



Écoles européennes

Bureau du Secrétaire général
Unité Baccalauréat

Réf. : 2014-09-D-12-fr-3

Orig. : EN

Modèle de demande de dispositions particulières pour le cycle du Baccalauréat européen

Examiné et approuvé par le Comité pédagogique mixte les 9 et 10 octobre 2014.

**DEMANDE DE DISPOSITIONS PARTICULIÈRES
POUR LA 6^e ET LA 7^e SECONDAIRE**

Doit être introduite au plus tard le 15 octobre de l'année précédant l'entrée dans le cycle du Baccalauréat.

PARTIE A : Doit être complétée par l'école et/ou les représentants légaux de l'élève

Nom de l'élève :	Classe : Section :	Code d'identification personnel :
Nom et titre du (ou des) spécialiste(s) :		
Diagnostic (tel qu'énoncé dans le rapport médical / psychologique / psycho-éducatif / multi-disciplinaire) :		
Dispositions particulières recommandées (telles qu'énoncées dans le rapport médical/psychologique/psycho-éducatif/multi-disciplinaire ci-joint) :		

DES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES SONT DEMANDÉES POUR : *(Veuillez cocher la case appropriée et indiquer les matières)*¹

Épreuves écrites :		Épreuves orales :	
<input type="checkbox"/>	LI	<input type="checkbox"/>	LI
<input type="checkbox"/>	LII	<input type="checkbox"/>	Oral 1 =
<input type="checkbox"/>	Maths 3/5	<input type="checkbox"/>	Oral 2 =
<input type="checkbox"/>	Option 1 =		
<input type="checkbox"/>	Option 2 =		

¹ Veuillez cocher les matières pour lesquelles des dispositions particulières **pourraient** être nécessaires. Il est entendu que le choix définitif se fera en S7.

PARTIE B : Doit être complétée par les représentants légaux de l'élève

Dispositions particulières demandées :

Veuillez préciser (cochez la case correspondant au code de chaque disposition particulière énumérée en annexe) :

<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D2	<input type="checkbox"/> D3	<input type="checkbox"/> I1	<input type="checkbox"/> I2	<input type="checkbox"/> I3	<input type="checkbox"/> I4	<input type="checkbox"/> I5	<input type="checkbox"/> I6	<input type="checkbox"/> I7
<input type="checkbox"/> D4	<input type="checkbox"/> D5	<input type="checkbox"/> D6	<input type="checkbox"/> I8	<input type="checkbox"/> I9	<input type="checkbox"/> I10	<input type="checkbox"/> I11	<input type="checkbox"/> I12	<input type="checkbox"/> I13	<input type="checkbox"/> I14

Veuillez fournir des précisions (obligatoire si vous cochez la case I14) :

Pièces justificatives :
 LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES DEMANDÉES SONT ÉNUMÉRÉES DANS LA LETTRE QUI ACCOMPAGNE LA PRÉSENTE DEMANDE DU OU DES REPRÉSENTANTS LÉGAUX DE L'ÉLÈVE ET CORRESPONDENT À LA FORMULATION DU DOCUMENT PROCÉDURAL OFFICIEL (2012-05-D-15-fr).
 Il est **OBLIGATOIRE** de fournir le rapport médical/psychologique/psycho-éducatif et/ou multidisciplinaire (la date de celui-ci ne doit pas être antérieure au mois d'avril de la 3^e secondaire ni postérieure au mois d'avril de la 5^e secondaire)

 Autres pièces justificatives

Veuillez en donner la liste et une brève description

PARTIE C : [Doit être complétée par l'école](#)

L'élève a-t-il/elle bénéficié de dispositions particulières pour les tests et/ou les examens de la 1^e à la 5^e secondaire ?

- Oui, les mêmes que celles qui sont demandées pour la 6^e et la 7^e secondaire
 Oui, mais différentes de celles demandées pour la 6^e et la 7^e secondaire
 Pas de dispositions particulières auparavant

Le Directeur de l'école a autorisé l'adoption des dispositions particulières suivantes pour la 6^e et la 7^e secondaire

Cochez les cases correspondant à chacune des dispositions autorisées énumérées à l'annexe

<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D2	<input type="checkbox"/> D3
<input type="checkbox"/> D4	<input type="checkbox"/> D5	<input type="checkbox"/> D6

Recommandations de l'école (Cochez les cases correspondant à chacune des dispositions énumérées à l'annexe)

<input type="checkbox"/> I1	<input type="checkbox"/> I2	<input type="checkbox"/> I3	<input type="checkbox"/> I4	<input type="checkbox"/> I5	<input type="checkbox"/> I6	<input type="checkbox"/> I7
<input type="checkbox"/> I8	<input type="checkbox"/> I9	<input type="checkbox"/> I10	<input type="checkbox"/> I11	<input type="checkbox"/> I12	<input type="checkbox"/> I13	<input type="checkbox"/> I14

