

RÉGION ACADÉMIQUE
BRETAGNE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

Division
des examens
et concours
DEC

Dossier suivi par

Éric Gelineau-Asseyer
02 23 06 79 79
ce.dec@ac-rennes.fr

Télécopie
02 23 06 79 85

92 Rue d'Antrain
CS 24209
35042 Rennes
cedex

Site internet
www.ac-rennes.fr

Le Recteur

à

Mesdames et Messieurs les Chefs des établissements
d'enseignement du second degré publics et privés
Messieurs les Directeurs de CFA
Mesdames les Médecins responsables du service
médical en faveur des élèves

Rennes, le vendredi 27 septembre 2019

N/Réf. : DEC/EGA

Réf. : Articles L114 et suivants, L146-10 et suivants, L241-10 et suivants et R241-24 et suivants du code de l'action sociale et des familles ;
Articles L112-4 et D351-27 et suivants du code de l'éducation ;
Circulaire n°2015-127 du 3 août 2015 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap.
Objet : Aménagements des examens pour les candidats présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant

En application de l'article L112-4 du code de l'éducation, des aménagements aux conditions de passation des épreuves orales, écrites, pratiques ou de contrôle continu des examens peuvent être mis en place pour les candidats présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant, afin de garantir l'égalité des chances entre les candidats.

La présente circulaire explicite les principes régissant les aménagements (I), les types d'aménagements autorisés par la réglementation (II) et la procédure pour en bénéficier (III).

Pour les nouvelles épreuves communes de contrôle continu, l'ensemble des textes n'est pas encore paru et des instructions complémentaires vous seront transmises dans les meilleurs délais.

I. Principes régissant les aménagements

Les aménagements d'examen sont encadrés par les dispositions du code de l'éducation (article L112-4, articles D351-27 et suivants), qui fixent plusieurs principes qu'il convient de respecter, en gardant à l'esprit l'objectif premier de ces dispositions : garantir l'égalité des chances entre les candidats.

▪ *Prérequis: un handicap ou un trouble de santé invalidant :*

Contrairement aux aménagements de la scolarité, les aménagements d'examen n'ont pas pour vocation de compenser des difficultés scolaires, mais uniquement de neutraliser l'impact d'un handicap ou d'un trouble de santé invalidant sur la passation des épreuves par le candidat, afin qu'il ne soit évalué que sur ses compétences et sa maîtrise des savoirs..

Pour qu'il puisse bénéficier d'un aménagement, le trouble affectant le candidat doit donc être reconnu comme handicap ou être d'une sévérité telle que les performances du candidat se situent en deçà des seuils de pathologie.

▪ **Nécessité de l'aménagement :**

L'égalité des chances impose que tous les aménagements nécessaires à une juste compensation des difficultés engendrées par le handicap ou le trouble de santé invalidant soient accordés. Mais le même principe d'égalité des chances impose également que les aménagements accordés n'aillent pas au-delà de ce que nécessite une juste compensation.

Ainsi, l'octroi d'un temps supplémentaire doit répondre à une lenteur exécutive du candidat et une attention sera alors apportée à la graduation du temps supplémentaire accordé, le tiers temps n'étant qu'un maximum.

De même, afin de favoriser le développement des capacités et de l'autonomie du candidat, ainsi que le demande le code de l'action sociale et des familles, les aides humaines ne seront accordées qu'en l'absence d'autre aménagement permettant de compenser les difficultés.

○ *Cas particulier des troubles des apprentissages (dyslexie notamment) :*

La compensation apportée par l'aménagement de l'examen doit être à la hauteur du désavantage subi par le candidat présentant un trouble des apprentissages. Le médecin doit donc être attentif à l'existence de certains éléments de l'histoire de l'élève :

- la perturbation de la scolarité en primaire, à l'occasion des apprentissages fondamentaux ;*
- la nécessité et l'existence de soins et de rééducation orthophonique sur la durée ;*
- la mise en place d'un accompagnement scolaire adapté, rendu nécessaire et toujours en cours à la date de la demande.*

▪ **Choix de l'aménagement :**

Si certains aménagements sont possibles pour tous les examens (temps supplémentaire, temps compensatoire, aménagements des locaux, aides techniques, aides humaines), d'autres sont spécifiques à certains examens et dépendent de la réglementation propre à ces derniers (adaptations d'épreuve, en particulier).

