

# Examens et concours de l'enseignement scolaire

## Organisation pour les candidats présentant un handicap

Mme Chambon, février 2016.



DÉFICIENCE  
AUDITIVE



DÉFICIENCE  
VISUELLE



DÉFICIENCE  
VISUELLE



DÉFICIENCE  
MOTEUR



DÉFICIENCE  
MENTALE



DÉFICIENCE  
D'ÉLOCUTION

### Introduction :

#### - des premières mesures en faveur des candidats handicapés au cadre législatif actuel -

1<sup>ères</sup> mesures en faveur des **handicapés physiques, moteurs ou sensoriels**,  
élèves des enseignements élémentaire et secondaire  
(circulaire n° 72-105 du 7 mars **1972**).

→ mesures étendues à l'enseignement supérieur (circulaire n° 73-165 du 27 mars **1973**).

A partir de la loi de 1975 :

Mesures en faveur des **handicapés physiques, moteurs ou sensoriels**,  
pour les enseignements scolaires  
( circulaire n° 85-302 du 30 août 1985)

→ mesures applicables dans l'enseignement supérieur  
(circulaire n° 86-156 du 24 avril **1986**, puis circulaire du 22 mars 1994).



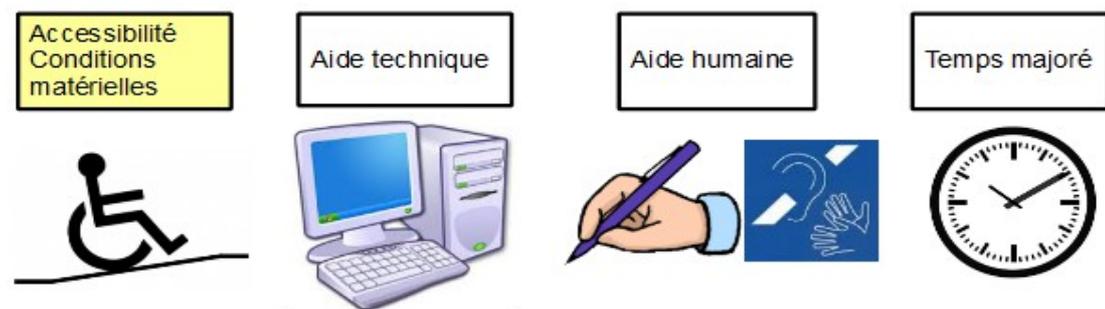
Peu avant la loi de 2005 :

Une nomenclature des déficiences, incapacités et désavantages ( Arrêté du 9 janvier 1989)

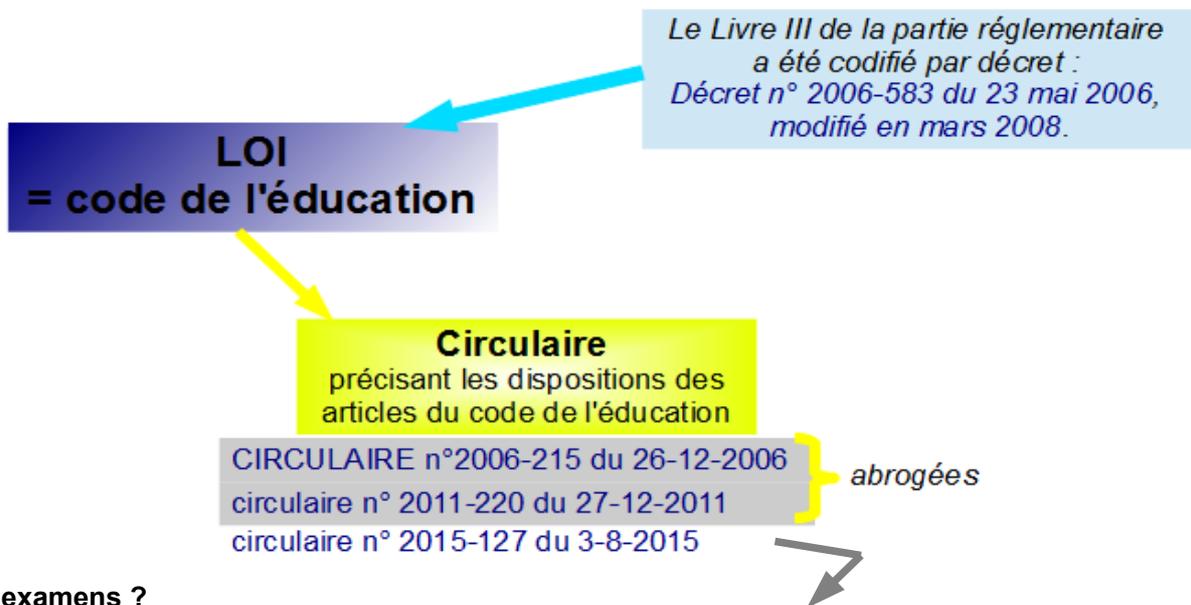
=> Première circulaire commune

**pour tous les candidats en situation de handicap**

quel que soit le niveau scolaire / supérieur (circulaire n° 2003-100 du 25 juin 2003)



