

Présentation Note de Service Aménagement des épreuves d'examen

<https://info.agriculture.gouv.fr/boagri/instruction-2026-335>

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



Objectifs

- Mise en place d'une procédure uniforme sur tout le territoire.
- Dématérialisation de la procédure de demande
- Mise à jour des aménagements proposés en fonction des nouveaux profils d'apprenants pour répondre aux besoins non couverts.

Des choix délibérés

Séparer procédure et aménagements proposés

- Pour faciliter la lecture de la NS
- Pour pouvoir faire évoluer les 2 de manière parallèle sans avoir besoin de tout réécrire.

Documents produits:

- Une NS qui porte uniquement sur la procédure de demande
- Un guide qui liste et explique les aménagements proposés

Champ d'application

- Examens de l'enseignement agricole **hors UC**: une note de service concernant les UC devrait paraître prochainement.
- Diplômes concernés: CAPa, Bac Pro A, Bac Techno STAV et BTSA
- Attention: Ajout du Contrôle continu (STAV) comme épreuve d'examen (mise en conformité avec l'article L112-4 du code de l'éducation)
- **Public visé**: candidats en situation de handicap (article L114 du code de l'action sociale et des familles)

La plateforme

- Dématérialisation via la plateforme « dématérialisation des démarches sociales » à partir de Septembre 2026.
- **Plateforme ouverte de début Septembre au 31 Mai**
- Le dossier de demande (Procédure complète ou procédure simplifiée) est toujours à télécharger depuis Chlorofil.
- Pour les candidats scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat, la plateforme est accessible uniquement par les établissements. **Les familles n'y ont pas accès.**
- Trois accès : accès usager (établissement), accès instructeur (MIREX), accès expert (médecin désigné par la MDPH pour les procédures complètes)

Procédure

- 1- le chef d'établissement **informe** les apprenants susceptibles de bénéficier d'AE de ce droit. Il met tout en œuvre pour transmettre les informations nécessaires (informations, calendrier, formulaire) au candidat et à ses représentants légaux.
- 2- Le candidat et ses représentants légaux **sont accompagnés** par l'équipe pédagogique pour renseigner le formulaire de demande, choisir les aménagements adéquats et rassembler les pièces nécessaires.
- 3- L'établissement **s'assure de la complétude du dossier et le dépose** sur la plateforme « les démarches sociales »

Procédure

- 4- La MIREX **s'assure de la complétude et de la conformité** du dossier .
- 5- Suivant le type de procédure, la MIREX instruit le dossier (procédure simplifiée) ou le transmet au médecin désigné par la MDPH (procédure complète)
- 6- En cas de procédure complète, le médecin rend son avis et signe le formulaire
- 7- Le DRAAF rend une décision
- 8- La MIREX notifie le candidat et informe le chef d'établissement

Quand?

- Pour que les élèves puissent bénéficier d'aménagements sur les épreuves de CCF, le dossier doit être déposé **avant le 31 décembre** de l'année d'entrée en formation. (classe de première)
- Mais il est toujours possible de déposer un dossier au cours de la formation (de manière exceptionnelle) au plus tard **avant le 15 novembre de l'année de terminale.**
- **Point de vigilance: BTSA en semestrialisation:** dossier à construire et déposer en priorité

Communication de la décision

- Délai de traitement du dossier: **2 mois** après réception du dossier **complet**
- La MIREX transmet une copie de sa décision sous forme de notification:
 - Au chef d'établissement par courrier ou courriel
 - Au candidat et à ses représentants légaux s'il est mineur par courrier ou courriel.
- Possibilité de recours si la décision ne satisfait pas le candidat et sa famille (dans un délai de 2 mois après réception de la notification)

Rappels

- Pas d'aménagement mis en place avant réception de la décision de l'autorité académique
- **L'équipe pédagogique s'assure de la pertinence des aménagements demandés** (deuxième colonne du dossier de demande)
- **Accompagnement nécessaire de la famille et du candidat** dans le choix des aménagements à demander
- Guide pour vous aider dans le choix des aménagements et comme outil de dialogue avec le candidat et la famille.

Procédure simplifiée: pour qui?

1- Candidat qui a déjà bénéficié d'AE pour un diplôme précédent relevant du MAASA-(Le DNB n'est pas un diplôme relevant du MAASA)

Reconduction d'AE à l'identique.

