

ANNEE SCOLAIRE 2016-2017

Note d'information à l'attention des candidats



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

RECTORAT

Objet : Aménagement des examens pour les candidats présentant un handicap

Direction des examens et
concours (DEC)

Textes réglementaires:

- Loi n°2005 – 102 du 11 février 2005
- Articles D.351-27 à D.351-32 du Code de l'Éducation
- Décret n°2015-1051 du 25 août 2015 pour l'enseignement scolaire
- Circulaire n°2015-127 du 3 août 2015 pour l'enseignement scolaire
- Circulaire n°2011-220 du 27 décembre 2011 pour l'enseignement supérieur

94 rue Hénon

BP 64571

69244 Lyon CEDEX 04

www.ac-lyon.fr

A. Formulation de la demande

Le dossier de demande d'aménagement des conditions d'examens est constitué de **5 documents pour les candidats scolarisés** et **4 documents pour les candidats individuels** à compléter en ligne ou à télécharger à l'adresse internet suivante : <http://www.ac-lyon.fr/cid87861/candidats-situation-handicap.html> ou à défaut auprès du secrétariat de l'établissement.

Constitution du dossier

- ✓ Fiche 1 « Demande d'aménagement des conditions d'examens pour les candidats en situation de handicap »
- ✓ Fiche 2.A « Informations pour une demande d'aménagement des conditions d'examens »
 - ⇒ **A remplir avec soin par le candidat et sa famille**
- ✓ Fiche 2.B « Fiche complémentaire de renseignements médicaux »,
 - ⇒ **A remplir par le médecin** (traitant, scolaire ou spécialiste) qui suit l'élève ou l'étudiant en indiquant le plus précisément possible les aménagements envisagés.
- ✓ Fiche 2.C « Bilan orthophonique pour troubles du langage oral et/ou langage écrit »,
 - ⇒ **A remplir par l'orthophoniste** qui suit l'élève ou l'étudiant ou à défaut, joindre un bilan orthophonique de moins de 2 ans.
- ✓ Fiche 3 « Renseignements pédagogiques sur le déroulement de la scolarité », (pour les élèves scolarisés uniquement)
 - ⇒ **A remplir par le chef d'établissement** en lien avec le professeur principal

(ou le responsable pédagogique) en indiquant les mesures particulières retenues au cours de l'année scolaire pour le candidat. Préciser si un P.A.I., P.A.P., P.P.S., etc. a été établi et le joindre impérativement au dossier.

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

B. Aide au remplissage de la demande

1. Les aménagements :

Préciser de façon détaillée les aménagements dont le candidat bénéficie au cours de sa scolarité et / ou dont il a besoin pour compenser sa situation de 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 sa situation de 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 redoublants en situation de handicap peuvent demander la **conservation des notes de leur choix** obtenues à la session précédente, même les notes inférieures à la moyenne.

Les notes à conserver doivent être mentionnées sur la Fiche 1 du dossier de demande d'aménagements. (joindre une copie du relevé de notes correspondant).

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

Les candidats en situation de handicap peuvent demander un **étalement des épreuves sur plusieurs sessions** :

- soit au cours de la même année scolaire, sur la session normale et sur les épreuves de remplacement (lorsque celles-ci existent).
- soit sur plusieurs sessions annuelles consécutives.

L'étalement des épreuves sur plusieurs sessions doit être demandé sur la Fiche 1 en précisant 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://cache.media.education.gouv.fr/file/handicap/61/0/FAQ_AMENAGEMENT_EXAMEN_20_16_482610.pdf

C. Transmission de la demande

- **Candidats scolarisés** : le dossier **complet** (Fiches 2.B 2.C et documents médicaux sous pli cacheté) est à remettre au secrétariat de l'établissement scolaire qui le transmettra au médecin désigné par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).
- **Candidats individuels** : le dossier **complet** (Fiches 2.B 2.C et documents médicaux sous pli cacheté) est à envoyer par courrier au bureau compétent de la Direction des Examens et Concours (DEC) du Rectorat de Lyon (à l'adresse indiquée sur la fiche de

l'examen présenté). Le dossier sera alors transmis au médecin désigné par CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).

ATTENTION

Les demandes devront être envoyées avant la fermeture du registre d'inscription de l'examen concerné, délai de rigueur.

