

Demandes d'aménagements d'épreuves aux examens

Guide d'accompagnement pour les candidats et familles

Année scolaire 2026/2027



Mot d'introduction

Ce guide d'accompagnement s'adresse aux candidats en situation de handicap ainsi qu'à leurs familles, afin de les informer sur les aménagements possibles lors des épreuves d'examens. Il vise à garantir à chaque candidat des conditions d'évaluation équitables, adaptées à ses besoins spécifiques, tout en respectant les exigences des diplômes visés.

Les aménagements mis en place pendant le temps scolaire ou dans le cadre de la préparation aux examens doivent être poursuivis et ajustés pour les épreuves, afin d'assurer une cohérence dans le parcours du candidat. Ce guide détaille les différentes mesures existantes, qu'il s'agisse de temps majoré, d'aides techniques, d'aides humaines ou d'adaptations spécifiques aux épreuves.

Chaque aménagement est conçu pour compenser les difficultés rencontrées par les candidats, sans altérer les compétences évaluées ni la valeur des diplômes. Les demandes d'aménagements doivent être justifiées et préparées en amont, en collaboration avec les équipes pédagogiques, les professionnels de santé et conformes à la réglementation des diplômes.

Ce document a pour vocation de faciliter les démarches des familles et des candidats en leur fournissant un cadre clair et précis pour formuler leurs besoins. Il rappelle que ces aménagements ne sont pas des avantages, mais des droits visant à rétablir l'égalité des chances. Ils sont accordés après une évaluation individualisée, en fonction des besoins identifiés et des préconisations médicales ou pédagogiques.

Ce guide s'inscrit dans une démarche d'inclusion, en permettant à chaque candidat de démontrer ses connaissances et ses compétences dans des conditions adaptées à sa situation. Il est le fruit d'une collaboration entre les services académiques et les partenaires médicaux et sociaux, afin d'accompagner au mieux les candidats vers la réussite.

Sommaire

Le temps majoré et les pauses	4
Locaux et installation de la salle	5
Aides techniques	6
Mise en forme des sujets	8
Aides humaines	9
Adaptations et dispenses	12
Adaptations et dispenses communes	12
Aménagements spécifiques au DNB et CFG	13
Aménagements spécifiques au bac général et technologique	14
Aménagements spécifiques aux CAP	16
Aménagements spécifiques aux BTS	16
Aménagements spécifiques au bac professionnel et BMA	17
Étalement des épreuves et conservation des notes	18

Le temps majoré et les pauses

Écrit - Oral - Pratique

Les candidats peuvent bénéficier pour une ou plusieurs épreuves de l'examen, d'un temps majoré pour la passation et/ou la préparation ainsi que de pauses pendant celles-ci.

La majoration du temps et les pauses n'ont pas le même objet :

- **Le temps majoré (tiers-temps)** compense une perte de temps globale qui peut être causée par la lenteur du candidat, la contrainte liée à un autre aménagement (exemple : durée des échanges entre le candidat et son secrétaire) ou une fatigabilité.

Les demandes de majorations de temps différentes du tiers temps doivent impérativement répondre à une situation exceptionnelle dûment justifiée médicalement.

- **La pause avec temps compensatoire y compris pendant la première heure** est par nature d'une durée variable au regard des besoins du candidat. Elle est exceptionnelle et répond à un besoin précis empêchant matériellement le candidat de travailler (contrôle biologique, soins, nécessité de se déplacer, de sortir, de se restaurer, etc.). Elle ne peut excéder le tiers du temps prévu pour chaque épreuve.

Le temps majoré et la pause avec temps compensatoire **sont cumulables**.

Le temps majoré n'apparaît pas sur la convocation des candidats. Celui-ci est parfois positionné par le centre épreuve avant l'horaire national du début de l'épreuve. Dans ce cas, le candidat sera informé des horaires exacts des épreuves par le centre d'examen.

