



CHARTRE DES EXAMENS POUR LES ETUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

En référence à un arrêt du Conseil d'État du 21 janvier 1991, « Mlle STICKEL n° 103-427 », les aménagements dont bénéficient les candidats en situation de handicap ont pour seul objet de rétablir l'égalité entre les candidats, et non de créer une inégalité au détriment des candidats valides.

La circulaire n°2011-220 du 27 décembre 2011 a pour objet de préciser, pour les candidats qui présentent un handicap, les dispositions des articles D. 351-27 à D. 351-32 du Code de l'éducation relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement scolaire et les dispositions du décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement supérieur.

Cette circulaire ne peut apporter de réponse à tous les problèmes qui peuvent se poser à l'occasion du déroulement des épreuves ; aussi, les autorités administratives compétentes pour ouvrir, organiser et sanctionner les examens (et les concours) doivent-elles procéder aux adaptations que des cas imprévus rendent nécessaires, tout en s'attachant à maintenir le principe de l'égalité entre les candidats.

D'une part, les autorités s'engagent à mettre en œuvre cette charte.

D'autre part, les candidats concernés s'engagent à faciliter cette mise en œuvre et à contribuer au bon déroulement des épreuves :

- en respectant les délais,
- en transmettant toute information nécessaire.

I. Publics concernés

Sont concernés les candidats qui présentent, au moment des épreuves, un handicap tel que défini à l'article L. 114 du Code de l'action sociale et des familles, dont la rédaction est à ce jour la suivante : « 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 poly handicap ou d'un trouble de la santé invalidant ».

Les candidats concernés par une limitation d'activité n'entrant pas dans le champ du handicap tel que défini à l'article L. 114 précité du Code de l'action sociale et des familles ne relèvent pas des dispositions du présent texte. Toutefois, leur cas sera pris en compte en fonction des règles d'organisation de l'examen ou du concours concernés.

II. Procédure et Démarches

a. Demande d'aménagement

Afin de tenir compte des délais nécessaires à l'examen de la demande et de permettre au service chargé d'organiser les examens ou les concours de disposer du temps nécessaire pour organiser les aménagements, il est souhaitable que :

- les candidats dont le handicap est connu au moment de l'inscription pédagogique (pour les examens) ou de l'ouverture du registre des inscriptions (pour les concours) déposent leur demande **au moment de leur inscription** auprès du médecin du Service Santé Universitaire (SSU) désigné par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) ;
- les autres candidats déposent leur demande, auprès du médecin du SSU désigné par la CDAPH, **dans un délai d'un mois** avant la date de la première épreuve de l'examen ou du concours ;

Le délai d'un mois ne s'applique pas en cas de circonstance exceptionnelle (handicap temporaire ou aggravation brutale d'une pathologie clinique).

b. Démarches

Les candidats sollicitant un aménagement des conditions d'examen ou de concours adressent leur demande au moins deux mois avant le début des épreuves au service chargé

d'organiser l'examen ou le concours et à l'un des médecins du SSU désignés par la (CDAPH), conformément à la réglementation en vigueur.

L'étudiant concerné prend contact avec le médecin du SSU qui reçoit l'étudiant et prend appui, autant que nécessaire, sur les compétences et expertises, dont celles de l'équipe plurielle si besoin, permettant d'évaluer la nature du handicap et son impact ; ensuite, ce médecin transmet son avis au directeur du SSU qui le contresigne et l'avalise ainsi. Ce document est alors adressé par mail à :

- à la division des enseignements de l'établissement de rattachement, qui le transmet à la composante concernée ;
- au service université handicap (SUH) (1 exemplaire transmis par mail) ;
- à l'étudiant qui édite le document en deux exemplaires (1 qu'il conserve et 1 qu'il remet à sa composante).

