ACADÉMIE
DE GRENOBLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Rectorat de Grenoble
Division des examens et concours

ANNEXE 2 : FICHE SYNTHÉTIQUE EN FONCTION DE LA SITUATION DU CANDIDAT

Les modalités décrites ci-dessous concernent les demandes d'aménagement dans le cadre du CGC – Session 2027

Situation du candidat	Procédure	Démarches à réaliser
Candidats bénéficiant d'aménagements de scolarité dans le cadre d'un PAP, PPS ou PAI.	**Simplifiée**	1) Le candidat, ou s'il est mineur, l'un de ses représentants légaux, constitue un dossier de demande d'aménagements à l'aide du formulaire papier : se référer à l'**ANNEXE A**. Le formulaire complété sera remis à l'établissement. 2) L'équipe pédagogique émet une appréciation sur les aménagements demandés conformément à la réglementation en vigueur et aux aménagements de scolarité du PAP, PPS ou PAI. La demande d'aménagements est ensuite transmise sous couvert du chef d'établissement à l'autorité administrative par courrier postal ou courriel : ✓ Adresse si courrier postal : Rectorat de Grenoble – DEC Cellule aménagements CLC - 7, place Bir Hakeim, CS 81065, 38021 Grenoble cédex 1 ✓ Adresse mail si courriel : dec.clg-dnb-amex@ac-grenoble.fr
1. Candidats bénéficiant d'aménagements de scolarité dans le cadre d'un PAP, PPS ou PAI et souhaitant des aménagements complémentaires. 2. Candidats ne bénéficiant pas d'aménagements de scolarité. 3. Candidats sollicitant les aménagements ci-dessous : ✓ MH135 – Majoration de ½ temps pour les épreuves écrites pour situation exceptionnelle ✓ MH 220 – Seul dans une salle pour situation exceptionnelle	**Complète**	1) Le candidat, ou s'il est mineur, l'un de ses représentants légaux, constitue un dossier de demande d'aménagements à l'aide du formulaire papier : se référer à l'**ANNEXE B**. Le formulaire complété sera remis à l'établissement avec les pièces médicales qui seront jointes à l'attention du médecin sous pli confidentiel. 2) L'équipe pédagogique émet une appréciation sur les aménagements des conditions d'examen demandés conformément à la réglementation en vigueur. 3) La demande est ensuite transmise au médecin agréé, selon le département de scolarisation, sous couvert du chef d'établissement (voir **ANNEXE D**). 4) Le médecin agréé rend un avis qui sera transmis à l'autorité administrative compétente (division des examens et concours du rectorat de Grenoble) pour décision et notification.