



**ACADÉMIE
DE GRENOBLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Rectorat de Grenoble
Division des examens et concours**

Grenoble, le 3 novembre 2025

Réf N° 2025-905/DECDIR/SV

Le recteur de l'académie

Pôle de la voie générale et technologique

Affaire suivie par :

Cécile Bonjour

Mél : dec.gt-centres-etrangers@ac-grenoble.fr

Pôle des examens du collège

Affaire suivie par :

Ismael KHADER

Mél : dec.clg-dnb-centres-etrangers@ac-grenoble.fr

Pôle des sujets

Affaire suivie par :

Audrey Valcke

Mél : dec.sujets-centres-etrangers@ac-grenoble.fr

à

Mesdames,

Messieurs les chefs d'établissement d'enseignement français à

l'étranger homologués

rattachés à l'académie de Grenoble

s/c des ambassades

Monsieur le directeur du CNED

Rectorat de Grenoble
7, place Bir-Hakeim CS 81065
38021 Grenoble Cedex 1

Objet : Candidats en situation de handicap – Session 2026 – Organisation des épreuves du Diplôme National du brevet, du baccalauréat général et technologique (y compris les épreuves anticipées présentées au titre de la session 2027).

Références :

- Loi N° 2005 – 102 du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- Code de l'Éducation, Titre V, chapitre 1, article D112-1, articles D 351-27 à D 351-31 relatifs à l'aménagement des examens et concours modifiés par le décret n°2015-1051 du 25/08/2015 ;
- Décret n°2020-1523 du 4 décembre 2020 portant diverses dispositions relatives à l'aménagement des épreuves des examens et concours de l'enseignement scolaire et modifiant le code de l'éducation et le code rural et de la pêche maritime ;
- Circulaire du 8 décembre 2020 publiée au BOEN n°47 du 10 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure et adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap circulaire.
- Circulaire du 17 juillet 2025 publiée au BOEN (MENE2506522C) qui actualise et remplace les annexes de la circulaire du 14 mars 2022 relative à l'organisation de la procédure et des adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap (MENE2204112C).

Toute personne candidate à un examen et présentant un handicap, au moment des épreuves, est fondée à déposer une demande d'aménagement des épreuves de cet examen.

La présente note a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre de ce dispositif pour la session 2026 dans l'académie de Grenoble. Dans l'intérêt même du candidat, afin de ne pas l'exposer à des conditions de composition qui ne lui seraient pas familières, les aides et aménagements accordés doivent être en cohérence avec ceux accordés à l'élève au cours de sa scolarité. Aucun aménagement ne peut être accordé s'il n'est pas conforme à la réglementation en vigueur.

I – Champ d'application de la circulaire

Sont concernés les candidats s'ils sont en situation de handicap, au titre de l'article L114 du code de l'action sociale et de la famille.

Il s'agit des candidats :

→ qui bénéficient, au moment des épreuves, d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI),

Ou

→ dont la situation de handicap est constatée lors de l'année de l'examen,

Ou

→ qui ont connu une aggravation de leur situation.

Les candidats concernés par une limitation temporaire d'activité effectueront une demande dont les modalités seront transmises ultérieurement.

Les candidats relevant d'aménagements devront impérativement préciser, au moment de l'inscription à l'examen, la situation de handicap. Dans l'application CYCLADES, il faut saisir « OUI » à la rubrique « **HANDICAP** ». Cette déclaration s'effectue en sus de la demande d'aménagement dont les modalités sont décrites ci-après.

II – Examens concernés

- BGT – Baccalauréat général et technologique
- DNB – Diplôme national du brevet
- EA BGT – Épreuves anticipées des baccalauréats général et technologique
- CGL – Concours général des lycées : Les candidats au CGL pourront bénéficier des aménagements demandés et notifiés dans le cadre de leur inscription aux épreuves anticipées ou épreuves terminales du baccalauréat général et technologique, sous réserve de compatibilité avec le règlement du concours. En conséquence, aucune demande spécifique n'est à formuler.

III – Calendrier

Ouverture → Mardi 4 novembre 2025

Clôture → Jeudi 18 décembre 2025

IV – Candidats scolarisés dans un établissement homologué

La procédure se décline en deux modalités : **une procédure simplifiée et une procédure complète.**

▪ La procédure simplifiée

La procédure simplifiée concerne les candidats bénéficiant d'adaptations et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité dans le cadre d'un PAP, d'un PAI ou d'un PPS pour lesquels un avis a été rendu, au cours du cycle 4 ou en classe de seconde pour le cycle terminal, par un médecin de l'autorité consulaire.