## Contexte législatif actuel



### Quels examens ?

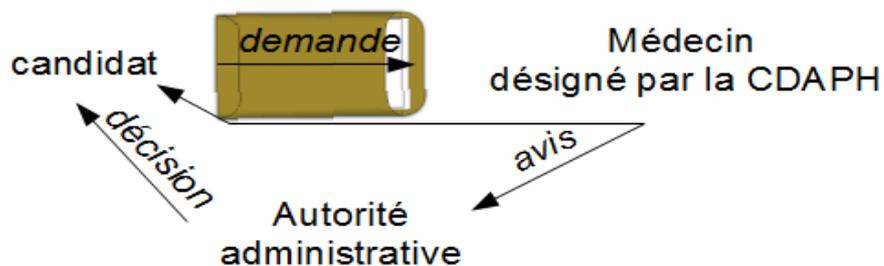
Les épreuves, ou parties des épreuves, des examens et concours du **second degré** organisés par les services de l'**éducation nationale** ou par des établissements ou services sous leur tutelle, quels que soient le mode d'acquisition du diplôme et le mode d'évaluation des épreuves (notamment, **épreuves ponctuelles, partiels, contrôle continu, contrôle en cours de formation, évaluation en cours d'année et entretien**).

### Quels candidats

Les candidats qui présentent, au moment des épreuves, un **handicap** :

« 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. ».

### Quelles démarches ?



### Contenu du dossier

- Le formulaire de demande d'aménagement
- des informations médicales sous pli cacheté
- des éléments pédagogiques (notamment le PPS, le PAP ou le PAI du candidat).

Après avoir informé le chef d'établissement de leur démarche, afin de permettre le recueil des éléments pédagogiques utiles, les candidats transmettent leur demande accompagnée des informations médicales et pédagogiques à un médecin désigné par la CDAPH du département dans lequel ils sont scolarisés, par l'intermédiaire du médecin de l'éducation nationale intervenant dans l'établissement fréquenté, si celui-ci n'est pas le médecin désigné. [...] Il est souhaitable que les candidats adressent également, simultanément, copie de leur demande (sans informations médicales) au service chargé d'organiser l'examen ou le concours.

**Les aides et aménagements accordés doivent être en cohérence avec ceux accordés à l'élève au cours de sa scolarité.**

## L'organisation des épreuves

L'**anonymat** se définit comme l'**absence de tout signe distinctif permettant d'identifier le candidat *intuitu personae***. Le principe de l'anonymat n'est remis en cause, ni par l'existence d'adaptations mineures du sujet dûment autorisées [...] ni par les caractéristiques de la copie rendue à l'issue de l'épreuve écrite, même si ces éléments permettent parfois de déceler l'existence ou la nature du handicap.



### **Accessibilité, conditions matérielles**

Le **service organisateur de l'examen ou du concours** s'assure que les locaux, et plus particulièrement la salle d'examen, accueillant les candidats présentant un handicap leur soient aisément **accessibles** (exemple : plan incliné, ascenseurs, toilettes aménagées, infirmerie à proximité...).

Chaque candidat doit disposer d'un **espace suffisant pour installer son matériel spécialisé et l'utiliser dans de bonnes conditions**. Le chef de centre veille à la mise en place des aménagements matériels. Les candidats en situation de handicap sont installés dans une **salle particulière** chaque fois que leur installation avec les autres candidats n'est pas possible (utilisation de machines, aide humaine, etc.). Les candidats en situation de handicap peuvent, s'ils le souhaitent et si la configuration de la salle le permet, y déjeuner.



### **Temps majoré, pauses**

Le **temps majoré compense une perte de temps globale** qui peut être causée par la lenteur du candidat, la contrainte liée à un autre aménagement (ex. : durée des échanges entre le candidat et son secrétaire) ou une fatigabilité générale ; [...]

