

PROCEDURE SIMPLIFIEE

AMENAGEMENT DES CONDITIONS D'EXAMEN POUR LES CANDIDATS PRESENTANT UNE SITUATION DE HANDICAP

UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS AU DIPLOME NATIONAL DU BREVET et CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE Session 2022

La procédure simplifiée concerne exclusivement les candidats qui bénéficient d'aménagements de scolarité mentionnés dans le Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS), le Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) ou le Projet d'Accueil Individualisé (PAI), **et qui souhaitent bénéficier de ces mêmes aménagements pour l'examen.**

DOCUMENTS A COMMUNIQUER

représentant légal, s'il est mineur

- La copie du PAP, PAI, ou PPS en cours de validité (révisé pour l'année scolaire 2021-2022)
- La copie de l'avis favorable du médecin de l'Education Nationale pour la mise en place du PAP ou du PAI
- La notification de la MDPH et la copie du GEVASCO en cas de PPS

TRANSMISSION DE LA DEMANDE

Le candidat ou son représentant légal complète et transmet à l'établissement scolaire le formulaire accompagné des pièces obligatoires citées ci-dessus.

L'établissement se charge de remettre une copie de la demande au candidat et d'envoyer la demande complète, **au plus tard à la date de clôture de l'inscription à l'examen, par courrier** à l'adresse suivante : Division des Examens et Concours - DEC 2 DNB - 21 rue St Etienne – 45043 ORLEANS CEDEX 1

LES DOSSIERS RENDUS INCOMPLETS SERONT CLASSES SANS SUITE

Références : Décret du 4 décembre 2020 - BO n°48 du 17 décembre 2020
Circulaire du 8 décembre 2020 - BO n°47 du 10 décembre 2020

Seule l'autorité administrative décide des aménagements accordés et notifie sa décision au candidat.

Les aménagements ne sont pas automatiquement accordés aux demandeurs, ils sont décidés au regard de la nature du handicap. Les aménagements des épreuves d'examens doivent permettre aux personnes en situation de handicap de composer dans les mêmes conditions que les autres candidats, sans leur donner un avantage supplémentaire, afin de ne pas rompre le principe d'égalité entre les candidats.

PROCEDURE SIMPLIFIEE

AMENAGEMENT DES CONDITIONS D'EXAMEN
POUR LES CANDIDATS PRESENTANT UNE SITUATION DE HANDICAP

UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS AU
DIPLOME NATIONAL DU BREVET
et CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE
Session 2022

Je demande des aménagements conformes à ceux mis en place en cours de scolarité dans le PPS, PAP ou PAI.

FORMULAIRE À TRANSMETTRE AU PLUS TARD AVANT LA CLÔTURE DES INSCRIPTIONS A L'EXAMEN

IDENTITÉ DU CANDIDAT

NOM de famille du candidat : Prénom :

Date de naissance :

Adresse complète et actuelle (de la personne responsable ou de l'élève s'il est majeur) :

Tél. :

Candidat :

scolarisé (précisez l'établissement scolaire où vous êtes inscrit)

.....

individuel

Classe :

3^{ème}

Seconde

1^{ère} année de CAP

Autre (préciser) :

EXAMEN PRESENTE

Diplôme National du Brevet

Série générale

Série professionnelle

Certificat de Formation Générale

AMÉNAGEMENT DE LA SCOLARITÉ DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE OU DE L'ANNÉE EN COURS

Un PPS a-t-il été mis en place ? Oui (*joindre la copie de la notification et du Gevasco*) Non

Un PAP a-t-il été mis en place ? Oui (*joindre la copie PAP ET de l'avis du médecin de l'Education Nationale*) Non

Un PAI a-t-il été mis en place ? Oui (*joindre la copie du PAI ET de l'avis du médecin de l'Education Nationale*) Non

L'élève bénéficie-t-il d'un AESH ? Oui Non

NB : seuls les aménagements conformes à la réglementation des examens sont possibles

