

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la culture et de la
communication



Circulaire du 05 AOUT 2011

relative à l'accueil réservé aux personnes handicapées au sein des établissements supérieurs sous tutelle du ministère chargé de la culture et aux aménagements des examens et concours de l'enseignement supérieur culture placé sous la tutelle ou le contrôle pédagogique du ministère chargé de la culture pour les candidats présentant un handicap.

NOR : MCCB1117578C

Le ministre de la culture et de la communication

à

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux d'administration centrale

Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des affaires culturelles

Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements d'enseignement et formation sous la tutelle ou le contrôle pédagogique du ministère de la culture

Références :

Article 19 de la Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, insérant l'Art. L. 112-4 dans le code de l'éducation.

Décret n° 2009-1246 du 15 octobre 2009 étendant au ministère chargé de la culture les dispositions du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 relatif aux aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire et l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap.

La présente circulaire a pour objet de préciser, pour les candidats qui présentent un handicap,

- 1) les dispositions relatives aux obligations des établissements d'enseignement supérieur en matière d'accueil des personnes handicapées avec la mise en œuvre des aménagements nécessaires à la bonne organisation, le déroulement et l'accompagnement des études des personnes handicapées.

- 2) les dispositions relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement supérieur placé sous la tutelle ou le contrôle pédagogique du ministère chargé de la culture à mettre en place en application de l'article L 112-4 du Code de l'éducation, créé par l'article 19 de la loi du 11 février 2005.

Cette circulaire ne peut apporter de réponse à tous les problèmes qui peuvent se poser à l'occasion de l'accueil des personnes handicapées au sein d'un établissement public d'enseignement. Les autorités administratives compétentes pour ouvrir, organiser et sanctionner les examens et les concours devront donc procéder aux adaptations que des cas imprévus rendraient nécessaires, tout en s'attachant à maintenir le principe de l'égalité entre les candidats.

I / Dispositions relatives aux obligations des établissements d'enseignement supérieur en matière d'accueil des personnes handicapées.

Les établissements d'enseignement supérieur inscrivent les étudiants handicapés ou présentant un trouble de santé invalidant, dans le cadre des dispositions réglementant leur accès au même titre que les autres étudiants, et assurent leur formation en mettant en œuvre les aménagements nécessaires à leur situation dans l'organisation, le déroulement et l'accompagnement de leurs études.

Les établissements d'enseignement supérieur doivent disposer de personnes ressources dont la mission est de transmettre les informations nécessaires aux étudiants handicapés et d'aider à la mise en œuvre de leur droit à suivre une formation en sensibilisant les responsables et les formateurs, en mobilisant parallèlement les moyens financiers, matériels et pédagogiques permettant d'obtenir les meilleures conditions d'études.

Le rôle de ces personnes ressources est stratégique et doit permettre, avant même l'inscription dans les établissements d'enseignement supérieur, d'obtenir en lien avec les référents des établissements scolaires, les informations rassurant les étudiants handicapés sur leurs possibilités d'accueil.

Le référent handicap doit être clairement identifié au sein de l'établissement, compétent et formé, désigné par le Directeur de l'établissement. Sous la responsabilité de ce dernier, de par ses compétences à mettre en place les moyens correspondants, il est l'interlocuteur naturel de toutes les structures internes ou externes associées, avec lesquelles l'établissement peut être lié par convention. Il organise l'ensemble des missions de la structure d'accueil, met en œuvre et gère les moyens qui lui sont consacrés. Il participe à la rédaction du projet d'établissement relatif à l'accueil des étudiants en situation de handicap.

La sensibilisation à l'accueil des publics en situation de handicap doit se constituer grâce à des formations qui aident à diversifier les pratiques de chacun et apportent des connaissances, une méthodologie et des échanges au sein de l'établissement. Les formations pourront être proposées en priorité, mais non exclusivement, au personnel en charge des actions pédagogiques. Des formations doivent également être proposées aux personnels administratifs responsables des aménagements et de la réservation des salles. Il convient de rappeler que les besoins peuvent varier en fonction des catégories d'équipement culturel et des disciplines enseignées au sein de l'établissement.

La mission du référent handicap, relative au suivi des études, comporte notamment :

- la participation à l'analyse des besoins de l'étudiant, en liaison avec les équipes pluridisciplinaires des Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH) ;
- l'accueil et le suivi tout au long de l'année des étudiants en situation de handicap ;
- la mise en œuvre des moyens logistiques permettant à l'étudiant en situation de handicap de suivre une scolarité dans les meilleures conditions, concernant notamment la maîtrise : de la déambulation, de l'installation de boucles magnétiques, de la prise de notes en Braille, de l'utilisation de l'ordinateur avec ses outils adaptés, en coopération éventuelle avec les entreprises et associations ;
- la coordination avec les équipes d'enseignants et l'équipe administrative.

Les établissements d'enseignement supérieur sous tutelle du ministère de la culture et de la communication sont tenus de transmettre les coordonnées des personnes ressources au secrétariat général du ministère chargé de la culture, de manière à ce que l'information soit communiquée aux lycéens handicapés et reste accessible pour l'Onisep, HANDI-U et des associations en charge de l'orientation des étudiants handicapés à compter du mois d'octobre de chaque année scolaire.