Copie de la notification d'AE antérieure

Formulaire de demande (PS)

2- Candidat qui - fait une première demande;

- bénéficie d'un PAP (signé par le médecin traitant)/ PAI et/ou PPS;

- demande des aménagements en cohérence avec ceux mis en œuvre dans le cadre de leur dispositif d'accompagnement sur le temps scolaire.

Formulaire de demande PS

Copie du PAP/ PAI et/ou du MOPPS (accompagné de la notification MDPH valide)

Procédure complète: pour qui?

- Les candidats sans dispositif d'accompagnement à la scolarité;
- Les candidats avec des dispositifs d'accompagnement à la scolarité MAIS qui demandent des aménagements autres que ceux dont ils bénéficient en classe;
- Les candidats qui demandent des AE complémentaires à ceux qu'ils ont déjà obtenus.
- Les candidats inscrits en formation par apprentissage (hors ceux qui ont déjà obtenu des AE pour un diplôme précédent relevant du MAASA)
- Les candidats scolarisés dans un établissement privé hors contrat ou les candidats libres.

Procédure complète: documents à fournir

Demande complémentaire:

- Formulaire de demande (PC)
- En fonction du profil du candidat:

Copie du PAP/ PAI et/ou MOPPS (accompagné de la copie de la notification MDPH)

Copie de la RQTH (apprentis)

Copie du parcours de formation personnalisé s'il existe (apprenti)

- Copie de la notification d'AE en cours de validité
- Courrier pour étayer la demande, rédigé par l'équipe pédagogique, et/ou le candidat et la famille

Procédure complète: documents à fournir

Première demande

- Formulaire de demande* (PC)
- Bilan de spécialistes ou bilan médical* (pas de date de validité)
- Si nécessaire et en fonction de la demande : copie de devoir fait en classe de l'année en cours.
- Copie de la notification d'AE précédente si elle existe
- Courrier pour étayer la demande rédigée par l'équipe pédagogique et/ou le candidat et sa famille.

*: document à joindre obligatoirement

Les aménagements proposés: nouveautés

- **Présence d'un personnel de santé** sur le centre d'examen (mise en conformité avec le code de l'éducation article L112-4-1) et transmission au chef de centre du protocole d'urgence (PAI).
- **Présence d'un animal d'assistance**
- Pour les épreuves orales (partie exposé): **transcription écrite comme support d'une épreuve orale** (candidat empêché de s'exprimer oralement ou en grande difficulté dans l'expression d'un message oral)
- **La mission d'assistance**: redéfinie
- **Les aménagements de LV**

La mission d'assistance

- **Assistance méthodologique**
- **Assistance à la gestion des émotions, de la communication et des interactions sociales**
- **Assistance aux activités de la vie quotidienne** (installation, aide aux déplacements..)
- **Autres assistances:** à définir par le candidat (assistance qui ne nécessite pas forcément une présence tout au long de l'épreuve et qui peut être assumés par le surveillant de salle, exemple: aide à la lecture de couleurs (ou dégradés de gris) sur un schéma, une carte, etc... pour des candidats avec des troubles visuels)

Les aménagements en langue vivante

- Harmonisation des aménagements proposés pour les LV
- Les mêmes pour tous les diplômes
- SAUF dispense totale (uniquement en CAPa et LVB pour le STAV)
- 2 propositions

Soit aménagement de l'épreuve (par ex de l'oral vers l'écrit)

Soit neutralisation d'une à deux activités langagières sur les

quatre

Le guide

- Suit l'ordre des aménagements proposés dans le dossier de demande
- Reprend chaque aménagement du dossier
 - Définit le type d'aménagement (en quoi il consiste)
 - Définit ses modalités (pour répondre à quel type de difficultés)
 - Propose des points de vigilance (en termes de choix, de mise ne œuvre)
 - Rappelle des aménagements à lui associer si besoin
 - Indique le dispositif associé si il est nécessaire (par exemple: aménagement accordé si PAI)

Extrait du guide

Possibilité de se lever, de marcher

Définition

Aménagement permettant à un candidat de se mettre debout pendant l'épreuve et de marcher soit à l'intérieur de la salle d'examen soit en dehors de la salle d'examen, et ce dès la première heure.

