

## Centres à l'étranger

\*\*\*

### Fiche pour la procédure complète de demande d'aménagement d'épreuves aux examens

La procédure complète s'adresse aux candidats qui ne disposent d'aucun aménagement sur le temps scolaire et à ceux qui disposent d'aménagements sur le temps scolaire mais souhaitent des aménagements complémentaires.

La procédure diffère selon que le pays concerné dispose, ou non, d'un médecin désigné par l'autorité consulaire.

#### A. Pour les pays qui bénéficient d'un médecin désigné par l'autorité consulaire, la procédure est la suivante :

1. **Le candidat établit sa demande** au moyen de l'imprimé de demande académique (formulaire 2022-2023) auquel seront joints obligatoirement tous les justificatifs.
2. **Le candidat adresse sa demande** à l'établissement qui la transmet, après contrôle, au médecin désigné par l'autorité consulaire.
3. **Le médecin désigné par l'autorité consulaire émet un avis** sur la demande d'aménagement, conformément à la réglementation en vigueur.
4. **Pour le baccalauréat et les épreuves anticipées, le formulaire** de demande avec l'avis du médecin est ensuite transmis, par mail ou via le serveur sécurisé Amlanord, par le chef d'établissement au rectorat, DEC 1, à l'attention de Mme Céline Leipold : [celine.leipold@ac-bordeaux.fr](mailto:celine.leipold@ac-bordeaux.fr).  
  
**Pour le DNB, le formulaire** de demande avec l'avis du médecin est ensuite transmis, par mail, directement à Luisa Garcia (coordonnatrice de la zone) : [garcia.luisa@lfbogota.com](mailto:garcia.luisa@lfbogota.com) avec copie à M. José Amado (Dec 7) : [jose.amado-camargo@ac-bordeaux.fr](mailto:jose.amado-camargo@ac-bordeaux.fr).
5. **Le recteur décide** de l'aménagement et traitera le recours s'il y a lieu.
6. **La DEC notifie la décision** dans un courrier édité dans Cyclades puis envoyé dans l'espace personnel Cyclades du candidat ainsi qu'à l'établissement scolaire du candidat pour les candidats scolaires.

#### B. Pour les pays qui n'ont pas de médecin désigné par l'autorité consulaire, la procédure est la suivante :

1. **Après transmission par la famille, du dossier de demande complet au service compétent, celui-ci l'envoie au rectorat de Bordeaux**, à l'attention de Mme Céline Leipold ([celine.leipold@ac-bordeaux.fr](mailto:celine.leipold@ac-bordeaux.fr)) pour le baccalauréat et de Mme Garcia ([garcia.luisa@lfbogota.com](mailto:garcia.luisa@lfbogota.com)) avec copie à M. José Amado ([jose.amado-camargo@ac-bordeaux.fr](mailto:jose.amado-camargo@ac-bordeaux.fr)) pour le DNB.
2. **Le dossier est alors envoyé au médecin conseiller technique du recteur de l'académie de Bordeaux qui rend son avis** et le transmet à la DEC 1, à l'attention de Mme Céline Leipold pour le baccalauréat et à la DEC 7, à l'attention de M. José Amado pour le DNB.
3. **Le recteur décide** de l'aménagement et traitera le recours s'il y a lieu.
4. **La DEC notifie cette décision**, dans un courrier édité dans Cyclades puis envoyé dans l'espace personnel Cyclades du candidat ainsi qu'à l'établissement scolaire du candidat pour les candidats scolaires.