

DEMANDE D'AMENAGEMENTS DES CONDITIONS D'EXAMEN POUR UN ELEVE PRESENTANT UN HANDICAP

DIPLOME NATIONAL DU BREVET ET CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE

**La famille conserve une copie de l'intégralité du dossier.
Le dossier est à retourner avant la clôture des inscriptions à l'examen.**

Les délais d'inscription aux examens sont consultables en ligne sur le site du rectorat de Montpellier à la rubrique « examen ». La mise en place d'aménagements au cours de la scolarité ne préjuge pas de l'attribution d'aménagements pour l'examen.

Joindre obligatoirement :

- Notification(s) dans le cas d'aménagements obtenus lors des examens précédents
- Documents 1, 2 et 3 complétés par la famille
- Documents 4 et 5 : cadre entête à compléter par la famille
- Document 4 complété par l'équipe pédagogique et le médecin de l'éducation nationale (uniquement pour les candidats scolarisés en établissement)
- Les trois derniers bulletins scolaires.
- S'ils ont été rédigés, copie du PPS, PAI, PAP ou PPRE en cours.
- Certificat médical (sous pli cacheté) établi par un médecin ayant une bonne connaissance du handicap de l'élève et précisant : le diagnostic, la gêne fonctionnelle, la prise en charge prescrite et les aménagements à prévoir pour le déroulement des épreuves.
- **Uniquement pour les troubles des apprentissages** (dyslexie, dyspraxie, dysphasie, trouble attentionnel, etc.) joindre :
 - original ou photocopie de bonne qualité de deux devoirs rédigés (français et (ou) histoire-géographie), **faits en classe et notés**
 - un bilan orthophonique **chiffré et argumenté de moins de deux ans** (antécédents de retard de langage, durée du suivi orthophonique, âge lexical ou vitesse de lecture, épreuve de lecture de mots, épreuve d'orthographe (résultats en ET ou en pourcentage))

Joindre éventuellement :

- un bilan orthoptique
- un bilan fait au centre de référence du langage
- un bilan psychométrique chiffré (QI)
- un bilan neuropsychologique
- un bilan ergothérapique
- tout document que la famille juge utile pour l'instruction du dossier.

Les dossiers sont à transmettre aux coordonnées ci-dessous selon le département ou le pays de l'établissement de scolarisation. Les candidats scolarisés remettent le dossier au chef d'établissement. Les candidats libres et scolarisés au CNED de Métropole transmettent le dossier selon leur département de résidence.

Pour le département de l'Aude Direction des services départementaux de l'Education Nationale de l'Aude A l'attention du Médecin Conseiller technique 67, rue Antoine Marty 11 816 CARCASSONNE Cedex 9	Pour le département du Gard Direction des services départementaux de l'Education Nationale du Gard A l'attention du Médecin Conseiller technique 58, rue Rouget De l'Isle 30 031 NIMES Cedex 1
Pour le département de l'Hérault Division des examens et concours A l'attention de Madame Michèle Malfilatre 31, rue de l'université CS 39004 34 064 MONTPELLIER Cedex 2	Pour le département des Pyrénées Orientales Direction des services départementaux de l'Education Nationale des Pyrénées Orientales A l'attention du Médecin Conseiller technique 45, avenue Jean Giraudoux BP 71080 66103 PERPIGNAN Cedex
Pour le département de la Lozère Direction des services départementaux de l'Education Nationale de la Lozère A l'attention du Médecin Conseiller technique Rue Chanteronne BP 22 48 001 MENDE Cedex	Les établissements de la zone ASIE transmettent les dossiers au médecin désigné par l'autorité consulaire du pays où ils se trouvent. Seul le document 3 ou 5 complété par le médecin désigné est transmis par courriel au rectorat. Après avis médical les dossiers de demande sont conservés dans les établissements.

Document 3 à remplir par la famille du candidat puis par le médecin désigné par la CDAPH

Candidats au Diplôme national du brevet des collèges et au certificat de formation générale

Nom(s)

Prénom(s)

Etablissement :

Classe suivie et série :

