

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AMENAGEMENTS DES EPREUVES DES DIPLOMES COMPTABLES SUPERIEURS

Procédure simplifiée

Ce formulaire de demande d'aménagements des conditions de passation des épreuves d'examens professionnels est à compléter par le candidat - ou par les représentants légaux s'il est mineur- et par l'équipe pédagogique.

IDENTITE DU CANDIDAT

NOM de famille du candidat : NOM d'usage du candidat :

Prénom(s) : Date de naissance : Sexe : F M

Adresse : Tél. :

Adresse électronique :

Nom et adresse du représentant légal (si différent) :

Candidat :

- individuel
- scolarisé - précisez l'établissement scolaire où est inscrit le candidat

Ville : Tél : Courriel :

EXAMEN PRESENTE

- Diplôme de comptabilité et de gestion
- Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion

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

- PPS (joindre la photocopie du PPS ou de la notification)
- PAI (joindre la photocopie)
- PAP (joindre la photocopie)
- AESH (joindre la photocopie)

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

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique Ne concerne pas les candidats individuels	Réservé à la décision de l'autorité administrative (Codes Cyclades)
TEMPS OU ESPACE		
<p>1. Majoration de temps <i>(dans la limite d'un tiers temps)</i></p> <p>1.1 - Préparation des épreuves orales ou pratiques</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1.1.1 - un tiers-temps (1/3) <input type="checkbox"/> 1.1.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles) <p>.....</p> <p>1.2 – Epreuves écrites</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1.2.1 - tiers temps <input type="checkbox"/> 1.2.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles) <p>.....</p> <p>1.3 – Epreuves orales</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1.3.1 - 1/3 temps <input type="checkbox"/> 1.3.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles) <p>.....</p> <p>1.4 – Epreuves pratiques</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1.4.1 - 1/3 <input type="checkbox"/> 1.4.2 - autres (supérieur au tiers temps pour situations exceptionnelles) <p>.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1.1.1 <input type="checkbox"/> 1.1.2 <input type="checkbox"/> 1.2.1 <input type="checkbox"/> 1.2.2 <input type="checkbox"/> 1.3.1 <input type="checkbox"/> 1.3.2 <input type="checkbox"/> 1.4.1 <input type="checkbox"/> 1.4.2 <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Valide la demande</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1.1.1- MH104 <input type="checkbox"/> 1.1.2 <input type="checkbox"/> 1.2.1 – MH102 <input type="checkbox"/> 1.2.2 – MH101 <input type="checkbox"/> 1.3.1 – MH103 <input type="checkbox"/> 1.3.2 <input type="checkbox"/> 1.4.1 – MH105 <input type="checkbox"/> 1.4.2 <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>2. Pause Possibilité de se déplacer, de sortir, de se restaurer et/ou de bénéficier de soins (avec temps compensatoire y compris pendant la 1^{ère} heure) Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve.</p> <p><input type="checkbox"/> 2</p>	<p><input type="checkbox"/> 2</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Valide la demande</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2- MH118 <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>3 - Locaux, installation de la salle <i>(à préciser) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 3.1 – accès facile aux sanitaires, possibilité de s'y rendre dès la 1^{ère} heure <input type="checkbox"/> 3.2 – proximité de l'infirmier <input type="checkbox"/> 3.3 – accessibilité des locaux (RDC ou accès ascenseur) <input type="checkbox"/> 3.4 – accessibilité des locaux fauteuil roulant <input type="checkbox"/> 3.5 – conditions particulières d'éclairage <p>à préciser :</p> <p>.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 3.1 <input type="checkbox"/> 3.2 <input type="checkbox"/> 3.3 <input type="checkbox"/> 3.4 <input type="checkbox"/> 3.5 	<p>Valide la demande</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 3.1 – MH201 <input type="checkbox"/> 3.2 – MH202 <input type="checkbox"/> 3.3 – MH204 <input type="checkbox"/> 3.4 – MH206 <input type="checkbox"/> 3.5 – MH209

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Réservé à la décision de l'autorité administrative (Codes Cyclades)
6- Communication <input type="checkbox"/> 6.1 - Port par le surveillant du système HF pour les épreuves écrites et /ou orales <input type="checkbox"/> 6.2 - En cas de consignes orales, celles-ci devront être données à voix haute en articulant, le surveillant se plaçant face au candidat <input type="checkbox"/> 6.3 Consignes orales données par écrit <input type="checkbox"/> 6.4 - Autres (à préciser)	<input type="checkbox"/> 6.1 <input type="checkbox"/> 6.2 <input type="checkbox"/> 6.3 <input type="checkbox"/> 6.4 Observations :	Valide la demande <input type="checkbox"/> 6.1 – MH401 <input type="checkbox"/> 6.2 – MH508 <input type="checkbox"/> 6.3 – MH601 <input type="checkbox"/> 6.4 Refus à motiver :