Modalités

Cet aménagement convient à un candidat qui présente :

- Des difficultés à rester assis sur des longues durées et des difficultés de concentration.
- Des difficultés à rester assis sur des longues durées pour des raisons médicales.

Procédure liée

- Aménagement obligatoirement inscrit dans le PAP ou le PAI du candidat.

Aménagement lié

- Affectation dans une salle à faible effectif.
- Demande de majoration de la durée de l'épreuve, 1/3 temps supplémentaire.

Les formulaires des dispositifs d'accompagnement (PAP, PAI, MOOPPS) et formulaires du dossier de demande d'AE

- **Attention à la manière dont ils seront renseignés:** dans le cas de la procédure simplifiée, ce sont les documents sur lesquels on va s'appuyer pour s'assurer que la demande est cohérente avec les aménagements mis en œuvre tout au long de la scolarité.
- Dans le cas de la procédure complète, le médecin s'appuie également sur ces documents pour rendre son avis.
- **On peut ajouter des lignes sur les formulaires (PAP, PAI et MOPPS) pour y indiquer des aménagements que l'on met en œuvre pendant la scolarité et qui ne sont pas proposés.**
- **Cependant on ne peut pas demander d'aménagements aux examens autres que ceux qui sont proposés dans le formulaire de demande d'AE.**

- Les diapos suivantes vous proposent des exemples d'aménagements en cohérence avec les items du PAI, PAP, MOPPS.
- Cependant, les exemples donnés **ne sont pas exhaustifs. D'autres propositions sont possibles!**
- Cette nouvelle version de la demande d'aménagements aux examens doit être véritablement accompagnée et pilotée par les équipes pédagogiques, les mieux à même de déterminer les aménagements dont a besoin un candidat. De ce fait, **aucun dossier ne sera accepté si la deuxième colonne du dossier de demande d'AE n'est pas renseignée par l'équipe pédagogique.**

Projet d'accueil individualisé (PAI)

Article D. 351-9 du Code de l'éducation - Circulaire

Le PAI permet aux enfants et adolescents qui présentent des troubles de la santé (physiques ou psychiques) évoluant sur une période longue, de manière continue ou discontinue, d'être accueillis en collectivité scolaire, périscolaire et autres accueils collectifs de mineurs. Il est élaboré avec les responsables légaux, à leur demande, par les équipes de santé de la structure concernée et le directeur d'école, le chef d'établissement ou le directeur de l'établissement, de la structure ou du service d'accueil d'enfants de moins de 6 ans, garants de la mise en œuvre de la lisibilité et de la communication des procédures.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

	Élève	
	Nom / Prénom :	
	Date de naissance :	
	Adresse :	Etablissement scolaire :

Responsables légaux ou élève majeur

Lien de parenté :	Nom et prénom :	Adresse :	e-mail :	Téléphone :	Signature :

Je demande que ce document soit porté à la connaissance des personnels en charge de mon enfant, y compris ceux chargés de la restauration et du temps périscolaire et à ces personnels de pratiquer les gestes et d'administrer les traitements qui y sont prévus.

	PAI 1 ^{ère} demande	Modifications de posologie éventuelles				
Date / Classe						
Posologie						

Vérification annuelle par l'école ou l'établissement des éléments du PAI fournis par la famille : fiche « Conduite à tenir » actualisée, ordonnance récente, médicaments et matériel si besoin						
Date						
Signature						

Les responsables légaux s'engagent à fournir le matériel et les médicaments prévus et à informer le directeur d'école, le chef d'établissement ou le directeur de la structure, le médecin et l'infirmier de l'éducation nationale en cas de changement de prescription médicale. Le PAI est rédigé dans le cadre du partage d'informations nécessaires à sa mise en place. Seuls l'élève majeur ou les responsables légaux peuvent révéler des informations couvertes par le secret médical.