Mesures de handicap	Mesures demandées par la famille	Avis du médecin	Codes CYCLADES
Organisation du temps			
Majoration 1/3 de temps pour les épreuves écrites			MH102
Majoration 1/3 de temps pour la passation des épreuves orales			MH103
Majoration 1/3 de temps pour la préparation des épreuves orales			MH104
Temps compensatoire pour se lever, marcher, aller aux toilettes			MH118
Temps compensatoire pour soins...			MH119
Possibilité de se lever ou pause sans temps compensatoire			MH120
Possibilité de sortir avant la fin de la première heure (pause, soins)			MH121
Accessibilité			
Accès facile aux sanitaires			MH201
Accessibilité des locaux rez de chaussée avec accès direct ou non			MH204
Accessibilité des locaux en fauteuil roulant			MH206
Conditions particulières d'éclairage. A préciser :			MH209
Poste de travail ou mobilier adapté. A préciser :			MH211
Isolement du candidat (salle séparée)			MH212
Adaptation des sujets			
Sujets en braille intégral			MH301
Sujets en braille abrégé			MH302
Sujets en caractères agrandis - format A3			MH304
Sujets en caractères agrandis - arial 16 (Certains sujets ne peuvent être élaborés en Arial. Dans ce cas, ils sont en A3.)			MH310
Sujets en caractères agrandis - arial 20 (Certains sujets ne peuvent être élaborés en Arial. Dans ce cas, ils sont en A3.)			MH303
Sujets en format numérique (cederom...)			MH306
Dictée aménagée - Arial 16			MH307
Dictée aménagée - Arial 20			MH308
Aides techniques			
Autorisation de la calculatrice (simple, non programmable et sans mémoire)			MH402
Utilisation du correcteur d'orthographe (sauf pour l'épreuve de réécriture et de dictée)			MH404
Utilisation de logiciels spécifiques habituellement utilisés en classe. Préciser de quels logiciels il s'agit :			MH405
Utilisation de l'ordinateur du candidat			MH413
Utilisation de l'ordinateur du centre d'épreuves			MH414
Aides humaines			
Assistant spécialisé dans la rééducation des sourds/spécialiste facilitant la lecture labiale			MH502
Interprète en langue des signes française (LSF)			MH503
Codeur en langage parlé complété (LPC)			MH504
Aide à l'installation matérielle dans la salle			MH505
Aide pour le passage aux toilettes			MH506
Lecture du sujet à haute voix avec reformulation uniquement en début d'épreuves			MH507
Lecture orale des consignes en se plaçant face au candidat uniquement en début d'épreuves			MH508
Assistance d'un(e) secrétaire lecteur			MH512
Assistance d'un(e) secrétaire scripteur			MH513
Assistance d'un AESH			MH514
Assistance d'un(e) secrétaire scripteur - sauf pour la dictée			MH517

Document 4 à remplir par l'équipe pédagogique et le médecin de l'établissement si le candidat est scolarisé

Questionnaire pour l'établissement concernant la scolarité

Nom(s) du candidat :

Prénom(s) du candidat :

Examen :

Etablissement :

Classe suivie :

Série :

Difficultés rencontrées : coter de 0 (pas de difficulté) à 4 (difficultés majeures) dans les cases

En expression orale En logique, raisonnement En lecture de textes ou énoncés

En compréhension du texte lu Pour finir les exercices et épreuves dans les délais impartis En orthographe

Autres à préciser :

Mesures mises en place :

Aucune mesure prise PAI PPS PAP Autre :

JOINDRE UNE COPIE DU PLAN D'AMENAGEMENT

Aménagements du temps ou adaptation de l'évaluation :

Assistance d'un secrétaire chargé d'écrire sous la dictée de l'élève

Utilisation d'un ordinateur en classe, précisez les logiciels utilisés :

Photocopie des cours, clé USB, etc.

Oralisation des consignes

Dictée aménagée

Autres, précisez :

Autres aides :

Aide humaine, précisez les activités incombant à l'AESH :

Matériel adapté, précisez lequel :

Service de soins, précisez :

Autres, précisez :

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

Si oui, lesquelles :

Fait à, le

Cachet et signature du chef d'établissement :

Ce cadre à compléter est FACULTATIF

Cadre réservé à l'avis du médecin de l'éducation nationale

favorable aux aménagements demandés par la famille

ne relève pas d'aménagements

Autres propositions :

Date, nom, signature et cachet du médecin :

Document 5 à remplir par le médecin désigné par la CDAPH
Réponse du médecin désigné par la CDAPH en cas de refus

Cadre à remplir par la famille ou le candidat majeur

NOM(s) du candidat en MAJUSCULE:

PRENOM(s) du candidat en MAJUSCULE :

Adresse :

Adresse courriel (obligatoire) :@.....

Date de naissance : / /

Classe suivie : Etablissement scolaire :

DNB

CFG

AVIS DU MEDECIN désigné par la CDAPH

Cocher une option et motiver obligatoirement dans le cadre ci-dessous :

Dossier refusé car :

- Incomplet
- Hors délais
- Les éléments présentés par le candidat visés ci-dessus ne justifient pas d'aménagement d'épreuves

MOTIVATION DE L'AVIS

- Au vu des éléments présentés dans le dossier, cet élève ne relève pas du champ du handicap.
- La compensation des troubles présentés par cet élève lui permet de passer les épreuves sans aménagement.
- Les bilans et examens complémentaires présentés ne sont pas suffisamment argumentés et/ou chiffrés pour permettre d'accorder des aménagements d'examen.

.....
.....
.....

Autres

.....
.....

Fait à, le

Date, nom, signature et cachet du médecin