Cet avis reste valable sans limite de durée et vaut également pour les aménagements des conditions de passation des épreuves d'examen quelles que soient leurs modalités (contrôle continu, épreuve anticipée...).

Le candidat, ou s'il est mineur, l'un de ses représentants légaux, constitue un dossier de demande d'aménagement des conditions d'examen via le formulaire en annexe relatif à la procédure simplifiée :

- ANNEXE 1A : Formulaire de demande simplifiée d'aménagements d'épreuves du diplôme national du brevet ;
- ANNEXE 2A : Formulaire de demande simplifiée d'aménagements d'épreuves du baccalauréat général et du baccalauréat technologique.

Le formulaire renseigné, daté et signé est transmis à l'établissement.

L'équipe pédagogique porte son appréciation sur le formulaire conformément à la réglementation en vigueur et aux aménagements mis en place pendant la scolarité en lien avec le PAP, le PAI ou le PPS.

Le formulaire de demande d'aménagement, visé par le chef d'établissement, est ensuite transmis, sous couvert du chef d'établissement, au rectorat de l'académie de Grenoble :

- Pour le baccalauréat général et technologique : ce.amex-bgt@ac-grenoble.fr
- Pour le diplôme national du brevet : dec.clg-dnb-centres-etranagers@ac-grenoble.fr

▪ La procédure complète

Cette procédure concerne :

- ✓ les candidats ne bénéficiant pas d'adaptation et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité formalisés dans un PAP, un PAI ou un PPS ;
- ✓ les candidats bénéficiant d'adaptations et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité dans le cadre d'un PAP, d'un PAI ou d'un PPS lorsqu'ils demandent des aménagements supplémentaires à ceux déjà mis en place sur le temps scolaire (ne peut correspondre qu'à des situations très exceptionnelles, notamment lors d'aggravation) ;
- ✓ les demandes de majoration du temps imparti excédant le tiers du temps normalement prévu pour une épreuve.

Le candidat, ou s'il est mineur, l'un de ses représentants légaux, constitue un dossier de demande d'aménagement des conditions d'examen via le formulaire relatif à la procédure complète :

- ANNEXE 1B : Formulaire de demande complète d'aménagements d'épreuves du diplôme national du brevet ;
- ANNEXE 2B : Formulaire de demande complète d'aménagements d'épreuves du baccalauréat général et du baccalauréat technologique.

Le formulaire renseigné, daté et signé est transmis à l'établissement.

L'équipe pédagogique porte son appréciation sur le formulaire conformément à la réglementation en vigueur. Le formulaire est visé par le chef d'établissement. Les éléments médicaux joints au dossier sont remis sous pli confidentiel à l'attention du médecin.

Il conviendra d'ajouter tout document nécessaire à l'instruction du dossier par le médecin désigné (par exemple : le PPS, la copie du dernier compte-rendu de l'équipe de suivi de scolarisation, le PAP, le PAI, le dernier bilan orthophonique, ...).

| Hypothèse 1 | Hypothèse 2 |
|---|---|
| <p>Si le médecin désigné par l'autorité consulaire est présent lors de l'étude du dossier (procédure à privilégier) :</p> <p>Le chef d'établissement transmet le dossier de demande auquel est joint l'avis médical, à la division des examens et concours pour décision.</p> | <p>Si le médecin désigné par l'autorité consulaire n'est pas présent lors de l'étude du dossier (avis différé) :</p> <p>Le chef d'établissement transmet le dossier de demande au médecin désigné par l'autorité consulaire.</p> <p>Ce dernier émet un avis puis transmet le dossier à la division des examens et concours pour décision.</p> |
| <p>A adresser à :</p> <p>Pour le baccalauréat général et technologique : ce.amex-bgt@ac-grenoble.fr</p> <p>Pour le diplôme national du brevet : dec.clg-dnb-centres-etranagers@ac-grenoble.fr</p> | |

V – Candidats scolarisés dans un établissement d'enseignement non homologué, au centre national d'enseignement à distance (CNED) et candidats individuels

Le candidat doit obligatoirement se reporter à la procédure complète décrite au chapitre IV.

Le candidat, ou s'il est mineur, l'un de ses représentants légaux, constitue un dossier de demande à l'aide du formulaire de procédure complète (voir ANNEXE 1B diplôme national du brevet ou ANNEXE 2B au BAC GT).