Les informations utiles à la bonne organisation des épreuves sont échangées entre SSU, scolarités, SUH et enseignants concernés. Cet échange d'informations ne déroge pas au respect du secret médical.

c. Décision de l'autorité administrative de la composante

Une fois connu l'**avis** du médecin désigné par la CDAPH (sur ce sujet, se reporter à la circulaire précitée), l'autorité administrative compétente pour ouvrir et organiser l'examen décide des aménagements accordés et notifie sa **décision** au candidat. Cette notification fait mention des délais et voies de recours. Si nécessaire, l'autorité administrative de la composante pourra utilement s'appuyer, pour la prise de décision et le traitement du recours gracieux des situations les plus complexes, sur une cellule collégiale spécialement constituée à cette fin pour éclairer sa décision (médecin du SSU, enseignant référent, représentant du SUH, responsable du diplôme...).

Si, dans un délai de 15 jours ouvrables avant la date de l'examen, l'étudiant n'a pas prévenu sa composante de sa volonté de ne pas se présenter à l'examen, et s'il n'est pas présent le jour de l'examen sans pouvoir justifier cette absence, l'autorité administrative mentionnée ci-dessus se réserve le droit de réviser son autorisation d'aménagement pour les sessions d'examen ultérieures.

III. Organisation des épreuves

D'une manière générale, il convient de s'assurer que le candidat handicapé se trouve dans des conditions de travail de nature à rétablir l'égalité entre les candidats. On veillera plus particulièrement à l'observation de dispositions qui concernent aussi bien les épreuves écrites que

pratiques et orales des examens terminaux, des concours ainsi que des épreuves qui se déroulent sous la forme d'épreuves ponctuelles, de partiels, de contrôle continu, de contrôle en cours de formation ou d'entretien.

a. Convocations

Pour les étudiants en situation de handicap, l'information, la même que pour les autres étudiants, et dans les mêmes délais, doit être communiquée au SUH. L'organisateur des examens veille également à ce que l'information parvienne à l'étudiant par tout moyen approprié.

b. Accessibilité des locaux

Le service organisateur de l'examen doit veiller au respect des dispositions législatives et réglementaires concernant l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements et installations recevant du public (sur ce sujet, se reporter à la circulaire précitée). Notamment, la salle d'examen doit être rendue accessible aux candidats (exemples : plan incliné, ascenseurs aux dimensions, toilettes aménagées...)

c. Installation matérielle dans la salle d'examens

Chaque candidat doit disposer d'un espace suffisant pour installer son matériel spécialisé et l'utiliser dans de bonnes conditions. Les candidats handicapés sont installés dans une salle particulière chaque fois que leur installation avec les autres candidats n'est pas possible (utilisation de machines, assistance personnalisée...). **Le service organisateur prend en charge cette installation.**

d. Adaptation de l'examen, aides techniques ou humaines

Pour toute adaptation de l'examen ainsi que pour l'utilisation des aides techniques ou humaines, les composantes sont invitées à se reporter au « Guide de l'accueil de l'étudiant handicapé à l'université » édité par la Conférence des Présidents d'Université (disponible sur le site de la CPU).

Pour toute adaptation de l'examen, les aménagements sont mis en place après décision de l'autorité administrative compétente, sur proposition du médecin du SSU désigné par la CDAPH. La coordination de ces aménagements (y compris la vérification de l'accessibilité et de la mise à disposition de matériel spécifique, ainsi que la remise au SUH du sujet à transcrire si besoin) doit impérativement être effectuée dans un délai de 15 jours ouvrés (hors vacances universitaires) avant l'examen.

Les sujets adaptés par le SUH sont transmis à la scolarité concernée contre accusé de réception.

Le SUH peut fournir le matériel spécifique. Pour le matériel général, il est préférable de trouver des solutions au sein de la composante.

Concernant les adaptations pour les étudiants non-voyants, la mise en noir (restitution d'une copie accessible à un correcteur voyant) par le SUH nécessite un délai de 4 jours.

e. Temps majoré

Les candidats peuvent bénéficier d'une majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves de l'examen ou du concours, qui ne peut excéder en principe le tiers de la durée fixée pour chacune des épreuves. Ce tiers temps supplémentaires pu être placé en début ou fin d'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, dans le respect du règlement des examens et concours.