Seuls les candidats pour les examens de l'enseignement supérieur peuvent transmettre leur dossier au plus tard 1 mois après la fermeture du registre d'inscription.

En l'absence de pièces médicales justificatives, le médecin désigné par la CDAPH sera dans l'incapacité d'évaluer la situation et de rendre un avis médical.

D. Avis du médecin désigné par la CDAPH

Le médecin désigné par la CDAPH émet **une proposition** dans les meilleurs délais. Il apprécie les aménagements qui lui paraissent nécessaires en fonction de :

- la situation particulière du candidat.
- des informations médicales transmises à l'appui de la demande.
- de la cohérence avec les conditions de déroulement de sa scolarité et notamment des aménagements dont il a pu bénéficier.
- de la réglementation relative aux aménagements d'examen.
- de la nature et des modalités des épreuves auxquelles se présente le candidat.

Cette proposition est envoyée pour information au candidat à l'adresse courriel qui aura été indiquée sur la Fiche 1.

E. Décision académique

La rectrice de l'académie s'appuie sur la proposition du médecin pour prendre une décision d'aménagement des conditions d'examens conformément au règlement de l'épreuve concernée et aux possibilités d'aménagement.

- **Candidats scolarisés** : la décision est transmise au candidat par l'intermédiaire du chef d'établissement.
- **Candidats individuels** : la décision est transmise au candidat et au chef de centre par la DEC.

Si vous contestez la décision prise par la rectrice de l'académie, le recours doit être adressé directement à la Direction des Examens et Concours par courrier sur papier libre accompagné 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.

- ⇒ Le temps de composition majoré n'apparaît pas sur la convocation. Dès réception de la convocation, le candidat qui a obtenu un temps d'épreuve majoré, ou ses représentants légaux, peut contacter le chef de centre et connaître les modalités de passation des épreuves.
- ⇒ Pour les candidats bénéficiant de l'assistance d'un secrétaire, le rôle de ce dernier est limité :
 - Pour le secrétaire lecteur : à l'énoncé oral du sujet ou de la consigne écrite, sans commentaire ni explication complémentaires.
 - 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.

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

- ⇒ Pour les candidats autorisés à utiliser leur ordinateur personnel, cet outil devra être vidé de tout document ou cours personnels.
Le candidat qui a obtenu l'autorisation d'utilisation de son ordinateur ne bénéficie pas automatiquement de sujets sur support informatique.
Pour obtenir les sujets sur support informatique, le candidat doit faire une demande d'adaptation de sujet.

G. Candidats présentant une limitation temporaire d'activité (poignet cassé, accident, etc.)

Un formulaire de demande spécifique sera à demander auprès du chef d'établissement ou à télécharger sur le site académique, rubrique « examens et concours », « informations pratiques », « candidats en situation de handicap ».

FICHE I - BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

I.1 Demande initiale en classe de 1^{ère}

Les candidats aux épreuves anticipées ne remplissent qu'**une seule demande pour toutes les épreuves du baccalauréat**. Ils n'auront alors qu'à remplir une demande de reconduction au début de leur année de terminale selon les modalités précisées au paragraphe I.2.

I.2 Demande de reconduction

Tous les candidats, de 1^{ère} ou de terminale, redoublants ou non, ayant bénéficié d'aménagements des conditions d'examen au titre de leur handicap lors de la session 2016, peuvent bénéficier de la reconduction simplifiées des aménagements pour les épreuves de la session 2017.

Une attention sera portée sur les informations mentionnées au paragraphe I.4.

Dans ce cas, ils devront remplir uniquement la Fiche 1 en précisant qu'ils souhaitent les mêmes aménagements que lors de la session 2016. Ce document devra être envoyé **uniquement** au service du rectorat compétent accompagné d'une copie de la décision rectorale accordant des aménagements pour la session 2016, au plus tard le dernier jour des inscriptions à l'examen soit :

- **Le 18 novembre 2016 pour les élèves de terminale**
- **Le 2 décembre 2016 pour les élèves de première**

La reconduction n'est pas possible si les candidats souhaitent bénéficier d'autres aménagements que ceux obtenus lors de la précédente session (notamment des dispenses de la totalité ou d'une partie d'épreuves, etc.), ils déposeront un nouveau dossier au titre de la session 2017.

