

DEMANDE D'AMENAGEMENTS DES EPREUVES D'EXAMEN
Formulaire à joindre au dossier

Examen concerné Session 2021

A remplir par le candidat ou son représentant légal

Cette demande doit être formulée au plus tard à la date limite d'inscription à l'examen, sauf dans le cas où le handicap est révélé après cette échéance

Nom et prénom du candidat : né(e) le/...../.....

Scolarisé Individuel Inscrit au CNED

Nom et adresse du candidat ou de son représentant légal :

Adresse électronique :@.....

N° de téléphone de la personne responsable ou du candidat (si majeur) :

Etablissement fréquenté :

Classe : Série ou spécialité :

Un PPS a-t-il été mis en place ? (*joindre obligatoirement le document*) oui non

Un PAI a-t-il été mis en place ? (*joindre obligatoirement le document*) oui non

Un PAP a-t-il été mis en place ? (*joindre obligatoirement le document – cf. BO du 09/01/15*) oui non

Le candidat a-t-il déjà bénéficié d'aménagements d'épreuves d'examen ou concours ? oui non

Pour quel examen ou concours :

Pour quelle année scolaire :/.....

Quels aménagements ? (*Joindre la photocopie de la décision de l'autorité administrative*)

Je, soussigné(e).....sollicite, **soit (1 ou 2)** :

1/ La reconduction à l'identique des aménagements autorisés à la session précédente (candidat présentant à nouveau l'examen)

2/ Les aménagements suivants, pour une première demande ou pour une modification de la décision antérieure (aménagement complémentaire), **préciser obligatoirement** :

Joindre les informations médicales nécessaires à l'évaluation de la situation – sous pli confidentiel - comme indiqué dans la note d'information → Dossier complet à remettre au chef d'établissement.

L'étalement du passage de l'examen sur plusieurs sessions (*préciser les modalités d'étalement souhaitées*)

La conservation des notes obtenues à chaque session (mesure réservée aux candidats ayant échoué à l'examen, sous réserve de la réglementation de chaque diplôme) (*Préciser discipline(s) et note(s) obtenue(s) à chaque session*)

Fait à le

Signature du candidat ou de son représentant légal,

INFORMATIONS PEDAGOGIQUES SUR LE DEROULEMENT DE LA SCOLARITE

A REMPLIR UNIQUEMENT PAR LE PROFESSEUR PRINCIPAL

ANNEE SCOLAIRE 2020 / 2021

Document à joindre par le chef d'établissement au dossier de demande d'aménagements

IDENTITE DU CANDIDAT

Nom : Prénom : Date de naissance :

Établissement fréquenté : Classe :

Examen préparé : Série ou spécialité :

Pour les candidats scolarisés, le chef d'établissement, en lien avec le professeur principal et /ou le(s) professeur(s) concerné(s), atteste les difficultés rencontrées par le candidat et les mesures particulières mises en œuvre durant l'année scolaire.

- JOINDRE UNE COPIE DES BULLETINS SCOLAIRES -

DIFFICULTES RENCONTREES

Coter de 0 = pas de difficulté à 4 = difficultés majeures

En précisant si cette cotation intègre les aménagements mis en place OUI

NON

	0	1	2	3	4
En expression orale					
En lecture de textes ou d'énoncés					
En lecture d'images, cartes, figures					
En compréhension du texte lu					
En logique, raisonnement					
En langue vivante					
Autres. Précisez :					

	0	1	2	3	4
Pour finir les contrôles dans les délais impartis					
Pour manipulation du matériel (règle, compas...)					
Pour fournir un travail écrit (fatigabilité, écriture peu ou pas lisible, difficulté en production ou en copie)					
Pour orthographier même les mots courants (erreurs, écriture phonétique)					

AUCUN AMENAGEMENT (élève n'ayant jamais signalé une situation de handicap)

AMENAGEMENTS EFFECTIVEMENT MIS EN PLACE, dans le cadre : d'un PAI d'un PPS
 d'un PAP

Aménagement du temps

Préciser.....

Mode d'évaluation

Préciser.....

Aide à la prise de notes secrétaire lisant les consignes secrétaire écrivant sous la dictée de l'élève

Préciser pour quelles matières

Utilisation d'un ordinateur en classe, préciser svp si ordinateur du centre ordinateur du candidat

Pour quelle(s) matière(s), (si logiciels utilisés, lesquels *habituellement*.....)

Photocopies des cours

Oralisation des consignes, devoirs écrits transformés en interrogation orale.....

Dictée aménagée :

Autres. Préciser:.....

AUTRES AIDES

Aide humaine (préciser les activités incombant à l'AESH)

Matériel adapté, Préciser :

Autres. Préciser :

L'élève a-t-il déjà bénéficié de mesures particulières pour un autre examen ou concours ?

oui (lesquelles) non

Coordonnées de la personne dans l'établissement susceptible d'être contactée par le médecin pour des renseignements complémentaires :

nom : fonction :

tél : mail :

Fait à le Signatures du chef d'établissement et du professeur principal

AVIS DU MEDECIN DESIGNE PAR LA CDAPH

AMENAGEMENTS DES EPREUVES

Examen Session 2021

Je, soussigné (e), Docteur, médecin désigné(e) par la CDAPH, déclare que la situation du candidat :

NOM : PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :/...../.....

