

FICHE 3
PROCEDURE DE DEMANDE D'AMENAGEMENT DES EPREUVES
CAP Mention Complémentaire 3

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 au CAP et la Mention Complémentaire 3 dépendent du bureau DEC 9.

☞ Vous pouvez contacter :

Sandrine RICHARD
04.72.80.68.28

dec9-csh@ac-lyon.fr

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

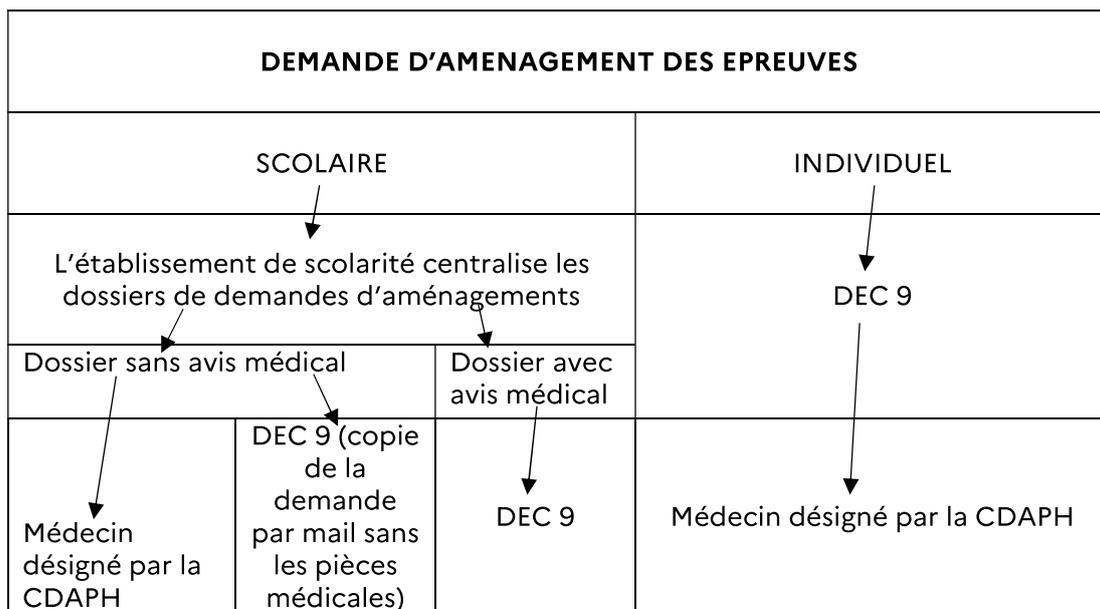
2. Publics concernés

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

3. Identification du dossier à compléter

SITUATION DU CANDIDAT	DOSSIER A COMPLETER
Je suis bénéficiaire d'un PAP, PAI, PPS avec avis médical.	Procédure simplifiée Annexe 3a
Je suis bénéficiaire d'un PAP, PAI, PPS avec avis médical mais je souhaite demander d'autres aménagements.	Procédure complète Annexe 3b
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



Pour les procédures simplifiées, merci de transmettre les demandes directement à la DEC 9.

☞ Pour les candidats scolaires :

Les médecins désignés par la CDAPH se trouvent dans les services médicaux départementaux du rectorat. Pour fluidifier le traitement des dossiers, il convient que chaque chef d'établissement envoie les demandes d'aménagement des candidats par mail ou par courrier en fonction du département où se situe son établissement scolaire.

ATTENTION : si le médecin scolaire est présent dans l'établissement pour traiter les demandes et donner un avis médical, les dossiers peuvent être envoyés directement à la DEC 9.

DEPARTEMENT DU CANDIDAT	TYPE D'ENVOI DU DOSSIER	A ENVOYER A
Ain	Par courrier postal uniquement : demande d'aménagements accompagnée des pièces médicales	Centre médico-scolaire 1 rue La Fontaine 01000 Bourg-en-Bresse
Loire	Par courrier postal uniquement : demande d'aménagements accompagnée des pièces médicales	DSDEN 42 - Service santé des élèves Aménagements d'examens. 11 rue des docteurs Charcot 42023 Saint Etienne cedex 2
Rhône	Par courrier postal pour les pièces médicales sous pli cacheté.	DSDEN 69 - Service de santé scolaire Aménagement des examens, 21 rue Jaboulay, 69309 Lyon cedex 07
	Par mail pour la demande d'aménagement sans les pièces médicales.	ce.ia69-mseexamens@ac-lyon.fr

Une copie des demandes d'aménagement, **sans les pièces médicales**, des candidats doit être adressée par le chef d'établissement à la DEC 9 par mail à l'adresse suivante dec9-csh@ac-lyon.fr **pour les 3 départements**.

☞ Pour les candidats individuels de métropole :

La demande d'aménagement doit être adressée par le candidat à la DEC 9 par mail accompagné des pièces médicales à l'adresse suivante : dec9-csh@ac-lyon.fr

C'est la DEC 9 qui transmettra la demande d'aménagement au médecin de la CDAPH.

5. Informations diverses sur la formulation des demandes d'aménagements

Les aménagements accordés suite à une limitation temporaire d'activité (L.T.A) ne sont pas reconductibles. Si le candidat rencontre toujours une incapacité, il doit renseigner un nouveau dossier de procédure complète (Annexe 3b).

Candidats scolaires : dans le cadre des épreuves passées en contrôle en cours de formation (CCF), il revient à l'établissements scolaire de mettre en place les mesures d'aménagements d'épreuves. Pour ce faire, il convient de se baser sur le PAP, PPS, PAI ou PPRE mis en place pour ces candidats, ou, à défaut, sur les mesures d'aménagements qui leur sont accordées dans le cadre de leur scolarité.

6. Étalement des épreuves

Les candidats en situation de handicap peuvent demander un **étalement des épreuves sur plusieurs sessions** :

- soit au cours de la même année scolaire, sur la session normale et sur les épreuves de remplacement (lorsque celles-ci existent).
- soit sur plusieurs sessions annuelles consécutives.

L'étalement des épreuves sur plusieurs sessions doit être demandé sur le formulaire en précisant clairement les modalités d'étalement (quelles épreuves sur quelles sessions).

Le choix de l'étalement est un engagement de la part du candidat : il n'est inscrit qu'aux épreuves choisies pour la session donnée et ne peut pas prétendre à subir à nouveau ces épreuves la session suivante et ce quelles que soient les notes obtenues.

7. Notification d'aménagements destinée au candidat

La notification d'aménagements est éditée par le gestionnaire de la DEC 9 **qui a valeur de décision de l'autorité administrative (rectorat)**.

Pour les candidats scolarisés, les notifications d'aménagements sont envoyées aux établissements de scolarité. Ils ont ensuite la charge de remettre les documents aux familles.

Pour les candidats individuels, non scolarisés, la notification d'aménagements est envoyée au candidat ou à son représentant légal.