Le PAI

ET DE LA JEUNESSE

Établissement scolaire et hors de l'établissement scolaire

Référents :	Nom :	Adresse administrative :	Signature et date :	Exemplaire reçu le :
☒ Chef d'établissement ☐ Directeur d'école ☐ Directeur d'établissement				
☒ Enseignant de la classe ☐ Professeur principal ☐ Encadrant de la structure				
☒ Médecin EN ☐ Médecin de PMI ☐ Médecin de collectivité				
☒ Infirmier EN ☐ Infirmier de PMI ☐ Infirmier de collectivité				

Partenaires :

Référents	Nom :	Adresse administrative :	Signature et date :	Exemplaire reçu le :
Médecins traitants, services hospitaliers				
Représentant du service de restauration				
Responsable des autres temps périscolaires				
Autres :				

LE PAI

ET DE LA JEUNESSE

PARTIE 2 – AMENAGEMENTS ET ADAPTATIONS PARTIE MEDECIN DE L'EDUCATION NATIONALE, DE PMI OU DE STRUCTURE ou à préciser :

I. Conséquences de la maladie ou affection, essentielles et utiles pour la compréhension

II. Aménagements du temps de présence dans l'établissement

- ☐ Temps partiel (temps de présence évolutif et de prise en charge, horaires décalés) Joindre l'emploi du temps adapté
- ☐ Temps de repos
- ☐ Inaptitude partielle ou totale d'activité ou aménagement de l'activité (EPS, activités manuelles ...) Joindre le certificat d'aptitude d'EPS

III. Aménagement de l'environnement (selon le contexte)

- ☐ Autorisation de sortie de classe (toilettes, boissons, infirmerie, vie scolaire) :
- ☐ Place dans la classe :
- ☐ Mobilier et matériel spécifique
 - ☐ double jeu de livres ☐ livres numériques ☐ siège ergonomique ☐ casier ☐ robot ☐ informatique
- ☐ Toilettes et hygiène : temps compensatoire/ accès sanitaire, etc...
 - ☐ accès ☐ toilettes spécifiques ☐ aménagements matériels ou changes ☐ douche ☐ aide humaine
- ☐ Récréation et interours :
 - ☐ précautions vis-à-vis du froid ☐ soleil ☐ jeux, bousculades
- ☐ Accessibilité aux locaux : accès ascenseur etc..
- ☐ Environnement visuel, sonore, autre :

IV. Aménagements à l'extérieur de l'établissement : le PAI doit suivre l'enfant sur ses différents lieux de vie collectifs lors des

- ☐ Déplacements scolaires (stade, restauration scolaire, etc.) et stages
- ☐ Déplacements pour examens PAI transmis au chef de centre
- ☐ Sorties sans nuitée
- ☐ Sortie avec nuitée (classes transplantées, voyages scolaires, séjours, etc.)

Préciser si nécessité de fournir un traitement quotidien matin-soir et/ou mesures particulières et joindre une ordonnance

V. Restauration

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ☐ Régime spécifique garanti par le distributeur de la restauration collective ☐ Éviction des allergènes dans le régime habituel pratiquée : <ul style="list-style-type: none"> ☐ par le service responsable de la restauration ☐ par l'élève lui-même (affichage INCO) ☐ Éviction demandée par la famille après lecture préalable du menu et éventuel plat de substitution ☐ Panier repas fourni par la famille (selon la réglementation en vigueur) ☐ Goûter et/ou collations fournis par la famille : | <ul style="list-style-type: none"> ☐ Boissons : ☐ Suppléments alimentaires : ☐ Priorité de passage ou horaire particulier : ☐ Nécessité d'aide humaine ou d'aménagement : |
|---|---|

VI. Soins

- ☐ Traitement quotidien sur le temps de présence dans l'établissement (cf. ordonnance jointe)
- ☐ Traitement médicamenteux :
 - Nom (commercial/générique) :
 - Posologie :
 - Mode de prise :
 - Horaire de prise :
 - Surveillances particulières : Préciser qui fait la surveillance, horaires, recueil des données...

- ☐ Intervention de professionnels de santé sur le temps de présence dans l'établissement, préciser :

- ☐ Protocole joint présence d'un personnel de santé sur le centre
- ☐ Éléments confidentiels sous pli cacheté à transmettre aux équipes de secours ou au médecin
- ☐ Fiche « Conduite à tenir en cas d'urgence » jointe (cf page 5) PAI et protocole à transmettre au chef de centre
- ☐ Autres soins :
- ☐ Existence d'une trousse d'urgence

- Contenu : ☐ PAI (obligatoire) ☐ Ordonnance ☐ Traitements ☐ Pli confidentiel à l'attention des secours
- Lieu de stockage de la trousse d'urgence de l'enfant dans l'établissement à préciser :
- Élève autorisé à avoir le traitement d'urgence sur lui avec la fiche « Conduite à tenir en cas d'urgence » ☐ oui ☒ non
- Autre trousse d'urgence dans l'établissement ☐ oui ☒ non