Enfin, certains aménagements, pour constituer une compensation efficace, doivent avoir été mis en œuvre régulièrement par le candidat au cours de sa scolarité (assistance d'un secrétaire, utilisation d'un ordinateur). Il convient donc de ne les accorder que si le candidat les a déjà pratiqués.

II. **Types d'aménagements autorisés par la réglementation**

Ne sont présentés ici que les aménagements que la réglementation rend possible pour l'ensemble des examens. D'autres aménagements sont prévus spécifiquement pour certains examens seulement. Pour en avoir la liste, vous pouvez vous reporter à la partie II « Aménagements spécifiques à certains examens » du formulaire de demande d'aménagements (annexe 1).

▪ **Accessibilité des locaux :**

Ces aménagements concernent l'accès et l'aménagement des locaux, et plus particulièrement de la salle d'examen (exemple : plan incliné, ascenseurs, toilettes aménagées, infirmerie à proximité...).

▪ **Installation matérielle dans la salle d'examen :**

Le candidat doit disposer d'un espace suffisant et de conditions matérielles adaptées (par exemple, conditions d'éclairage) pour installer son matériel spécialisé l'utiliser dans de bonnes conditions. Le chef de centre veille à la mise en place des aménagements matériels. Si cela s'avère nécessaire, le candidat peut être placé dans une salle avec un nombre réduit de candidats.

▪ **Temps supplémentaire et temps compensatoire :**

Les candidats peuvent bénéficier d'un temps majoré et de pauses entre des épreuves ou pendant celles-ci. La majoration de temps et les pauses n'ont pas le même objet :

- le temps supplémentaire compense une perte de temps globale qui peut être causée par une lenteur exécutive du candidat ou la contrainte liée à un autre aménagement (ex. : durée des échanges entre le candidat et son secrétaire) , en augmentant le temps effectif de l'épreuve.

A noter que lorsqu'un temps supplémentaire est accordé pour une épreuve orale, celle-ci ne peut prendre fin avant l'expiration du temps majoré (sans pour autant que le jury puisse poser plus de questions qu'aux autres candidats). Ce bénéfice peut donc se révéler désavantageux pour le candidat. Il convient donc de réserver l'octroi de temps supplémentaire pour les épreuves orales à des situations bien précises.

Le temps supplémentaire peut être d'1/6^e de la durée initiale de l'épreuve, ou d'1/3 de cette durée initiale. Une durée plus grande ne peut être accordée que dans des situations exceptionnelles dûment motivées par le médecin).

- le temps compensatoire concerne des candidats obligés de prendre des pauses au cours de l'épreuve, soit pour se reposer (fatigabilité accrue), soit pour recevoir des soins ou passer des contrôles biologiques. Il n'augmente pas le temps effectif d'épreuve mais vient compenser le temps correspondant aux pauses prises par le candidat.

Le temps compensatoire est par nature d'une durée imprévisible, le temps correspondant à la durée des pauses effectivement prises durant l'épreuve étant ajouté à la fin de l'épreuve. Par exemple si pour une épreuve de 3 heures, un candidat est contraint de prendre une pause de 20 minutes pour procéder à des soins, son épreuve s'achèvera 3 heures et 20 minutes plus tard.

L'organisation horaire des épreuves d'examen doit, en tout état de cause, permettre une pause méridienne d'une heure minimum. Pour ce faire, il est possible de faire débiter une épreuve écrite en décalage d'une heure au maximum pour le(s) candidat(s) concerné(s).

▪ **Aides techniques :**

Les aides techniques concernent principalement l'utilisation de matériel informatique et de logiciels habituellement utilisés en classe. Le candidat doit prévoir l'utilisation de son propre matériel et des logiciels adéquats.

Une calculatrice simple, non programmable et dépourvue de mémoire peut être accordée à certains candidats, notamment en raison d'une dyscalculie ou d'une dyspraxie.

Les candidats déficients visuels peuvent avoir à leur disposition pour les épreuves écrites et orales les textes des sujets écrits en braille ou en caractères agrandis. Les épreuves écrites sont normalement imprimées en police ARIAL taille 12. Pour les baccalauréats, le DNB et les domaines généraux des examens professionnels, seuls les agrandissements en A3 ou en caractères 16 ou 20 (sous réserve de faisabilité technique) sont possibles et nécessitent la sollicitation de spécialistes pour ne pas dénaturer le sujet. Pour les autres examens, seul l'agrandissement du format A4 au format A3 est possible.

