







Les examens pour un-e candidat-e handicapé-e Généralités et cadre



Aménagement et temps majoré

Les types d'aménagements les plus courants sont :

-  **Temps majoré.** En règle générale, si un temps majoré est accordé, il s'agit d'un tiers-temps
-  **Salle à part**
-  **Ordinateur** pour composer
-  Modifications des **conditions matérielles** de l'épreuve pour la rendre **accessible**
-  Présence **d'une personne spécialisée** (reformulation, accès à l'explicite, synonymes, secrétariat, interface – jury- , respect des aménagements)
-  Tout **aménagement** susceptible de mettre le-la candidate dans les conditions de **répondre aux attendus de l'épreuve**

La demande :

Avec parfois un bémol pour le temps majoré, une réponse favorable est en général obtenue pour les demandes d'aménagements d'examens correctement formulées.

Il faut souligner toutefois qu'une aide humaine s'argumente et se prépare, sinon elle peut être mal interprétée le jour de l'examen.

C'est pour ces 2 motifs que l'aménagement des examens doit être anticipé au maximum, en premier lieu avec l'élève.

Puis, dès la première équipe éducative pour les lycéens, ou auprès de la médecine préventive pour avis auprès de l'Université, il peut être utile de faire état de la demande complète.

Dans le premier cas, faire état des majorations les années précédentes suffit à dégonfler toute velléité d'opposition, il faut transmettre les informations à l'infirmièr-e ?

Dans le deuxième cas, si la médecine préventive ne rend pas un avis favorable, il faut appuyer la demande directement auprès du bureau concerné (cellule handicap de l'Université).

Comment demander un aménagement des épreuves ?

Les candidats sollicitant un aménagement de leurs conditions d'examen doivent adresser leur **demande** à l'un des médecins désignés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

La demande doit être formulée au plus tard à la date limite d'inscription à l'examen concerné.

Le dossier de demande doit comporter :

1. [un formulaire de demande d'aménagements d'épreuves](#), rempli par le candidat et/ou sa famille,
2. [le certificat médical descriptif](#) renseigné par le médecin du candidat, sous pli cacheté,
3. les documents médicaux nécessaires, en langue française, sous pli cacheté, précisant le diagnostic et l'état actuel de santé du candidat et tout autre document ayant trait à la pathologie.
4. [les informations pédagogiques](#), renseignées et signées par le chef d'établissement.

Ce dossier est envoyé sous pli cacheté au médecin conseiller technique **du département dans lequel le candidat est scolarisé**. Il sera ensuite traité en commission par les médecins désignés par la CDAPH.

La liste des médecins désignés peut être obtenue auprès du rectorat (division des examens et concours), du service inter académique des examens et concours (SIEC) d'Arcueil pour les candidats des académies de Paris, Créteil et Versailles, de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH), du chef d'établissement, du médecin de l'éducation nationale intervenant dans l'établissement, et auprès de l'enseignant référent. Pour plus de précisions sur l'enseignant référent, voir les articles [D. 351-12](#) et [D. 351-13](#) du code de l'Education.

[Les Maisons départementales des personnes handicapées \(MDPH\) : recherche par département](#)

L'avis du médecin et la décision de l'autorité administrative

Au vu de la situation particulière du candidat, le **médecin** désigné par la CDAPH rend un **avis** qu'il adresse au candidat et au recteur. Le **recteur** s'appuie sur cet avis pour **décider** des aménagements ou des adaptations d'épreuves. La décision est notifiée au candidat. L'**avis** médical ne préjuge pas de la **décision** du recteur, qui a seul compétence pour prendre une décision d'aménagement des conditions de l'examen.