1 - Aménagements sollicités par <u>le candidat ou son représentant légal</u>	2 - Codage réservé à l'administration
1. MAJORATION DE TEMPS (dans la limite d'un 1/3 temps)	
1.1 - Epreuves <input type="checkbox"/> 1.1.1 - Ecrites <input type="checkbox"/> 1.1.2 - Orales	1.1.1 - MH102 1.1.2 - MH103
1.2 - Préparation des épreuves <input type="checkbox"/> 1.2.1 - Orales <input type="checkbox"/> 1.2.2 - Pratiques	1.2.1 - MH104 1.2.2 - MH129
Observations :	
2. PAUSES	
<input type="checkbox"/> 2.1 - Temps compensatoire pour soin (récupérable dans la limite d'un tiers temps)	2.1 - MH126
<input type="checkbox"/> 2.2 - Nécessité de soins (contrôles, hydratation...)	2.2 - MH119
<input type="checkbox"/> 2.3 - Possibilité de se lever, s'allonger ou pause sans temps compensatoire	2.3 - MH120
Observations :	
3. ACCES AUX LOCAUX ET INSTALLATION MATERIELLE	
<input type="checkbox"/> 3.1 - Salle à proximité des toilettes	3.1 - MH201
<input type="checkbox"/> 3.2 - Salle à proximité de l'infirmerie	3.2 - MH202
<input type="checkbox"/> 3.3 - Accessibilité des locaux (RDC ou ascenseur)	3.3 - MH204 / MH205
<input type="checkbox"/> 3.4 - Accessibilité des locaux au fauteuil roulant	3.4 - MH206
<input type="checkbox"/> 3.5 - Proximité de prises de courant	3.5 - MH207
<input type="checkbox"/> 3.6 - Conditions particulières d'éclairage	3.6 - MH209
<input type="checkbox"/> 3.7 - Poste de travail ou mobilier adapté (à préciser dans les observations)	3.7 - MH211
<input type="checkbox"/> 3.8 - Salle à faible effectif	3.8 - MH214
<input type="checkbox"/> 3.9 - Salle isolée (dans la mesure des possibilités de l'établissement)	3.9 - MH212
Observations :	
4. AIDES TECHNIQUES – AMENAGEMENT DU FORMAT DE SUJET	
<input type="checkbox"/> 4.1 - Sujet en braille intégral	4.1 - MH301
<input type="checkbox"/> 4.2 - Sujet en braille abrégé	4.2 - MH302
<input type="checkbox"/> 4.3 - Sujets en caractères agrandis - Arial 16	4.3 - MH310
<input type="checkbox"/> 4.4 - Sujets en caractères agrandis - Arial 20	4.4 - MH303
<input type="checkbox"/> 4.5 - Sujets en format A3	4.5 - MH304
<input type="checkbox"/> 4.6 - Sujets en format numérique	4.6 - MH306
Observations :	
5. AIDES TECHNIQUES – MATERIEL SPECIFIQUE	
<input type="checkbox"/> 5.1 - Autorisation de la calculatrice simple (non programmable et sans mémoire)	5.1 - MH402
<input type="checkbox"/> 5.2 - Ordinateur du candidat	5.2 - MH413
<input type="checkbox"/> 5.3 - Ordinateur du centre d'épreuves	5.3 - MH414
<input type="checkbox"/> 5.4 - Logiciels spécifiques utilisés en classe :	5.4 - MH405
<input type="checkbox"/> 5.5 - Utilisation de matériel particulier :	5.5 - MH403

