



TRÈS IMPORTANT

Le dossier de demande d'aménagements doit être soigneusement complété et signé par le candidat ou son représentant légal et doit comporter la signature et le cachet de l'établissement.

Il doit être **complet avant envoi** à la cellule handicap (CSH) et/ou au médecin désigné par la CDAPH.

1. [Contact du bureau du handicap de la direction des examens et concours \(DEC 10\)](#)

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>DCG/DSCG</b> | <a href="mailto:dec10-cb@ac-lyon.fr">dec10-cb@ac-lyon.fr</a> |
|-----------------|--|

2. [Publics concernés](#)

Candidats au DCG ou au DSCG.

3. [Identification du dossier à compléter](#)

Selon votre situation, vous devez utiliser une procédure simplifiée ou complète :

| DOSSIER A COMPLÉTER         | SITUATION DU CANDIDAT  |
|-----------------------------|--|
| <b>Procédure complète</b>   | Je suis <b>redoublant</b> je souhaite d'autres aménagements que l'année précédente.                        |
|                             | Je suis bénéficiaire d'un PAP, PAI, PPS avec avis médical mais je souhaite demander d'autres aménagements. |
|                             | Je ne suis pas bénéficiaire d'un PAP, PAI ou PPS.  |
|                             | Je souhaite formuler une première demande d'aménagements.  |
|                             | Je présente une limitation temporaire d'activité.  |
| <b>Procédure simplifiée</b> | Je suis <b>redoublant</b> et je souhaite les mêmes aménagements que l'année précédente.                    |
|                             | Je suis bénéficiaire d'un PAP, PAI, PPS avec avis médical.   |

4. [Circuit que la demande doit suivre en fonction de la situation du candidat](#)

Voir page suivante

| DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS DES ÉPREUVES  |   |  |
|--|---|--|
| CANDIDATS SCOLAIRES - APPRENTIS - FPC  |   | CANDIDATS INDIVIDUELS  |
| L'ÉTABLISSEMENT DE SCOLARITÉ DOIT SELON LA PROCÉDURE   |   | <p>Le candidat doit faire parvenir sa demande d'aménagements complète accompagnée des pièces médicales ou sa demande d'aménagements simplifiée pour un redoublant, qui souhaite les mêmes aménagements que 2024 à : <a href="#">voir 1) Contacts à la DEC 10</a></p> <p>La cellule handicap se charge du suivi de la demande d'aménagements.</p> |
| PROCÉDURE COMPLÈTE   | PROCÉDURE SIMPLIFIÉE  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Établissement avec médecin scolaire</u><br/>La demande d'aménagements complète sera <b>obligatoirement étudiée et visée par le médecin scolaire de l'établissement</b>, puis transmise par mail à : <a href="#">voir 1) Contacts à la DEC 10</a>.</li> <li>• <u>Établissement sans médecin scolaire</u><br/>La demande d'aménagements complète devra être faite auprès du service du Médecin désigné par la CDAPH selon le département de l'établissement (Loire – Rhône – Ain). <a href="#">Coordonnées des médecins dans le tableau ci-dessous</a>.</li> </ul> <p>et pour le suivi, transmettre par mail une copie de la demande d'aménagements complète <b>sans aucune pièce médicale</b> à : <a href="#">voir 1) Contacts à la DEC 10</a>.</p> | <p>La demande d'aménagements simplifiée + le PAP, PAI, PPS <b>avec obligatoirement l'avis médical du médecin</b> devra être transmise par mail à : <a href="#">voir 1) Contacts à la DEC 10</a></p> |  |

| ENVOIS ET PIÈCES A JOINDRE |   |  | COORDONNÉES MÉDECINS  |
|----------------------------|---|--|---|
| AIN                        | <p><b>1 seul envoi à faire</b></p> <p><b>Par courrier postal uniquement</b></p> | <p>→ La demande d'aménagement complète</p> <p>→ Les pièces médicales sous pli cacheté.</p>     | <p>Promotion de la santé en faveur des élèves<br/>Maison de l'Éducation<br/>7, avenue Jean-Marie Verne,<br/>01000 BOURG EN BRESSE</p> |
| LOIRE                      | <p><b>1 seul envoi à faire</b></p> <p><b>Par courrier postal uniquement</b></p> | <p>→ Les demandes d'aménagements complètes</p> <p>→ Les pièces médicales sous pli cacheté.</p> | <p>DSDEN 42 - Service santé des élèves<br/>Aménagements d'examens<br/>11 rue des docteurs Charcot<br/>42023 Saint Etienne cedex 2</p> |
| RHÔNE                      | <p><b>2 envois à faire</b></p> <p><b>1 envoi par courrier postal</b></p>        | <p>→ Les pièces médicales sous pli cacheté.</p>  | <p>DSDEN 69 - Service de santé scolaire<br/>Aménagements d'examens<br/>21 rue Jaboulay<br/>69309 Lyon cedex 07</p>                    |
|                            | <p><b>1 envoi par mail</b></p>  | <p>→ Les demandes d'aménagements complètes</p>   | <p><a href="mailto:ce.ia69-mseexamens@ac-lyon.fr">ce.ia69-mseexamens@ac-lyon.fr</a></p>   |

## 5. [Majoration de temps](#)

Pour les épreuves écrites du DCG et du DSCG du matin, la majoration de temps sera systématiquement appliquée en début d'épreuve.

## 6. [Assistance et secrétariat](#)

Il est précisé aux **établissements de formation qu'ils devront fournir le ou les personnel(s) nécessaire(s) lorsque l'assistance et/ou le secrétariat est préconisé pour leurs candidats.**

## 7. [Épreuves de remplacement](#)

La réglementation en vigueur ne prévoit pas d'épreuves de remplacement pour les diplômes comptables supérieurs (DCG, DSCG). (Article D643-28 du décret n°2013-756 du 19 août 2013)

## 8. [Notification d'aménagements destinée au candidat](#)

La notification d'aménagements est générée par le bureau du handicap (DEC 10) **qui a valeur de décision de l'autorité administrative (rectorat).**

**Pour les candidats scolarisés**, elle est publiée sur Cyclades aux établissements de scolarité qui ont la charge de la remettre au candidat ou à son représentant légal.

**Pour les candidats individuels, non scolarisés**, la notification d'aménagements est déposée sur son compte Cyclades. Un envoi est aussi effectué sur son adresse mail renseignée lors de l'inscription.