Précision si nécessaire :

VII. Adaptations pédagogiques, des évaluations et des épreuves aux examens

Besoins particuliers	Précisions Mesures à prendre (préciser les disciplines si besoin)
☐ Aide durant la classe (attention particulière, support d'apprentissage, tutorat, écriture, etc.)	Matériel particulier? aide technique? aide humaine? en fonction de la manière dont est renseignée la case
☐ Transmission des cours et des devoirs (reproduction des cours, clés USB, espace numérique de l'établissement, classe inversée, etc.)	
☐ Transmission et/ou aménagements des évaluations et contrôles	éléments qui décrit ce qui est mis en place lors des évaluations au quotidien
☐ Proposition d'aménagements des épreuves, examens, à la demande des responsables légaux	
☐ Temps périscolaire (spécificités liées au type d'activités)	
☐ APADHE ☐ CNED en scolarité partagée ☐ Autres dispositions de soutien ou de continuité scolaire	

Nom de l'élève :

LE PAP

Plan d'accompagnement personnalisé

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

Nom et prénom(s) de l'élève :

Date de naissance :

Responsables légaux :

Adresse :

Besoins spécifiques de l'élève (à remplir par le médecin de l'éducation nationale) du médecin traitant

- Points d'appui pour les apprentissages :

Notez ici les points forts de l'apprenant

- Conséquences des troubles sur les apprentissages :

Notez ici les limitations

date et signature du médecin traitant

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

AU LYCÉE

(Les aménagements et adaptations mis en œuvre en cours d'année doivent être cohérents et compatibles avec les dispositions des articles D. 351-27 à 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° 2005-1617 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.

Pour toutes les disciplines :	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle
Proposer des supports écrits aérés et agrandis (par exemple ARIAL14)			
Limiter la copie (synthèse du cours photocopié)	Scripteur		
Mettre en place un tutorat (prise de notes, etc.)	Scripteur/ lecteur		
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	Assistance méthodologique		
Faciliter l'apprentissage des règles en proposant à l'élève des moyens mnémotechniques	Assistance méthodologique		
Utiliser l'espace numérique de travail (cahier de texte individuel, de groupe, de la classe)			
Prendre en compte les contraintes associées (fatigue, lenteur, etc.)	Majoration du temps		
Autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations) dans toutes les disciplines	Aide technique: calculatrice		
Utilisation de l'informatique :	Aide technique: ordinateur		
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	Scripteur		

LE PAP

Évaluations :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle
Ne pas pénaliser les erreurs (orthographe grammaticale, d'usage) et le soin dans les travaux écrits	scripteur		
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	Scripteur/ lecteur		
Ne pas pénaliser le manque de participation à l'oral (ou les difficultés)	assistance à la gestion des émotions,		

possibilité de reponse écrite aux épreuves orales, transcription écrite comme supot d'une épreuve

Devoirs :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle
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)	Assistance méthodologique		

Français :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle
Proposer l'utilisation de supports numériques			
Favoriser, dans le choix des ouvrages, les livres ayant une version audio	lecteur		

Mathématiques :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle
Utiliser la schématisation en situation problème	Assistance méthodologique		
Proposer à l'élève des fiches outils (tables, définitions, théorèmes, etc.)	Assistance méthodologique		

© Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

Lorsque c'est interdit, autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations)	Aide technique: calculatrice		
Proposer l'utilisation de logiciels adaptés en géométrie	scripteur		

Langues vivantes :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle
Évaluer plutôt à l'oral			
Proposer des supports visuels (dessins, croquis, gestes, vidéos) pour faciliter la compréhension			
Grouper les mots par similitude orthographique/phonologique, faire des listes			

Histoire / géographie :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle
Utiliser les supports chronologiques			
Définir systématiquement le vocabulaire spatial et temporel utilisé (vérifier la compréhension des termes les plus élémentaires)	Assistance méthodologique		
Surligner les mots-clés ou nouveaux	Assistance méthodologique		
Agrandir les cartes, mettre des couleurs			
Autoriser la lecture de document avec un guide de lecture, un cache	lecteur	stylo lecteur	