Tableau des correspondances des tiers-temps majorés :

Durée de l'épreuve	Durée du temps supplémentaire	Durée totale de l'épreuve
20 minutes	7 minutes	27 minutes
30 minutes	10 minutes	40 minutes
40 minutes	13 minutes	53 minutes
45 minutes	15 minutes	1 h 00
50 minutes	17 minutes	1 h 07
1 h 00	20 minutes	1 h 20
1 h 20	27 minutes	1 h 47
1 h 30	30 minutes	2 h 00
2 h 00	40 minutes	2 h 40
2 h 30	50 minutes	3 h 20
3 h 00	1 h 00	4 h 00
3 h 30	1 h 10	4 h 40
4 h 00	1 h 20	5 h 20
4 h 30	1 h 30	6 h 00
5 h 00	1 h 40	6 h 40
5 h 30	1 h 50	7 h 20
6 h 00	2 h 00	8 h 00

Locaux et installation de la salle

Poste de travail ou mobilier

La demande d'aménagement du poste de travail et d'un mobilier adapté doit être faite par la famille et / ou le candidat avec appui d'un professionnel de santé.

Exemples : une chaise ergonomique, une table haute, un plan incliné, etc.

Le candidat est invité à apporter son propre matériel car ce dernier est adapté à ses besoins. **Le candidat doit prendre contact avec le centre d'épreuve pour s'assurer de la faisabilité de l'aménagement.**

L'aménagement est à préciser lors de la demande d'aménagement des épreuves.

Salle à faible effectif ou seul dans une salle

Une salle à faible effectif peut être demandée.

Exemple : candidats pour lesquels un secrétaire scripteur est demandé.

L'aménagement « seul dans une salle » ne peut être accordé que dans des situations très exceptionnelles dûment justifiées médicalement et ne pourra être mis en place que si la configuration des locaux le permet. En cas d'infaisabilité, le chef de centre en informera le candidat.

Aides techniques

Les aides techniques sont attribuées aux candidats afin de répondre à un besoin d'accessibilité. Cependant, elles nécessitent de la part du candidat une certaine habitude d'usage.

Utilisation d'un ordinateur / d'une tablette

Le candidat peut demander soit un ordinateur fourni par le centre soit son ordinateur personnel.

Configuration du matériel

L'ordinateur (ou tablette) doit être vidé de la totalité des dossiers, fichiers ou logiciels non requis par l'épreuve. Ne pas oublier la corbeille. À cet égard, le candidat est informé que le contenu de son ordinateur (ou tablette) fera l'objet d'une vérification. En cas de refus de se prêter à cette vérification, le candidat se verra refuser le droit d'utiliser ce matériel durant l'épreuve. Tout candidat notifié avec ordinateur doit prendre contact avec le chef de centre en amont des épreuves pour prévoir ce temps de vérification.

Les fonctions de communication sans fil (par exemple : Wi-Fi ou Bluetooth) devront impérativement être désactivées du 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.

S'agissant de l'ipad/de la tablette, le candidat devra vérifier les conditions techniques avec le centre d'épreuves concernant l'impression des documents.

Correcteur d'orthographe

L'utilisation du correcteur d'orthographe est interdite pour les épreuves visant réglementairement à évaluer la compétence du candidat en orthographe (exemple : épreuve de dictée du diplôme national du brevet).

Concernant l'utilisation de logiciels

Les logiciels utilisés en classe peuvent être autorisés à l'examen. Certains logiciels utilisés régulièrement dans le cadre de la formation pourront, le cas échéant, ne pas être autorisés en situation d'évaluation par l'autorité certificative, après appréciation de l'équipe pédagogique, des corps d'inspection disciplinaire, et des compétences évaluées en correspondance avec le référentiel des diplômes.

Matériel particulier

La demande d'aménagement du poste de travail et d'un mobilier adapté doit être faite par la famille et / ou le candidat avec appui d'un professionnel de santé.

Tout matériel spécifique doit être fourni par le candidat car ce dernier est adapté à ses besoins.