Ne justifie pas la mise en place d'aménagement particulier

Justifie la mise en place des aménagements particuliers suivants :

A - Organisation du temps

- Temps majoré pour les épreuves

- Écrites, durée majorée de
 Orales, durée majorée de

- Période de repos

- Pause pendant l'épreuve pour repos, soins, restauration, contrôle biologique
 Possibilité de se lever, marcher, aller aux toilettes dès la 1^{ère} heure

B - Accès aux locaux et installation matérielle

- Salle en rez-de-chaussée avec accès direct
 Accessibilité des locaux (plan incliné, ascenseur)
 Mobilier adapté (exemple : plan de travail incliné) (*préciser*).....
 Conditions particulières d'éclairage (*préciser*).....
 Sanitaires aménagés
 Proximité de l'infirmerie
 Autres observations complémentaires et utiles à l'installation matérielle du candidat dans les meilleures conditions possibles (salle adaptée, proximité de prises de courant, isolement du candidat dans une salle...)
.....

C - Aides techniques

- Utilisation d'un ordinateur : fourni par le centre d'examen fourni par le candidat
 Utilisation des logiciels habituellement utilisés en classe (reconnaissance vocale, etc..).
Préciser.....
 Utilisation du correcteur d'orthographe (sauf pour l'épreuve de dictée et de réécriture du DNB)
 Transcription des sujets en braille : intégral abrégé
 Agrandissement des sujets format A3 120 %.
 Utilisation d'un matériel d'écriture en braille (ordinateur, tablette, ...)
 Utilisation d'un matériel ou outil pédagogique spécifique mis à disposition du candidat
.....
 autres :

D – Aides humaines

- Aides humaines pour :
 - Aide pour l'installation matérielle du candidat dans la salle d'examen
 - Aide pour le passage aux toilettes
 - Autre type d'aide humaine (*préciser*).....

- Secrétaire pour :
 - Lecture du sujet à haute voix
 - Lecture du sujet à haute voix avec reformulation (DNB uniquement)
 - Lecture orale des consignes en articulant et en se plaçant face au candidat
 - Ecriture sous la dictée du candidat
 - Autres :

- Assistant pour :
 - le séquençage des consignes
 - aide à la compréhension fine / à l'accès au sens

- Port par le surveillant du système HF pour les épreuves écrites et/ou orales
- Interface en langue des signes française (LSF) (sauf pour les épreuves de langues)
- Interface en langage parlé complété (LPC)
- Consignes orales ou informations données par des supports audio transcrites par l'examineur (notamment pour les épreuves de langues vivantes)

- Accompagnement nécessairement effectué par la personne habituellement chargée de l'aide (contraintes ou connaissances techniques particulières)

E – Autres mesures

- Étalement du passage de l'examen sur plusieurs sessions
.....

- Conservation de notes jusqu'à cinq ans (selon la réglementation de l'examen) pour les candidats qui ont échoué à l'examen
.....

- Adaptations d'épreuves prévues par les règlements d'examens :
 - Épreuve orale de soutenance (DNB)
 - Épreuve orale de musique
 - Dictée aménagée (DNB)
 - Possibilité d'une réponse par écrit à une question orale
 - Audio-description / transcription écrite des documents audiovisuels des corpus (DNB) - HGEMC

- Dispenses d'épreuves ou de parties d'épreuves prévues par les règlements d'examens :
 - Exercice de tâche cartographique (DNB)
 - Évaluation de la composante « comprendre, s'exprimer en LVE » (socle DNB)
 - Épreuve écrite de LVE – Candidats individuels au DNB

- autres mesures :
.....
.....

Fait à..... le.....

Cachet et signature du médecin désigné par la CDAPH

Annexe sur l'utilisation des aides humaines

La circulaire n°2015-127 recommande que les aides humaines, si elles sont attribuées, doivent être en cohérence avec celles dont le candidat a bénéficié au cours de sa scolarité.

Elle précise que le secrétaire ou l'assistant désigné doit être **toute personne 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.**

Le chef de centre doit s'assurer que chaque secrétaire possède les connaissances correspondant au champ disciplinaire de l'épreuve et que son niveau est adapté à celui de l'examen. Si la technicité de l'épreuve l'exige, le secrétaire peut être un enseignant de la discipline faisant l'objet de l'épreuve.

Lorsque l'aide consiste en un accompagnement pour les actes de la vie quotidienne (installation, aide aux gestes d'hygiène...) ou pour certains troubles ayant une incidence sur la communication ou la relation à autrui, l'accompagnement par l'auxiliaire de vie scolaire qui suit habituellement l'élève peut être privilégié.

La réglementation distingue le secrétaire de l'assistant.

Le secrétaire :

Les candidats qui ne peuvent écrire à la main ou utiliser leur propre matériel peuvent être assistés d'un secrétaire qui écrit sous leur dictée. Cette aide peut également être prévue pour des candidats qui ne peuvent s'exprimer par écrit d'une manière autonome.

Le rôle du secrétaire, durant les épreuves écrites, doit se limiter strictement à :

- L'énoncé oral du sujet ou de la consigne écrite, dans le respect de sa littéralité, sans commentaire ni explications complémentaires ;
- 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. Il peut être demandé au secrétaire de se placer en face du candidat et de faire un effort particulier d'articulation.

Le secrétariat est une mission qui exclut toute initiative ou intervention personnelle : il s'agit d'une mission de pure exécution.

L'assistant :

L'assistance est une mission plus complexe. L'assistant intervient en conformité telle que définie et bornée par la décision d'aménagements d'épreuves.

Elle comprend une part d'autonomie de la part de l'assistant. Elle peut consister notamment en une reformulation des consignes.

Peuvent constituer notamment des missions de reformulation :

- Le séquençage des consignes complexes
- Aide à la compréhension fine / à l'accès au sens. Il s'agit d'une explicitation des sens seconds ou métaphoriques, d'un accès à l'implicite.

La mission de reformulation ne permet en aucun cas à l'assistant de se substituer au candidat.