Expression artistique :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle
Privilégier les incitations orales, visuelles, sonores, théâtrales (ateliers de théâtre, musique)			
Proposer systématiquement des feuilles grand format			
Autoriser l'utilisation de logiciels de dessins sur ordinateur			

Autres aménagements et adaptations :

	2 ^{de}	1 ^{re}	Tle
Oralisation des documents supports de cours et des consignes à voix haute	lecteur		
Lecture des consignes à voix haute	lecteur		
Reformulation des consignes	Assistance méthodologique		
Permettre le rendu de travail en version audio	scripteur		

Aider à la mise en place de méthodes de travail pour la réalisation d'écrits longs
ETC.....

Assistance méthodologique

Le MOPPS

• AVS (en cohérence avec la notification)

☐ AVS-I avec quotité horaire/temps effectif de scolarisation en milieu ordinaire : Nombre d'heures :

ou % du temps de scolarisation en milieu ordinaire :

☐ AVS-M

Préciser la déclinaison des activités principales indiquées sur la notification

1. Accompagnement des jeunes dans les actes de la vie quotidienne (menu déroulant)

1.1 Assurer les conditions de sécurité et de confort

☐ Observer et transmettre les signes révélateurs d'un problème de santé ☐ S'assurer que les conditions de sécurité et de confort soient remplies

1.2 Aider aux actes essentiels de la vie

☐ Aider à l'habillage et au déshabillage **Assistance aux activités de la vie quotidienne**
☐ Aider à la toilette et aux soins d'hygiène de façon générale
☐ Aider à la prise des repas. Veiller, si nécessaire, au respect du régime prescrit, à l'hydratation
☐ et à l'élimination

1.3 Favoriser la mobilité **Assistance aux activités de la vie quotidienne**

☐ Aider à l'installation matérielle du jeune dans les lieux de vie considérés
☐ Permettre et faciliter les déplacements internes et externes du jeune (vers ses différents lieux de vie ☐ considérés, le cas échéant dans les transports utilisés) ainsi que les transferts

de vie ☐ considérés, le cas échéant dans les transports utilisés) ainsi que les transferts

2. Accompagnement des jeunes dans l'accès aux activités d'apprentissage

- ☐ Stimuler les activités sensorielles, motrices et intellectuelles du jeune en fonction de son handicap, de ses possibilités et de ses compétences **Assistance à la gestion des émotions, ...**
- ☐ Utiliser des supports adaptés et conçus par des professionnels, pour l'accès aux activités d'apprentissage, comme pour la structuration dans l'espace et dans le temps **Assistance méthodologique**
- ☐ Faciliter l'expression du jeune, l'aider à communiquer **Assistance à la gestion des émotions....**
- ☐ Rappeler les règles d'activités dans les lieux de vie considérés **Assistance à la gestion des émotions**
- ☐ Contribuer à l'adaptation de la situation d'apprentissage en lien avec le professionnel et/ou le jeune adulte majeur par l'identification des compétences, des ressources, des difficultés du jeune
- ☐ Soutenir le jeune dans la compréhension et dans l'application des consignes pour favoriser la réalisation de l'activité conduite par le professionnel **Assistance méthodologique**
- ☐ Assister le jeune dans l'activité d'écriture, la prise de notes **Scripteur**
- ☐ Appliquer les consignes prévues par la réglementation relative aux aménagements des conditions de passation des épreuves d'examens ou de concours et dans les situations d'évaluation, lorsque la présence d'une tierce personne est requise

3. Accompagnement des jeunes dans les activités de la vie sociale et relationnelle

- ☐ Participer à la mise en œuvre de l'accueil en favorisant la mise en confiance du jeune et de
- ☐ Favoriser la communication et les interactions entre le jeune et son environnement
- ☐ Sensibiliser l'environnement du jeune au handicap et prévenir les situations de crise, d'isolement ou de conflit **Assistance à la gestion des émotions**
- ☐ Favoriser la participation du jeune aux activités prévues dans tous les lieux de vie considérés

Le MOPPS

1. **Utilisation du matériel pédagogique adapté** (cf. PPS point 3 : réponse aux besoins)
(Disciplines, Modalité d'utilisation, logiciels utilisés, objectifs...)