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.

f. Surveillance

La surveillance des épreuves des examens et concours se fait de la même manière que pour les autres candidats. L'organisation des épreuves et la surveillance des candidats en situation de handicap sont à la charge de la composante.

g. Secrétariat

Les secrétaires et les assistants interviennent dans le strict respect du rôle qui leur est imparti dans la décision d'aménagement. S'agissant des examens et concours relevant de l'enseignement supérieur pour lesquels la formation est dispensée dans un établissement d'enseignement supérieur, le secrétaire est désigné par le chef d'établissement. S'agissant des

examens relevant des établissements d'enseignement supérieur, selon les cas, le président de l'université ou le recteur désigne le secrétaire. Celui-ci est prioritairement un enseignant de la discipline faisant l'objet de l'épreuve. A défaut, le secrétaire est soit d'un niveau égal à celui du candidat s'il appartient à une formation différente, soit d'un niveau immédiatement inférieur s'il appartient à la même formation à condition qu'il ait les connaissances de base dans le champ disciplinaire.

Les étudiants réalisant des heures de secrétariat d'examen sont pris en charge dans le cadre d'un contrat étudiant réalisé au sein de la composante où a lieu l'examen et rémunérés en fonction du nombre d'heures effectuées au cours de l'année universitaire.

h. Dispositions particulières

Lorsqu'un examen nécessite une délocalisation (domicile, hôpital, SSU...), le SUH gère la mise en place de cet examen. Les composantes fournissent les sujets d'examen au service.

Le président ou le directeur de l'établissement d'enseignement supérieur prend toutes les mesures permettant aux étudiants handicapés hospitalisés au moment des sessions d'examen de composer dans des conditions définies en accord avec le chef du service hospitalier dont dépend l'étudiant.

Si, pour une raison médicale justifiée, un étudiant handicapé ne peut subir une ou plusieurs épreuves qui ne sont pas à sujet national ou à date unique, il appartient au président du jury, en accord avec le service organisateur, d'envisager de faire subir lesdites épreuves ultérieurement, si cet aménagement n'a pas d'incidence sur la date fixée pour la délibération du jury.

i. Epreuves d'EPS

Il convient de se reporter, en complément du présent texte, aux dispositions propres de l'éducation physique et sportive prévues par les articles D.312-1 et D.312-6 du code de l'éducation ainsi que par les textes relatifs à chacun des examens ou concours pour les candidats présentant une inaptitude partielle ou un handicap physique (sur ce sujet, se reporter à la circulaire précitée).

j. Délibération des jurys

Le service organisateur de l'examen ou du concours informe les présidents de jury des aménagements dont ont bénéficié les candidats. Le président du jury apprécie l'opportunité d'informer les membres du jury sur la nature de ces aménagements. En effet, l'anonymat, notamment, risque de ne pouvoir être respecté.

Liste des abréviations

CDAPH : Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées

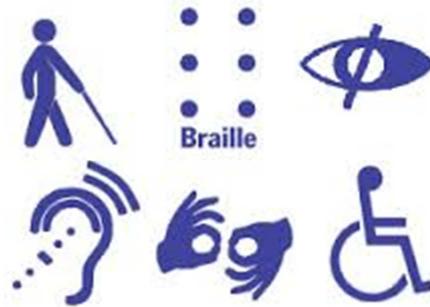
CPU : Conférence des Présidents d'Université

PRAG : Professeur Agrégé de l'enseignement du second degré

SSU : Service Santé Universitaire

SUH : Service Université Handicap

Annexe relative à l'aménagement des examens des étudiants en situation de handicap



Rappel des acteurs impliqués au sein de l'Université pour la mise en place des aménagements d'examens

