Tous à l'école

# Examens : aménagements

## Introduction

La dernière circulaire du 27-12-2011 concernant l'organisation des examens et concours pour les candidats présentant un handicap reprend la précédente, celle de 2006 en la précisant. Elle détaille de manière plus approfondie certains points concernant les procédures et démarches pour obtenir un aménagement, l'organisation de la passation, les adaptations par type de déficience sont développées plus précisément, incluant certains troubles qui n'étaient pas présents, des modifications sont apportées. L'esprit de ce nouveau texte demeure le même : rétablir l'égalité des chances entre les candidats.

## Publics concernés

Les candidats qui présentent, au moment des épreuves, un handicap tel qu'il est défini par la loi du 11 février 2005 et repris à l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles : « Constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant ».

## Champs d'application

Les épreuves, ou parties des épreuves, des examens et concours du second degré ou de l'enseignement supérieur organisés par le(s) ministère(s) chargé(s) de

l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche ou par des établissements ou services sous tutelle de ce(s) ministère(s), quels que soient le mode d'acquisition du diplôme et le mode d'évaluation des épreuves (notamment : épreuves ponctuelles, partiels, contrôle continu, contrôle en cours de formation, entretien).
Sont exclus les concours d'accès à la fonction publique ou promotion des personnels de ces ministères.

# Procédure et démarches

### 1- La demande

La demande pour solliciter un aménagement des conditions d'examen ou de concours doit être adressée par l'intéressé à l'un des médecins désignés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), les modalités de désignation ne sont pas indiquées. Le médecin rend un avis, qui est adressé au candidat et à l'autorité administrative compétente pour ouvrir et organiser l'examen ou le concours, dans lequel il propose des aménagements. L'autorité administrative décide des aménagements accordés et notifie sa décision au candidat.

**La circulaire émet des recommandations à titre indicatif :**
- Etablissement d'un formulaire unique de demande d'aménagement dans chaque Académie, mis à la disposition des candidats par le service responsable de l'organisation des examens et concours, les établissements de formation, ou par les médecins désignés par la CDAPH.
- Les chefs d'établissements veillent à ce que tous les élèves ou étudiants concernés soient informés, dès le début de l'année scolaire ou universitaire, des procédures et démarches leur permettant de déposer une demande d'aménagements.
- Une unique demande pourra être effectuée pour l'ensemble des épreuves d'une même session si les examens comprennent des épreuves d'une session qui se déroulent sur plus d'une année scolaire.
Toutefois l'autorité administrative peut, pour les sessions qui notamment comportent un contrôle en cours de formation, ne se prononcer que pour la partie des épreuves prévue au titre d'une année scolaire. Dans ce cadre, le candidat est informé et devra renouveler sa demande chaque année pour les épreuves qu'il lui

reste à passer.

**Les candidats déposent leur demande auprès du médecin désigné**, au plus tôt, de préférence au moment de leur inscription à l'examen ou concours. Il est souhaitable qu'ils adressent également une copie de leur demande (sans informations médicales) au service chargé d'organiser l'examen ou le concours.

**Des éléments sont joints à la demande :**
- Informations médicales sous pli cacheté ;
- Eléments pédagogiques permettant d'évaluer la situation du candidat et de mettre en évidence les besoins d'aménagements (Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) et documents relatifs à sa mise en œuvre, Projet d'Accueil Individualisé (PAI), Livret Personnel de Compétences (LPC) et/ou le bilan des aménagements matériels et pédagogiques mis en place pour l'élève, réalisé par l'équipe pédagogique dans la perspective de la passation de l'examen).

Si un dossier a déjà été constitué par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), les données médicales utiles pourront être communiquées au médecin désigné par la CDAPH, avec l'accord du candidat, ou de sa famille s'il est mineur et si le médecin désigné n'est pas membre de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH.

**La transmission de la demande s'effectue différemment selon la situation du candidat** (élèves du second degré, étudiants préparant un brevet de technicien supérieur (BTS), élèves des classes préparatoires aux grandes écoles, candidats scolarisés au Centre National d'Enseignement à Distance, candidats individuels ou inscrits dans un établissement privé hors contrat, candidats inscrits à l'université ou candidats résidant à l'étranger). Les procédures sont détaillées pour chaque situation dans la circulaire. Soit la demande adressée au médecin désigné par la CDAPH transite par l'intermédiaire du médecin de l'Education nationale intervenant dans l'établissement fréquenté, soit par l'intermédiaire du médecin du service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SUMPPS) de l'université suivant la procédure définie par l'établissement, soit elle est adressée directement au médecin désigné.

