

DEMATERIALISATION DES DEMANDES DE DOSSIER D'AMENAGEMENT D'EPREUVES EXAMENS DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE CONSIGNES AUX ETABLISSEMENTS
--

1- Table des matières

1- Table des matières.....	1
1- Référence réglementaire	1
2- Le site : Dématérialisation des Démarches Sociales	1
3- Créer un compte.....	2
4- Déposer un dossier	2
5- Les différents chapitres de la Démarche	3
4-1- Choix de la MIREX	3
4-2- Choix de l'établissement.....	3
4-3- Identité du candidat	3
4-4- Examen présenté	3
4-5- Demande d'aménagement d'épreuves aux examens	3
6- Suivi et statuts d'un dossier	4

1- Référence réglementaire

Vous trouverez la référence réglementaire en cliquant sur le lien suivant :

<https://chlorofil.fr/diplomes-et-ressources-pour-lenseignement/examens/amenagements>

La Note de Service vous indique les procédures à suivre en fonction des profils des candidats qui font des demandes d'aménagement d'épreuves aux examens. Elle vous indique également le calendrier à respecter.

Il est également indispensable de consulter cette page sur le site Chlorofil avant le dépôt des dossiers sur la plate-forme Démarches Sociales. Cette page recense toutes les informations à connaître dans le traitement des demandes de dossiers d'aménagement d'épreuves.

2- Le site : Dématérialisation des Démarches Sociales

<https://demat.social.gouv.fr/>

Ce site renvoie vers une application hébergée et maintenue par la Direction Interministérielle du Numérique (DINUM), mise à disposition de l'ensemble des organismes

publics. **Cette application permet d'effectuer des démarches administratives en ligne** et est homologuée Référentiel Général de Sécurité (RGS).

La plateforme demat.social.gouv.fr comporte 4 rôles :

- **Administrateurs** (BEX) : création et publication des démarches.
- **Usagers** (établissements) : dépôt des dossiers.
- **Instructeurs** (MIREX) : traitement de ces demandes.
- **Experts** (médecins) : avis sur la demande.

3- Créer un compte

Les établissements doivent créer un compte via :

https://demat.social.gouv.fr/users/sign_up

- Saisie d'une adresse mail : adresse institutionnelle de l'établissement
- Saisie d'un mot de passe
- Cliquer sur « se connecter »
- Cliquer sur le lien qui vous est envoyé par e-mail afin de valider votre inscription.
(Vérifier les courriers indésirables ou spams)

Lien de la dématérialisation pour les établissements :

4- Déposer un dossier

Les établissements doivent se connecter avec leur numéro de SIRET. Si besoin, les établissements trouveront leur numéro de SIRET sur le site annuaire-entreprises.data.gouv.fr



Demande d'Aménagements d'épreuves aux examens (hors UC) - Enseignement agricole (MAASA) - Année scolaire 2026/2027

 Temps de remplissage estimé : 56 mn

Identifier votre établissement

Renseignez le numéro de SIRET de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.

Numéro SIRET *

Pour trouver votre numéro SIRET, utilisez annuaire-entreprises.data.gouv.fr ou renseignez-vous auprès de votre service comptable.

Continuer

Les établissements sont invités à déposer leurs demandes au fil de l'eau, dès qu'ils disposent d'un dossier complet.

5- Les différents chapitres de la Démarche

Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires*

4-1- Choix de la MIREX

Choix en fonction de l'adresse de l'établissement :

- MIREX Nord-Est : Ile-de-France ou Hauts-de-France ou Grand Est ou Bourgogne-Franche-Comté.
- MIREX Sud-Est : Auvergne-Rhône-Alpes ou Provence-Alpes-Côte d'Azur.
- MIREX Sud-Ouest : Occitanie ou Nouvelle Aquitaine.
- MIREX Nord-Ouest : Bretagne ou Pays de la Loire ou Normandie ou Centre-Val de Loire.
- MIREX Antilles - Guyane : Martinique – Guadeloupe ou Guyane.
- MIREX Océan Indien – Polynésie : La Réunion – Mayotte ou Polynésie.
- MIREX Océan Pacifique : Nouvelle-Calédonie ou Wallis-et-Futuna.

4-2- Choix de l'établissement

- Choix du département
- Choix de l'établissement
- Nom de la personne référente
- Numéro de téléphone de la personne référente

4-3- Identité du candidat

- Nom
- Prénom
- Adresse
- E-mail
- Numéro INE (noté sur la fiche d'inscription du candidat)

4-4- Examen présenté

- Filière
- Session d'examen (dernière année de cycle, année du passage de l'examen)

