

NOTE D'INFORMATION AUX PARENTS POUR LES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS NÉCESSITANT UN AMÉNAGEMENT DE LA SCOLARITÉ

La scolarité de votre enfant peut nécessiter certains aménagements. Ils sont cadrés par différents documents administratifs, en fonction de la situation de l'élève ou de l'étudiant¹.

Elève ou étudiant en situation de handicap : Sont concernés les candidats qui présentent, au moment des épreuves, un handicap tel que défini à l'article L.114 du code de l'action sociale et des familles dont la rédaction est la suivante : « *constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant* ».

→ Ces cas relèvent du projet personnalisé de scolarisation (PPS). Procédure encadrée la MDPH, organisme qui valide la reconnaissance du handicap. La famille saisit la MDPH avec l'aide éventuelle de l'enseignant référent.

Elève ou étudiant qui nécessite la prise de traitement médicaux (ex : pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies, diabète...)

→ Ces cas relèvent du projet d'accueil individualisé (PAI). Mise en place directement auprès des infirmières du lycée. Une validation de ce PAI aura lieu chaque année.

Elève ou étudiant qui nécessite un aménagement ou des adaptations pédagogiques en raison de troubles spécifiques des apprentissages notamment : troubles dys. : dyslexie, dysorthographe, dysphagie, dyspraxie, TDAH, ...

→ Ces cas relèvent d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP). (page 2)

Fonctions cognitives et troubles dys

Les dysfonctionnements des fonctions cognitives altèrent :

- > Le langage écrit (lecture, écriture) => **dyslexie**
=> **dysorthographe**
- > Le langage oral => **dysphasie** (troubles du langage oral/TLO)
- > Le geste => **dyspraxies** (troubles du développement de la coordination/TDC)
=> **dysgraphie**
- > Le langage numérique => **dyscalculie** (troubles des fonctions logico-mathématiques)

Fonctions cognitives et troubles dys

D'autres troubles affectent des fonctions transversales comme

- > L'attention => **TDAH** (troubles attentionnels avec ou sans hyperactivité)
- > La mémoire => **dysmnésies**
- > Un ensemble de fonctions : attention, planification, mémoire de travail, inhibition => **syndrome dys-exécutif**

→ Les candidats qui souhaitent bénéficier d'aménagements des conditions d'examen doivent faire la demande d'aménagement d'épreuves (AE).² (page 3 et suivantes). Dossier à constituer obligatoirement pour les élèves de 1^{ère} et de BTSA 1^{ère} année pour le passage des examens et en complément du PAP (ou PAI ou PPS - cas beaucoup plus rare).

¹ Note de service du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (DGER/SDPFE/2023-694 - 07/11/2023) (présente les procédures susceptibles d'être mises en place lors de l'organisation des examens de l'enseignement technique et professionnel agricole pour les candidats présentant un handicap et certains besoins éducatifs particuliers, en application des articles D.815-1 à D.815-6 du code rural et de la pêche maritime (CRPM).

² Conformément aux articles D.815-1 à D.815-6 du CRPM à l'aide des formulaires disponibles sur [CHLOROFIL](#).

PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE (PAP)

Comment mettre en place le PAP

- 1- Le PAP est pré-rempli avec l'élève par le professeur principal, en accord avec l'équipe pédagogique puis il est transmis à la famille par le biais de l'élève.
- 2- Le PAP est ensuite validé et signé par les représentants légaux et l'élève. *
ATTENTION : le document signé doit être retourné dans les plus brefs délais (avant les vacances de la Toussaint). Il est ensuite stocké dans l'établissement.

* Si désaccord avec l'avis de l'équipe pédagogique, veuillez contacter le professeur principal pour d'éventuelles modifications.

Les PAP sont reconduits chaque année scolaire mais une validation et signature des représentants légaux est nécessaire.



LYCÉE GRANVELLE
DANNE-MARIE-
SUR-CRÈTE



MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINÉTÉ
ALIMENTAIRE

PLAN D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

LYCEE

Vue la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République ;
Vue le code de l'éducation et notamment ses articles L. 311-7 et D. 311-13.

Nom et Prénom de l'élève : _____

Date de naissance : _____

Responsable légaux de l'élève : _____

Adresse : _____

Besoins spécifiques de l'élève (à remplir par le médecin):

- Points d'appui pour les apprentissages
- Conséquences des troubles sur les apprentissages

Aménagements mis en place sans validation d'un médecin

Année scolaire Classe	Visa Parents	Visa Elève / Etudiant
	Date : _____	Date : _____
	Signature : _____	Signature : _____

Adaptations et aménagements à mettre en place en fonction des besoins de l'élève

(Les aménagements et adaptations mis en œuvre en cours d'année doivent être cohérents et compatibles avec les dispositions des articles D. 351-32 du code de l'éducation relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement scolaire et les dispositions du décret n°2005-1817 du 21 décembre 2005 relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement supérieur.)
L'ensemble des items n'est pas à renseigner. Seuls les items indispensables à l'élève sont à cocher.