Exemples : lampe, balle anti-stress, casque anti-bruit (non connecté), loupe, etc.

Cas particuliers :

Calculatrice : Pour certains candidats, notamment dyscalculiques ou dyspraxiques, l'usage de la calculatrice, même pour des opérations très simples, constitue un outil d'accessibilité.

Une calculatrice simple non programmable peut donc être autorisée pour toutes les épreuves, même celles pour lesquelles l'usage de la calculatrice n'est pas autorisé par la réglementation.

Candidat diabétique : le candidat pourra utiliser son téléphone portable pour le contrôle de la glycémie. La faisabilité de cet aménagement devra être vérifiée en amont avec le centre d'épreuves pour mettre en place un dispositif permettant de garantir une utilisation non frauduleuse du téléphone (vérification préalable du téléphone pour s'assurer de l'absence de stockage de données, mode hors connexion si compatible avec le fonctionnement de l'application, surveillance régulière du candidat...).

Communication

Pour les déficients auditifs, les consignes orales peuvent être données par écrit :

Lorsqu' une information supplémentaire est donnée après le début d'épreuve, elle doit être donnée par écrit au candidat :

- soit la noter au tableau,
- soit l'imprimer et la remettre au candidat.

Mise en forme des sujets

Précisions

Pour les candidats présentant un trouble des fonctions visuelles.

Sujets adaptés (papier) : seules les polices Arial 16, 20 et 24 sont possibles dans le cadre des demandes d'aménagement d'examen. Il est donc important de respecter la taille et la police de caractère utilisés toute l'année par le candidat afin de ne pas le mettre en difficulté le jour de l'examen en demandant une autre taille de caractère. **Une seule taille** de police peut être demandée.

Pour des raisons techniques, certains sujets ne peuvent pas être agrandis. Il est donc important de pouvoir réfléchir à d'autres solutions. Il peut être proposé un sujet numérique avec la fonction zoom de l'affichage ou un agrandissement A3.

Pour les candidats qui bénéficient de ce type d'adaptation spécifique, les sujets numériques seront fournis sur une clé USB.

Il faut alors s'assurer que le candidat a concomitamment demandé l'utilisation d'un ordinateur comme un aménagement d'épreuve.

Aides humaines

Précisions

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, etc.).

L'attention des candidats doit être attirée sur le fait que cette modalité d'aménagement requiert un entraînement ou une certaine habitude afin qu'elle soit réellement adaptée au besoin.

Une aide humaine ne peut pas :

- Expliquer un mot quand il s'agit de vocabulaire technique que l'élève a appris en classe et qui doit être maîtrisé
- Dire au candidat si sa réponse est juste
- Corriger ce qui lui semble faux ou mal dit
- Corriger les fautes de syntaxe et d'orthographe
- Guider le candidat dans sa réflexion

Peut être désignée aide humaine, comme secrétaire ou comme assistant, toute personne 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.

Le chef de centre s'assure que chaque secrétaire ou assistant 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 ou du concours. Si la technicité de l'épreuve l'exige, le secrétaire peut être un enseignant de la discipline faisant l'objet de l'épreuve.

Lorsque l'aide consiste en un accompagnement pour les actes de la vie quotidienne (installation, aide aux gestes d'hygiène, etc.) ou pour certains troubles ayant une incidence sur la communication ou la relation à autrui, l'accompagnement par l'accompagnant de l'élève en situation de handicap ou le professionnel qui suit habituellement l'élève peut être privilégié.

Pour une demande d'AESH, le candidat doit fournir obligatoirement la notification MDPH avec l'accord pour l'aide humaine stipulée sur l'année en cours, avec sa demande d'aménagement des épreuves.

Une aide humaine peut être mutualisée avec plusieurs candidats si les situations individuelles le permettent.

