



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



Rectorat de Lyon

Division des Examens et Concours

DOSSIER DE DEMANDE DE MESURES PARTICULIÈRES LORS DES EXAMENS

Ce dossier se compose de :

- une note d'information à l'attention des familles (3 pages et un schéma) et d'un document intitulé document n°1 « demande du candidat » à remettre aux candidats en situation de handicap qui souhaitent bénéficier d'aménagements lors de leur examen
- un document n°2 à compléter par le chef d'établissement
- un document n°3 intitulé « certificat médical descriptif initial » à faire remplir par le médecin scolaire ou à défaut le médecin traitant

**Note d'information à l'attention des
candidats et des familles
(à transmettre aux candidats en
situation de handicap avec le
document 1)**

RECTORAT

Division des examens et
concours (DEC)

94 rue Hénon
BP 64571
69244 Lyon CEDEX 04

www.ac-lyon.fr

A. Formulation de la demande

La demande d'aménagement devra être établie à l'aide du **formulaire académique composé de trois documents** à demander au secrétariat de l'établissement.

Le **document n°1 intitulé « Demande du candidat »**, rempli avec soin par le candidat et sa famille

Le **document n°2** doit être complété obligatoirement par le chef d'établissement en liaison avec le professeur principal (ou le responsable pédagogique) qui indique les mesures particulières qui ont été ou seront retenues au cours de l'année scolaire pour le candidat et précise si le candidat a signé un P.A.I., P.P.S., etc. et le joint au dossier le cas échéant.

Le **document n°3 nommé « certificat médical descriptif initial »** doit être rempli par le médecin scolaire (ou à défaut le médecin traitant) qui indique le plus précisément possible les aménagements envisagés.

A ces trois documents devront être joints, sous pli cacheté, les **documents médicaux nécessaires** (bilan orthophonique de moins de deux ans en cas de trouble du langage ou de la parole, etc.) pour la connaissance de l'état actuel de santé du candidat. Si nécessaire, pourront être remis aux médecins scolaires des **documents particuliers**, dont des copies des devoirs écrits, notamment en cas de troubles des apprentissages.

Le chef d'établissement (ou le responsable pédagogique) est l'interlocuteur privilégié de la famille pour la constitution du dossier.

B. Aide au remplissage de la demande

1. *Les aménagements :*

La famille ou le candidat doit préciser de façon détaillée les aménagements dont il bénéficie au cours de sa scolarité et / ou dont il a besoin pour compenser son handicap lors de son examen.

Attention : des aménagements dont le candidat n'aurait pas bénéficié en cours d'année risquent de le déstabiliser davantage que de compenser son handicap. Il doit pouvoir maîtriser et avoir mis en pratique les aménagements demandés notamment les aides humaines et techniques.

2. *La conservation de notes (dans les conditions prévues par la réglementation de chaque examen) :*

Les candidats en situation de handicap peuvent demander la **conservation des notes de leur choix** obtenues la session précédente, même les notes inférieures à la moyenne.

Ne peuvent être conservées que les notes des épreuves ponctuelles uniquement.

La demande de **conservation des notes** ne peut être faite qu'après s'être présenté à une session d'examen. En effet, la demande s'effectue lors de l'inscription à une nouvelle session de l'examen, après un échec. La conservation de notes n'empêche pas de pouvoir bénéficier le cas échéant d'une mention.

Les notes que vous souhaitez conserver doivent être mentionnées sur le document n°1 du dossier de demande d'aménagements.

3. Étalement de l'examen sur plusieurs sessions (dans les conditions prévues par la réglementation de chaque examen) :

Les candidats scolarisés et non scolarisés en situation de handicap peuvent demander un **étalement des épreuves sur plusieurs sessions**. Cette possibilité concerne également les épreuves du second groupe (qui peuvent être présentées par anticipation).

Il est possible de demander à étaler le passage de ses épreuves :

- la même année, sur la session normale et la session de remplacement (lorsque celle-ci existe)
- sur plusieurs sessions annuelles consécutives.

