

FICHE 4
PROCEDURE DE DEMANDE D'AMENAGEMENT DES EPREUVES
BTS – DMA – DSAA – DN MADE - IMRT – DCG - DSCG

TRES IMPORTANT

Le dossier de demande d'aménagements doit être complété soigneusement et signé par le candidat ou son représentant légal.
 Il doit être complet avant envoi à la direction des examens et concours et/ou au médecin désigné par la CDAPH.

1. Contact à la direction des examens et concours (DEC)

Les candidats des examens post-bac dépendent du bureau DEC 3.

☞ Vous pouvez contacter :

Isabelle MOLLIER-LION
04.72.80.64.14.

dec3-csh@ac-lyon.fr

Adresse postale :
 Direction des examens et concours – DEC3
 94, rue Hénon
 B.P 64571
 69244 Lyon cedex 04

2. Publics concernés

- Candidats des établissements publics, privés sous contrat et hors contrat en métropole.
- Candidats individuels en métropole.

3. Identification du dossier à compléter

SITUATION DU CANDIDAT	DOSSIER A COMPLETER
Je suis redoublant et je souhaite les mêmes aménagements que l'année précédente	Procédure simplifiée Annexe 4a
Je suis bénéficiaire d'un PAP, PAI, PPS avec avis médical	
Je suis redoublant je souhaite d'autres aménagements que l'année précédente	Procédure complète Annexe 4b
Je suis bénéficiaire d'un PAP, PAI, PPS avec avis médical mais je souhaite demander d'autres aménagements	
Je ne suis pas bénéficiaire d'un PAP, PAI ou PPS.	
Je souhaite demander une majoration d'un temps d'épreuve au-delà d'un tiers temps.	
Je souhaite formuler une première demande d'aménagements	
Je présente une limitation temporaire d'activité.	

4. Circuit que la demande doit suivre en fonction de la situation du candidat

DEMANDE D'AMENAGEMENT DES EPREUVES			
CANDIDATS SCOLAIRES - APPRENTIS - FPC		CANDIDATS INDIVIDUELS	
L'ETABLISSEMENT DE SCOLARITE DOIT SELON LA PROCEDURE			
PROCEDURE COMPLETE 4b		PROCEDURE SIMPLIFIEE 4a	
FAIRE 2 ENVOIS		FAIRE 1 ENVOI	
Envoi N°1	Envoi N°2	dec3-csh@ac-lyon.fr	dec3-csh@ac-lyon.fr
dec3-csh@ac-lyon.fr Une copie de la demande d'aménagement (4b) sans aucunes pièces médicales	L'envoi doit être fait au Médecin désigné par la CDAPH selon le département de l'établissement (Loire – Rhône - Ain). <u>Cordonnées ci-dessous</u> Les demandes (4b) doivent être traitées, dans la mesure du possible, par le médecin scolaire de l'établissement, Après avis médical les dossiers sont à envoyer à dec3-csh@ac-lyon.fr	La demande d'aménagement (4a) avec le PAP, PAI, PPS avec l'avis médical du médecin	Le candidat doit faire parvenir sa demande d'aménagement (4b) accompagnée des pièces médicales ou sa demande d'aménagement (4a) pour un redoublant qui souhaite les mêmes aménagements que 2021 à l'adresse mail suivante La Dec3 se charge de transmettre la demande d'aménagement au Médecin désigné par la CDAPH

COORDONNEES MEDECINS DESIGNES PAR LA CDAPH			
AIN	1 envoi	Les demandes d'aménagements (4b) accompagnées des pièces médicales	Centre médico-scolaire 1 1 rue La Fontaine 01000 Bourg-en-Bresse
	Par courrier postal uniquement		
LOIRE	1 envoi	Les demandes d'aménagements (4b) accompagnées des pièces médicales	DSDEN 42 - Service santé des élèves Aménagements d'examens 11 rue des docteurs Charcot 42023 Saint Etienne cedex 2
	Par courrier postal uniquement		
RHONE	2 envois	Les pièces médicales sous pli cacheté	DSDEN 69 - Service de santé scolaire Aménagements d'examens 21 rue Jaboulay 69309 Lyon cedex 07
	1 : Par courrier postal		
	2 : Par mail	Les demandes d'aménagements (4b)	ce.ia69-mseexamens@ac-lyon.fr

5. Délais

En raison d'épreuves anticipées ponctuelles dans certaines spécialités de BTS, il convient de déposer les demandes d'aménagement de préférence au moment de leur inscription à l'examen.

6. Demande de reconduction

Les candidats redoublants, ayant bénéficié d'aménagements des conditions d'examen au titre de leur handicap lors de la session 2021, peuvent bénéficier de la reconduction simplifiée (4a) des aménagements jusqu'à l'obtention du diplôme.

Ils doivent préciser à la DEC 3 qu'ils souhaitent les mêmes aménagements que lors de la session 2021. Cette demande (4a) doit être accompagnée d'une copie de la décision rectorale accordant des aménagements pour la session 2021.