Désignation du secrétaire / assistant

Il reviendra :

- **à l'établissement centre d'épreuves** de fournir les aides humaines répondant aux missions de **secrétaire**, soit des missions simples qui excluent toute initiative personnelle : énoncé oral du sujet ou de la consigne écrite, dans le respect de sa littéralité, sans commentaire ni explications complémentaires, 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 ;
- **à l'établissement de formation du candidat**, dans le cas d'un candidat scolaire ou apprenti, de fournir l'aide humaine qui remplira des missions **d'assistant**, c'est-à-dire des missions plus complexes comme par exemple, la reformulation de consignes, l'explicitation du sens second ou métaphorique ou le recours à un enseignant spécialisé.

Il importe en tout état de cause que **le centre d'épreuves accueillant un candidat bénéficiant de cet aménagement et son établissement de formation - ou le candidat directement, s'il s'agit d'un candidat « individuel » - s'accordent en amont des épreuves afin d'anticiper toute difficulté.**

Lors des épreuves orales, les aménagements comme la reformulation des consignes, le séquençage des consignes complexes, l'explicitation des sens second et métaphorique ou encore la lecture du sujet à haute voix avec reformulation, peuvent être confiés aux examinateurs. Il est alors indispensable d'informer en amont les professeurs évaluateurs et de leur communiquer les éléments de la notification d'aménagement du candidat.

Rôle du secrétaire lecteur - scripteur

Les candidats empêchés d'écrire peuvent être assistés d'une personne qui écrit sous leur dictée.
Les candidats empêchés de lire peuvent être assistés d'une personne qui lit pour leur compte.
Le secrétariat est une mission qui exclut toute initiative personnelle du secrétaire.

Rôle du secrétaire lecteur :

Le lecteur est présent auprès du candidat pour lire. Il ne doit en aucun cas lui expliquer ou lui donner des informations. Sa lecture doit être la plus neutre possible.

Son rôle durant les épreuves doit se limiter strictement à l'énoncé du sujet ou de la consigne écrite, dans le respect de sa littéralité, sans commentaires ni explications complémentaires.

Rôle du secrétaire scripteur :

Le scripteur est présent auprès du candidat pour écrire. Il ne doit en aucun cas expliquer et/ou donner des informations au candidat. Il n'a qu'une mission d'exécution.

Son rôle durant les épreuves doit se limiter strictement à la 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.

Le scripteur peut écrire par alternance à la demande de l'élève.

Exemple : Des élèves fatigables peuvent commencer à écrire puis demander au scripteur de prendre le relais.

Rôle de l'assistant

La mission de l'assistant doit être bornée et définie avec précision dans la décision d'aménagements d'épreuves de l'autorité compétente. Elle est élaborée selon les aménagements de scolarité existants et peut nécessiter une étroite collaboration avec un médecin de l'éducation nationale. L'assistance comprend une part d'autonomie de la part de l'assistant.

L'assistant peut avoir plusieurs missions, son rôle peut consister à :

- **Reformuler une consigne**

= Dire autrement en veillant à utiliser un vocabulaire simple et le plus concret possible.

L'accompagnant ne doit pas reformuler ou expliquer des notions étudiées en classe que le candidat doit maîtriser le jour de l'examen. (ex : notions clés liées aux programmes disciplinaires)

- **Décrire une représentation iconographie**

- **Séquencer une consigne complexe**

= Décomposer la consigne étape par étape.

Souligner ou surligner toutes les actions à mener pour réaliser ce qui est demandé.

- **Expliciter un sens second ou métaphorique**

= L'assistant conduira le candidat à travers un questionnement à comprendre le sens des documents proposés pour que ce dernier en construise le sens. En aucun cas l'accompagnant ne doit induire les réponses.

Cet aménagement s'adresse uniquement aux candidats avec un trouble du spectre de l'autisme (TSA) nécessitant une aide importante, aux candidats sourds ou malentendants et aux candidats déficients visuels.

- **Séquencer le temps**

- **Recentrer le candidat**

- **Gérer les doubles tâches et l'impulsivité**

Une aide humaine vaut pour l'écrit, comme pour l'oral ou la pratique, sauf précision contraire.