**2- L'avis du médecin désigné par la CDAPH**

**Le médecin apprécie les besoins d'aménagements :**
- au vu de la situation particulière du candidat ;

- au vu des informations médicales ;
- au vu des renseignements pédagogiques et du descriptif des aménagements matériels et pédagogiques mis en place (adéquation entre la demande ponctuelle pour un examen et les besoins permanents identifiés) ;
- en prenant appui sur les éléments cliniques décrits dans le guide barème pour l'évaluation des déficiences et incapacités des personnes handicapées.

**L'avis précise les conditions particulières proposées pour le déroulement des épreuves pour ce qui concerne :**
- l'accès aux locaux ;
- l'installation matérielle dans la salle d'examen ;
- l'utilisation de machine ou de matériel technique ou informatique, en indiquant la nature et l'objet de ces aides techniques ;
- le secrétariat ou l'assistance, en indiquant la nature, l'objet et la durée de ces aides humaines ;
- l'adaptation dans la présentation des sujets (type d'adaptation, format papier ou format numérique compatible avec le matériel utilisé par le candidat, etc.) ;
- le temps de composition majoré en indiquant le type d'épreuve concernée (écrite, orale, pratique) ;
et toute autre mesure jugée utile par le médecin désigné par la CDAPH.

**L'avis précise en outre certaines possibilités :**
- bénéficier d'une adaptation de la nature de l'épreuve ou d'une épreuve de substitution ;
- être dispensé d'une épreuve ou d'une partie d'épreuve ;
- étaler le passage des épreuves, la même année ;
- étaler sur plusieurs sessions annuelles consécutives le passage des épreuves de l'un des examens de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur ;
- conserver, épreuve par épreuve, ou unité par unité, durant cinq ans, des notes délivrées à des épreuves ou à des unités de l'un des examens.

Pour chaque aménagement proposé, l'avis précise la ou les épreuves concernées ou, le cas échéant, le type d'épreuves concernées (écrite, orale, pratique) et le besoin auquel il répond. Le médecin adresse son avis au candidat ainsi qu'à l'autorité administrative qui organise l'examen.

**3- La décision**

L'autorité administrative qui ouvre et organise l'examen ou le concours décide des aménagements accordés et notifie sa décision au candidat en prenant appui sur l'avis rendu par le médecin désigné par la CDAPH et au vu de la réglementation relative aux aménagements d'examens pour les candidats handicapés et de celle propre à l'examen et au concours présenté. Les délais et voies de recours sont mentionnés sur la notification. La circulaire détaille les procédures en cas de recours.

## Préconisations relatives à l'organisation des épreuves

Toutes les dispositions inscrites dans la circulaire concernent des **d'épreuves différentes** (épreuves écrites, pratiques et orales des examens et concours, que celles-ci se déroulent sous la forme d'épreuves ponctuelles, de partiels, de contrôle continu, de contrôle en cours de formation ou d'entretien).

- L'accessibilité des locaux s'inscrit dans l'accessibilité plus générale des personnes handicapées des établissements et installations recevant du public, la salle d'examen doit être rendue accessible, entre autres : plan incliné, ascenseurs, toilettes aménagées, infirmerie (liste d'exemples non exhaustive).
- L'installation matérielle du candidat dans la salle d'examen est précisée.
- Le recours aux aides techniques ou humaines qui doit être en cohérence avec celles utilisée par le candidat au cours de sa scolarité est beaucoup plus développé que dans la circulaire précédente. Notamment le rôle du secrétaire est précisé, il doit se limiter à :
- L'énoncé oral du sujet ou de la consigne écrite, dans le respect de sa littéralité, sans commentaire ni explications complémentaires ;
- La transcription par écrit, sous la dictée du candidat, du travail produit par le candidat, sans correction de la syntaxe ou de la grammaire, sans modification du choix lexical du candidat.

**Toute autre forme d'intervention relève de l'assistance, dont la nature et l'objet doivent être expressément définis et autorisés dans la décision d'aménagement.**

Un paragraphe est également consacré à la désignation des **secrétaires et assistants**, procédure différente selon la situation du candidat (second degré ou enseignement supérieur) mais il est précisé que chaque secrétaire possède les connaissances correspondant au champ disciplinaire de l'épreuve et que son niveau est adapté à celui de l'examen ou du concours. Si la technicité de l'épreuve l'exige, le secrétaire peut être un enseignant de la discipline faisant l'objet de l'épreuve.

