

**Demande d'aménagement d'épreuves concernant un candidat en situation de Handicap se présentant à un examen ou à une épreuve de sélection**

à remplir par le candidat

|  |                              |
|--|------------------------------|
| <b>Coordonnées du candidat :</b>               | <b>N° de dossier :</b> ..... |
| <b>NOM :</b> .....                             | <b>Prénoms :</b> .....       |
| <b>Date de naissance :</b> .....               | <b>☎ :</b> .....             |
| Adresse : .....                                |                              |
| Code postal : .....                            | Ville : .....                |
| Etablissement fréquenté : .....                |                              |
| Examen préparé : .....Date de l'examen : ..... |                              |

**Je soussigné (e)..... présentant une situation de handicap (justificatifs médicaux à fournir)**

- Visuel       Auditif       Moteur       Troubles spécifiques des apprentissages

autre (à préciser)

**demande qu'il soit mis en œuvre pour toute la période du contrôle continu de l' examen cité ci dessus les aménagements suivants (cocher la ou les case(s) correspondantes) :**

**Majoration de la durée de l'épreuve (1/3 temps) :**

- Pour les épreuves écrites       Pour les épreuves pratiques  
 Pour les épreuves orales pour la préparation des épreuves pratiques et orales

**Accessibilité des locaux :**

- Accès des sanitaires       Accès des ascenseurs, fauteuil roulant  
 Rez-de-chaussée obligatoire

**Installation matérielle de la salle d'examen :**

- Conditions d'éclairage de la table       Possibilité de se lever marcher...  
 Possibilité de sortir (se restaurer, soins)  
 Affectation dans une salle à faible effectif       Proximité de l'infirmerie  
 Autres (préciser) :

**Utilisation d'aides techniques :**

- Ordinateur : du candidat, du centre d'examen       Utilisation de logiciels (sauf correcteur de fautes)  
 Matériel d'écriture en Braille       Possibilité de réponse écrite aux épreuves orales  
 **Etalement** des épreuves sur plusieurs sessions

**Secrétariat ou assistante :**

- Secrétaire lecteur       Secrétaire scripteur       Autre assistante (préciser) :

**Pour les malvoyants :**

- Sujets agrandis : taille des caractères (préciser agrandissement, police)  
 Sujets en braille (préciser) : partiel ou intégral

**Pour les malentendants :**

- Les consignes orales sont données à voix haute par le surveillant en articulant et en se plaçant face au candidat

**Assistance d'un enseignement spécialisé dans la rééducation des sourds :**

- Pendant toute la durée de l'épreuve       Uniquement pour les consignes générales

**Présence d'un professionnel suivant :**

- Interprète Langue des Signes Français       Codeur Langage Parlé Complété

Fait à ..... Le ..... Signature du candidat