Saisissez du texte ici

Aide technique: ordinateur, logiciel

2. **Mise en œuvre des priorités et objectifs** (cf. PPS point 2)

3. **Utilisation de l'informatique** (cocher la case si nécessaire) :

Ordinateur et Tablette	☐
Clef USB	☐
Permettre à l'élève d'imprimer ses productions	☐
Logiciels ou applications spécifiques	☐

En fonction de ces observations, quels sont les aménagements et adaptations pédagogique de la scolarité que vous avez mis en place :

En matière de vie scolaire :

Rendre accessible, expliquer le règlement intérieur de l'établissement, des lieux et leur fonctionnement	☐
Réexpliquer autant que de besoin les fonctions et les rôles des intervenants dans l'établissement	☐
Donner des repères dans le déroulement de l'emploi du temps, du cours, éviter les « surprises »	☐
Systématiser l'utilisation de l'espace numérique de travail	☐
Prendre en compte les contraintes associées (fatigue, lenteur,...), permettre des temps de pauses	☐
Mettre en place des modalités de coopération entre élèves et du tutorat	☐
Anticiper en équipe la gestion des déplacements en cas de contrainte particulière	☐
Anticiper en équipe la gestion des comportements difficiles, adopter une attitude commune dans les modalités de prise en compte des manifestations comportementales	☐
Faciliter l'acquisition d'automatismes	☐
Avoir des attentes accessibles et adaptées à la situation de l'élève (contrat de comportement, durée d'attention, exigence scolaire...)	☐
Aider l'élève à exprimer ses émotions et à les manifester de façon appropriée	☐
Présenter la situation aux autres élèves en leur expliquant les conséquences du trouble	☐
Veiller à ce que l'élève ait toute sa place dans le groupe classe (vigilance aux isolements)	☐
	☐
	☐
	☐

Aux activités de la vie quotidienne

A aux émotions...

A aux émotions

Le MOPPS

Pour toutes les disciplines :

Veiller à la bonne installation de l'élève dans la classe en fonction des temps d'activités	☐
Attribuer une place, si besoin isolée, à proximité des ressources utiles (prise de courant,...) A aux émotions	☐
S'adresser individuellement à l'élève A aux émotions	☐
Etre attentif aux afférences sonores (sensibilité aux bruits)	☐
Privilégier le canal verbal ou visuel Lecteur ou scripteur en fonction du profil	☐
Permettre à l'élève de choisir ses outils (cahier, classeur, trieur, pochette à rabats, petits carreaux...)	☐
Adapter la mise en page des documents (pas de « décrochage » des paragraphes, pas de multi colonnes ni de recto-verso...) et la présentation des textes (espacements, contraste visuel, taille, police...) - Lecteur, stylo lecteur	☐

Ne pas donner de textes manuscrits Lecteur, stylo lecteur	☐
Simplifier le contenu du texte	☐
Présenter les cours sous forme de schéma Lecteur, stylo lecteur	☐
Accepter les modes d'expression spécifiques de l'élève (mots, gestes,...) et accepter un temps de latence pour avoir une réponse	☐
Accepter que l'élève reste en retrait, observe, agisse par imitation	☐
Maintenir l'attention de l'élève par des sollicitations régulières, A à la gestion des émotions	☐
Valoriser les réussites, même partielles	☐
Expliciter les informations et les consignes complexes, les décomposer, proposer plusieurs approches... Assistance méthodologique	☐
Mettre en évidence les différentes procédures pour réussir la tâche demandée (savoirs à mobiliser, démarche à effectuer, matériel à utiliser ...)	☐
Accepter de différer, segmenter, limiter le travail pour prendre en compte les contraintes et la fatigabilité (lenteur, surcharge, attention, concentration...) Assistance méthodologique	☐
Eviter les doubles tâches (copie pendant une explication, consigne pendant la lecture du sujet...) Assistance méthodologique	☐
Donner la copie d'un cours avant ou après pour anticiper le cours, se concentrer davantage sur la compréhension du discours, pour reprendre le cours	☐
Limiter l'écrit, la copie (synthèse du cours, photocopier le texte...) Scripteur	☐
Avant même de lire un texte, laisser lire les questions qui seront posées afin de faciliter la prise d'indices lecteur, assistance méthodologique	☐
Proposer à l'élève une lecture orale ou une écoute audio des textes supports de la séance lecteur	☐
Accepter les outils d'aide (cache, règle, fiches mémoires, cartes heuristiques ...) Assistance méthodologique	☐
Autoriser les abréviations	☐
Accepter l'utilisation du surligneur, crayon à papier...	☐
Autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations) dans toutes les disciplines Aide technique: calculatrice	☐
	☐

