

# Questionnaire destiné aux candidats handicapés



*Année scolaire 20..... / 20.....*

NOM de l'élève ou de l'étudiant : .....

Prénoms : ..... Date de naissance : .....

Nom, prénoms et adresse des parents : .....

Etablissement scolaire fréquenté : .....

Classe suivie :  Général *Série* : .....

Baccalauréat  Technologique *Série* : .....

BTS  Professionnel *Spécialité* : .....

BT  Epreuves anticipées *Série* : .....

Le candidat a-t-il déjà déposé un dossier à la MDPH ?  OUI  NON

L'intéressé(e) demande à bénéficier des dispositions suivantes (cocher la ou les cases correspondantes) :

Accessibilité aux locaux d'examen

Installation matérielle particulière (à préciser)

Utilisation de machine ou de matériel technique ou informatique

Assistance d'un(e) secrétaire (préciser nom, prénom, adresse, qualité, poste occupé) :  
.....

Matériel d'écriture en braille

Assistance d'une personne spécialiste d'un mode de communication pour déficience auditive  
(préciser nom, prénom, adresse, qualité, poste occupé) :  
.....

Autre mesure jugée utile : .....

Attribution d'une majoration d'un tiers du temps prévu pour :

Epreuves écrites (ou pratiques du secteur commercial)

Epreuves pratiques (secteur industriel)

Préparation d'épreuves orales

Etalement du passage des épreuves sur plusieurs sessions (préciser la ou les épreuves concernée(s) :  
.....

Conservation de notes (préciser lesquelles) : .....

A....., le .....

Le candidat (et le représentant légal si mineur)

A....., le .....

Certifié exact, le chef d'établissement  
(signature et cachet)

# AMENAGEMENT DES EXAMENS DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR POUR LES CANDIDATS PRESENTANT UN HANDICAP.

Décret n° 2005-1617 DU 21 DECEMBRE 2005

B.O.E.N. n° 3 du 19 janvier 2006

1) Pour les **candidats scolaires**, les chefs d'établissements **adresseront cet imprimé dûment rempli par la famille et par eux-mêmes, à la Maison Départementale des Personnes Handicapées compétente**, en veillant à respecter les délais indiqués pour chaque situation sur le calendrier des opérations. La demande sera **accompagnée d'un certificat médical détaillé** rédigé par un médecin généraliste ou spécialiste ou par le médecin de santé scolaire (dans le cas où l'élève a déjà un dossier à la MDPH avec des éléments récents, ce certificat n'est pas obligatoire).

**Une copie** de ce questionnaire sera transmise au bureau d'organisation concerné de la DEC.

2) Les **candidats individuels** adresseront l'original du questionnaire, accompagné d'un certificat médical détaillé (sous pli confidentiel) rédigé par un médecin généraliste ou spécialiste ou par le médecin de santé scolaire (dans le cas où le candidat a déjà un dossier à la MDPH avec des éléments récents, ce certificat n'est pas obligatoire), directement au bureau d'organisation concerné de la DEC, dans les délais indiqués sur le calendrier des opérations.

**Bureau** :     DEC 1 (baccalauréat général et épreuves anticipées)  
                   DEC 2 (brevet de technicien et brevet de technicien supérieur)  
                   DEC 3 (baccalauréats technologique et professionnel)

**Procédure** :

Le médecin de la MDPH, après examen du dossier, établit l'attestation médicale. Cette attestation est adressée par le secrétariat de la MDPH au rectorat (DEC 1, DEC 2 ou DEC 3), qui informe les candidats des aménagements obtenus et assure les liaisons nécessaires avec le centre d'examen.