

## Fiche synthétique - Dispositions transitoires pour la demande d'aménagement aux conditions de passation des épreuves d'examen Session 2021 du baccalauréat général et technologique

Situation du candidat		Formulaire à utiliser	Les étapes de la procédure
Etablissements publics ou privés sous contrat	<b>CAS 1</b> Procédure simplifiée	<b>Candidats ayant bénéficié d'aménagements d'examen lors du DNB</b> et ceux souhaitant des aménagements complémentaires aux aménagements accordés lors du passage des épreuves du DNB et bénéficiant depuis la classe de seconde, d'aménagements de scolarité dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI).	<b>ANNEXE 1</b> Formulaire transitoire 2019/2020 Renouvellement
	<b>CAS 2</b> Procédure complète	<b>Candidats n'ayant pas bénéficié d'aménagements d'examen lors du DNB</b> ou souhaitant des aménagements complémentaires d'une autre nature que ceux accordés depuis la classe de seconde dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI) autorisés par la CDAPH ou un médecin de l'éducation nationale.	<b>ANNEXE 2</b> Formulaire transitoire 2019/2020 1ère demande ou demande complémentaires
Candidats non scolarisés dans un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat avec l'Etat, ou scolarisés au CNED	<b>CAS 3</b> Procédure complète	<b>Candidat inscrit à l'examen, ayant bénéficié ou non d'aménagements d'examen.</b>	<b>ANNEXE 2</b> Formulaire transitoire 2019/2020 1ère demande ou demande complémentaires

- ① Le candidat majeur (ou son représentant légal s'il est mineur) complète le formulaire transitoire d'aménagement (ANNEXE 1) et le remet à son professeur principal ou à son chef d'établissement.
- ② L'équipe pédagogique émet une appréciation sur les aménagements eu égard aux besoins constatés sur le temps scolaire conformément aux attendus de chaque épreuve.
- ③ Le chef d'établissement transmet le formulaire (ANNEXE 1) renseigné à l'autorité administrative (bureau DEC1) pour décision.
- ④ La décision de l'autorité administrative est transmise au chef d'établissement, au responsable légal et au candidat majeur via CYCLADES.

- ① Le candidat constitue un dossier de demande d'aménagements des conditions d'examen (ANNEXE 2).
- ② Il le remet à son professeur principal pour appréciation par l'équipe pédagogique. Les éléments médicaux joints au dossier sont remis sous pli confidentiel à l'attention du médecin.
- ③ L'équipe pédagogique émet une appréciation sur les aménagements eu égard aux besoins constatés sur le temps scolaire conformément aux attendus de chaque épreuve (ANNEXE 2) :
  - ① Le médecin désigné par l'autorité consulaire n'est pas présent lors de l'étude du dossier : le formulaire renseigné (ANNEXE 2) ainsi que les pièces médicales lui sont transmis par le chef d'établissement (selon ANNEXE 3). Le médecin désigné par l'autorité consulaire transmet le dossier avec son avis (colonne 3 et page 7 complétées) au conseiller de coopération et d'action culturelle, qui le communique à l'autorité académique (bureau DEC1) pour décision.
  - ② Le médecin désigné par l'autorité consulaire est présent lors de l'étude du dossier : il émet un avis en complétant la colonne 3 et la page 7 du formulaire (ANNEXE 2) après étude des pièces médicales. Le chef d'établissement transfère le présent avis signé en page 7 à l'autorité académique (bureau DEC1) pour décision.
- ④ La décision de l'autorité administrative est transmise au chef d'établissement, au responsable légal et au candidat majeur via CYCLADES. Elle est également transmise au conseiller de coopération et d'action culturelle.

- ① Le candidat s'il est majeur (ou son représentant légal s'il est mineur) constitue un dossier de demande d'aménagements des conditions d'examen (ANNEXE 2). Les éléments médicaux sont joints au dossier sous pli confidentiel à l'attention du médecin désigné par l'autorité consulaire.
- ② Le médecin désigné par l'autorité consulaire émet un avis en complétant la colonne 3 et la page 7 du formulaire (ANNEXE 2) après étude des pièces médicales et le remet au conseiller de coopération et d'action culturelle, qui le communique à l'autorité académique (bureau DEC1) pour décision.
- ③ La décision de l'autorité administrative est transmise au chef d'établissement, au responsable légal et au candidat majeur via CYCLADES.