La majoration du temps imparti ne peut en principe excéder le tiers du temps normalement prévu pour chaque épreuve. Cependant, 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, lorsque cette dérogation est compatible avec le déroulement de l'épreuve. [...]

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 ; cette période ne doit pas en toute hypothèse être inférieure à une heure. Pour ce faire, ils pourront commencer une épreuve écrite en décalage d'une heure au maximum avec les autres candidats. [...]

[Pour] certaines **épreuves orales de langue vivante** [...] la rédaction de la décision doit éviter toute ambiguïté dans la façon dont l'aménagement doit être appliqué. Chaque partie doit faire explicitement l'objet d'un aménagement, par exemple [spécifier] si le temps supplémentaire alloué permet une écoute supplémentaire ou une augmentation du temps de réflexion et de prise de notes après chaque écoute [...]

- la **pause** est par nature d'une **durée imprévisible** ; elle est exceptionnelle et est consacrée à une activité précise (contrôle biologique, soins) pendant laquelle le candidat ne peut matériellement pas travailler.

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. [...]

Les pauses pendant une épreuve durent le minimum nécessaire et ne sont pas comptabilisées dans la durée de l'épreuve. Elles ne sont donc pas décomptées d'un éventuel temps majoré.



### **Aide humaine**

Les candidats qui ne peuvent pas écrire à la main ou utiliser leur propre matériel peuvent être assistés d'un **secrétaire qui écrit sous leur dictée** [...]. Cette aide peut également être prévue pour des candidats qui ne peuvent s'exprimer par écrit d'une manière autonome. Le rôle du secrétaire, durant les épreuves écrites, doit se limiter strictement 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.
- Il peut être demandé au secrétaire de se placer en face du candidat et de faire un effort particulier d'articulation. [...] Le secrétariat est une mission qui exclut toute initiative ou intervention personnelle : il s'agit d'une **mission de pure exécution**.

L'assistance est une mission plus complexe. Elle comprend une part d'autonomie de la part de l'assistant. [...] La mission de l'assistant doit être précisément **bornée et définie dans la décision d'aménagements d'épreuves**. [...] Peuvent constituer notamment des missions de **reformulation** :

- le séquençage des consignes complexes ;
- l'explicitation des sens seconds ou métaphoriques.

La mission de reformulation ne permet en aucun cas à l'assistant de se substituer au candidat.



### Aides techniques

Lorsque le candidat est autorisé à utiliser un matériel spécifique (micro-ordinateur, etc.) lui permettant de rédiger sa copie en **écriture machine**, il n'y a pas lieu de prévoir une transcription manuelle. [Selon les cas, le candidat utilise] son propre matériel (machine à écrire en braille, micro-ordinateur, etc.) muni des logiciels adéquats [ou le matériel mis à sa disposition par le service organisateur de l'examen / concours].

[Les] **outils informatiques** ne doivent être attribués aux candidats que lorsqu'ils constituent le **seul moyen de compensation possible**. Ils nécessitent en effet une certaine **habitude** dont le candidat doit pouvoir attester [utilisation habituelle en classe]. Ils ne doivent pas être accordés si l'usage auquel les candidats les destinent peut être rempli par un autre matériel (par exemple, une loupe peut remplacer la fonction d'agrandissement d'une tablette).

Lorsqu'un candidat est autorisé à utiliser un **ordinateur**, la décision indique, outre cet aménagement, **le ou les types de logiciels autorisés**, par exemple «logiciel de reconnaissance vocale» ou «traitement de texte».

L'utilisation du **correcteur d'orthographe** est interdite pour les épreuves visant réglementairement à évaluer la compétence du candidat en orthographe, en l'occurrence, les épreuves de dictée et de réécriture du diplôme national du brevet. Lorsqu'elle est autorisée, cette utilisation porte sur l'ensemble des épreuves écrites et non sur une partie d'entre elles.

Il existe plusieurs **logiciels à composante vocale** [...] :

- les logiciels de reconnaissance vocale, qui écrivent sous la dictée de l'élève [...] ;
- les logiciels de retour vocal, qui lisent avec une voix synthétique un texte présenté sous forme écrite, ne peuvent être autorisés qu'avec l'utilisation d'un haut-parleur, le casque étant proscrit, afin que les surveillants puissent contrôler l'absence de pratique frauduleuse ;
- les logiciels de commande vocale qui ne répondent qu'à des situations très spécifiques.

Lorsqu'un candidat est autorisé à utiliser son **ordinateur personnel**, certaines précautions doivent être prises pour éviter toute fraude ou tentative de fraude.

