

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AMÉNAGEMENTS D'EXAMENS ET DE CONCOURS

Le dossier complet doit être adressé au plus tard à la date limite d'inscription à l'examen ou au concours.

Tout dossier incomplet ou hors délai ne pourra être évalué.

Le formulaire de demande comporte trois parties :

- 1 - La demande d'aménagement d'examen**, à remplir par le candidat s'il est majeur ou par son responsable légal s'il est mineur.
- 2 - La fiche « Aménagement de la scolarité »**, à faire remplir par le professeur principal ou par les professeurs concernés. Ce document doit être signé par le chef d'établissement. Le cachet de l'établissement est obligatoire.
Si l'élève bénéficie d'un PAI, PAP ou PPS, merci de le joindre à la demande.
- 3 - L'avis médical**, à faire remplir par un médecin ayant une bonne connaissance du handicap de l'élève. L'avis médical doit préciser la pathologie, le traitement et les répercussions sur la scolarité et les conditions d'examens.

CAS PARTICULIERS

Liste des pièces à joindre impérativement au formulaire de demande pour les personnes rencontrant les difficultés suivantes : troubles des apprentissages, dyslexie, dyscalculie, dysorthographe, dyspraxie, etc.

Langage oral et écrit

- Le bilan orthophonique normé datant de moins de 2 ans, avec l'historique de la prise en charge et comprenant :
 - o Bilan langage oral et écrit
 - o Analyse des 2 voies de lecture
 - o Compréhension (mots textes)
- Le bilan psychométrique réalisé
- Un devoir rédactionnel sur table (Histoire / Français)

Troubles du calcul

- Un bilan psychométrique réalisé et un bilan logicomathématiques

Déficients auditifs

- Un certificat médical rempli par l'ORL qui suit l'enfant
- Un bilan orthophonique normé et récent

Déficients visuels

- Un certificat médical rempli par l'ophtalmologiste qui suit l'enfant

Aménagements d'examens et de concours

A remplir par le candidat majeur ou son responsable légal

Les aménagements demandés doivent être identiques à ceux accordés en cours d'année au sein de l'établissement.

Examen ou concours concerné :

Session :

Date limite d'inscription : Date de l'épreuve :

CANDIDAT

NOM : Prénom :

Né(e) le : Tél. du candidat ou de son responsable légal :

Adresse postale :

Adresse électronique :

Le candidat a-t-il déjà bénéficié d'aménagements de la scolarité (PPS, PAI, PAP) ?	Oui	Non
Le candidat a-t-il déjà bénéficié d'aménagements d'examen ?	Oui	Non

Si oui, préciser : Année : Examen ou concours :

Joindre impérativement la copie de la décision de l'autorité administrative.

ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ

Nom de l'établissement :

Formation suivie : Tél. de l'établissement :

Je soussigné(e) sollicite les aménagements des conditions d'examen ou de concours suivants :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à Le

Signature du candidat (si majeur) ou de son responsable légal

Document à faire remplir par l'établissement

<u>IDENTITÉ DU CANDIDAT</u>	
NOM :	Prénom :
Date de naissance :	Tél. du candidat ou de son responsable légal :
Adresse électronique :	
Établissement fréquenté :	
Examen / concours préparé :	Série / spécialité :
<i>Le chef d'établissement, en lien avec le professeur principal et / ou les professeurs attestent des difficultés rencontrées par le candidat et des mesures particulières mises en œuvre durant l'année scolaire.</i>	

<u>DIFFICULTÉS RENCONTRÉES</u>	De 0 = aucune difficulté à 4 = difficultés majeures				
	0	1	2	3	4
En expression orale					
En lecture de textes ou d'énoncés					
En lecture d'images, cartes, figures					
En compréhension de textes lus					
Pour fournir un travail écrit (fatigabilité, écriture peu lisible, difficulté en production ou en copie)					
Pour finir les contrôles dans le temps imparti					
Pour orthographier les mots courants					
En logique raisonnement					
En langue vivante					
Autre (précisez) :					
Autre (précisez) :					

<u>MESURES MISES EN PLACE</u>			
Dans le cadre d'un :	PPS*	PAP*	PAI*
<i>*Joindre le document, le cas échéant</i>			
Aménagement du temps (précisez) :			
Mode d'évaluation (précisez) :			
Aide à la prise de notes	Secrétaire lisant les consignes	Secrétaire écrivant sous la dictée	
Utilisation d'un ordinateur en classe (précisez les logiciels) :			
Photocopies des cours	Oralisation des consignes, devoirs écrits transformés en interrogations orales	Dictée aménagée	

<u>AUTRES AIDES</u>	
Aide humaine (précisez les activités prises en charge par l'aide humaine) :	
.....	
.....	
Matériel adapté :	
Service de soins :	
Autre(s) (précisez) :	
L'élève a-t-il déjà bénéficié de mesures particulières pour un autre examen ou concours ?	Oui Non
<i>Joindre la copie le cas échéant</i>	

Fait à Le

Signature du chef d'établissement (**cachet obligatoire**)

**Document à faire remplir par le médecin scolaire, ou le médecin traitant
ou par un médecin spécialisé qui suit le candidat.**

Je soussigné(e) Docteur (tél. :) certifie que :
 M. ou Mme (*rayez la mention inutile*)
 né(e) le à
 actuellement scolarisé(e) à
 candidat(e) à l'examen
présente la pathologie suivante :

Le candidat a-t-il déjà déposé un dossier à la MDPH du département dans lequel il est scolarisé ?

Oui Non En cours

**La prise en compte des difficultés du candidat, dans une logique de compensation,
nécessite les aménagements suivants :**

Rappel : Les aménagements proposés doivent être en cohérence avec ceux utilisés par l'élève au cours de sa scolarité (des mesures proposées dont l'élève n'aurait pas bénéficié en cours d'année risquant de le déstabiliser davantage que de compenser son handicap).

<p>Temps majoré pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les épreuves écrites Les épreuves orales Les épreuves pratiques La préparation des épreuves écrites La préparation des épreuves orales 	<p>Installation matérielle</p> <ul style="list-style-type: none"> Condition d'éclairage adaptées Sortie de salle autorisée avec décompte du temps Salle séparée Autre(s) :
--	---

Aides techniques et humaines

- L'utilisation d'un ordinateur
- L'utilisation d'un logiciel (*précisez*) :
- L'assistance d'un secrétaire pour la lecture des sujets (consignes et textes) avec reformulation
- L'assistance d'un secrétaire pour la lecture des sujets (consignes et textes) sans reformulation
- L'assistance d'un secrétaire pour la transcription de l'élève.
- La présence d'un AVS
- Autre(s) :

Pour les candidats malvoyants

- Agrandissements des sujets (police, format)
- Sujet en braille
- Utilisation d'une loupe
- Autre(s) :

Pour les candidats malentendants

- En cas de consignes orales, celles-ci devront être données à voix haute en articulant
- Reformulation des consignes si elles ne sont pas comprises
- Assistance d'un spécialiste en mode communication familier au candidat
- Autre(s) :

Accessibilité des locaux

- Accessibilité en fauteuil roulant
- Accessibilité à l'ascenseur
- Rez de chaussée obligatoire
- Accessibilité des sanitaires

Autres dispositions :

- Épreuves adaptées (prévues par le règlement de l'examen ou du concours)
- Dispense d'une épreuve (prévues par le règlement)
- Dispense d'une partie d'épreuve (prévues par le règlement)
- Étalement du passage des épreuves sur plusieurs sessions
- Conservation des notes pendant 5 ans

Fait à Le

Signature et cachet du médecin