Il doit adresser le dossier complet au chef d'établissement du lycée français le plus proche de son lieu de résidence. Le médecin désigné par l'autorité consulaire rend un avis sur chacune des demandes et le remet au conseiller de coopération et d'action culturelle.

Le formulaire de demande d'aménagement complété et signé est transmis à la division des examens et concours pour décision :

- Pour le baccalauréat général et technologique : ce.amex-bgt@ac-grenoble.fr
- Pour le diplôme national du brevet : dec.clg-dnb-centres-etrangers@ac-grenoble.fr

VI – Notification d'aménagement

Le service en charge de l'organisation de l'examen décide des aménagements accordés en prenant appui notamment sur l'avis rendu par le médecin, l'appréciation de l'équipe pédagogique et au vu de la réglementation relative aux aménagements d'examens pour les candidats à besoins éducatifs particuliers et de celle propre à l'examen présenté.

La décision sera notifiée via Cyclades. Cette notification sera également accessible via Cyclades pour l'établissement d'inscription du candidat et les centres de passation des épreuves.

Aucun aménagement ne peut être accordé s'il n'est pas conforme à la réglementation en vigueur.

En tout état de cause, le candidat devra toujours disposer, avec sa convocation, de la décision d'aménagement aux fins de pallier, le cas échéant, l'éventuelle non-information de l'interrogateur le jour de l'épreuve.

VII – Reconduction des aménagements

Les aménagements obtenus lors d'une session antérieure, à partir du cycle 4, sont reconductibles quel que soit l'examen **à condition que le candidat effectue la totalité des démarches suivantes** :

→ Il indique « OUI » à « HANDICAP » lors de son inscription à l'examen (CYCLADES)

ET

→ Il adresse sa confirmation d'inscription (téléchargeable dans son espace CYCLADES) **ET** sa notification d'aménagement précédemment obtenue à :

- ce.amex-bgt@ac-grenoble.fr pour le baccalauréat général et technologique :
- dec.clg-dnb-centres-etrangers@ac-grenoble.fr pour le diplôme national du brevet

Les aménagements seront reconduits sous réserve d'être conformes au règlement de l'examen passé au titre de l'année concernée.

Les candidats ou leurs familles pourront néanmoins déposer un nouveau dossier s'ils souhaitent obtenir des aménagements complémentaires à ceux octroyés précédemment selon le calendrier et les procédures décrits dans la présente circulaire. Cette demande devra également intégrer les aménagements précédemment accordés s'ils sont toujours nécessaires.

VIII – Préconisations relatives à certains aménagements

Les candidats sont informés, via le formulaire idoine, que la **dispense d'enseignement** ne permet pas de bénéficier d'une **dispense des épreuves** de l'examen et concours correspondantes. Tous les élèves qui visent un diplôme ou une certification doivent s'assurer que l'enseignement dont ils demandent la dispense ne fait pas l'objet d'une évaluation ou qu'une dispense d'épreuve est prévue par la réglementation. Si ce n'est pas le cas, les candidats devront se présenter à l'épreuve.

Nouveaux aménagements session 2026 :

| Intitulé | Code MH |
|--|----------------|
| Uniquement BGT Assistant spécialisé trouble de la fonction visuelle, dont enseignant spécialisé (CAPPEI TFV ou professeur CAEGADV) | MH525 |
| Uniquement EA BGT : Neutralisation de la lecture à voix haute pour l'épreuve orale de français → A conditionner avec la mesure MH602 « communication par écrit pour les épreuves orales et pratiques » | MH668 |
| Uniquement DNB et CFG Dispense de l'évaluation de LV2 | MH605 |

Points d'attention :

Le détail des aménagements figure au point 10 de la [circulaire du 8 décembre 2020](#) mentionnée en référence.

- **Aide humaine**
 - Le PV d'épreuve ou PV de salle doit mentionner clairement le nom de la personne assistant le/la candidat(e) en situation de handicap.
 - Il est indispensable, sous la rubrique « AIDE HUMAINE » de préciser les missions selon la nomenclature ci-dessous (à ajouter sur le formulaire papier) :

