

Demande pour la formation de :

 AFP CFC

Apprentissage du _____ au _____

École concernée :

CIFOM : EAA EPCy ESTER ET
 CPLN : EAM EMTN EPC ET ESD
 CPMB LJP - école de commerce École hors canton :

La personne en formation souhaite bénéficier d'aides ou de moyens auxiliaires durant sa formation et pour les procédures de qualification (examens). Ce document dûment complété et signé doit être déposé, **avec le dossier et les bilans d'un-e spécialiste, datés de moins de 2 ans**, au secrétariat de l'école durant le premier semestre de la formation, sauf cas exceptionnel. Les certificats ou attestations ne sont pas recevables.

1. Coordonnées de la personne en formation :

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

NPA : _____ Localité : _____

N° tél. : _____ N° portable : _____

Courriel : _____

Accorde le droit de consulter le dossier de la scolarité obligatoire Oui Non

Pour les apprentis **sous contrat neuchâtelois**, ce formulaire est valable pour la demande durant la formation (cours professionnels) et pour les procédures de qualification (examens).

Pour les apprentis **sous contrat dans un autre canton**, ce formulaire est uniquement valable pour les cours professionnels. Pour les mesures concernant les procédures de qualification (examens), une seconde demande devra être adressée directement au canton détenteur du contrat, au plus tard lors de l'inscription aux examens au moyen du formulaire « Personne en formation avec handicap ou difficultés d'apprentissage et de résultats » qui se trouve sous <https://www.csfp.ch/documentation/recommandations-1/> /« compensation des désavantages »

2. Entreprise formatrice actuelle / école professionnelle pour les formations à plein temps :

Raison sociale : _____

Adresse : _____

NPA : _____ Localité : _____

3. Handicap affectant les performances (cocher ce qui convient)

Dyslexie Dyscalculie Trouble du déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité (TDA/H)
 Trouble du spectre de l'autisme (TSA) Autre :

Date de la dernière expertise et nom du / de la spécialiste :

Demande de mesures pour le suivi des cours professionnels et cours interentreprises (CIE) dispensés par l'école professionnelle

Nom :	Prénom :	
4. Demandes d'aides ou de mesures standards :	Mesures demandées	Décisions de l'école
À remplir par la personne en formation	par la personne en formation	Aides ou mesures validées durant la formation
Dispense de lecture à voix haute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
15% de temps supplémentaire pour les épreuves écrites	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<ul style="list-style-type: none"> • Un temps supplémentaire de 15% est accordé pour les évaluations pour lesquelles de la lecture est nécessaire (p. ex. questionnaire de technologie, calcul, physique, langue et communication, société, etc...). • Lors des épreuves de pratique professionnelle (cours interentreprises), des explications orales compléteront les informations écrites. Les candidat-e-s aux examens n'auront pas de temps supplémentaire pour la réalisation de leur travail pratique. Ils pourront toutefois, sur demande, recevoir une aide sous forme de reformulation orale de directives ou de consignes écrites. 		
Dictionnaire électronique ou moyens auxiliaires autorisés par l'école * Avec l'annexe "Utilisation d'un moyen auxiliaire numérique" signée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Cahier de références orthographiques *	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Sur demande, reformulation orale des questions écrites	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Calculatrice de poche non programmable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
* Le cahier de références orthographiques, le dictionnaire électronique, la tablette et l'ordinateur portable peuvent être utilisés pour les cours et durant les épreuves pour lesquelles de la lecture et de l'écriture sont nécessaires. Ces moyens auxiliaires ne doivent contenir aucune information facilitant les réponses aux évaluations (p. ex. formules, résumés de cours, schémas, etc...)		
Nombre de mesures acceptées :		

5. Autres demandes de mesures <u>avec justificatifs détaillés</u> :	
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nombre de mesures acceptées :	

Signature du/de la représentant-e légal-e (si mineur-e) :	Signature de la personne en formation :
Lieu et date de la demande:	
Il appartient à la personne en formation d'informer les différents partenaires (par ex. enseignant-e-s, formateur-trice-s, autre lieu de formation...) des aides et mesures accordées.	

Date :	
Timbre et signature de l'école :	

Copie envoyée à : la personne en formation OFAP SFP d'un autre canton

La présente décision peut faire l'objet d'un recours, dans les 30 jours, en double exemplaire, auprès de la Direction de l'école professionnelle concernée.

Le recours doit être signé et indiquer la décision attaquée, les motifs, les conclusions et les moyens de preuve éventuels.

Demande de mesures pour les procédures de qualification (examens) uniquement pour les apprenti-e-s sous contrat neuchâtelois

Nom :	Prénom :
-------	----------

6. Aides ou mesures validées pour les procédures de qualification (examens), selon les demandes de la personne en formation figurant sous point 3	Décisions de l'OFAP
15% de temps supplémentaire pour les épreuves écrites	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<ul style="list-style-type: none"> • Un temps supplémentaire de 15% est accordé pour les évaluations pour lesquelles de la lecture est nécessaire (p. ex. questionnaire de technologie, calcul, physique, langue et communication, société, etc...). • Lors des épreuves de pratique professionnelle (examens partiels ou examens finaux), des explications orales compléteront les informations écrites. Les candidat-e-s aux examens n'auront pas de temps supplémentaire pour la réalisation de leur travail pratique. Ils pourront toutefois, sur demande, recevoir une aide sous forme de reformulation orale de directives ou de consignes 	
Dictionnaire électronique ou moyens auxiliaires autorisés par l'école * Avec l'annexe "Utilisation d'un moyen auxiliaire numérique" signée	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Cahier de références orthographiques *	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Sur demande, reformulation orale des questions écrites	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Calculatrice de poche non programmable	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<small>* Le cahier de références orthographiques, le dictionnaire électronique, la tablette et l'ordinateur portable peuvent être utilisés pour les cours et durant les épreuves pour lesquelles de la lecture et de l'écriture sont nécessaires. Ces moyens auxiliaires ne doivent contenir aucune information facilitant les réponses aux évaluations (p. ex. formules, résumés de cours, schémas, etc...)</small>	
Nombre de mesures acceptées :	

7. Autres aides ou mesures <u>avec justificatifs détaillés</u>, selon les demandes de la personne en formation figurant sous point 4:	
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nombre de mesures acceptées :	

Signature du/de la représentant-e légal-e (si mineur-e) :	Signature de la personne en formation :
Lieu et date :	
Il appartient à la personne en formation d'informer les différents partenaires (par ex. enseignant-e-s, formateur-trice-s, prestataires CIE, expert-e-s...) des aides et mesures accordées.	

Date :	
Timbre et signature de l'OFAP :	

Copie envoyée à : la personne en formation l'école professionnelle
 la commission d'examens le SFP d'un autre canton

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours, dans les 30 jours, en double exemplaire, auprès du Département de la formation, de la digitalisation et des sports, Château, 2001 Neuchâtel.
Le recours doit être signé et indiquer la décision attaquée, les motifs, les conclusions et les moyens de preuve éventuels. Un émolument est en principe perçu lors du dépôt du recours, à titre d'avance de frais. En cas de rejet, même partiel du recours, des frais peuvent être mis à la charge de son auteur.*