I.3 Conservation de notes

Les candidats reconnus en situation de handicap, redoublants de 1^{ère} ou de Terminale, peuvent faire le choix de conserver (partiellement ou en totalité) les notes obtenues avant le redoublement. Dans ce cas, il conviendra de préciser sur la fiche 1, la ou les note(s) à conserver et joindre une copie du relevé de notes correspondant.

Attention : les candidats de 1^{ère} redoublants choisissent de conserver les notes des deux épreuves de français ou renoncent à la conservation des notes de cette matière.

I.4 Types d'épreuves :

Il convient d'attirer l'attention des familles que lors d'une demande d'aménagement des conditions d'examen, il est important de préciser sur quels types d'épreuves porte la demande (écrite-orale-pratique).

A titre d'exemple, l'épreuve pratique d'ECE (évaluation des compétences expérimentales) en STL est une épreuve pratique alors même que le candidat rend compte de ses résultats sous formes écrite et orale; dans ce cas, le candidat doit demander une majoration pour les épreuves pratiques.

I.5 Epreuves de langue et dispense

La dispense de langue (partie écrite ou partie orale pour l'épreuve de langue vivante 1 – partie écrite et/ou partie orale de l'épreuve de langue vivante 2) n'est, en aucun cas, octroyée de droit. Cette dispense est soumise à l'avis du médecin désigné par la CDAPH au vu des pièces médicales fournies.

Adresse internet : <http://www.ac-lyon.fr/cid87861/candidats-situation-handicap.html>

Direction des examens
et concours
Bureau DEC 2
04.72.80.61.06
Dec2-CSH@ac-lyon.fr
94, rue Hénon
B.P 64571
69244 Lyon cedex 04

FICHE II - BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

II.1 Candidats présentant une déficience :

Les candidats du BAC PRO qui présentent une déficience du langage écrit, une déficience du langage oral, une déficience de la parole ou une déficience auditive (cf. Arrêté du 15 février 2012) peuvent, sous réserve que ces aménagements correspondent à la compensation de leur handicap, bénéficier plus spécifiquement :

- possibilité de réponses écrites pour l'épreuve orale de Langue Vivante 1 (LV1).
La dispense de LV1 n'existe pas.
- d'une dispense de l'épreuve orale de Langue Vivante 2 (LV2).

II.2 Reconstitution des aménagements:

Les candidats redoublants de la session 2016 ou les candidats ayant bénéficié d'aménagements lors de la session 2016 pour un BEP ou un CAP dans le cadre d'un Baccalauréat Professionnel peuvent bénéficier d'une reconduction automatique des aménagements pour les épreuves de la session 2017.

Dans ce cas, ils devront remplir uniquement la Fiche 1 en précisant qu'ils souhaitent les mêmes aménagements que lors de la session 2016. Ce document devra être envoyé **directement et uniquement** au rectorat bureau DEC 2 accompagné d'une copie de la décision rectorale accordant des aménagements pour la session 2016.

Adresse internet : <http://www.ac-lyon.fr/cid87861/candidats-situation-handicap.html>

Direction des examens
et concours
Bureau DEC 2
04.72.80.61.06
Dec2-CSH@ac-lyon.fr
94, rue Hénon
B.P 64571
69244 Lyon cedex 04

FICHE III - BREVET PROFESSIONNEL, BREVET DES METIERS D'ART & MENTION COMPLEMENTAIRE IV

II.1 Candidats présentant une déficience :

Les candidats du BP, du BMA ou de la MC IV qui présentent une déficience du langage écrit, une déficience du langage oral, une déficience de la parole ou une déficience auditive (cf. Arrêté du 15 février 2012) peuvent, sous réserve que ces aménagements correspondent à la compensation de leur handicap, bénéficier plus spécifiquement :

- possibilité de réponses écrites pour l'épreuve orale de Langue Vivante 1 (LV1).
La dispense de LV1 n'existe pas.

II.2 Reconduction des aménagements:

Les candidats redoublants de la session 2016 ayant bénéficié d'aménagements lors de la session 2016 pour un BP, du BMA ou de la MC IV peuvent bénéficier d'une reconduction automatique des aménagements pour les épreuves de la session 2017.

Dans ce cas, ils devront remplir uniquement la Fiche 1 en précisant qu'ils souhaitent les mêmes aménagements que lors de la session 2016. Ce document devra être envoyé **directement et uniquement** au rectorat bureau DEC 2 accompagné d'une copie de la décision rectorale accordant des aménagements pour la session 2016.

