



**Écoles européennes**

Bureau du Secrétaire général  
Unité Baccalauréat européen

Réf. : 2014-09-D-12-fr-5

Orig. : EN

## **Modèle de demande de dispositions particulières pour le cycle du Baccalauréat européen (S6-S7)**

---

## DEMANDE DE DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LA 6<sup>e</sup> ET LA 7<sup>e</sup> SECONDAIRE

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

**PARTIE A : Doit être complétée par l'école et/ou les représentants légaux de l'élève et/ou par l'élève s'il est majeur**

Nom de l'élève :	Classe : Section :	Ecole:
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) :		

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

<input type="checkbox"/>	Tous les tests et épreuves en S6 et S7 (hormis le Pre-Bac et Bac)
<input type="checkbox"/>	Epreuves du Pré-Baccalauréat en S7
<input type="checkbox"/>	Epreuves du Baccalauréat européen en S7

Pour les épreuves du Baccalauréat européen, les dispositions particulières sont demandées pour<sup>1</sup> :

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

---

<sup>1</sup> 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 ou par l'élève s' il est majeur**

Dispositions particulières demandées :

*Veillez 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"/> D4	<input type="checkbox"/> D5	<input type="checkbox"/> D6	<input type="checkbox"/> D7	
<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	<input type="checkbox"/> I15

Veillez fournir des précisions (obligatoire si vous cochez la case I15) :

**Pièces justificatives :**

**LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES DEMANDÉES SONT ÉNUMÉRÉES DANS LA LETTRE QUI ACCOMPAGNE LA PRÉSENTE DEMANDE DU OU DES REPRÉSENTANTS LÉGAUX DE L'ÉLÈVE / OU DE L'ÉLÈVE S'IL EST MAJEUR 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'octobre de la 3<sup>e</sup> secondaire ni postérieure au mois d'octobre de la 5<sup>e</sup> secondaire)

Autres pièces justificatives

**Veillez en donner la liste et une brève description**

**Signature du ou des représentants légaux ou de l'élève s'il est majeur:**

--

**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<sup>e</sup> à la 5<sup>e</sup> secondaire ?**

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

**Le Directeur de l'école a autorisé l'adoption des dispositions particulières suivantes pour la 6<sup>e</sup> et la 7<sup>e</sup> secondaire**

<b>Cochez les cases correspondant à chacune des dispositions autorisées énumérées à l'annexe:</b>							
<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D2	<input type="checkbox"/> D3	<input type="checkbox"/> D4	<input type="checkbox"/> D5	<input type="checkbox"/> D6	<input type="checkbox"/> D7	

<b>Recommandations de l'école (Cochez les cases correspondant à chacune des dispositions énumérées à l'annexe):</b>						
<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
<input type="checkbox"/> I15						

<b>Signature de l'école:</b>  
--------------------------------------

**PARTIE D : Après avoir vérifié que chaque partie du présent document est complète et exacte, veuillez remplir et signer ci-dessous:**

<b><u>Noms :</u></b>	<b><u>Signatures :</u></b>
	<b>Le coordinateur du soutien</b>
	<b>Le ou les représentants légaux ou l'élève s'il est majeur</b>
	<b>Le Directeur / La Directrice</b>
<b>Lieu et date :</b>	

*Une décision relative à l'octroi ou au refus de dispositions particulières adoptées par le Directeur de l'Ecole, ne peut faire l'objet d'aucun recours sans préjudice de l'article 12.1 organisant le recours contre l'examen du Baccalauréat européen.*

## ANNEXE – CODES

Les dispositions particulières énumérées ci-dessous peuvent être autorisées par le **Directeur** de l'école pour la 6<sup>e</sup> et la 7<sup>e</sup> 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.

**D7** - Un maximum de 25 % de temps supplémentaire lorsque des élèves présentent une dyslexie dûment justifiée. Dans cette situation, les Écoles doivent informer l'unité BAC. Si le Directeur n'accorde pas le temps supplémentaire demandé, la demande sera soumise à l'unité BAC pour analyse par le CIM ou l'Inspecteur en charge des dispositions particulières.

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: taille du papier et de la police, contraste, alignement, interligne, présentation spatiale et pages imprimées. Une version papier et numérique en braille des examens peut également être mise à disposition.

**I2** - Un maximum de 25 % de temps supplémentaire peut être accordé pour les épreuves écrites. Pour les épreuves orales, un maximum de 25% de temps supplémentaires peut être accordé pour la préparation uniquement. Dans tous les cas, l'épreuve orale durera 20 minutes. La durée de l'épreuve ne sera pas allongée.

**I3** - Utilisation d'un ordinateur de bureau ou portable, d'une tablette ou d'un appareil approprié, ou d'un logiciel approuvé correspondant pour remplacer l'écriture à la main pour les élèves qui souffrent de dyslexie, dysgraphie ou de tout autre trouble influençant l'expression écrite. L'école s'assure que tout ordinateur/ordinateur portable utilisé est débarrassé des informations stockées et de la fonction de vérification orthographique et n'est pas connecté à Internet. Il convient de noter que, lors des épreuves non linguistiques, ce sont le contenu et le savoir-faire qui sont évalués et non les compétences linguistiques.

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

**I5** - Non prise en compte des fautes d'orthographe dans les tests/examens linguistiques en cas de dyslexie profonde, lorsqu'un correcteur orthographique n'est pas autorisé.

**I6** - a) Un logiciel/appareil de reconnaissance automatique de la parole et de synthèse vocale approuvé  
ou

b) un scribe pour transcrire mot à mot les réponses dictées de l'élève et pour relire les réponses de l'élève si nécessaire, en cas de dyslexie.

**I7** - L'enregistrement audio des réponses lorsqu'aucun scribe n'est disponible et en cas de dyslexie.

**I8** - a) Un logiciel/appareil de synthèse vocale approuvé

ou

b) un lecteur pour lire le document d'évaluation et relire les réponses en cas de dyslexie.

**I9** - 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 et pour les élèves chez lesquels a été diagnostiqué une dyslexie, TDAH ou un déficit de la mémoire de travail.

**I10** - 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.

**I11** - Un facilitateur pour assister les élèves sourds ou malentendants soit en langue des signes soit en lecture sur les lèvres.

**I12** - a) Un logiciel/des applications approuvés

ou

b) un prompteur pour aider un élève présentant de graves difficultés de concentration ou un handicap neurologique à prêter attention aux tâches d'évaluation.

**I13** - Pour les élèves sourds ou malentendants, les questions et les instructions lors des examens oraux sont données par écrit, les exercices utilisant des fichiers audio ou des vidéos sont remplacés par des exercices écrits ou les élèves reçoivent un script du fichier audio ou de la vidéo... ;

**I14** - Réponses écrites aux épreuves orales pour les candidats qui présentent de graves difficultés d'expression orale.

**I15** - Autres