PARTIE D : [Doit être complétée et signée par les représentants légaux de l'élève et par l'école](#)

<u>Noms</u> :	<u>Signatures</u> :
	Le coordinateur du soutien
	Le ou les représentants légaux
	Le Directeur / La Directrice
Lieu et date :	

ANNEXE – CODES

Les dispositions particulières énumérées ci-dessous peuvent être autorisées par le **Directeur** de l'école pour la 6^e et la 7^e secondaire :

D1 – Local séparé pour le test/examen/évaluation.

D2 – Modification des places attribuées.

D3 – Prise d'un traitement et/ou d'une boisson requis par une pathologie comme le diabète.

D4 – Présence d'un assistant pour prendre soin de l'état physique d'un élève afin de garantir son bien-être et sa sécurité. Cet assistant ne peut être un proche de l'élève ni un enseignant de la matière de l'examen.

D5 – Recours à une aide à l'apprentissage habituellement utilisée en classe (loupe, appareil auditif, cache coloré, aide pour malvoyants, verres colorés, etc.)

D6 – Pour les élèves daltoniens, les couleurs peuvent être remplacées par des mots sur le sujet du test/examen ou un lecteur peut lire les couleurs pour l'élève.

Les dispositions particulières énumérées ci-dessous ne peuvent être autorisées que par le **Conseil d'inspection secondaire** ou par l'**inspecteur (du secondaire) chargé du soutien**. La justification de ces dispositions doit être confirmée par l'école et par le rapport du spécialiste :

I1 – Aménagements apportés au format des examens.

I2 – Du temps supplémentaire peut être accordé aux élèves dont le rythme de travail est influencé par leur état de santé. Un maximum de dix minutes supplémentaires peut leur être accordé par heure d'examen. On peut accorder 15 minutes supplémentaires pour une évaluation de 90 minutes.

I3 – Utilisation d'un ordinateur de bureau ou portable, ou d'une machine à écrire, pour remplacer l'écriture à la main pour les élèves qui ont reçu un diagnostic de dyslexie, de dysgraphie ou de tout autre trouble qui affecte l'expression écrite. L'école veille à ce que tout ordinateur de bureau ou portable utilisé soit vierge de données, à ce que le correcteur orthographique ne soit pas installé, et à ce que l'ordinateur utilisé ne soit pas connecté à Internet. Il convient de noter que, lors des épreuves non linguistiques, ce sont les compétences qui sont évaluées, mais non les compétences linguistiques.

I4 – Utilisation d'un correcteur orthographique dans le cas d'un élève dyslexique profond². Cette demande doit être confirmée par l'école.

I5 – Un scribe pour transcrire mot à mot les réponses dictées par l'élève et les lui relire si nécessaire, dans le cas d'un élève dyslexique profond.

I6 – L'enregistrement audio des réponses lorsque aucun scribe n'est disponible, dans le cas des élèves dyslexiques profonds.

I7 – Un lecteur pour lire le sujet de l'évaluation et relire les réponses, dans le cas des élèves dyslexiques profonds.

I8 – Utilisation d'une simple calculatrice arithmétique dans les cas où aucune calculatrice n'est normalement autorisée, pour les élèves chez lesquels a été diagnostiquée une dyscalculie profonde³, et pour les élèves chez lesquels a été diagnostiqué une dyslexie profonde, un grave TDAH ou un grave déficit de la mémoire de travail⁴

² Une dyslexie profonde suppose une note normalisée de 85 ou moins lors d'un bilan normalisé des compétences scolaires en écriture et/ou en lecture.

³ Une dyscalculie profonde suppose une note normalisée de 85 ou moins lors d'un bilan normalisé des compétences scolaires en mathématiques

⁴ Un grave déficit de la mémoire de travail suppose une note normalisée de 85 ou moins lors d'un bilan cognitif normalisé.

I9 – Temps de repos – durant ce temps, l'élève ne peut ni lire, ni écrire ni prendre la moindre note et peut quitter la salle en étant accompagné.

I10 – Un facilitateur pour assister les candidats malentendants soit en langue des signes soit en lecture sur les lèvres.

I11 – Un prompteur pour aider les candidats présentant de graves difficultés de concentration ou un handicap neurologique à se concentrer sur les tâches assignées.

I12 – Des consignes écrites pour les candidats malentendants.

I13 – Réponses écrites aux épreuves orales pour les candidats qui présentent de graves difficultés d'expression orale.

I14 – Autres