Adresse internet : <http://www.ac-lyon.fr/cid87861/candidats-situation-handicap.html>

Direction des examens
et concours
Bureau DEC 8
04.72.80.61.06
Dec8-CSH@ac-lyon.fr
94, rue Hénon
B.P 64571
69244 Lyon cedex 04

FICHE IV - CERTIFICAT DE FORMATION GENERALE

Attention : En cas d'inscription à **deux examens** (CFG et DNB), il convient de remplir **deux demandes** d'aménagement.

IV.1 L'aménagement d'épreuves

➤ **Epreuve orale** (candidats scolarisés et candidats individuels) :
L'aménagement de l'épreuve orale peut prendre plusieurs formes, en fonction des besoins du candidat : majoration du temps, accès aux locaux et installation matérielle, aide technique (matériel spécifique), aides humaines (AVS ou enseignant spécialisé).

Attention : L'épreuve orale ne comporte pas de temps de préparation écrite. Il n'y a donc pas possibilité d'obtenir un temps majoré de préparation.

➤ **Epreuve écrite** (candidats individuels uniquement) :
L'aménagement des épreuves écrites peut prendre plusieurs formes, en fonction des besoins du candidat : majoration du temps, accès aux locaux et installation matérielle, aide technique (matériel spécifique et aménagements des sujets), aides humaines.

Attention : L'épreuve de français ne comporte pas de dictée. Il n'y a donc pas de dictée aménagée possible.

Adresse internet : <http://www.ac-lyon.fr/cid87861/candidats-situation-handicap.html>

Direction des examens
et concours
Bureau DEC 8
04.72.80.61.06
Dec8-CSH@ac-lyon.fr
94, rue Hénon
B.P 64571
69244 Lyon cedex 04

FICHE V – DIPLOME NATIONAL DU BREVET

Compte tenu des nouvelles dispositions d'organisation du DNB, une nouvelle réglementation pour les aménagements des conditions d'examen sera publiée au bulletin officiel de l'éducation nationale dans les prochaines semaines.

Les informations seront mises en ligne dès réception.

FICHE VI - BTS – DMA – DSAA – IMRT - DIPLÔMES COMPTABLES SUPÉRIEURS

V.1 - Délais

En raison d'épreuves anticipées ponctuelles dans certaines spécialités de BTS, il convient que les candidats déposent leur demande d'aménagement de préférence au moment de leur inscription à l'examen.

V.2 - Epreuves de langues vivantes et handicap

L'arrêté du 13 mai 2014 introduit l'adaptation de certaines épreuves ou parties d'épreuves obligatoires de langues vivantes étrangères pour ces candidats. Le décret général du BTS ne prévoit aucune dispense d'épreuve dans le cadre des aménagements d'examens liés à une situation de handicap. Aussi, il vous est demandé de n'accorder aucune dispense de cours en langues vivantes, celle-ci faisant obstacle à l'inscription et la passation de l'examen.

La rénovation des épreuves de langues vivantes ayant abouti à l'introduction ou au développement des technologies informatiques (utilisation de supports audio/vidéo), ces nouvelles dispositions et modes d'évaluation font parfois surgir des difficultés dans la formation des étudiants et candidats présentant une déficience auditive, une déficience du langage oral et/ou une déficience de la parole. Ces difficultés impactent également l'organisation des épreuves correspondantes - qu'elles soient en « CCF » ou en « ponctuel ».

V.3 - Majorations de temps

Les différentes majorations de temps (préparation écrite/orale et/ou composition et/ou interrogation) s'appliquent sur tout ou partie des différentes épreuves (écrites, orales, pratiques) uniquement en référence au temps prévu réglementairement pour l'épreuve ponctuelle (cf. règlement d'examen de chacune des spécialités).

N.B. : Par exemple, échappe à la majoration de temps, le travail personnel ou collectif d'élaboration du dossier de l'épreuve E4 de certaines spécialités.

Les médecins devront bien préciser pour quelle(s) partie(s) de l'épreuve ils jugent utile de préconiser une majoration de temps. La majoration de temps éventuellement proposée sera toujours égale à un « tiers-temps ».

Il s'agit d'une limite de temps que le candidat bénéficiaire mettra à profit à sa convenance, l'utilisant soit intégralement soit partiellement.