1 - Aménagements sollicités par <u>le candidat ou son représentant légal</u>	2 - Codage réservé à l'administration
6. AIDES HUMAINES	
<input type="checkbox"/> 6.1 - Secrétaire lecteur	6.1 - MH512
<input type="checkbox"/> 6.2 - Secrétaire scripteur	6.2 - MH513
<input type="checkbox"/> 6.3 - Lecture du sujet à haute voix avec reformulation	6.3 - MH507
<input type="checkbox"/> 6.4 - Lecture orale des consignes avec articulation face au candidat	6.4 - MH508
<input type="checkbox"/> 6.5 - Assistant pour reformulation des consignes	6.5 - MH521
<input type="checkbox"/> 6.6 - Assistant pour le séquençage des consignes complexes	6.6 - MH522
<input type="checkbox"/> 6.7 - Assistant pour l'explication des sens second et métaphorique	6.7 - MH523
<input type="checkbox"/> 6.8 - Assistant qui lit les résultats d'expériences pratiques nécessitant une bonne vision des couleurs	6.8 - MH511
<input type="checkbox"/> 6.9 - Assistance de l'AVS ou l'AESH du candidat	6.9 - MH514
<input type="checkbox"/> 6.10 - Aide pour l'installation matérielle dans la salle d'examen	6.10 - MH505
<input type="checkbox"/> 6.11 - Aide pour le passage aux toilettes	6.11 - MH506
<input type="checkbox"/> 6.12 - Assistance d'un enseignant spécialisé trouble de la fonction auditive	6.12 - MH502
<input type="checkbox"/> 6.13 - Assistance d'un interprète LSF pour les épreuves orales	6.13 - MH503
<input type="checkbox"/> 6.14 - Assistance d'un codeur en langage parlé complété (LPC)	6.14 - MH505
Observations :	
7. ADAPTATIONS ET DISPENSES D'EPREUVES	
<input type="checkbox"/> 7.1 - Consignes orales données par écrit	7.1 - MH601
<input type="checkbox"/> 7.2 - Communication par écrit pour les épreuves orales ou pratiques	7.2 - MH602
<input type="checkbox"/> 7.3 - Passage en priorité pour les épreuves orales	7.3 - MH632
<u>Epreuve écrite de mathématiques et de technologie (DNB)</u>	
<input type="checkbox"/> 7.4 - Adaptation de l'exercice d'algorithmique pour les candidats présentant un trouble visuel ou neuro visuel en lien avec les outils pédagogiques utilisés par le candidat	7.4 - MH627
<input type="checkbox"/> 7.5 - Neutralisation de l'exercice d'algorithmique pour les candidats présentant un trouble visuel ou neuro visuel en lien avec les outils pédagogiques utilisés par le candidat	7.5 - MH628
<u>Exercice de dictée de l'épreuve écrite de français (DNB)</u>	
<input type="checkbox"/> 7.6 - Adaptation pour les candidats présentant un trouble du langage écrit, oral, de la parole, de l'automatisation du langage écrit ou un trouble des fonctions auditives	7.6 - MH611
<u>Epreuve orale de soutenance de projet (DNB et CFG)</u>	
<input type="checkbox"/> 7.7 - Adaptation pour les candidats présentant un trouble du langage oral ou de la parole les autorisant à s'exprimer selon les modalités qu'ils utilisent habituellement dans les situations de communication orale	7.7 - MH624
<u>Dispenses de partie d'épreuves ou d'épreuves (DNB)</u>	
<input type="checkbox"/> 7.8 - Dispense de l'exercice de tâche cartographique pour l'épreuve écrite d'histoire-géographie et enseignement moral et civique	7.8 - MH606
<input type="checkbox"/> 7.9 - Dispense de l'évaluation de la composante « comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère ou régionale » du domaine 1 « les langages pour penser et communiquer » (<u>candidats scolaires</u>)	7.9 - MH605
Observations :	
8. ETALEMENT D'EPREUVES OU CONSERVATION DE NOTES	
<input type="checkbox"/> 8.1 - Etalement des épreuves sur plusieurs sessions <i>(préciser pour chaque session, l'intitulé exact des épreuves à passer)</i>	8.1 - MH610
<input type="checkbox"/> 8.2 - Conservation des notes – Epreuves déjà passées dont vous demandez la conservation des notes sur 5 ans (préciser les épreuves concernées et fournir les relevés de notes)	8.2 - MH609

RÉCAPITULATIF DES AMÉNAGEMENTS SOLLICITÉS PAR LE CANDIDAT

Je soussigné(e)..... sollicite les aménagements d'examens indiqués précédemment (préciser le nombre d'aménagements cochés) : cases cochées.

J'atteste que cette demande d'aménagements d'examen est faite par mes soins et en pleine responsabilité.

Fait à : Le

Signature du candidat

Nom Prénom :

Signature du responsable légal

APPRECIATION DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

FAVORABLE

DEFAVORABLE

Motif de l'appréciation défavorable :

Fait à : Le

Visa du chef d'établissement ou de son représentant

Cadre réservé au rectorat de l'académie d'Orléans-Tours, autorité administrative compétente

DECISION RECTORAT

CONFORME à l'avis de l'équipe pédagogique / du médecin désigné par la MDPH

NON CONFORME à l'avis de l'équipe pédagogique / du médecin désigné par la MDPH

A Orléans, le

Pour la rectrice et par délégation,
Pour la secrétaire générale d'académie,
La cheffe de la division des Examens et Concours,

Catherine AMADEI