Adaptations et dispenses

Adaptations et dispenses communes

Passage en priorité à l'oral

Cette adaptation est demandée par les familles et / ou le candidat dans des cas exceptionnels et validée par le médecin.

Exemples :

- Accueil d'un candidat inscrit dans les Troubles du Spectre de l'Autisme (TSA).
- Candidats bénéficiant d'un PAI pour refus scolaire anxieux ou autres situations de santé particulières.

L'aménagement sera mis en place si l'organisation des examens le permet.

Non prise en compte de la qualité rédactionnelle / de l'orthographe

Ne concerne pas les épreuves visant réglementairement à évaluer la compétence du candidat en orthographe (exemple : épreuve de dictée du diplôme national du brevet).

Cet aménagement **ne concerne pas le brevet de technicien supérieur (BTS)**.

Dispenses d'enseignement

Les dispenses d'enseignements qui ont pu être accordées pour un candidat ne créent pas de droit automatique à dispense des épreuves d'examens correspondantes.

Les dispenses et adaptations d'épreuves ne seront accordées que sur demande expresse et uniquement dans les cas où elle est prévue réglementairement selon l'examen concerné.

Aménagements spécifiques au DNB et CFG

Epreuves écrites de mathématiques et de technologie :

Adaptation de l'exercice d'algorithmique (programmation) pour les candidats présentant un trouble visuel ou neuro visuel en lien avec les outils pédagogiques utilisés par le candidat.

Neutralisation de cet exercice pour les candidats composant sur un sujet en braille.

Epreuves de Sciences (Physique-Chimie, SVT, Technologie) :

Dispense pour les candidats scolarisés en milieu pénitentiaire, dans les dispositifs ULIS ou UPE2A dispensés d'enseignement.

Exercice de dictée de l'épreuve écrite de français :

Adaptation pour les candidats présentant un trouble auditif, de l'écriture manuscrite, du langage oral, de la parole ou de l'automatisation du langage écrit.

Epreuve orale de soutenance de projet (DNB et CFG) :

Adaptation pour les candidats présentant un trouble du langage oral ou de la parole les autorisant à s'exprimer selon les modalités qu'ils utilisent habituellement dans les situations de communication orale.

Cette épreuve étant organisée par les établissements, elle doit se dérouler dans les mêmes conditions d'adaptations mises en place durant l'année scolaire.

Dispense de l'exercice de tâche cartographique pour l'épreuve écrite d'histoire géographie et enseignement moral et civique :

Dispense pour les candidats présentant un trouble moteur, sensoriel, neuro visuel ou des fonctions exécutives.

Dispense de la composante « comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère et le, cas échéant, une langue régionale » du domaine 1 du socle commun de connaissances :

Uniquement pour les candidats scolaires du CFG, présentant un trouble auditif, du langage écrit, du langage oral, de la parole ou de l'automatisation du langage écrit.

Dispense de l'évaluation de LV2 :

Uniquement pour les candidats scolaires, présentant un trouble auditif, du langage écrit, du langage oral, de la parole ou de l'automatisation du langage écrit, dans le cadre du contrôle continu.

Dispense de l'évaluation d'Education physique et sportive pour les candidats dispensés d'enseignement d'EPS

Pour tous les autres enseignements ne faisant pas l'objet d'une épreuve terminale à l'examen :

pour les élèves bénéficiant d'un PPS à qui une dispense d'enseignement a été accordée sur la discipline

Si une dispense de l'épreuve est accordée, le candidat n'est pas évalué.

Aménagements spécifiques au baccalauréat général et technologique

Épreuve orale de Français : réduction du nombre de textes.

La réduction du nombre de textes ne doit pas dénaturer l'épreuve orale. L'équipe pédagogique fait une proposition de réduction du nombre de textes qui doit être validée par l'Inspecteur Pédagogique Régional (IPR) de lettres et sera notée dans la demande d'aménagements d'examen. Possibilité de neutralisation de la lecture à haute voix.