La mise en place :

C'est très difficile à mettre en place mais l'utilisation des aménagements, en particulier celui du temps majoré pendant l'année, correspond à une obligation d'aménagement de scolarité, pour plusieurs raisons complémentaires :

- 🏛️ C'est un droit (voir réglementation ci-dessous fin de l'article D.112-1)
- 🏛️ Le temps majoré est un outil de passation d'examen et d'épreuve qu'on doit apprendre à utiliser. Qui dit apprentissage, dit préparation en amont et entraînement (lors de CC, des épreuves sur tables, lors des soutiens éventuels)
- 🏛️ Les aménagements quels qu'ils soient doivent être maîtrisés. Qui a été témoin de mises en place improvisées lors d'examens finaux peut témoigner d'un résultat parfois désastreux pour le-la candidat-e

Ceci pour les aspects réglementaires et théoriques, chacun sait qu'une certaine souplesse reste de mise pour préserver un environnement bienveillant pour l'élève. Discussion et accord préalables entre les parties sont à privilégier bien sûr. Toutefois ça reste la mise de départ réglementaire, à laquelle il est parfois bon de faire référence si la discussion n'avance pas.

Pour l'enseignant-e spécialisé-e l'interlocutrice-eur se situe à plusieurs niveaux :

En lycée

- 🏛️ Le-la CPE de référence pour les élèves de Première et Terminale
- 🏛️ L'infirmier-ière du lycée
- 🏛️ L'enseignant coordinateur pour les BTS
- 🏛️ Le secrétariat du-de la Proviseur-e (ou adjoint-e) pour les examens finaux

A l'Université

- 🏛️ La cellule handicap de l'Université
- 🏛️ La médecine préventive

L'anonymat des copies :

L'anonymat se définit comme l'absence de tout signe distinctif permettant d'identifier précisément le candidat. Cela n'interdit pas les modifications de la forme ou de la présentation de la copie dès lors qu'elles ne permettent pas de connaître l'identité du candidat concerné. Par exemple, un candidat peut rendre une copie dactylographiée, même si les autres candidats ont rendu des copies manuscrites, dès lors que la copie ne mentionne pas le nom du candidat.

Les copies des candidats en situation de handicap sont anonymées et corrigées exactement dans les mêmes conditions que les autres copies. Aucune information relative au handicap ne figure sur la copie et le correcteur n'a pas connaissance du handicap du candidat.

Toutefois, conformément à l'article [D. 351-31](#) du code de l'Education, les aménagements d'épreuves sont portés à la connaissance du président de jury qui peut en informer les membres du jury lors de la délibération s'il l'estime nécessaire.

<http://www1.ac-lille.fr/cid82903/amenagement-des-examens-pour-les-candidats-en-situation-de-handicap.html>

Voici les textes

<https://eduscol.education.fr/cid52445/reglementation-applicable-a-tous-les-examens.html>

<https://eduscol.education.fr/cid52443/candidats-handicapes-tous-examens.html>

Organisation des examens de l'enseignement scolaire pour les candidats en situation de handicap

Dispositions relatives à l'aménagement des épreuves, examens et concours de l'enseignement scolaire pour les élèves en situation de handicap.

- [Les différents types d'aménagements pour les examens](#)
- [Comment demander un aménagement des épreuves ?](#)
- [L'avis du médecin et la décision de l'autorité administrative](#)
- [Correction des copies et information des jurys concernant les aménagements des épreuves](#)

Les différents types d'aménagements pour les examens

Les candidats en situation de handicap qui se présentent aux examens de l'enseignement scolaire peuvent bénéficier d'aménagements portant notamment sur :

- **Les conditions de déroulement des épreuves** (conditions matérielles, aides techniques, aides humaines, accessibilité des locaux). L'assistance d'un(e) secrétaire pourra être accordée, qui écrira sous la dictée du candidat, pour ceux qui ne peuvent pas écrire à la main ou qui ne peuvent pas s'exprimer par écrit d'une manière autonome. Des sujets transcrits en braille ou en gros caractères avec un fort contraste pourront être proposés
- **Un temps majoré pour les épreuves ou des temps de pauses entre ou pendant celles-ci** pour une ou plusieurs épreuves (la majoration du temps imparti ne peut en principe excéder le tiers du temps normalement prévu pour l'épreuve, sauf dans des situations exceptionnelles)
- **La conservation, durant cinq ans, des notes obtenues** à des épreuves (même celles inférieures à la moyenne)
- **L'étalement sur plusieurs sessions consécutives** du passage des épreuves (exemple : étalement entre la session de juin et la session de septembre)
- **Des adaptations ou des dispenses d'épreuves**, dans les conditions prévues par la réglementation de l'examen concerné

Les candidats qui ont obtenu un temps d'épreuves majoré bénéficient d'un temps de repas et de récupération qui ne doit pas être inférieur à une heure.