La demande **d'étalement des épreuves sur plusieurs sessions** doit être effectuée avant de se présenter à sa première session d'examen ; le jury ne délibère pas tant que le candidat ne s'est pas présenté à toutes les épreuves obligatoires (d'où la mention « sans décision finale » portée sur le relevé de notes partiel). Attention : le dispositif d'étalement des épreuves n'a pas été prévu pour qu'une même épreuve du premier groupe puisse être passée plusieurs fois.

Le dispositif de **conservation des notes** ne peut pas commencer tant que le dispositif de **étalement sur plusieurs sessions** est en cours. En effet, il faut attendre la « décision finale » du jury pour mettre en place un dispositif de conservation des notes.

Il faut bien préciser sur le document n°1 du dossier de demande d'aménagements les modalités d'étalement (quelles épreuves sur quelles sessions).

Pour répondre à vos questions, une foire aux questions est consultable sur le site de l'académie de Lyon à l'adresse ci-dessous :

<http://www.ac-lyon.fr/faq-amenagement-examen,549386,fr.html>

C. Transmission de la demande

Le candidat transmet sa demande accompagnée des pièces justificatives au secrétariat de l'établissement qui centralise les 3 documents ainsi que les pièces médicales et les envoie au médecin désigné par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

ATTENTION :

Les demandes devront être envoyées par l'établissement au plus tard le 2 février 2015, délai de rigueur.

En l'absence de pièces médicales justificatives exhaustives et du PPRE, PAI ou PPS, le médecin désigné par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées sera dans l'incapacité d'évaluer sa situation et de rendre une proposition médicale à son handicap, au risque pour le candidat de voir les aménagements requis refusés ou impossible à mettre en œuvre pour des questions de délais.

D. Avis du médecin désigné par la CDAPH

Le médecin désigné par la CDAPH émet un **avis** dans les meilleurs délais. Il apprécie les aménagements qui lui paraissent nécessaires :

- au vu de la situation particulière du candidat
- au vu des informations médicales 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 au cours de sa scolarité
- au vu de la réglementation relative aux aménagements d'examen

- au vu de la nature et des modalités des épreuves auxquelles se présente le candidat
Cet avis est envoyé au domicile du candidat.

E. Décision académique

La rectrice de l'académie s'appuie sur l'avis du médecin pour prendre une décision d'aménagement des conditions de passation des épreuves conformément au règlement de l'examen et aux possibilités d'aménagement. Cette décision est transmise au candidat par l'intermédiaire du chef d'établissement.

Le chef d'établissement devra donc remettre les décisions rectorales auprès des candidats concernés.

Vous pouvez contester la décision prise par le Rectorat, cette décision étant susceptible de **recours**. *Attention* : vous devez attendre d'avoir reçu la décision académique pour formuler un recours ; en aucun cas, vous ne pourrez formuler un recours d'après l'avis du médecin désigné par la CDAPH.

Les recours doivent être adressés directement à la division des examens et concours par courrier sur papier libre accompagnés de toutes les pièces justificatives nécessaires (décision contestée, pièces médicales, etc.).

F. Préconisations relatives à l'organisation des épreuves

⇒ Le candidat bénéficiant de mesures particulières accordées par le rectorat veillera à se munir de sa notification de décision rectorale à chaque épreuve et à la présenter au surveillant de l'épreuve écrite et au professeur interrogateur de l'épreuve orale.

⇒ *Attention* : le temps de composition majoré n'apparaît pas sur les convocations.
Dès réception de leur convocation, les candidats qui ont obtenu un **temps d'épreuves majoré**, ou leurs représentants légaux, pourront prendre l'attache des chefs de centres pour prendre connaissance auprès d'eux des modalités de passation des épreuves.

⇒ Pour les candidats bénéficiant de **l'assistance d'un secrétaire**, le rôle de ce dernier devra se limiter strictement :

- Pour le secrétaire lecteur : à l'énoncé oral du sujet ou de la consigne écrite, dans le respect strict de sa littéralité, sans commentaire ni explication complémentaire ;
- Pour le secrétaire scripteur : à 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.