AIDES HUMAINES

Aides humaines 7 - Nom, prénom, qualité de la personne envisagée si elle est connue (AESH, enseignants) : <input type="checkbox"/> 7.1 – secrétaire lecteur <input type="checkbox"/> 7.2 – secrétaire scripteur <input type="checkbox"/> 7.3 – assistant <input type="checkbox"/> 7.3.1 - Reformulation des consignes <input type="checkbox"/> 7.3.2 - Séquençage des consignes complexes <input type="checkbox"/> 7.3.3 - Explication des sens second et métaphorique <input type="checkbox"/> 7.3.4 - autre (préciser) <input type="checkbox"/> 7.4 - Assistance d'un enseignant spécialisé trouble de la fonction auditive <input type="checkbox"/> 7.5 - Assistance d'un interprète en langue des signes française (LSF) pour les épreuves orales uniquement <input type="checkbox"/> 7.6 - Assistance d'un codeur en langue française parlée complétée (LfPC)	<input type="checkbox"/> 7.1 <input type="checkbox"/> 7.2 <input type="checkbox"/> 7.3 <input type="checkbox"/> 7.3.1 <input type="checkbox"/> 7.3.2 <input type="checkbox"/> 7.3.3 <input type="checkbox"/> 7.3.4 <input type="checkbox"/> 7.4 <input type="checkbox"/> 7.5 <input type="checkbox"/> 7.6 Observations :	Valide la demande <input type="checkbox"/> 7.1 – MH512 <input type="checkbox"/> 7.2 – MH513 <input type="checkbox"/> 7.3 <input type="checkbox"/> 7.3.1 – MH521 <input type="checkbox"/> 7.3.2 – MH522 <input type="checkbox"/> 7.3.3 – MH523 <input type="checkbox"/> 7.3.4 – MH501 <input type="checkbox"/> 7.4 – MH502 <input type="checkbox"/> 7.5 – MH503 <input type="checkbox"/> 7.6 – MH504 Refus à motiver :
--	---	---

ADAPTATIONS ET DISPENSES D'ÉPREUVES

8- Adaptations d'épreuves conformes à la réglementation en vigueur de l'examen concerné 8.1 – Adaptations générales <input type="checkbox"/> 8.1.1 - épreuves orales possibilités de réponses écrites <input type="checkbox"/> 8.1.2 – Passage en priorité pour les épreuves orales <input type="checkbox"/> 8.1.3 - Autres <i>Préciser le type d'adaptation à l'exception des adaptations de sujets :</i>	<input type="checkbox"/> 8.1.1 <input type="checkbox"/> 8.1.2 <input type="checkbox"/> 8.1.3	Valide la demande <input type="checkbox"/> 8.1.1 – MH602 <input type="checkbox"/> 8.1.2 – MH632 <input type="checkbox"/> 8.1.3
---	--	--

