



10/04/2018

# SIEC INFO n°8

## SESSION 2018

*HANDICAP – Aménagements d'épreuves des examens nationaux*

*Baccalauréats, DNB, BEP, BP, CAP, BTS*

## SOMMAIRE

I.	Procédure générale .....	2
II.	Principaux aménagements accordés .....	3
A.	Majoration de temps et nécessité de pauses .....	3
B.	Sujets adaptés .....	3
C.	Dispense de parties d'épreuve .....	4
D.	Utilisation d'un micro ordinateur .....	5
E.	Epreuves orales .....	6

## **Textes de référence :**

- *Articles D351-27 à D351-31 du code de l'éducation*
- *Pour les examens de l'enseignement scolaire (DNB, CAP, BEP, Baccalauréats) : circulaire n°2015-127 du 3 août 2015 (BO n°31 du 27 août 2015)*
- *Pour les examens de l'enseignement supérieur (BTS) : circulaire n°2011-220 du 27 décembre 2011 (BO n°2 du 12 janvier 2011)*

## **I. Procédure générale**

Les demandes d'aménagements doivent se faire pendant la période d'inscription à l'examen auprès d'un médecin désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Le médecin rend un avis médical et le transmet au SIEC. La décision est prise par le SIEC sur la base de cet avis et dans le respect de la réglementation des épreuves concernées par la demande. Seule cette décision peut être contestée par le candidat.

Les refus d'aménagements sont notifiés directement au candidat, ou à son représentant légal si le candidat est mineur. Ils peuvent faire l'objet d'un recours gracieux et/ou d'un recours contentieux. Les recours gracieux simples (sans élément complémentaire) sont étudiés par le SIEC. Les recours gracieux comportant des éléments nouveaux sont transmis à la commission de recours académique pour avis, retransmis ensuite au SIEC. Sur la base de cet avis, le SIEC notifie au candidat ou son représentant légal la suite donnée au recours gracieux. La voie contentieuse reste ouverte au candidat, quelle que soit cette décision.

Les commissions de recours se réunissent aux dates suivantes pour la session 2018 :

- Académie de CRETEIL : 10 avril - 24 mai - 5 juin - 19 juin
- Académie de PARIS : 11 avril - 23 mai - 6 juin - 13 juin
- Académie de VERSAILLES : 12 avril - 18 mai - 7 juin - 13 juin

Pour le diplôme national du brevet et les épreuves anticipées des baccalauréats général et technologique, les attestations sont téléchargeables depuis l'application CYCLADES et les établissements sont informés de leur mise à disposition par courriel.

Pour les autres examens hors BTS, les attestations d'aménagements sont transmises en avril aux établissements d'origine des candidats scolaires pour leur être distribuées. Les aménagements accordés tardivement, notamment suite à un recours, peuvent cependant être notifiés jusqu'à la veille des épreuves.

Il est indispensable de les remettre aux candidats dès réception, la date de remise étant le point de départ du délai de recours. En cas de contestation, les voies de recours sont identiques à celles décrites ci-dessus.

Pour les BTS, les attestations sont envoyées directement aux candidats. Une copie est adressée aux centres d'épreuve.

Parallèlement, le SIEC transmet la liste des aménagements aux différents centres d'épreuves des candidats et aux centres de délibérations pour communication aux jurys, y compris pour les épreuves du 2<sup>nd</sup> groupe des baccalauréats.

Les centres doivent mettre en place les aménagements conformément aux informations transmises (installation matérielle, isolation éventuelle, mise en place du temps majoré, etc.). Le candidat est invité à apporter son attestation d'aménagements lors de chacune de ses épreuves. Toutefois, les centres doivent mettre en œuvre les aménagements communiqués par le SIEC même si le candidat a oublié son attestation.

Pour les épreuves écrites, les candidats des baccalauréats général, technologique et professionnel, des autres examens des filières professionnelles et des BTS ayant des aménagements, sont indiqués dans l'application ORGANET. Pour le diplôme national du brevet et les épreuves anticipées des baccalauréats général et technologique, les candidats le sont dans l'application CYCLADES.

