

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

Arrêté du 2 juillet 2014  
Version 08.2022

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](http://www.cpne.ch))

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

Autre école professionnelle :

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 récents d'un-e spécialiste**, au secrétariat de l'école professionnelle 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° portable :

Date de naissance :

Courriel :

J'accorde le droit de consulter le dossier de la scolarité obligatoire  Oui  Non

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

Pour les apprenti-e-s **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. Désavantages 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 professionnelle
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
---	--------------------------	---

- 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.

Moyens auxiliaires numériques * <b>à détailler sous point 5</b> avec l' <b>annexe signée</b> « utilisation d'un moyen auxiliaire numérique »	<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 et 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. Ces moyens auxiliaires ne doivent contenir aucune information facilitant les réponses aux évaluations (p. ex. formules, notes personnelles, schémas, etc...)

Nombre de mesures acceptées :	
-------------------------------	--

<b>5. Autres demandes de mesures avec justificatifs détaillés</b> ou détail des moyens auxiliaires numériques demandés :	
--	--

	<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:
-----------------------------

**Ce document dûment signé doit être retourné au secrétariat de l'école professionnelle. 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 :	
----------------------------------	--

**Ce document, dûment signé par l'école professionnelle, doit être retourné à :**

- la personne en formation     Office des apprentissages     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 :	
<b>6. Aides ou mesures validées pour les procédures de qualification (examens), selon les demandes de la personne en formation figurant sous point 3</b>		<b>Décisions de l'Office des apprentissages</b>
15% de temps supplémentaire pour les épreuves écrites		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<ul style="list-style-type: none"> <li>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...).</li> <li>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 écrites..</li> </ul>		
Moyens auxiliaires numériques autorisés par l'école * <b>détaillés sous point 5</b> , avec <b>l'annexe signée « utilisation d'un moyen auxiliaire numérique »</b>		<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
* Le cahier de références orthographiques, et 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. Ces moyens auxiliaires ne doivent contenir aucune information facilitant les réponses aux évaluations (p. ex. formules, notes personnelles, schémas, etc...)		
<b>Nombre de mesures acceptées :</b>		

<b>7. Autres demandes de mesures <u>avec justificatifs détaillés</u> ou détail des moyens auxiliaires numériques demandés :</b>	
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Nombre de mesures acceptées :</b>	

**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, 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.*