

DÉPARTEMENT DE LA FORMATION,
DES FINANCES ET DE LA DIGITALISATION
SERVICE DES FORMATIONS
POSTOBLIGATOIRES ET DE L'ORIENTATION
OFFICE DES APPRENTISSAGES

Arrêté du 2 juillet 2014
Version 03.2024

Demande pour la profession de :

AFP CFC

Années de début et de fin d'apprentissage : de

à

Centre de formation professionnelle neuchâtelois - CPNE (www.cpne.ch)

pôle AA pôle AS pôle BC pôle CG pôle 2S pôle TI pôle TN

La personne en formation qui souhaite bénéficier d'aides ou de moyens auxiliaires durant son cursus et pour les procédures de qualification (examens) doit en faire la demande.

Pour les apprenti-e-s **suivant la formation scolaire dans le canton de Neuchâtel**, ce formulaire est valable pour le suivi des cours professionnels et pour les procédures de qualification (examens).

Ce document dûment complété et signé doit être déposé, avec attestation récente (2 ans au plus) d'un-e spécialiste, au secrétariat du pôle durant la première année de la formation, sauf cas exceptionnel et/ou nouveau diagnostic. Les certificats ou attestations qui ne mentionnent pas le(s) diagnostic(s) et les mesures spécifiques demandées ne sont pas recevables. Les bilans complets ne sont pas pertinents pour la demande.

Pour les apprenti-e-s **suivant la formation scolaire dans une école professionnelle hors du canton de leur entreprise formatrice**, le dossier est à déposer auprès du Service de la formation du canton détenteur de leur contrat (adresses disponibles sur notre site).

Pour les apprenti-e-s **sous contrat neuchâtelois et suivant la formation scolaire hors du canton**, les conditions et formulaires du canton du lieu de formation scolaire s'appliquent.

1. Coordonnées de la personne en formation :

Prénom :

Nom :

Adresse :

NPA :

Localité :

N° portable :

Date de naissance :

Courriel :

2. Entreprise formatrice (pour les formations en mode dual) ou école professionnelle (pour les formations plein temps)

Raison sociale :

Adresse :

NPA :

Localité :

3. Désavantage(s) affectant les performances (situation de handicap) selon diagnostic posé :

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

Demande de mesures pour le suivi des cours professionnels, des cours interentreprises (CIE) et les procédures de qualification (examens)

Nom : _____ Prénom : _____

4. Demandes d'aides ou de mesures standards :	Mesures demandées	Décisions de l'école professionnelle
À remplir par la personne en formation	par la personne en formation	Aides ou mesures validées durant la formation

15% de temps supplémentaire pour les épreuves écrites	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
---	--------------------------	---

Le temps supplémentaire est accordé uniquement pour les évaluations pour lesquelles la lecture et/ou l'écriture sont nécessaires. Lors des épreuves orales ou de pratique professionnelle (ex. CIE ou examens pratiques), les candidat-e-s n'auront pas droit à du temps supplémentaire. Ils-elles pourront toutefois, sur demande, recevoir une aide sous forme de reformulation orale de directives ou de consignes écrites et du temps supplémentaire pour la préparation et/ou la lecture de ces consignes.

Moyens auxiliaires numériques à détailler ici avec l'annexe signée « utilisation d'un moyen auxiliaire numérique » :	<input type="checkbox"/>	
1.		1. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
2.		2. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
3.		3. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
4.		4. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
5.		5. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Tolérance orthographique sauf si c'est un objectif de l'évaluation (ex. langue et communication en ECG, rédaction en langues ALL-ANG-IT)	<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 non-programmable (téléphone portable et ordinateur non-admis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
--	--------------------------	---

* Les moyens auxiliaires numériques peuvent être utilisés pour les cours et durant les épreuves pour lesquelles de la lecture et de l'écriture sont nécessaires, mais ne concernent pas le format de l'épreuve (en cas de besoin, demande spécifique à faire ci-dessous). Ces moyens auxiliaires ne doivent contenir aucune information facilitant les réponses aux évaluations (p. ex. formules, notes personnelles, schémas, etc...)

Autres demandes de mesures <u>avec justificatifs détaillés</u> :		
6.		6. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
7.		7. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
8.		8. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
9.		9. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
10.		10. <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 des aides et mesures accordées (par ex. enseignant-e-s, formateur-trice-s, autre lieu de formation...).

Date :	
--------	--

Timbre et signature de l'école :	
----------------------------------	--

La présente décision peut faire l'objet d'un recours, dans les 30 jours, en double exemplaire, auprès de la Direction générale du Centre de formation professionnelle neuchâtelois (CPNE), Serre 62, 2300 La Chaux-de-Fonds. Le recours doit être signé et indiquer la décision attaquée, les motifs, les conclusions et les moyens de preuve éventuels.

Attention : Pour les apprenti-e-s effectuant leur formation dans une entreprise hors-canton, les voies de recours sont celles du canton détenteur du contrat d'apprentissage, transmises avec la décision de principe sur l'octroi des mesures décidées.

Décision sur les mesures accordées pour les procédures de qualification (examens)	
Nom :	Prénom :
5. Aides ou mesures validées pour les procédures de qualification (examens), selon les demandes de la personne en formation figurant sous point 4	Décisions de l'Office des apprentissages
15% de temps supplémentaire <u>pour les épreuves écrites et la préparation aux épreuves orales ou de pratique professionnelle</u>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Moyens auxiliaires numériques détaillés au point 4	1. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 2. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 3. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 4. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 5. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Tolérance orthographique sauf si c'est un objectif de l'évaluation	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Sur demande, reformulation orale des questions écrites	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Calculatrice non-programmable (téléphone portable et ordinateur non-admis)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Autres demandes de mesures détaillées au point 4	6. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 7. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 8. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 9. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 10. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nombre de mesures acceptées :	
Commentaire de l'OFAP:	

Il appartient à la personne en formation d'informer des aides et mesures accordées pour les procédures de qualification (chef-experts / cheffes-expertes, expert-e-s, surveillant-e-s, ...).

Date :	
Timbre et signature de l'Office des apprentissages (OFAP) :	
Copie envoyée à :	<input type="checkbox"/> la personne en formation <input type="checkbox"/> l'école professionnelle <input type="checkbox"/> la commission d'examens <input type="checkbox"/> 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, des finances et de la digitalisation, Château, 2001 Neuchâtel.

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

Attention : *Pour les apprenti-e-s effectuant leur formation dans une entreprise hors-canton, les voies de recours sont celles du canton détenteur du contrat d'apprentissage, transmises avec la décision de principe sur l'octroi des mesures décidées.*