Évaluations :

Mettre en place un temps majoré	☐
Adapter des modalités d'évaluations à l'élève (écrites ou orales)	☐
Donner les consignes à l'oral lecteur	☐
Différencier les supports de l'évaluation de façon à limiter l'écrit (QCM, schémas à légender, exercices à trous, à cocher, à relier...) Scripteur	☐
Diminuer le nombre d'exercices ou de questions	☐
Autoriser le recours aux différents outils utilisés habituellement aides techniques	☐
Ne pas pénaliser l'orthographe et le soin dans les travaux écrits. Scripteur	☐
Ne pas pénaliser le manque de participation à l'oral (ou les difficultés) A la gestion des émotions	☐
Evaluer les progrès pour encourager les réussites	☐
	☐
	☐
	☐

Devoirs :

Veiller à ce que les devoirs soient notés de manière lisible	☐
Limiter le « par cœur », demander à ce que seules les notions clés soient retenues	☐
Donner moins d'exercices à faire	☐
Aider à la mise en place de méthodes de travail (systèmes d'organisation répétitifs, accompagnement personnalisé) Assistance méthodologique	☐
	☐

Le MOPPS

Français – Littérature - Philosophie:

Proposer des dictées aménagées (à trous, avec un choix parmi plusieurs propositions ...)	☐
Faciliter l'apprentissage des règles en proposant à l'élève des moyens mnémotechniques	☐
Favoriser, dans le choix des ouvrages, les livres ayant une version audio lecteur	☐
Proposer un schéma chronologique de l'œuvre étudiée	☐
Faciliter la production d'écrit (autoriser un répertoire personnel, lui apprendre à utiliser les indicateurs de temps pour structurer le récit) scripteur, assistance méthodologique	☐
Grouper les mots par similitude orthographique/phonologique, faire des listes, utiliser les couleurs pour segmenter les mots, les phrases S'assurer de la compréhension des concepts	☐
	☐
	☐
	☐

Mathématiques/sciences :

Proposer à l'élève ou lui permettre d'utiliser des fiches outils (tables, définitions, théorèmes...)	☐
Adapter la présentation des tableaux à double entrée	☐
Proposer des tableaux vierges plutôt qu'en demander le tracé Scripteur	☐
Définir systématiquement le vocabulaire spatial utilisé	☐
Utiliser la manipulation et la visualisation (objets, pliages, exemples concrets, ...)	☐
Même lorsque c'est interdit, autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations) aide technique, calculatrice	☐
Autoriser l'utilisation des repères de couleur lors des calculs en colonnes A méthodologique	☐
Autoriser la présentation des calculs en ligne	☐
S'appuyer sur un travail en binôme lors des activités nécessitant une motricité fine Scripteur	☐
Décomposer les exercices (problème, figure de géométrie...) et les étapes de leur résolution	☐
Accepter que la réponse ne soit pas rédigée si les calculs sont justes	☐
Ne pas sanctionner l'imprécision des tracés en géométrie scripteur, aide technique	☐
Décomposer les étapes d'une réalisation Assistance méthodologique	☐
Privilégier la formulation des propriétés des figures plutôt que le tracé	☐
Encourager l'élève à verbaliser sa démarche pour l'aider à construire son raisonnement	☐
Adapter les manipulations lors des travaux pratiques	☐
	☐
	☐

Autres aménagements et adaptations :

Voir doc PAP

Ressources

- Communication des informations liées aux aménagements d'épreuves sur la page Chlorofil (NS, guide AE, lien Démarche sociale, Formulaire, Infographies Aides humaines...)

<https://chlorofil.fr/diplomes-et-ressources-pour-lenseignement/examens/amenagements>

- Mise à jour des fiches « aides humaines » sur l'AccessLab

<https://accesslab.ensfea.fr/ressources/productions-du-reseau-national-handicap/>

- Webinaires du réseau national inclusion (sur Chlorofil)

<https://chlorofil.fr/actions/handicap/webinaires>