Toute autre forme d'assistance devra avoir été définie dans la décision d'aménagement.

En tout état de cause, la désignation du secrétaire doit renvoyer à toute personne paraissant qualifiée pour assumer ces fonctions et dont les liens familiaux ou la position professionnelle par rapport au candidat ne sont pas de nature à compromettre leur neutralité. Le secrétaire devra être désigné par le chef d'établissement.

⇒ Pour les candidats autorisés à utiliser leur **ordinateur personnel**, cet outil devra être vidé des documents ou cours personnels non requis pour l'épreuve et dont la possession pourrait être assimilée à une tentative de fraude.

Le candidat qui a obtenu l'autorisation d'utilisation de son ordinateur ne bénéficie pas automatiquement de sujets sur support informatique.

G. Précision importante concernant les candidats présentant une limitation temporaire d'activité pouvant les handicaper pendant les épreuves (poignet cassé, accident, etc.)

Ces candidats ne relèvent pas des présentes dispositions. Un formulaire de demande spécifique sera à demander auprès du chef d'établissement.

**CANDIDAT EN SITUATION DE HANDICAP PERMANENT OU DURABLE
DEMANDANT A BENEFICIER DE MESURES PARTICULIERES LORS DES EXAMENS**

Le chef d'établissement transmet le dossier de demande accompagné de la présente note d'information

**Dossier à retirer
auprès de
l'établissement au
plus tard pendant la
période d'inscription
à l'examen**

La famille remplit le document 1
Le chef d'établissement remplit le document 2
Le médecin scolaire ou à défaut le médecin traitant remplit le document 3
Le tout est retransmis avec les pièces justificatives au chef d'établissement

Le chef d'établissement transmet la demande au médecin désigné par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.
+
Une copie des documents 1 et 2 est envoyée au bureau gestionnaire de l'examen à la Division des examens et concours du Rectorat de Lyon

Transmission du dossier
avant le **2 février 2015**
délai de rigueur

Le médecin désigné par la CDAPH donne son **avis** et le transmet à l'autorité académique.
Cet avis est également envoyé au candidat.

La **décision** rectorale est envoyée au chef d'établissement qui la transmet au candidat

DEMANDE DU CANDIDAT

CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP EMANDANT A BENEFICIER DE MESURES PARTICULIERES LORS DES EXAMENS

SESSION 2015

(Articles D.351-27 à D.351-32 du Code de l'Education)

* Se reporter à la note d'information jointe

NOM :

Prénom :

Date de naissance / /

Adresse du candidat ou de son représentant légal :

Numéro de téléphone de la personne responsable ou du candidat (si majeur) :

Adresse électronique :

Statut du candidat : scolaire individuel inscrit au CNED (classe réglementée)

Etablissement fréquenté (Nom, Adresse et Tel. ou Cachet) :

Classe :

Examen (indiquer avec précision la nature, la série et la spécialité de l'examen) :

Le candidat a-t-il déjà bénéficié d'aménagements d'épreuves d'examen ou de concours ? oui non

Si oui, joindre si possible la photocopie de la décision de l'autorité administrative

Je soussigné(e),, atteste que :

mon enfant a besoin des aménagements suivants * :

j'ai besoin des aménagements suivants * :

la **conservation des notes obtenues** * lors de la session 2014 (préciser les notes obtenues aux épreuves ponctuelles que vous souhaitez conserver, même si elles sont inférieures à 10/20)

l'étalement du passage de **l'examen sur une ou plusieurs sessions** * (dans les conditions prévues par la réglementation de chaque examen) (préciser les modalités d'étalement, exemple : session 2015 : mathématiques et philosophie et session 2016 : reste des épreuves) :

A le.....

NOM et SIGNATURE du candidat ou de son représentant légal si celui-ci est mineur :

NE PAS OUBLIER DE JOINDRE LES PIECES JUSTIFICATIVES

L'avis médical sera transmis à l'adresse électronique indiquée ci-dessus, à défaut fournir une enveloppe timbrée à votre adresse.