Compétences expérimentales baccalauréat général : physique-chimie, sciences de la vie et de la Terre, biologie-écologie.

Il existe soit une adaptation de l'épreuve, soit une dispense. Les candidats en situation de handicap pour lesquels un aménagement des conditions d'épreuve a été accordé, présentent cette épreuve à partir d'une sélection de sujets d'évaluation. Il est important que le médecin statuant précise les aménagements nécessaires en fonction des besoins du candidat. L'objectif est que le maximum de candidats en situation de handicap puisse passer l'épreuve, sans que soient dénaturées toutefois les compétences expérimentales évaluées.

Compétences expérimentales baccalauréat technologique STL : biochimie-biologie-biotechnologie/sciences physiques et chimiques en laboratoire.

Il n'y a pas de dispense d'épreuve. Les candidats en situation de handicap pour lesquels un aménagement des conditions d'épreuve a été accordé, présentent cette épreuve à partir d'une sélection de sujets d'évaluation. Il est important que le médecin statuant précise les aménagements nécessaires en fonction des besoins du candidat. L'objectif est que le maximum de candidats en situation de handicap puisse passer l'épreuve, sans que soient dénaturées toutefois les compétences expérimentales évaluées.

Épreuve pratique de sciences de l'ingénieur : il existe soit une adaptation de l'épreuve, soit une dispense.

Partie pratique : numérique et sciences informatiques

Il existe soit une adaptation de l'épreuve, soit une dispense. Il est important que le médecin statuant précise les aménagements nécessaires en fonction des besoins du candidat. L'objectif est que le maximum de candidats en situation de handicap puisse passer l'épreuve, sans que soient dénaturées toutefois les compétences expérimentales évaluées.

Partie pratique : ingénierie, innovation et développement durable STI2D

Les adaptations accordées par le recteur peuvent porter notamment sur le choix par le jury des types de situations d'évaluation parmi celles retenues par le centre d'examen, sur l'aménagement du poste de travail, sur la présentation du sujet lui-même. Le jury veille à ce que le sujet retenu permette que les compétences expérimentales soient mises en œuvre par le candidat lui-même. Dans tous les cas, les compétences expérimentales ne doivent pas être dénaturées.

Epreuve terminale de spécialité LLCER

L'adaptation de la partie orale de l'épreuve terminale de langues, littératures et cultures étrangères et régionales (LLCER) s'adresse aux candidats présentant un trouble empêchant l'expression ou la compréhension écrite ou orale d'une langue vivante.

La partie écrite de l'épreuve terminale de spécialité LLCER peut être adaptée.

Évaluation commune de spécialité LLCER (1ère) : seuls les candidats individuels sont concernés.

Évaluation ponctuelle en Histoire-Géographie pour les candidats individuels (Baccalauréat Général) : remplacement du croquis et/ou de la production graphique par un texte.

Épreuve de physique-chimie de la santé (ST2S) ou physique chimie (STD2A) : remplacement des réponses sous forme schématique ou graphique par un texte.

Grand Oral : l'adaptation possible consiste à fournir une transcription écrite pour la présentation orale et l'échange sur le projet. La transcription écrite sera faite pendant le temps de préparation. Elle ne peut pas se faire en amont de l'épreuve.

Langue vivante A et B

Demande à formuler par les candidats individuels (pour les évaluations ponctuelles) et par les candidats scolaires (pour les évaluations organisées dans la classe par les professeurs dans le cadre du contrôle continu).

Un candidat peut être dispensé en totalité de la langue vivante B et doit présenter au moins un item de la langue vivante A.

Ainsi, il peut demander à être dispensé de 3 des 4 sous-parties d'épreuve suivante : compréhension écrite, expression écrite, compréhension orale, expression orale. La note partielle ainsi obtenue sera proratisée pour calculer la note finale.