Lorsque deux épreuves sont prévues dans la journée et que le bénéficiaire du 1/3 temps n'autorise plus la pause minimale d'une heure entre les deux, il est proposé

aux candidats dans cette situation de décaler l'heure de démarrage de l'épreuve de l'après-midi dans la limite de cette heure de pause.

S'ils acceptent cette disposition, ils sont alors placés en loge dès le démarrage officiel de l'épreuve et, le temps écoulé (dans la limite d'une heure), rejoignent les autres candidats. Ils sont également autorisés à prendre leur repas en loge. Pour les épreuves écrites du DCG et du DSCG du matin, la majoration de temps sera systématiquement appliquée en début d'épreuve.

V.4 - Matériel spécifique autorisé dans le cadre des aménagements

Il est précisé aux candidats des établissements de formation ou individuels, qu'ils devront se munir de tout matériel sollicité lors de la demande et autorisé dans l'arrêté d'aménagement délivré par l'autorité académique.

N.B. : Les candidats autorisés à composer sur ordinateur devront se munir d'une ou plusieurs clés USB pour enregistrer leur(s) devoir(s). La ou les clés seront restituées à l'épreuve du lendemain.

V.5 - Conservation des notes

Pour le Brevet de Technicien Supérieur, le choix de la conservation des notes est fait par le candidat uniquement au moment de sa pré-inscription sur Internet et validé définitivement par la signature portée à sa confirmation d'inscription (article D643-23 du décret n°2013-756 du 19 août 2013 portant règlement général du brevet de technicien supérieur).

Les candidats se présentant à l'examen sous la forme globale, peuvent conserver, à leur demande, le bénéfice des notes obtenues lorsqu'elles sont supérieures ou égales à 10 sur 20.

Les candidats ayant opté pour la forme progressive peuvent à chaque session soit conserver et reporter, dans la limite de cinq ans à compter de leur obtention, les notes inférieures à 10 sur 20, soit se soumettre à une nouvelle évaluation. Dans ce dernier cas, c'est la dernière note obtenue qui est prise en compte.

V.6 - Assistance et secrétariat

Il est précisé aux établissements de formation qu'ils devront fournir le ou les personnel(s) nécessaire(s) lorsque l'assistance et/ou le secrétariat est préconisé pour leurs candidats.

V.7 - Session de remplacement

La réglementation ne prévoit pas de session de remplacement pour le Brevet de Technicien Supérieur (Article D643-28 du décret n°2013-756 du 19 août 2013) et les diplômes comptables supérieurs (DCG, DSCG).

Adresse internet : <http://www.ac-lyon.fr/cid87861/candidats-situation-handicap.html>

Direction des examens
et concours
Bureau DEC 9
04.72.80.61.06
dec9-csh@ac-lyon.fr
94, rue Hénon
B.P 64571
69244 Lyon cedex 04

FICHE VII - CAP – BEP – MC5

- La reconduction des aménagements accordés la session précédente, n'est pas possible pour les candidats redoublants.
- Le candidat qui a obtenu l'autorisation d'utilisation de son ordinateur ne bénéficie pas automatiquement de sujets sur support informatique.
- Pour obtenir les sujets sur support informatique, le candidat doit faire une demande expresse d'adaptation de sujet.
- L'agrandissement des sujets est limité : seuls les agrandissements de A4 en A3, en Arial 16 et en Arial 20 sont possibles.

La reproduction de ces sujets agrandis ainsi que des sujets en Braille n'est pas effectuée par le rectorat de Lyon qui les commande dans une autre académie. Il est donc essentiel de déposer les demandes de sujets spécifiques le plus tôt possible.

- Concernant les élèves daltoniens, l'étiquetage des crayons de couleur n'a pas à faire l'objet de demande d'aménagement.

Adresse internet : <http://www.ac-lyon.fr/cid87861/candidats-situation-handicap.html>

Direction des examens
et concours
Secrétariat DEC
04.72.80.61.10
Dec@ac-lyon.fr
94, rue Hénon
B.P 64571
69244 Lyon cedex 04

**FICHE VIII – CERTIFICATION EN LANGUES – BREVET
D’INITIATION AERONAUTIQUE – CERTIFICAT D’APTITUDE A
L’ENSEIGNEMENT AERONAUTIQUE**

Il n’y a pas de spécificité particulière s’agissant de ces examens.