Les candidats déficients visuels peuvent aussi bénéficier d'une numérisation de l'épreuve sur clé USB (1 clé par épreuve et par candidat). Cette clé USB est fournie par le bureau des sujets (DEC5). Chaque centre d'examen doit retourner ladite clé USB au bureau des sujets à l'issue de la publication des résultats.

▪ **Aides humaines :**

Ces aménagements, pour compenser efficacement un handicap ou un trouble de santé invalidant impliquent que le candidat y soit familiarisé et doivent donc avoir été utilisés régulièrement par le candidat tout au long de sa scolarité, afin qu'il ne soit placé dans une situation inconfortable au moment de l'examen.

Afin de favoriser l'autonomie du candidat et dans un objectif à plus long terme d'insertion professionnelle, l'octroi d'une aide humaine ne doit être envisagée qu'en l'absence d'autre aménagement possible (absence d'aide technique, en particulier).

Les aides humaines peuvent consister en :

- une aide à l'installation du candidat et de son matériel ;
- un accompagnement du candidat pour ses déplacements ;
- une aide à l'écriture (secrétaire scripteur), dans le cas où le candidat ne peut pas écrire à la main ou utiliser son propre matériel ;
- une aide à la lecture (secrétaire lecteur, avec ou sans reformulation, en fonction du handicap ou du trouble de santé invalidant dont il est question) ;
- la lecture des consignes, à voix haute, par le surveillant en articulant et en se plaçant face au candidat, pour lecture labiale.
- une aide spécialisée pour les candidats déficients auditifs (assistance d'interprète ou d'enseignants spécialisés pratiquant la lecture labiale, la langue des signes française, le langage parlé complété, etc...).

▪ **Autres aides :**

Communication par écrit :

- les consignes données oralement peuvent être remises par écrit au candidat ;
- les candidats ne pouvant s'exprimer oralement, ou avec difficulté, peuvent être autorisés lors des épreuves orales à communiquer par écrit (manuscrit ou informatique) et à répondre par écrit aux questions orales.

III. **Procédure de demande :**

En cas de situation complexe, le candidat majeur ou le responsable légal de l'élève mineur peut prendre l'attache du médecin de l'éducation nationale de son établissement scolaire (ou du médecin conseiller technique du département) afin d'être accompagné dans cette demande.

▪ **Composition du dossier :**

1. Demande écrite formulée par le candidat, s'il est majeur, ou son responsable légal s'il est mineur, à l'aide du formulaire de demande joint (annexe 1).
Une fiche de renseignements médicaux (annexe 1 bis) sera jointe aux documents médicaux proprement dits (certificats et bilans éventuels).
2. Dossier médical récent (moins d'un an) : il s'agit des principaux résultats qualitatifs et quantitatifs du bilan médical réalisé par le médecin traitant ou par le médecin spécialiste, complété en tant que de besoin de tout compte-rendu d'examen complémentaires permettant de mieux apprécier la situation actuelle.
Tous ces documents doivent être mis sous pli confidentiel cacheté, à l'attention du « médecin désigné par la CDAPH » (annexe 2).

NB : en cas de troubles des apprentissages, un **bilan orthophonique étalonné** (initial et/ou de renouvellement) le plus récent possible (pas plus de 2 ans ou accompagné d'un point d'évolution datant de moins d'un an) sera obligatoirement transmis (annexe 2bis). Son absence entraînera le rejet du dossier.

3. Fiche pédagogique dûment remplie et argumentée par le professeur principal et signée du chef d'établissement, accompagnée en annexe d'une copie du Projet personnalisé de scolarisation (PPS) le plus récent, du Projet d'accueil individualisé (PAI) ou du Plan

d'accompagnement personnalisé (PAP) établi par le médecin de l'éducation nationale (annexe 3).

Si un AESH accompagne le candidat dans sa scolarité, son rôle au regard des situations d'évaluation doit être précisé.

NB : en cas de troubles des apprentissages, cette fiche doit être accompagnée de la **copie notée d'un devoir de français, d'histoire-géographie ou de philosophie** en date de l'année en cours, précisant la nature de(s) l'aménagement(s). Si la copie a été réalisée sans aménagement, le préciser sur la copie.