En plus des dispositions communes à tous les examens de l'enseignement scolaire, des aménagements spécifiques existent pour l'examen du [baccalauréat général et technologique](#). Consultez la [note de service n° 2019-149 du 15-10-2019](#) relative aux dispositions transitoires pour la demande d'aménagements aux conditions de passation des épreuves du baccalauréat général et technologique de la session 2021.

Réglementation applicable à tous les examens

Imprimer 

Les dispositions qui suivent sont valables pour tous les examens de l'enseignement scolaire.

- ▶ Articles du Code de l'éducation
- ▶ Autres textes

Articles du Code de l'éducation

Article L. 112-4 : Pour garantir l'égalité des chances entre les candidats, des aménagements aux conditions de passation des épreuves orales, écrites, pratiques ou de contrôle continu des examens ou concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur, rendus nécessaires en raison d'un handicap ou d'un trouble de la santé invalidant, sont prévus par décret. Ces aménagements peuvent inclure notamment l'octroi d'un temps supplémentaire et sa prise en compte dans le déroulement des épreuves, la présence d'un assistant, un dispositif de communication adapté, la mise à disposition d'un équipement adapté ou l'utilisation, par le candidat, de son équipement personnel.

Article D. 112-1 : Afin de garantir l'égalité de leurs chances avec les autres candidats, les candidats aux examens ou concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur qui présentent un handicap tel que défini à l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles bénéficient des aménagements rendus nécessaires par leur situation, dans les conditions définies aux articles D. 351-27 à D. 351-32 en ce qui concerne l'enseignement scolaire et, en ce qui concerne l'enseignement supérieur, aux articles 3 à 8 du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 relatif aux aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap.

Ces aménagements portent sur tous les examens ou concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur organisés par le ministre chargé de l'éducation et le ministre chargé de l'enseignement supérieur ou par des établissements sous tutelle ou services dépendant de ces ministres.

Ils peuvent porter sur toutes les formes d'épreuves de ces examens ou concours, quel que soit le mode d'évaluation des épreuves et pour un diplôme, quel que soit son mode d'acquisition.

Ils peuvent, selon les conditions individuelles, s'appliquer à tout ou partie des épreuves.

Pour information complémentaire voici un extrait du *guide enseignant* de Paris III

<http://www.univ-paris3.fr/guide-a-l-usage-des-enseignants-76313.kjsp?RH=1207664539749>

PROCÉDURES LORS DES EXAMENS

■ LA PRISE EN CHARGE DU CONTRÔLE CONTINU PAR L'ENSEIGNANT.E

L'enseignant.e organise l'épreuve de ses étudiants dans la mesure du possible (surveillance durant le temps de composition supplémentaire). Un allongement d'épreuve s'obtient aussi bien en faisant commencer l'étudiant plus tôt qu'en le laissant composer après le reste de la classe.

Le temps majoré, un tiers-temps le plus souvent, est un droit qui ne peut être refusé à l'étudiant.e sous quelque prétexte que ce soit. Un tel aménagement ne trouve pas d'équivalent équitable dans une épreuve allégée (réduction du nombre de questions ou de consignes par exemple).

En cas d'impossibilité, la Mission handicap prend la relève de l'enseignant.e et met en place l'épreuve de l'étudiant.e. Il en va de même lorsque les mesures d'aménagement sont plus contraignantes et complexes à mettre en œuvre.