Concernant l'utilisation habituelle d'un **matériel spécifique** (machine à écrire en braille, micro-ordinateur, etc.) muni des logiciels *ad hoc*, le candidat apporte son propre équipement mais s'il s'agit de son ordinateur personnel, celui-ci doit supprimer du disque dur, pour la durée des épreuves, les dossiers de cours ou les dossiers de travail personnel qu'il y aurait déposés, en gardant les logiciels qui lui sont nécessaires pour passer l'épreuve. Il peut également être demandé au candidat de désactiver les fonctions de communication sans fil (ex. : Wi-Fi et Bluetooth) de son matériel. Enfin, pour faciliter l'impression de la copie d'examen à l'issue de l'épreuve, il peut être demandé au candidat de se munir d'une clé USB.
Lorsque le candidat ne peut apporter son propre matériel, le service organisateur de l'examen ou du concours, informé lors de la demande d'aménagements, met à la disposition du candidat ledit matériel.

Des préconisations concrètes **en fonction de chaque type de troubles** (déficience visuelle, déficience auditive) sont développées de façon précise.
S'agissant des épreuves orales des examens et concours, les candidats présentant un handicap qui ne leur permet pas de s'exprimer oralement (dysphasie, bégaiement, etc.) peuvent utiliser la communication écrite manuelle, incluant la consultation par l'examinateur des notes rédigées dans le temps de préparation de l'épreuve, ou l'écriture machine (ces aménagements ne s'appliquent pas aux épreuves d'examen ou de concours faisant l'objet d'une réglementation particulière, notamment les baccalauréats général, technologique et professionnel).

Une attention particulière est aussi portée pour les candidats empêchés pour raison médicale et plus spécifiquement pour les **candidats hospitalisés**, par l'ouverture de centres spéciaux d'examen si certains candidats accueillis dans des établissements hospitaliers pour des séjours de longue durée ou recevant des soins en liaison avec ces établissements ne peuvent, quelles qu'en soient les raisons, se rendre dans les centres ouverts dans les établissements scolaires.

**Le temps majoré**
En principe la majoration du temps imparti ne peut excéder le tiers du temps normalement prévu pour chacune des épreuves de l'examen et du concours mais cette majoration pourra être allongée au-delà du tiers du temps eu égard à la situation exceptionnelle du candidat et sur demande motivée du médecin désigné par la CDAPH.
Il est précisé que l'organisation horaire des épreuves d'examen et concours devra laisser aux candidats handicapés une période de repos et de repas suffisante entre deux épreuves prévues dans la journée, période qui ne doit pas être inférieure à une heure (possibilité de commencer une épreuve écrite en décalage d'une heure au maximum avec les autres candidats). Si une même épreuve se déroule sur un temps très long, voire sur plusieurs jours, le service organisateur prendra, dans la mesure du possible, les dispositions nécessaires pour augmenter le nombre de jours consacrés à l'épreuve, afin de ne pas imposer au candidat des journées trop longues.

21/06/2017

## S'informer sur les maladies et leurs conséquences

Neuromusculaires (Maladies)
Épilepsies : BEP
Mucoviscidose : BEP
Drépanocytose : BEP
Maladies rares : aspects médicaux, BEP

## Rendre l'école accessible

Aspects invisibles de la maladie
Fatigue
Douleurs
Projet d'orientation
Recherche de stage

## Travailler ensemble

Parents : relations de l'Ecole avec les parents des élèves malades

# Liens

**Aménagement des examens pour les candidats en situation de handicap : textes officiel.** Dossier INS HEA

**Adresses des MDPH**
Coordonnées des MDPH (qui renseignent elles-mêmes à propos des enseignants référents)

**Circulaire n° 2015-127 du 3-8-2015. Examen et concours de l'enseignement scolaire. Organisation pour les candidats présentant un handicap.**

**Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.**

**Vivre avec une maladie rare : aides et prestations pour les personnes atteintes de maladies rares et leurs proches** (aidants familiaux/proches aidants) : ce Cahier Orphanet est un document qui a pour objectif d'informer les malades atteints de maladies rares ainsi que leurs proches de leurs droits et de les guider dans le système de soins.

## Enquête et partage

Enquête
Enquête de satisfaction et d'audience
Partage
Envoyer par mail

Tous à l'école