Les principaux acteurs impliqués dans la communauté universitaire sont les suivants :

- Le Président, juridiquement responsable des étudiants inscrits dans son établissement.
- Le Service Université Handicap (SUH), interlocuteur privilégié dans l'accompagnement des étudiants en situation de handicap.
- Le Service de Santé Universitaire (SSU) ayant pour mission la prévention et la promotion de la santé des étudiants. Ce service remplit un rôle déterminant dans la mise en place des aménagements d'études et/ou d'examens à prévoir.
- Les responsables des composantes, les personnels BIATSS et les enseignants qui, en contact direct avec les étudiants, peuvent répondre aux besoins des étudiants en situation de handicap sans nécessairement faire appel au SUH.
- Les référents handicap dans les composantes, relais de proximité, intermédiaire entre le SUH et les étudiants en situation de handicap et lien entre les équipes pédagogiques, les secrétariats et la scolarité.

Aménagement des examens

Evaluation par le médecin et décision du chef d'établissement

Une consultation doit d'abord être effectuée en amont de l'arrivée dans le supérieur avec production d'un avis médical d'une durée de **validité pouvant atteindre jusqu'à 5 ans**, selon la situation de l'étudiant. Il est rappelé **que les aménagements d'examens sont soumis chaque année au chef d'établissement pour validation**.

Une réévaluation doit ensuite être réalisée à l'initiative de l'étudiant (pour toute évolution du handicap ou modification de l'environnement) sous peine de non validation de l'aménagement.

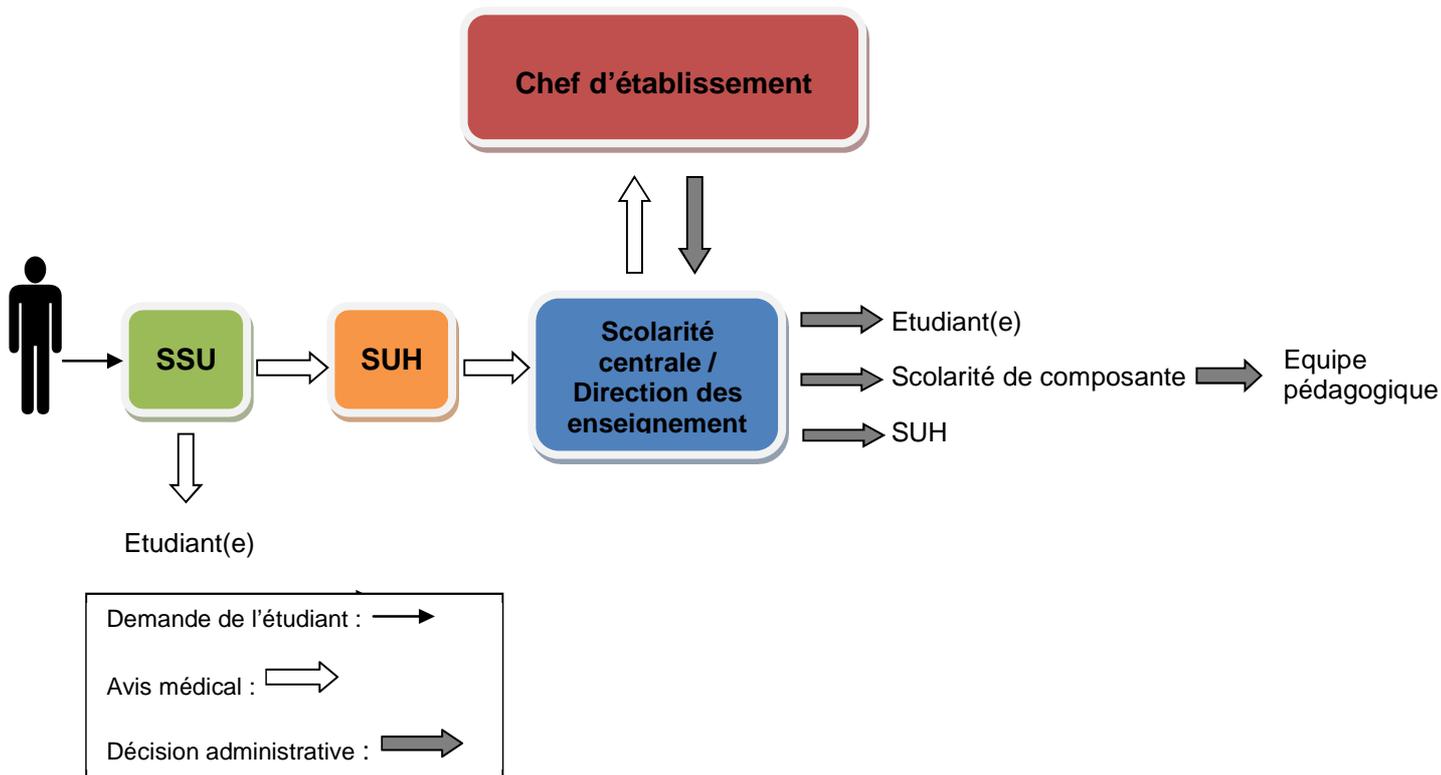
Enfin, le SUH est chargé de vérifier la validation obligatoirement réalisée chaque année par le chef d'établissement ou toute personne ayant délégation sur le sujet.