■ LA PRISE EN CHARGE DU CONTRÔLE CONTINU PAR LA MISSION HANDICAP

L'organisation par la Mission handicap de nombreuses épreuves, souvent sur une période resserrée, exige une coordination rigoureuse entre notre service et chaque enseignant concerné. Nous adaptons les sujets qui doivent l'être et convoquons les secrétaires, interprètes et codeurs.

Les étudiants en situation de handicap travaillent dans une salle réservée à cet effet, parfois un local individuel, et sont surveillés.

Pour une organisation efficace, voici la procédure à suivre :

1. L'enseignant.e lorsque l'un.e de ses étudiant.e.s a besoin d'un temps majoré ou de tout autre aménagement qu'il/elle ne peut prendre en charge, contacte la Mission Handicap : soit au moyen d'un **formulaire en ligne**, soit par **courriel**, soit par une relation directe, afin de transmettre les informations pratiques indispensables. Il est également possible que nous prenions l'initiative de cet échange si un.e étudiant.e nous a transmis la date d'un examen.

2. Il/elle transmet le sujet d'examen à l'avance - au minimum 3 jours avant l'épreuve, 7 jours si une transcription braille est nécessaire - en l'envoyant par courriel à l'adresse suivante : **handicap@univ-paris3.fr**

Ce point est une phase essentielle du dispositif. Il devient crucial quand une adaptation est nécessaire (agrandissement du sujet et des documents, modification de certains caractères pour que la synthèse vocale utilisée par l'étudiant non-voyant les reconnaisse, enregistrement sur clé USB...) ou que l'étudiant.e compose à un horaire décalé par rapport au reste du groupe. Une fois le sujet d'examen transmis, nous veillons à ce que la confidentialité soit préservée.

3. Une fois l'épreuve passée, l'enseignant.e récupère la copie de l'étudiant.e au bureau de la Mission handicap (21A) dans les meilleurs délais.

Si la Mission Handicap n'obtient pas le sujet d'un examen en avance, l'épreuve ne sera pas organisée. Et l'enseignant.e s'exposera aux plaintes légitimes de l'étudiant.e lésé.e dans ses droits et soutenu par notre service.

Le temps de pause

Le temps de pause minimal est de 1h. Sinon l'étudiant-e n'est pas en mesure de se remobiliser sur l'épreuve suivante. Il est très important d'anticiper ce fait dans les aménagements et les mises en place, en particulier le faire valoir lors des épreuves en cours d'année.

Une anticipation de l'horaire de début d'épreuve peut souvent palier les contraintes emplois du temps « serrés » et les présences de surveillant après l'heure finale des cours, sans parler de la récupération des copies lorsque l'enseignant-e est ailleurs...

Pour info voici un extrait du guide enseignant de Paris III

<http://www.univ-paris3.fr/guide-a-l-usage-des-enseignants-76313.kjsp?RH=1207664539749>

Légalement, il est prévu qu'un étudiant en situation de handicap puisse commencer son épreuve 1 heure avant ou après l'ensemble du groupe et qu'il puisse se reposer entre deux examens. Voici le texte officiel extrait de la Charte « Université/handicap » :

« L'organisation horaire des épreuves des concours et examens devra laisser aux candidats handicapés une période de repos suffisante entre deux épreuves prévues dans la journée. Pour ce faire et dans certains cas ils pourront commencer une épreuve écrite en décalage d'une heure au maximum avec les autres candidats.

Dans le même esprit, lorsqu'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 que la majoration de la durée de l'épreuve n'ait pas pour conséquence d'imposer au candidat des journées trop longues, ou proposer au candidat d'étaler le passage des épreuves. »

Chaque fois que cette situation se présente, elle fait l'objet d'une concertation avec l'enseignant-e, voire le directeur/la directrice du département, et nous prenons des précautions pour que le sujet de l'épreuve ne soit pas divulgué aux autres étudiants.

Pour des informations complémentaires et/ou une expertise.
Cesens Nouvelle-Aquitaine
accueil@cesens.org



Responsable
Charly Gibelind
charly.gibelind@cesens.org
05 40 12 22 44

Secrétariat
Christine Lecronte
chirsinte@lecronte@cesens.org
05 56 75 70 17