4. La famille doit joindre obligatoirement les copies des éventuelles décisions d'aménagement déjà accordées par le rectorat ainsi que les éventuelles décisions des Maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) ou de la Maison départementale de l'autonomie (MDA). La famille peut joindre toute information qu'elle juge utile à la compréhension du dossier.

▪ **Circuit de la demande :**

1. Le candidat ou son responsable légal retire le dossier de demande d'AEEC (documents joints en annexes n° 1, 1bis, 2, 2bis et 3) auprès du secrétariat de son établissement ou le télécharge sur le site de l'Académie de Rennes, rubrique Examens-concours / aménagement des conditions d'examen.
2. Le candidat ou son responsable légal remet le dossier complété à son établissement, qui le transmet au médecin désigné par la CDAPH¹, en y joignant la fiche pédagogique et ses documents annexés.
3. Le médecin désigné par la CDAPH émet un avis sur les aménagements nécessaires et le transmet) à la Division des examens et concours du Rectorat.
4. La décision est prise par le Recteur et transmise au candidat, ainsi qu'au responsable de son établissement de scolarisation pour information.

▪ **calendrier :**



Quel que soit le statut du candidat, il est nécessaire d'établir la demande dès la rentrée scolaire et de transmettre le dossier au médecin désigné par la CDAPH territorialement compétent (voir le document joint intitulé « Circuit de la demande ») le plus rapidement possible et impérativement **avant la date de clôture des inscriptions à l'examen concerné** (art. D351-28 du code de l'éducation), à savoir :

- Baccalauréat général / technologique² :
 - Epreuves anticipées : vendredi 6 décembre 2019 ;
 - Epreuves terminales : mercredi 20 novembre 2019 ;
- Baccalauréat professionnel : vendredi 29 novembre 2019 ;
- Autres examens professionnels (CAP-BEP-MC...) : vendredi 22 novembre 2019 ;
- BTS : vendredi 15 novembre 2019 ;
- DNB : vendredi 20 décembre 2019.

Passées ces dates, seules les demandes concernant des handicaps ou des troubles de santé invalidant nouvellement apparus seront étudiées ; les autres demandes seront rejetées pour tardiveté.

RAPPEL : en cas d'envoi postal, cette transmission devra obligatoirement être faite par recommandé simple sans avis de réception. La preuve de dépôt du dossier est à conserver par le candidat en cas de recours, le cachet de la poste faisant foi.

Sauf pour les candidats concernés par la procédure d'urgence (voir ci-dessous), aucun aménagement ne pourra être accordé durant les deux semaines précédant la

¹ Médecin conseiller technique du DASEN du département ; MDPH pour certaines structures telles que les- CFA ou les lycées agricoles, selon les départements.

² Pour les épreuves communes de contrôle continu des baccalauréats général et technologique, la procédure de demande d'aménagement n'a pas encore été fixée par la réglementation.

tenue de l'examen. Les candidats concernés devront se présenter à la session de remplacement.

- **Procédure d'urgence**

A titre dérogatoire et exceptionnel, pour les candidats au BTS (pour lesquels il n'existe pas de session de remplacement) ou les candidats au baccalauréat qui ont opté pour une affectation hors Parcoursup ou à l'étranger, l'octroi en urgence d'un aménagement compensant le handicap « de dernière minute » peut se substituer au renvoi à la session de remplacement, dans les conditions suivantes :

Ces aménagements peuvent seulement porter sur une majoration de temps, l'accès aux locaux, l'installation matérielle dans la salle ou la nécessité de pauses.

L'assistance d'un secrétaire ou l'utilisation d'un ordinateur ne relèvent pas par principe des aménagements accordés dans les cas de limitation temporaire d'activité, puisque ces aménagements, pour compenser efficacement un handicap, ponctuel ou permanent, impliquent d'avoir été mis en œuvre régulièrement par le candidat tout au long de sa scolarité.

Le médecin de l'éducation nationale en charge de l'établissement scolaire d'affectation instruit la situation, l'établissement transmet directement le dossier au service des examens et concours, lequel est chargé de la décision à prendre.

Pour le Recteur et par délégation,
Le chef de division



Éric Gelineau-Asseray