Lors de la notification par l'autorité organisatrice de l'examen ou du concours de l'aménagement accordé ou lors de la convocation aux épreuves, il lui est rappelé que son ordinateur doit comporter les logiciels qui lui sont strictement nécessaires pour passer l'épreuve : **l'ordinateur doit être vidé de la totalité des dossiers et fichiers et logiciels non requis par l'épreuve**.

Les **fonctions de communication sans fil** (par exemple : Wi-Fi et Bluetooth) devront impérativement être **désactivées** de son matériel. L'usage d'un outil dont la fonction de communication sans fil ne peut pas être désactivée ou dont la fonction de communication sans fil peut être rétablie sans **indicateur identifiable et visible** est interdit.

Le candidat est informé que le contenu de son ordinateur fera l'objet d'une **vérification** à cet égard. En cas de refus de se prêter à cette vérification, le candidat se verra refuser le droit d'utiliser ce matériel durant l'épreuve.

Enfin, pour faciliter la récupération du travail effectué en cas de panne de son ordinateur en cours d'épreuve et 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 vierge**.

Pour certains élèves, notamment les élèves **dyscalculiques** et **dyspraxiques**, l'usage de la calculatrice, même pour des opérations très simples, constitue une compensation de leur handicap.

Ils peuvent donc être autorisés à utiliser pour toutes les épreuves, même celles pour lesquelles l'usage de la calculatrice n'est normalement pas autorisé, une **calculatrice simple non programmable** et dépourvue de toute fonction permettant de conserver un texte en mémoire.

Il est alors recommandé de prévoir un **isolement du candidat**.



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'examineur des notes rédigées dans le temps de préparation de l'épreuve) ou l'**écriture machine**.



Les candidats déficients visuels ont à leur disposition pour les épreuves écrites et orales les **textes des sujets écrits en braille ou en caractères agrandis**. Il appartient au service organisateur de veiller à la qualité de la transcription. [...] Les textes transcrits ou adaptés en braille doivent respecter les normes de transcription et d'adaptation en braille [...] : le code braille français uniformisé, la notation mathématiques braille et la notation braille dans le domaine de la chimie. Les candidats déficients visuels utilisent, pour les figures et les croquis, les procédés de traçage dont ils usent habituellement. [...]



Concernant plus particulièrement les candidats déficients auditifs, [...] il est fait appel, si besoin est, à la participation d'**enseignants spécialisés pratiquant l'un des modes de communication familiers au candidat : lecture labiale, langue des signes française (LSF), langage parlé complété (LPC)**, etc.

Il peut également être fait appel à un **interprète en langue des signes ou à un codeur de langage parlé complété**. Afin de ne pas dénaturer le contenu même de l'épreuve, la présence d'un interprète en langue des signes française est, toutefois, interdite pour une épreuve orale en langue vivante ou ancienne. [...]

S'agissant des **épreuves orales** des examens et concours, les candidats handicapés auditifs devront toujours être placés dans une **position favorable à la lecture labiale**. Ils pourront, si la demande en a été exprimée préalablement, disposer de l'**assistance d'un spécialiste** de l'un des modes de communication énumérés ci-dessus pour aider à la compréhension des questions posées et si besoin est traduire oralement leurs réponses.

---

### **Textes de références :**

➤ **Code de l'éducation**, partie réglementaire, livre III, Titre V, chapitre 1er, section 4 : Aménagement des examens et concours [https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=D08B9C206BB245A381C6629153E3B080.tpdila19v\\_2?idSectionTA=LEGISCTA000006166867&cidTexte=LEGITEXT000006071191&dateTexte=20160224](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=D08B9C206BB245A381C6629153E3B080.tpdila19v_2?idSectionTA=LEGISCTA000006166867&cidTexte=LEGITEXT000006071191&dateTexte=20160224)

(prévoir une mise à jour le 1er avril 2016)

➤ **circulaire n° 2015-127 du 3-8-2015** : [http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=91832](http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=91832)

➤ **document de référence**, mais datant de 2014 :

<http://inshea.fr/sites/default/files/www/sites/default/files/medias/Dossier%20amenagement%20examens%202014.pdf>

On y trouve des arrêtés pour chaque diplôme, par exemple bac pro Façonnage de produits imprimés ou CAP Marbrier du bâtiment et de la décoration, pour chaque discipline, par exemple EPS, histoire-géographie, mais aussi LSF, pour chaque déficience, par exemple trouble du langage. Document de 66 pages avec des liens vers chaque note de service ou arrêté...