



## Note à l'attention des chefs d'établissement et directeurs de centres de formation

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Bordeaux, le 6 octobre 2011

**Objet : candidats présentant un handicap : aménagement des conditions de passation des épreuves des examens - session 2012.**

Direction des examens  
et concours

DEC/HR/FL/11/09-48

**Référence** : décret N° 2005-1617 du 21 décembre 2005 (BOEN N°3 du 19 janvier 2006)

Affaire suivie par  
H. ROIDOR

Téléphone  
05 57 57 38 00

Fax  
05 57 57 35 11

Mél  
ce.dec@ac-bordeaux.fr

5, rue Joseph  
de Carayon-Latour  
BP 935  
33060 Bordeaux Cedex

La présente note a pour objet de préciser les procédures relatives aux demandes d'aménagements des conditions de passation des épreuves pour les candidats présentant un handicap.

### REGLE

Toute personne présentant un handicap tel que défini à l'article L.114 du code de l'action sociale et des familles et candidate à un examen ou un concours est fondée à déposer une demande d'aménagement des conditions de passation des épreuves de l'examen ou du concours.

Les candidats en situation de handicap ponctuel peuvent aussi prétendre à des aménagements.

Il existe donc **2 situations** de handicap :

- 1) la situation de handicap connue de longue date ou trouble de la santé invalidant (article L 114 du code précité) .
- 2) le handicap ponctuel : candidat présentant une limitation temporaire d'activité (bras cassé par exemple).

Compte tenu de la forte augmentation du nombre de demandes d'aménagement des conditions de passation des épreuves d'examen (pièce jointe n°1) et de la charge qui en découle pour chacun des « acteurs » de ce dossier, il convient de respecter impérativement les procédures et notamment les délais.



**Les élèves devront être informés de ces procédures dès la fin de l'année scolaire précédant l'examen et un rappel leur sera fait dès le début de l'année scolaire en cours.**

## PROCEDURES

### I. Champ d'application

Sont concernées les épreuves ou parties d'épreuves des examens et concours du second degré ou de l'enseignement supérieur organisés par les ministères de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative et de l'enseignement supérieur ou par des établissements ou services sous tutelle de ces ministères, quels que soient le mode d'acquisition du diplôme et le mode d'évaluation des épreuves (épreuves ponctuelles, partielles, contrôle continu, contrôle en cours de formation, entretien).

### II. Publics concernés

- 1) Les candidats qui présentent, au moment des épreuves, **un handicap tel que défini à l'art. 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 psychique, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant ». (**situation n°1**).
- 2) Les candidats souffrant d'une **limitation temporaire d'activités** qui pourrait les handicaper pendant les épreuves (**situation n°2**).

### III. Procédures



**Les procédures doivent être respectées.**

#### 1) Situation n°1 :

##### a) Demande du candidat

La demande d'aménagement des conditions de passation des épreuves de l'examen est établie par le candidat sur le formulaire académique unique de demande d'aménagement (document 1).



**Le formulaire mis en place pour l'année scolaire 2011/2012 doit être impérativement utilisé.**

Le candidat dépose, auprès du secrétariat de son établissement, sa demande **accompagnée des pièces justificatives obligatoires**, dès le début de l'année scolaire, de préférence avant le 31 décembre 2011 et au plus tard dans un délai de deux mois avant la date de la première épreuve.

L'établissement scolaire, après avoir complété la demande d'aménagement par les documents pédagogiques et contrôlé la présence des autres pièces justificatives, la transmet, sans attendre (« au fil de l'eau »), pour **avis** à un médecin désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) du département dans lequel le candidat est scolarisé.

Pratiquement les demandes d'aménagement et les pièces justificatives sont à transmettre par le secrétariat de l'établissement à la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) dont les coordonnées figurent en pièce jointe (pièce n°2)

**Une copie de la demande, sans information médicale, sera par ailleurs adressée par l'établissement scolaire, sans attendre, à la direction des examens et concours (DEC).**

Les demandes qui resteraient incomplètes (sans pièces justificatives), **après un rappel** au candidat par l'établissement scolaire, ne devront pas être bloquées. Elles seront transmises à la MDPH avec copie à la DEC.

b) Avis du médecin

Dès réception des demandes, le médecin apprécie les aménagements qui lui paraissent nécessaires :

- au vu de la situation particulière du candidat ;
- au vu des informations médicales actualisées transmises à l'appui de la demande ;
- **au vu et en cohérence avec les conditions de déroulement de sa scolarité et notamment les aménagements dont il a pu bénéficier dans le cadre des processus courants d'évaluation ;**
- au vu de la réglementation relative aux aménagements d'examens ;
- au vu de la nature et des modalités des épreuves auxquelles se présente le candidat.

**Le médecin** rend un avis circonstancié qu'il transmet, dans les meilleurs délais, au candidat et à la DEC

Si la demande n'est pas suffisamment justifiée par le candidat, elle fera l'objet d'un avis défavorable.



**Il ne s'agit que d'un avis, il peut ne pas être suivi par le recteur.**

c) Décision du recteur

Au vu de l'avis du médecin, le recteur **décide** de l'aménagement à accorder et **notifie sa décision au candidat**, sous couvert du chef d'établissement, au centre d'examen et au président du jury de délibération.

Cette décision est susceptible de recours.

Les recours sont traités par la DEC.

2) Situation n°2 : candidats présentant une limitation temporaire d'activité (type bras cassé).



**Il s'agit d'une procédure simplifiée : la demande ne doit pas transiter par la MDPH**

Afin que les candidats présentant une **limitation temporaire d'activité** puissent composer dans des conditions satisfaisantes, des aménagements dans le déroulement des épreuves **peuvent**, à leur demande, leur être accordés par le recteur en fonction de la nature de leur limitation d'activité.

a) Demande

La demande d'aménagement des conditions de passation des épreuves de l'examen est établie par le candidat sur le formulaire académique, procédure simplifiée (document 3)

Le candidat adresse lui-même sa demande d'aménagement **directement** à la DEC accompagnée de tous les justificatifs utiles, dans les meilleurs délais.

b) Décision du recteur

Sur la base des éléments d'information fournis par les candidats et **en considération des contraintes techniques et des délais nécessaires** pour la mise en place d'aménagements, le recteur prend la décision :

- **soit d'autoriser des aménagements** portant sur :
  - o la majoration du temps de composition
  - o l'accès aux locaux
  - o l'installation matérielle dans la salle d'examen
  - o l'assistance d'un secrétaire pour les candidats qui ne peuvent pas écrire
- **soit d'autoriser les candidats à se présenter à la session de remplacement** si le règlement de l'examen le prévoit.

Il en informe le candidat, le centre d'examen et le président du jury de délibération ainsi que l'établissement d'origine.

Tous les documents nécessaires au dépôt des demandes figurent sur le site internet du rectorat, rubrique : Examens et concours, dans Examens, « aménagements des conditions de passation des épreuves des examens pour les candidats présentant un handicap » (<http://www.ac-bordeaux.fr/examens-et-concours/examens/candidats-presentant-un-handicap.html> ).

**L'ensemble de ces procédures et informations doit être communiqué au secrétariat du chef d'établissement, à l'infirmière de l'établissement, à l'enseignant référent ainsi qu'aux personnels de la vie scolaire.**

Je vous remercie de votre coopération indispensable.



Jean-Louis NEMBRINI  
Recteur de l'académie de Bordeaux  
Chancelier des universités d'Aquitaine

**P.J.** :

N° 1 : tableau relatif à l'évolution du nombre de demandes traitées par la direction des examens et concours de l'académie de Bordeaux.

N° 2 : coordonnées MDPH.