des documents transmis aux candidats lors de l'examen :

- ✓ Police : Arial ;
- ✓ Taille de caractères : 12 ;
- ✓ Style de la police : Pas d'italique (sauf noms scientifiques ou noms latins), ni de soulignement. Pas d'écriture en majuscules d'imprimerie ;
- ✓ Interligne 1,5 ;
- ✓ Présentation des tableaux doit permettre de diriger l'œil : pas de lignes verticales, griser une colonne sur deux

Étalement des épreuves et conservation des notes

BAC Général et technologique

❑ 7.3 - Conservation de notes
Uniquement pour les élèves ayant échoué à l'examen préciser les épreuves concernées
fournir les relevés de notes
.....
.....
.....

❑ 7.4 - Étalement de session
(Préciser pour chaque session l'intitulé des épreuves à passer)

☐ 7.4.1 – sur l'année n
☐ Juin (lister obligatoirement des disciplines)
.....
.....
.....
☐ Septembre (lister obligatoirement des disciplines)
.....
.....
.....

☐ 7.4.2 – sur l'année n et n+1
☐ Juin année n (lister obligatoirement des disciplines)
.....
.....
.....
☐ Juin année n+1 (lister obligatoirement des disciplines)
.....
.....

BAC professionnel

10. Etalement du passage des épreuves:

☐ 10.1 - sur la session en cours
•Juin (lister les disciplines)
.....
.....
• Septembre (lister les disciplines)
.....
.....

☐ 10.2 – sur plusieurs sessions
Préciser pour chaque session l'intitulé exact des épreuves à passer:
•Session en cours (lister les disciplines)
.....
.....
• Session suivante (lister les disciplines)
.....
.....

CAP EN

UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS AYANT ÉCHOUÉ À L'EXAMEN

☐11 – conservation des notes (inférieures à 10/20)
Épreuves déjà passées dont vous demandez la conservation des notes sur 5 ans (préciser les épreuves concernées et fournir les relevés de notes) :

3. Locaux, installation de la salle (à préciser)

Nécessaire pour les apprenants Dys

Quand il y a utilisation d'aides techniques ou humaines

Indispensable quand il y a reformulation par une aide humaine ou utilisation de la reconnaissance vocale sur ordinateur.

- ❑ 3.9 – salle à faible effectif
- ❑ 3.10 – seul dans une salle (situation exceptionnelle)

FFDys
Fédération Française des Dys

Merci pour votre attention

et à votre disposition pour répondre à vos questions

Laetitia Branciard APEDYS Midi Pyrénées

Valérie Vignais APEDYS 91

Laure Duret, Enseignement agricole

APEDYS 91

Réseau National Inclusion

APEDYS
Midi-Pyrénées