Notation de l'épreuve de LV :

- Compréhension de l'oral /4
- Expression écrite /4
- Compréhension de l'écrit /4
- Expression orale /8

Si un élève est dispensé de l'expression écrite, sa note finale sera sur 16 points qui sera ramenée ensuite sur 20 points pour l'examen.



Aménagements spécifiques du CAP

Histoire-Géographie :

Remplacement du croquis par un écrit.

En Histoire-Géographie, le croquis demandé est remplacé par la rédaction d'un texte. Cet aménagement est soumis à validation du médecin.

Dispenses de langue vivante :

Un candidat doit présenter au moins un item de la langue vivante obligatoire. Ainsi, il peut demander à être dispensé de 3 des 4 sous-parties d'épreuve suivante : compréhension écrite, expression écrite, compréhension orale, expression orale.

La note partielle ainsi obtenue sera proratisée pour calculer la note finale.

Compréhension écrite de l'épreuve de la langue vivante obligatoire Expression écrite de l'épreuve de langue vivante obligatoire Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante obligatoire Expression orale de l'épreuve de langue vivante obligatoire.

Notation de l'épreuve de LV :

- Compréhension de l'oral /4
- Compréhension de l'écrit /4
- Expression écrite /4
- Expression orale /8

Si un élève est dispensé de l'expression écrite, sa note finale sera sur 16 points qui sera ramenée ensuite sur 20 points pour l'examen.



Aménagements spécifiques au BTS

Adaptation spécifique :

Adaptation de l'épreuve orale obligatoire de l'épreuve de langue vivante pour les candidats déficients auditifs, du langage oral et de la parole.

Le candidat est évalué sur un sujet adapté.

Dispense :

La réglementation du BTS n'autorise aucune dispense d'épreuves.



Aménagements spécifiques du baccalauréat professionnel et Brevet des Métiers d'Art

Histoire-Géographie :

Remplacement du croquis par un écrit.

En Histoire-Géographie, le croquis demandé est remplacé par la rédaction d'un texte. Cet aménagement est soumis à validation du médecin.

Dispenses de langues vivantes :

La langue vivante A est la langue vivante obligatoire dans les référentiels des examens professionnels. Certaines spécialités de baccalauréat professionnel ont 2 langues vivantes obligatoires (LVA et LVB).

Un candidat peut être dispensé en totalité de la langue vivante B, mais il doit présenter au moins un item de la langue vivante A.

Ainsi, il peut demander à être dispensé de 3 des 4 sous-parties d'épreuve suivante : compréhension écrite, expression écrite, compréhension orale, expression orale.

La note partielle ainsi obtenue sera proratisée pour calculer la note finale.

Rappel des 4 sous parties

- Compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante A (langue vivante obligatoire)
- Expression écrite de l'épreuve de langue vivante A (langue vivante obligatoire)
- Compréhension orale de l'épreuve de langue vivante A (langue vivante obligatoire)
- Expression orale de l'épreuve de langue vivante A (langue vivante obligatoire)

Si un élève est dispensé de l'expression écrite, sa note finale sera sur 16 points qui sera ramenée ensuite sur 20 points pour l'examen.

Étalement des épreuves et conservation des notes

Étalement des épreuves

Les familles et / ou le candidat doivent se rapprocher du chef d'établissement pour connaître les possibilités d'étalement du passage des épreuves le plus pertinent en fonction de ses besoins.

L'aménagement doit être défini avec précision. Le candidat devra préciser les épreuves présentées sur la session en cours et celles présentées la session suivante. Les notes acquises sur une session sont définitives et le candidat ne peut pas représenter l'épreuve la session suivante.

Conservation des notes

Les familles et / ou le candidat doivent se rapprocher du chef d'établissement pour connaître les possibilités de conservation des notes sur 5 ans.

Cet aménagement ne concerne pas les épreuves du Diplôme National du Brevet.

Uniquement pour les élèves ayant échoué à l'examen.
Préciser dans le formulaire de demande d'aménagement des épreuves : les notes, l'année d'obtention.