Au besoin, les différents personnels côtoyant l'étudiant, - et notamment les référents handicap au sein des composantes - peuvent signaler aux médecins agréés du SSU un changement dont ils auraient connaissance.

Il serait souhaitable que figurent sur la notification transmise à l'étudiant et aux scolarités :

- une date d'application pouvant différer de la date de signature,
- la date de l'avis médical.

Circuit des documents des étudiants en situation de handicap



Prise en charge des aménagements d'études et d'examens

Aménagement des études et mise en œuvre

Type d'aménagement	Mise en œuvre
Adaptation des documents (taille de caractères, espacement des textes etc.)	SUH – Pôle de Déficience Visuelle (PDV)
Aides techniques (logiciel, ordinateur etc.)	SUH uniquement en cas de besoin en matériels spécifiques
Carte de photocopies	SUH
Interprétation / codage langue des signes	SUH
Mise en place d'un réseau d'étudiants susceptibles d'intervenir pour le SUH	Composante / SUH
Polycopiés des cours ou cours fournis sur support USB	Composante / SUH
Poste de travail	SUH
Preneur de notes	SUH
Traduction en braille	SUH - PDV
Tutorat / soutien pédagogique	SUH

Organisation des épreuves et mise en œuvre des aménagements

Type d'aménagement	Mise en œuvre
Accessibilité des locaux	Composante
Adaptation des modalités de contrôle des connaissances	Composante, en concertation avec le SUH
Adaptation des sujets (taille des caractères, traduction en braille ⁱ , etc.)	SUH - PDV
Installation matérielle de la salle d'examen	Composante / SUH en cas de sujet à donner sur clé USB
Réservation de salle pour candidat composant seul	Composante
Secrétariat ⁱⁱ / Traducteur langue des signes	Composante / SUH
Surveillance	Composante
Temps majoré ⁱⁱⁱ	Composante

ⁱ Les sujets à adapter en braille doivent être exclusivement réalisés par le Pôle Déficience Visuelle. Ces sujets doivent parvenir au PDV **au plus tard une semaine avant l'épreuve**, leur adaptation nécessitant un temps de préparation.

ⁱⁱ Les secrétaires d'examens sont désignés par le chef d'établissement. Afin d'assurer l'équité entre les candidats, cette tâche est généralement confiée à un enseignant.

ⁱⁱⁱ L'organisation des examens devra laisser aux candidats en situation de handicap une période de repos suffisante entre deux épreuves prévues sur une même journée. Ils pourront composer une épreuve écrite en décalage d'une heure maximum avec les autres candidats.