	Seconde	Première	Terminale
Pour toutes les disciplines			
Proposer des support écrits agrandis et agrandis (par exemple ARIAL 14)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Limiter la copie (synthèse du cours photocopié)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mettre en place un tutorat (prise de notes, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aider à la mise en place de méthodes de travail, ne pas hésiter à avoir recours à des systèmes d'organisation répétitifs, utiliser des repères visuels de couleur par exemple	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Faciliter l'apprentissage des règles en proposant à l'élève des moyens mnémotechniques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser l'espace numérique de travail (cahier de teste individuel, de groupe, de la classe)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prendre en compte les contraintes associées(fatigue, lenteur, etc.)			
Autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations) dans toutes les disciplines			
Utilisation de l'informatique			
Permettre l'utilisation de l'ordinateur et de la tablette			
Permettre l'utilisation d'une clef USB			
Permettre l'utilisation de logiciel ou d'application spécifique			
Permettre à l'élève d'imprimer ses productions			
Evaluations			
Ne pas pénaliser les erreurs(orthographe grammaticale, d'usage) et le soin dans les travaux écrits			
Accorder un temps majoré			
Diminuer le nombre d'exercices, de questions le cas échéant, lorsque la mise en place			
Du temps majoré n'apparaît pas possible ou souhaitable			
Privilégier les évaluations sur le mode oral			
Ne pas pénaliser le manque de participation à l'oral (ou les difficultés)			
Devoirs			
Donner moins d'exercices à faire tout en maintenant le niveau d'exigence			
Aider à la mise en place de méthode de travail (apprendre à s'organiser accompagnement personnalisé)			

AMENAGEMENT D'ÉPREUVES (AE)

Le dossier de demande d'aménagement d'épreuve regroupe :

- la demande du candidat (ou son représentant légal si le candidat est mineur) c'est-à-dire ses souhaits d'aménagements d'épreuves (colonne 1 du formulaire), les renseignements fournis par l'établissement (colonne 2 du formulaire) et la proposition du médecin désigné par la CDAPH sur chacun des souhaits d'aménagements formulés par le candidat (colonne 3 du formulaire).
- les bilans médicaux confidentiels (à retourner sous enveloppe cachetée)
 - Bilan médical du candidat ;
 - Photocopie du bilan orthophonique datant de moins de 3 ans ;
 - Si nécessaire, bilan médicaux spécialisés...

Retourner le dossier complet au professeur principal le plus rapidement possible, au plus tard **le 30 novembre**.

Nb : il est parfois très compliqué d'obtenir un rdv rapide chez l'orthophoniste. Les délais d'un an, un an et demi sont souvent récurrents. C'est pourquoi nous vous invitons à **prendre les dispositions nécessaires pour avoir ces documents dans les délais**.

Comment mettre en place la demande d'aménagement d'épreuve

Le professeur principal transmet à l'élève

Le dossier vierge « *dossier de demande d'aménagement d'épreuves – procédure complète* »

The image shows a multi-page form titled 'Dossier de demande d'aménagement d'épreuves'. It includes sections for 'Informations personnelles', 'Informations sur l'établissement', and 'Demandes d'aménagements'. A legend at the bottom identifies the sections: 'A remplir par le CANDIDAT', 'A remplir par l'ÉTABLISSEMENT', and 'A remplir par le MÉDECIN'. The form is partially filled with sample data.

Le document vierge « *bilan médical du candidat* » à faire compléter et signer par le médecin traitant.

The image shows a form titled 'Bilan médical du candidat'. It is a medical assessment form with fields for 'Nom', 'Prénom', 'Date de naissance', and 'Adresse'. It also includes a section for 'Type de handicap' and 'Troubles associés'. The form is currently blank.

La demande d'AE n'est pas possible sans PAP (PPS/PAI). Le PAP de votre enfant SIGNE AU DEBUT DE L'ANNEE SCOLAIRE EN COURS sera joint à l'envoi de la demande d'aménagement d'épreuve.

Avant de soumettre la demande d'aménagement d'épreuve à la signature du chef d'établissement et en collaboration avec l'équipe pédagogique de la classe, le professeur principal complètera la colonne 2 du document si nécessaire.

En cas d'incohérence avec les problèmes et les difficultés du jeune signalés par la famille, le professeur principal vous contactera avant toutes modifications.

A remplir par l'ETABLISSEMENT :
Décrire les difficultés rencontrées au cours de la scolarité

Chef d'établissement
 Nom :
 Prénom :
 Date:
 Signature et tampon :

Le secrétariat de la vie scolaire s'occupe d'envoyer au médecin de la CDAPH la demande d'aménagements d'épreuves complétée et signée en y ajoutant la feuille vierge : « *avis médical – à remplir par le médecin désigné par la CDAPH* ».



Le médecin désigné par la CDAPH remplit la colonne 3 du formulaire puis signe et renvoie le dossier complet (formulaire + pièces) à l'autorité académique qui prendra sa décision basée sur cet avis réglementaire.

Elle notifie la décision à l'établissement et à la famille de l'élève ou l'étudiant dans un délai de deux mois environ.

A remplir par le MÉDECIN DÉSIGNÉ PAR LA CDAPH :
 propositions d'aménagements à accorder

Accessibilité des locaux :

- Accès des sanitaires
- Accès ascenseur
- Rez-de-chaussée obligatoire
- Fauteuil roulant
- Proximité de l'infirmerie

Installation matérielle de la salle :

- Éclairage de la table
- Affectation dans une salle à faible effectif
- Possibilité de se lever, marcher...

Signature et tampon du médecin désigné par la CDAPH

Le candidat peut effectuer un recours auprès de l'autorité académique (DRAAF/DAAF) contre la décision d'aménagement dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.