| | |
|---|-------|
| 7.1 Secrétaire scripteur | MH513 |
| 7.2 Assistant (sélectionner une sous mesure dans le menu déroulant) : | |
| 7.2.1 Reformulation de consignes | MH521 |
| 7.2.2 Séquençage des consignes complexes | MH522 |
| 7.2.3 Explicitation des sens second et métaphorique | MH523 |
| 7.2.4 Autres | MH501 |
| 7.3 Assistance d'un enseignant spécialisé trouble de la fonction auditive | MH502 |
| 7.4 Assistance d'un interprète en langue des signes (LSF pour les épreuves orales uniquement) | MH503 |
| 7.5 Assistance d'un codeur en langue française parlée complétée (LfPC) | MH504 |
| 7.6 Assistance d'un AESH → Le rôle de l'AESH doit être précisé en associant une ou plusieurs missions parmi les items de ce tableau | MH514 |
| 7.7 Aide à l'installation matérielle dans la salle | MH505 |
| 7.8 Lecture du sujet à haute voix avec reformulation | MH507 |
| 7.9 Assistance d'un(e) secrétaire lecteur, lecture du sujet à haute voix sans reformulation | MH524 |
| 7.10 Assistant spécialisé trouble de la fonction visuelle, dont enseignant spécialisé → Uniquement BGT | MH525 |

→ Les missions :

- **Le secrétaire :**

Sa mission exclut toute initiative personnelle du secrétaire et se limite à :

- l'énoncé oral du sujet ou de la consigne écrite, dans le respect de sa littéralité, sans commentaire ni explications complémentaires (secrétaire lecteur = 7.9 / MH524) ;

- 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 (secrétaire scripteur = 7.1 / MH513).

La désignation du secrétaire doit renvoyer à toute personne paraissant 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.

○ **L'assistant :**

Sa mission doit être bornée et définie avec précision dans la demande d'aménagements et validée par l'équipe pédagogique. Elle est élaborée selon les aménagements de scolarité existants. Son rôle consiste à : reformuler une consigne (cette mission ne permet en aucun cas à l'assistant de se substituer au candidat) ; décrire une représentation iconographique ; séquencer une consigne complexe ; expliciter un sens second ou métaphorique ; séquencer le temps ; recentrer le candidat ; aider à gérer les doubles tâches et l'impulsivité.

- **Utilisation d'un ordinateur**

➔ Les candidats autorisés à utiliser leur ordinateur personnel devront être sensibilisés sur le fait que ce dernier devra être vidé des documents ou cours personnels non requis pour l'épreuve et dont la possession pourrait être assimilée à une tentative de fraude. Les fonctions de communication sans fil (par exemple : Wi-Fi et Bluetooth) devront impérativement être désactivées. Le candidat sera informé que le contenu de son ordinateur pourra faire l'objet d'une vérification à cet égard.

➔ Pour éviter toute perte de composition sur ordinateur et la re-convocation du candidat à une date ultérieure : les candidats autorisés à utiliser un ordinateur doivent être informés, en début d'épreuve, de l'obligation d'enregistrer régulièrement leur production sur le bureau de l'ordinateur (**et non pas sur une clé USB**). A la fin de l'épreuve, une copie de la composition doit être enregistrée par le candidat sur une clé USB fournie par le chef de centre. Le fichier de composition doit rester ouvert et doit être gardé à l'écran lorsque la clé est retirée pour l'impression papier de la copie. Après impression, le candidat doit vérifier l'intégrité de sa copie. Après validation par le candidat, le chef de centre peut procéder à la suppression du fichier de l'ordinateur.

- **Utilisation de logiciels spécifiques habituellement utilisés en classe et hors connexion internet**
Lors de cette demande, il est nécessaire de compléter dans l'espace dédié l'intitulé précis du ou des logiciels.

IX – Points spécifiques sur les aménagements de sujets écrits

Le principe d'anonymat n'est pas remis en cause par l'adaptation du sujet.

- **Sujets en braille :**

Les candidats avec des troubles des fonctions visuelles ont à leur disposition les textes des sujets écrits en braille (intégral ou abrégé) ou en caractères agrandis. La demande d'un sujet en braille déclenchant une commande auprès d'un prestataire, j'attire votre attention sur l'importance de vérifier le besoin du candidat avant de valider cet aménagement. Le sujet en braille est fourni au format abrégé ou intégral selon l'avancement du candidat dans l'apprentissage du braille. Il est systématiquement accompagné d'un sujet en braille numérique au format .txt encodé en braille européen lisible sur une plage braille.

- **Sujets en caractères agrandis (Arial 16,20 ou 24) – Sujets en format A3 :**

Concernant les sujets en caractères agrandis, les aménagements sont limités aux choix proposés dans les formulaires, soit Arial 16, Arial 20 ou Arial 24.