## II. Principaux aménagements accordés

### A. Majoration de temps et nécessité de pauses

La majoration du temps peut s'élever à un tiers de temps ou à un sixième de temps supplémentaire.

La majoration d'un tiers de temps correspond à 20 minutes supplémentaires par heure d'épreuve.

La majoration d'un sixième de temps correspond à 10 minutes supplémentaires par heure d'épreuve.

*Exemple : Pour une épreuve écrite de 4 heures :*

*Avec un 1/3 de temps, l'épreuve dure 5h20.*

*Avec un 1/6 de temps, l'épreuve dure 4h40.*

#### ***Il faut distinguer la majoration du temps de la nécessité de pauses :***

La majoration du temps s'applique à toutes les épreuves du candidat alors que la compensation de la pause ne s'applique que pour les épreuves pour lesquelles le candidat a utilisé cette pause (ex : repos, soins, contrôle biologique, etc.).

La compensation de la pause doit être limitée à 1/6 de temps (soit 10 min par heure d'épreuve).

### B. Sujets adaptés

Les sujets adaptés (brailles ou caractères agrandis) sont fournis par le SIEC avec les autres sujets. Dans le cas où la situation du candidat nécessite également l'accompagnement d'un secrétaire, il faut prévoir de lui fournir en sus un sujet « normal ».

Les candidats disposant de l'assistance d'un orthophoniste pendant leur scolarité peuvent être autorisés à être accompagnés de cet orthophoniste pendant les épreuves.

Pour les épreuves écrites, certains candidats ont besoin d'une aide pour la compréhension des sujets et des consignes. Pour ces candidats, un lexique est fourni avec le sujet pour tout ou partie des épreuves :

- Baccalauréats général et technologique : uniquement pour les épreuves de français, histoire-géographie et sciences économiques et sociales ;
- BTS : toutes les épreuves écrites.

## C. Dispense de parties d'épreuve

### **Baccalauréats général et technologique**

Pour l'épreuve écrite d'histoire-géographie des baccalauréats général et technologique, la partie relative à la réalisation de croquis peut être adaptée :

- **En séries ES, L et S** : pour les exercices de la deuxième partie de l'épreuve, à partir du même sujet, le candidat remplace l'exercice de réalisation d'un croquis de géographie par une composition d'une page. Le candidat doit par conséquent être entraîné à réaliser cet exercice.
- **En séries STMG et ST2S** : dispense de la question sur croquis de la première partie de l'épreuve. La note attribuée est établie à partir de l'appréciation des réponses apportées aux autres questions de cette partie de l'épreuve.

Dans ces cas-là, une fiche d'information au correcteur doit être placée dans la copie du candidat. Cette fiche est disponible dans la docuthèque du BCG/BTN/DNB du portail Etablissements de la Maison des Examens (<https://etablissements.siec.education.fr>).

### **Baccalauréat professionnel**

Les candidats ne peuvent être dispensés que de l'épreuve de LV2.

### **Diplôme national du brevet**

Pour certaines épreuves du Diplôme national du brevet, des dispenses de parties d'épreuves sont possibles :

**Mathématiques, Physique Chimie, Sciences de la vie et de la Terre et Technologies** : la dispense de l'évaluation de la présentation de la copie et de l'utilisation de la langue française est supprimée, ces éléments n'étant plus pris en compte dans l'évaluation de la production du candidat.

**Histoire-géographie** : une dispense de l'exercice de tâche cartographique est possible. Dans ce cas, le correcteur calcule la note d'épreuve en appliquant la règle de trois indiquée dans le corrigé.

Dans ces cas-là, une fiche d'information au correcteur doit être placée dans la copie du candidat. Cette fiche est disponible dans la docuthèque du DNB du portail Etablissements de la Maison des Examens (<https://etablissements.siec.education.fr>).

### **Brevet de technicien supérieur**

Les dispenses d'épreuves obligatoires de langues ne sont pas prévues par la réglementation des BTS.