Si les candidats souhaitent bénéficier d'autres aménagements que ceux obtenus lors de la précédente session, la reconduction n'est pas possible. Ils déposeront un nouveau dossier **en suivant la procédure complète** (4b) au titre de la session 2022.

7. Epreuves de langues vivantes pour les candidats présentant une déficience auditive, du langage oral ou de la parole

Le décret général du BTS ne prévoit aucune dispense d'épreuve dans le cadre des aménagements d'examens liés à une situation de handicap.

Les candidats présentant une déficience auditive, une déficience du langage oral, une déficience de la parole, peuvent bénéficier, selon les modalités définies par l'arrêté du 4 avril 2017 (ENS1708938A), de l'adaptation de l'épreuve orale ou partie d'épreuve orale de langue vivante étrangère.

Les épreuves sont remplacées par une épreuve ou partie d'épreuve de substitution sous forme écrite de coefficient identique à celui de l'épreuve orale et de durée adaptée. Le niveau de référence pour la compréhension et l'expression est le niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues (CERCL) pour la première langue étudiée et B1 pour la deuxième langue étudiée.

Cette épreuve ou partie d'épreuve de substitution prend appui sur un texte écrit, en langue étrangère, ne dépassant pas une page. On veillera à ce que la langue utilisée dans ce texte soit la plus proche possible d'une langue de communication ordinaire. Ce peut être un dialogue ou un texte de type discursif, d'intérêt général, et ne présentant pas une technicité excessive.

8. Majoration de temps

Les différentes majorations de temps (préparation écrite/orale et/ou composition et/ou interrogation) s'appliquent sur tout ou partie des différentes épreuves (écrites, orales, pratiques) uniquement en référence au temps prévu réglementairement pour l'épreuve ponctuelle (cf. règlement d'examen de chacune des spécialités).

N.B. : Par exemple, échappe à la majoration de temps, le travail personnel ou collectif d'élaboration du dossier de l'épreuve E4 de certaines spécialités.

Lorsque deux épreuves sont prévues dans la journée et que le bénéfice du 1/3 temps n'autorise plus la pause minimale d'une heure entre les deux, il est proposé aux candidats dans cette situation de décaler l'heure de démarrage de l'épreuve de l'après-midi dans la limite de cette heure de pause.

S'ils acceptent cette disposition, ils sont alors placés en loge dès le démarrage officiel de l'épreuve et, le temps écoulé (dans la limite d'une heure), rejoignent les autres candidats. Ils sont également autorisés à prendre leur repas en loge.

Pour les épreuves écrites du DCG et du DSCG du matin, la majoration de temps sera systématiquement appliquée en début d'épreuve.

9. Matériel spécifique autorisé dans le cadre des aménagements

Il est précisé aux candidats des établissements de formation ou individuels, qu'ils devront se munir de tout matériel sollicité lors de la demande et autorisé dans l'arrêté d'aménagement délivré par l'autorité académique.

Le candidat qui a obtenu l'autorisation d'utilisation de son ordinateur ne bénéficie pas automatiquement de sujets sur support informatique.

N.B. : Les candidats autorisés à composer sur ordinateur devront se munir d'une ou plusieurs clés USB pour enregistrer leur(s) devoir(s). La ou les clés seront restituées à l'épreuve du lendemain.

10. Conservation des notes

Pour le Brevet de Technicien Supérieur, le choix de la conservation des notes est fait par le candidat uniquement au moment de sa pré-inscription sur Internet et validé définitivement par la signature portée à sa confirmation d'inscription (article D643-23 du décret n°2013-756 du 19 août 2013 portant règlement général du brevet de technicien supérieur).

Les candidats se présentant à l'examen sous la forme globale, peuvent conserver, à leur demande, le bénéfice des notes obtenues lorsqu'elles sont supérieures ou égales à 10 sur 20, dans la limite de cinq ans.

Les candidats ayant opté pour la forme progressive peuvent à chaque session soit conserver et reporter, dans la limite de cinq ans à compter de leur obtention, les notes inférieures à 10 sur 20, soit se soumettre à une nouvelle évaluation. Dans ce dernier cas, c'est la dernière note obtenue qui est prise en compte.

11. Assistance et secrétariat

Il est précisé aux établissements de formation qu'ils devront fournir le ou les personnel(s) nécessaire(s) lorsque l'assistance et/ou le secrétariat est préconisé pour leurs candidats.

12. Epreuves de remplacement

La réglementation en vigueur ne prévoit pas d'épreuves de remplacement pour le Brevet de Technicien Supérieur (Article D643-28 du décret n°2013-756 du 19 août 2013) ainsi que pour les diplômes comptables supérieurs (DCG, DSCG).

13. Notification d'aménagements destinée au candidat

La notification d'aménagements est générée par le gestionnaire de la DEC 3 **qui a valeur de décision de l'autorité administrative (rectorat).**

Pour les candidats scolarisés, elle est publiée sur Cyclades aux établissements de scolarité qui ont la charge de la remettre au candidat ou à son représentant légal.

Pour les candidats individuels, non scolarisés, la notification d'aménagements est déposée sur son compte Cyclades. Un envoi est aussi effectué sur son adresse mail renseignée lors de l'inscription.