4-5- Demande d'aménagement d'épreuves aux examens

Vous ne devez cocher qu'une seule case parmi les 4 choix suivants

PROCÉDURES ★

- ☐ 1 - PROCEDURE SIMPLIFIEE - Le candidat a déjà bénéficié d'aménagements d'épreuves pour un diplôme précédent relevant du MAASA. Les aménagements demandés doivent être identiques à ceux obtenus précédemment. Cette procédure peut également concerner les candidats qui ne souhaitent plus bénéficier de l'intégralité des aménagements d'épreuves octroyés précédemment - Pour les CAPa, Bac Professionnel, Bac Technologique STAV, BTSA (hors 3ème de l'enseignement agricole-DNB et Bac Général)
- ☐ 2 - PROCEDURE SIMPLIFIEE - Le candidat fait une première demande d'aménagement d'épreuves au MAASA et bénéficie d'adaptations et d'aménagements pédagogiques de sa scolarité, dans le cadre d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP), d'un projet d'accueil individualisé (PAI), ou d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), - Concerne uniquement les candidats scolarisés (hors apprentis)
- ☐ 3 - PROCEDURE COMPLETE - Le candidat dispose d'une notification d'AE (délivrée par le MAASA) et demande un complément d'aménagement - Candidat ayant une notification d'aménagement d'épreuves, et qui souhaite compléter sa demande pour la même formation (y compris en cas de redoublement).
- ☐ 4 - PROCEDURE COMPLETE - Le candidat procède à une première demande d'AE pour un diplôme de l'enseignement agricole et ne bénéficie pas de dispositifs d'accompagnement sur le temps scolaire

Pour toute demande de dossier d'aménagements d'épreuves il convient de se référer à la NS-afin de choisir la procédure adaptée.

Chaque dossier nécessite l'ajout de pièces afin de fournir des documents justificatifs.

Pour chaque document demandé, cliquez sur Parcourir, sélectionnez un fichier puis cliquez sur « Ouvrir ». Le nom du fichier sélectionné apparaît à côté du bouton « Parcourir », la pièce est alors enregistrée.

6- Suivi et statuts d'un dossier

En se connectant avec son adresse e-mail et son mot de passe, l'établissement a accès à l'onglet « **Mes dossiers** ».



Dématérialisation des Démarches Sociales

Mes dossiers

Cet onglet reprend toutes les démarches effectuées par l'établissement. Vous accédez ainsi à l'ensemble des dossiers, quel que soit leur statut (brouillon, en construction, en instruction, accepté).

Les dossiers sont identifiés par un numéro et par l'intitulé de la démarche.

4 sur 4 dossiers

Demande d'Aménagements d'épreuves aux examens (hors UC) - Enseignement agricole (MAASA) - Année scolaire 2026/2027

dossier N° 305 720

● ACCEPTÉ

Il est possible de filtrer les dossiers par date en choisissant « Sélectionner un filtre »

1 en cours	4 traités
------------	-----------

Sélectionner un filtre ▾

4 sur 4 dossiers

➤ **Brouillon :**

Une fois la démarche effectuée par l'établissement et le dossier enregistré, celui-ci est au statut de « brouillon » tant que l'établissement ne l'a pas déposé. Le mode brouillon permet d'enregistrer les informations renseignées dans le formulaire sans que le dossier ne soit visible par le service instructeur.

➤ **En construction :**

Une fois le dossier déposé par l'établissement, son statut est « en construction ». Il peut encore être modifié.

➤ **En instruction :**

Le dossier « en instruction » a été pris en charge par le service compétent. Il ne peut plus être modifié par l'établissement, mais est toujours consultable.

➤ **Accepté / Sans suite / Refusé :**

Le dossier prend l'un de ces statuts une fois que le service compétent a statué.

Lorsque le statut d'un dossier change, l'établissement reçoit un message sur la boîte mail de connexion utilisée pour déposer le dossier.

Le mail permet d'accéder directement au dossier concerné :

Bonjour,

La demande d'aménagement d'épreuves n° 305720 concernant :
marie michelle en BTSA Semestrialisé / Aménagements paysagers en Session 2027 a été
acceptée en totalité ou partiellement le 07/05/2026.

La notification d'aménagement d'épreuves vous parviendra dans les plus brefs délais.

À tout moment, vous pouvez consulter votre dossier et les éventuels messages de
l'administration à cette adresse : <https://demat.social.gouv.fr/dossiers/305720>
Bonne journée,

Consulter mon dossier

J'ai une question

➤ Messagerie

Une messagerie est intégrée au dossier : elle garde en mémoire les échanges d'emails entre l'établissement et la MIREX.

Demande d'Aménagements d'épreuves aux examens (hors UC) - Enseignement agricole (MAASA) - Année scolaire 2026/2027

● ACCEPTÉ

Dossier n° 305720 - Déposé le 06 mai 2026 10:06

Expirera le 07/05/2027 (12 mois après l'acceptation du dossier)

Inviter une personne à consulter ce dossier

Résumé

Demande

Messagerie

La messagerie vous permet de contacter l'instructeur en charge de votre dossier.

La demande d'aménagement d'épreuves n° 305720 concernant :
marie michelle en BTSA Semestrialisé / Aménagements paysagers en Session 2027 a été acceptée en totalité ou partiellement le 07/05/2026.

La notification d'aménagement d'épreuves vous parviendra dans les plus brefs délais.

À tout moment, vous pouvez consulter votre dossier et les éventuels messages de l'administration à cette adresse : <https://demat.social.gouv.fr/dossiers/305720>

Bonne journée,

Répondre

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Votre message *

Écrivez votre message ici

Il est possible de joindre au message un fichier (max 20 Mo) mais il est déconseillé d'envoyer des compléments de dossier sans les déposer sur le dossier lui-même : les médecins n'ont en effet accès qu'aux pièces déposées sur le dossier et non à la messagerie.

Si vous souhaitez compléter un dossier transmis vous devez demander son passage en « construction » à la MIREX puis déposer la pièce dans le dossier.

Le dépôt d'un message entraîne un e-mail d'alerte sur l'adresse de création du compte.