Aménagements sollicités par le <u> candidat</u> ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Réservé à la décision de l'autorité administrative (Codes Cyclades)
.....		
<p>8.2 – Adaptations spécifiques examens professionnels</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.1 – Adaptation à l'écrit de l'épreuve orale de langue vivante A ou de la langue vivante obligatoire</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.2 - Adaptation à l'écrit de l'épreuve orale de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.3 - Aménagement de l'évaluation de la compréhension de l'écrit de l'épreuve obligatoire de langue vivante étrangère ou langue vivante A ou B (ex. à l'oral)</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.4 - Aménagement de l'expression écrite de l'épreuve obligatoire de langue vivante étrangère ou langue vivante A ou B (ex. réduction du nombre de lignes écrites)</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.5 - Aménagement de la compréhension de l'oral de l'épreuve obligatoire de langue vivante ou langue vivante A ou B (ex. à l'écrit)</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.6 - Aménagement de l'expression de l'oral de l'épreuve obligatoire de langue vivante étrangère ou langue vivante A ou B (ex. LSF ou minoration du temps d'oral)</p>	<p><input type="checkbox"/> 8.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.4</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.5</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.6</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> 8.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.3</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.4</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.5</p> <p><input type="checkbox"/> 8.2.6</p> <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>9 – Dispenses - Examens professionnels Conformes à la réglementation en vigueur de l'examen concerné</p> <p>Un candidat ne peut pas être entièrement dispensé de l'épreuve de langue vivante A ou de la langue vivante obligatoire (maximum 3 sur 5)</p> <p><input type="checkbox"/> 9.1 – Compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante A ou de la langue vivante obligatoire</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2 - Expression écrite de l'épreuve de langue vivante A ou de la langue vivante obligatoire</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3 - Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante A ou de langue vivante obligatoire</p> <p><input type="checkbox"/> 9.4 - Expression orale de l'épreuve de langue vivante A ou de la langue vivante obligatoire</p> <p><input type="checkbox"/> 9.5 - Compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.6 - Expression écrite de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.7 - Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.8 - Expression orale de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.9 – Dispense de l'épreuve de langue vivante B</p> <p><input type="checkbox"/> 9.10 - Compréhension écrite de l'épreuve obligatoire de chinois ou, japonais en LVA ou en langue vivante obligatoire ou LVB (candidats TFV)</p> <p><input type="checkbox"/> 9.11 - Expression écrite de l'épreuve obligatoire de chinois ou japonais en LVA ou langue vivante obligatoire ou LVB (candidats TFV)</p>	<p><input type="checkbox"/> 9.1</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3</p> <p><input type="checkbox"/> 9.4</p> <p><input type="checkbox"/> 9.5</p> <p><input type="checkbox"/> 9.6</p> <p><input type="checkbox"/> 9.7</p> <p><input type="checkbox"/> 9.8</p> <p><input type="checkbox"/> 9.9</p> <p><input type="checkbox"/> 9.10</p> <p><input type="checkbox"/> 9.11</p> <p>Observations :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 9.1</p> <p><input type="checkbox"/> 9.2</p> <p><input type="checkbox"/> 9.3</p> <p><input type="checkbox"/> 9.4</p> <p><input type="checkbox"/> 9.5</p> <p><input type="checkbox"/> 9.6</p> <p><input type="checkbox"/> 9.7</p> <p><input type="checkbox"/> 9.8</p> <p><input type="checkbox"/> 9.9</p> <p><input type="checkbox"/> 9.10</p> <p><input type="checkbox"/> 9.11</p> <p>Refus à motiver :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Aménagements sollicités par le candidat ou son représentant légal	Appréciation de l'équipe pédagogique <i>Ne concerne pas les candidats individuels</i>	Réservé à la décision de l'autorité administrative (Codes Cyclades)
	

ETALEMENT D'EPREUVES OU CONSERVATION DE NOTES

<p>10 - Etalement du passage des épreuves :</p> <p><input type="checkbox"/> 10.1 - la même année</p> <p><input type="checkbox"/> 10.1.1 - Epreuves organisées en juin ou au printemps (<i>listez les épreuves prévues à cette date</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> 10.1.2 - Epreuves organisées en septembre ou à l'automne (<i>listez les épreuves prévues à cette date</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> 10.2 - année n+1</p> <p><input type="checkbox"/> 10.2.1 - Epreuves organisées en juin ou au printemps (<i>listez les épreuves prévues à cette date</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> 10.2.2 - Epreuves organisées en septembre ou à l'automne (<i>listez les épreuves prévues à cette date</i>)</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3 - sur plusieurs sessions (<i>préciser pour chaque session, l'intitulé exact des épreuves à passer</i>) :</p>	<p><input type="checkbox"/> 10.1.1</p> <p><input type="checkbox"/> 10.1.2</p> <p><input type="checkbox"/> 10.2.1</p> <p><input type="checkbox"/> 10.2.2</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3</p> <p>A Observations :</p>	<p>Valide la demande</p> <p><input type="checkbox"/> 10.1.1 – MH610</p> <p><input type="checkbox"/> 10.1.2 – MH610</p> <p><input type="checkbox"/> 10.2.1 – MH610</p> <p><input type="checkbox"/> 10.2.2 – MH610</p> <p><input type="checkbox"/> 10.3 – MH610</p> <p>Refus à motiver :</p>
---	--	---

<p>UNIQUEMENT POUR LES ÉLÈVES AYANT ÉCHOUÉ À L'EXAMEN</p> <p><input type="checkbox"/> 11 - Conservation des notes</p> <p>Epreuves déjà passées dont vous demandez la conservation des notes sur 5 ans : précisez les épreuves concernées et <i>fournir les relevés de notes</i></p>		<p><input type="checkbox"/> 11 – MH609</p>
---	--	---

RECAPITULATIF DES AMENAGEMENTS SOLLICITES PAR LE CANDIDAT

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

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

Fait à : **Le**

Signature du candidat

Nom Prénom :

.....

Signature des responsables légaux (pour un candidat mineur)

Chef d'établissement

NOM :

Prénom :

Date :

Signature

Cachet de l'établissement

Autorité administrative

Date :

Signature

Cachet