Aucune autre police ni taille ne peut être fournie. **J'attire votre attention sur le fait que les sujets en caractères agrandis sont des aménagements différents de l'agrandissement au format A3. Il conviendra de choisir la modalité la plus adaptée au candidat en fonction de ses habitudes en cours de scolarité.**

- **Impression couleur :**

Les sujets du diplôme national du brevet, du baccalauréat général et technologique sont reprographiés en noir et blanc (sauf les épreuves d'arts). L'impression en couleur est liée au contenu du sujet, il ne s'agit pas d'un aménagement particulier qui peut être demandé. Si le sujet nécessite une impression en couleur, elle sera réalisée pour l'ensemble des candidats.

- Sujets en recto :
Lorsqu'une adaptation de sujet est accordée, le sujet est automatiquement reprographié en recto, il ne s'agit pas d'un aménagement spécifique qui peut être demandé.
- Sujet au format numérique :
Le sujet en format numérique est fourni en pdf sur une clé usb (taille standard ou en caractères agrandis). Cet aménagement doit correspondre aux pratiques mises en place durant la scolarité du candidat. En effet, l'utilisation d'un format inadapté à ses besoins ou à ses pratiques usuelles pourrait le déstabiliser durant l'épreuve. Le fichier pdf est non modifiable, il permet au candidat de pouvoir l'agrandir à sa guise. Cette demande doit donc être corrélée à la validation d'aménagements techniques (utilisation d'un ordinateur ou d'une tablette). J'attire néanmoins votre attention sur le fait que l'aménagement consistant à avoir un sujet au format numérique est différent d'un aménagement technique tel que l'utilisation d'un ordinateur. **Un candidat qui a une mesure d'aménagement l'autorisant à composer sur ordinateur n'a donc pas forcément un sujet au format numérique.**
- DNB – Tâche cartographique (HGEMC) et exercice algorithmique (mathématiques ou technologie) :
Pour le DNB, il n'y a pas de sujets spécifiques pour les candidats qui bénéficient de la dispense de l'exercice de tâche cartographique en HGEMC ou de la neutralisation ou de l'adaptation de l'exercice algorithmique en mathématiques et en technologie. Les candidats ne traitent pas les exercices concernés.

X – Informations aux centres de correction et/ou aux correcteurs et aux jurys

Le service organisateur de l'examen informe les centres de correction et/ou les correcteurs des modalités à prendre en compte lors de la correction de copies pour certains aménagements, pour les candidats qui en bénéficient.

Le service organisateur de l'examen informe le président de jury des aménagements dont ont bénéficié certains candidats, dans le respect du principe d'anonymat tel que précisé supra. Le président du jury informe les membres du jury sur la nature des aménagements dont peuvent bénéficier les candidats.

XI – Recensement des candidats concernés

La présente note d'information est spécifique pour les candidats scolaires et individuels justifiant d'une adresse dans les pays suivants :

Arabie Saoudite, Bahreïn, Koweït, Emirats Arabes Unis, Iran, Qatar, Egypte, Ethiopie, Djibouti, Oman et Jordanie.

Cette note et ses annexes sont disponibles sur le site académique à l'adresse suivante :

<https://www1.ac-grenoble.fr/article/amenagements-particuliers-pour-les-situations-de-handicap-121630>

Je vous invite à diffuser très largement l'information compte tenu des délais impératifs de dépôt des demandes. Seules les situations liées à une aggravation du handicap ou à une limitation temporaire d'activité seront étudiées ultérieurement à cette date, sous réserve de compatibilité avec l'organisation des épreuves. Pour chacune de ces situations, une information sera transmise indiquant la faisabilité ou non de la demande d'aménagement.

Il conviendra également de veiller à la conformité des dossiers des candidats et à l'accompagnement de ces derniers dans leurs démarches.

Je vous remercie vivement par avance de l'attention que vous porterez dans la gestion de ce dossier.

***Signée le 03/10/2025 par Mme Laurence Giry,
Cheffe de la division des examens et concours***

Conforme à l'original, disponible sur demande

PJ :

- ANNEXE 1A : Formulaire de demande simplifiée d'aménagements d'épreuves du diplôme national du brevet ;
- ANNEXE 2A : Formulaire de demande simplifiée d'aménagements d'épreuves du baccalauréat général et du baccalauréat technologique ;
- ANNEXE 1B : Formulaire de demande complète d'aménagements d'épreuves du diplôme national du brevet ;
- ANNEXE 2B : Formulaire de demande complète d'aménagements d'épreuves du baccalauréat général et du baccalauréat technologique.