Toutefois, les candidats présentant une déficience auditive, du langage oral ou bien de la parole peuvent, à certaines conditions, bénéficier d'une adaptation de l'épreuve obligatoire orale de langue ou d'une partie de cette épreuve. (arrêté du 4 avril 2017, paru au BO n°23 du 29 juin 2017).

- **Secrétaire**

#### Rôle

La fonction de secrétaire peut être assurée par un élève de classe de niveau inférieur, un professeur ou un personnel administratif. Il n'y a pas d'exigence statutaire, la seule condition est de posséder un niveau adapté, notamment en orthographe.

L'accompagnateur habituel du candidat (« accompagnant des élèves en situation de handicap », AESH) peut également assurer cette mission.

Le rôle du secrétaire, durant les épreuves écrites, **doit se limiter strictement à :**

- la lecture à voix haute du sujet ou de la consigne écrite, dans le respect de sa littéralité, sans commentaires 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, ni 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.

Quand le secrétariat est confié à l'AESH, ce dernier se charge durant les épreuves, en sus des missions décrites ci-dessus, de l'accompagnement habituel qu'il assure auprès du candidat au cours de l'année scolaire.

Toute autre forme d'intervention relève de l'assistance, dont la nature et l'objet doivent être expressément définis et autorisés dans la décision d'aménagement.

#### Désignation

Les centres d'épreuves assurent la désignation des secrétaires pour tous les candidats affectés dans leur établissement. Ils peuvent faire appel aux établissements d'origine pour les candidats scolaires rattachés.

## D. Utilisation d'un micro ordinateur

Les candidats autorisés à composer sur leur micro ordinateur personnel reçoivent un courrier pour les informer de la procédure à suivre :

- Le candidat doit s'assurer du bon état de marche de son matériel informatique.
- Les logiciels habituellement utilisés pendant l'année peuvent être utilisés pendant l'épreuve y compris le correcteur d'orthographe **sauf l'épreuve de dictée du DNB qui est la seule visant à évaluer les compétences en orthographe.**
- Il doit se munir d'une clé USB vide de tout contenu afin de faciliter l'impression de la copie d'examen.
- Il doit veiller avant les épreuves à ce que le matériel ne comporte aucun document non autorisé (cours, schéma, dossiers personnels, etc.).
- Lorsque l'usage de la calculatrice est interdit par le sujet, il ne pourra pas utiliser la calculatrice ou tout autre moyen de calcul intégré à l'ordinateur.
- Les fonctions de communication sans fil (ex. : Wifi et Bluetooth) doivent être désactivées.

Ces candidats peuvent être placés dans la même salle que les autres candidats, soit au dernier rang au fond de la salle, soit au premier rang face aux autres candidats afin que ces derniers n'aient pas de visibilité sur l'écran de l'ordinateur.

Les surveillants doivent être vigilants et circuler régulièrement derrière le candidat pour s'assurer qu'il ne consulte pas de documents non autorisés.

Une fois l'épreuve terminée, **le devoir doit être imprimé, et inséré, après vérification du contenu et du nombre de pages avec le candidat**, dans une copie dont les en-têtes auront été complétés avec les informations du candidat.

Pour les filières générale et technologique, une fiche d'information au correcteur doit être agrafée sur la première page de la copie. Cette fiche est disponible dans la docuthèque du BCG/BTN/DNB du portail Etablissements de la Maison des Examens (<https://etablissements.siec.education.fr>).

Il est demandé au centre d'épreuve de conserver une copie du devoir sur un ordinateur de l'établissement.

## **E. Epreuves orales**

Il est important de souligner que l'attitude des examinateurs lors des épreuves orales doit être bienveillante face à des candidats en situation de handicap, notamment en respectant les aménagements accordés comme la majoration du temps pour la préparation ou le passage de l'épreuve.

Pour faciliter le passage des épreuves orales et la prise en compte des aménagements, il est nécessaire de signaler à l'examineur, dès le matin des épreuves, les candidats qui en bénéficient lors de sa journée d'interrogation.