II / Dispositions relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement supérieur placé sous la tutelle ou le contrôle pédagogique du ministère chargé de la culture à mettre en place en application de l'article L 112-4 du Code de l'éducation, créé par l'article 19 de la loi du 11 février 2005

1) Champ d'application

Sont concernées par les dispositions de la présente circulaire les épreuves, ou parties des épreuves, des examens et concours de l'enseignement supérieur organisés par le ministère chargé de la culture ou par des établissements ou services sous sa tutelle ou sous son contrôle pédagogique, quel que soit le mode d'acquisition du diplôme et le mode d'évaluation des épreuves (notamment : épreuves ponctuelles, partiels, contrôle continu, contrôle en cours de formation, entretien).

Sont exclus du champ de ces dispositions les concours de recrutement dans un corps de fonctionnaires ou de promotion des personnels de ce ministère, qui relèvent d'autres dispositions réglementaires, prises en application de l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

2) Publics concernés

Sont concernés les candidats qui présentent, au moment des épreuves, un handicap tel que défini à l'article L114 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 polyhandicap 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 L114 précité du Code de l'action sociale et des familles ne relèvent pas des

dispositions du présent texte. Leur cas sera pris en compte en fonction des règles d'organisation de l'examen ou du concours concernés.

III / Procédures et démarches

1) La demande d'aménagement

a) La règle

Toute personne présentant un handicap et candidate à un examen ou un concours est fondée à déposer une demande d'aménagement des épreuves de l'examen ou du concours.

Les candidats sollicitant un aménagement des conditions d'examen ou de concours adressent leur demande à l'un des médecins désignés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

b) Les recommandations

Les recommandations qui suivent sont données à titre indicatif puisque la réglementation prévoit uniquement que les candidats sollicitant un aménagement des conditions d'examen ou de concours adressent leur demande à l'un des médecins désignés par la CDAPH sans en fixer les modalités.

Etablissement de la demande

Un formulaire unique de demande d'aménagement peut utilement être établi à cette fin et mis à la disposition des candidats par les services responsables de l'organisation des examens et concours, les établissements de formation, ou par les médecins désignés. Il appartient par ailleurs aux chefs d'établissements de veiller à ce que tous les étudiants concernés soient informés des procédures et démarches leur permettant de déposer une demande d'aménagement.

Préalablement à la demande d'aménagement, il peut être réalisé une rencontre d'information spécifique sur la formation visée, voire une analyse prévisionnelle des besoins de l'étudiant, entre l'étudiant, le référent handicap de l'établissement et le responsable pédagogique de la formation visée, en liaison avec les équipes pluridisciplinaires des Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH). Cette rencontre permet de s'assurer que l'étudiant et ses accompagnants possèdent tous le même degré d'information sur les objectifs et les contenus de la formation ainsi que sur les potentialités et contraintes pouvant être liées au handicap. La demande d'aménagement est indépendante de toute autre décision ou saisine de la CDAPH concernant cette personne. Toutefois, dans l'hypothèse où un dossier a déjà été constitué par la MDPH, les données médicales utiles peuvent être communiquées au médecin désigné par la CDAPH, avec l'accord du candidat ou de sa famille si le médecin désigné n'est pas membre de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH.

Transmission de la demande

Les candidats des établissements d'enseignement supérieur transmettent leur demande et les informations médicales directement au médecin désigné par la CDAPH.

Délais

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'ouverture du registre des inscriptions de l'examen ou du concours déposent leur demande auprès du médecin désigné au moment de leur inscription ;
- les autres candidats déposent leur demande, auprès du médecin désigné, dans un délai de deux mois avant la date de la première épreuve de l'examen ou du concours ;
- dans les deux cas, les candidats adressent également, et au plus tôt, copie de leur demande (sans information médicale) au service chargé d'organiser l'examen ou le concours.

2) L'avis du médecin

Recommandation

Les services concernés peuvent utilement prendre l'attache de la CDAPH afin de s'assurer que le nombre de médecins désignés pour proposer des aménagements permet de faire face dans les meilleures conditions au volume des demandes. Il convient également de veiller à ce que les médecins désignés par la CDAPH soient informés des évolutions réglementaires régissant les examens et les concours et puissent avoir l'occasion, au moins une fois dans l'année, d'échanger des informations. A cette fin, ils peuvent être réunis en début d'année selon une procédure à déterminer en fonction des établissements concernés.

Traitement de la demande du candidat

Un des médecins désignés par la CDAPH apprécie les aménagements qui lui apparaissent nécessaires :

- au vu de la situation particulière du candidat ;
- au vu des informations médicales actualisées transmises à l'appui de sa demande ;
- en tenant compte des conditions de déroulement de sa scolarité et notamment des aménagements dont il a pu bénéficier ;
- en prenant appui sur les éléments cliniques décrits dans le guide barème pour l'évaluation des déficiences et incapacités des personnes handicapées, figurant à l'annexe 2-4 au décret n°2004-1136 du 21 octobre 2004 relatif au code de l'action sociale et des familles applicable pour l'attribution de diverses prestations aux personnes handicapées, qui inclut notamment les déficiences du langage et de la parole, les atteintes du psychisme, les déficiences viscérales et générales, métaboliques ou nutritionnelles.

Il rend un avis dans lequel il propose des aménagements.

L'avis précise les conditions particulières de déroulement des épreuves pour ce qui concerne :

- le temps de composition majoré en indiquant le type d'épreuve concernée (écrite, orale, pratique) ;
- l'accès aux locaux ;
- l'installation matérielle dans la salle d'examen ;
- l'utilisation de machine ou de matériel technique ou informatique ;
- le secrétariat ou l'assistance ;
- le matériel d'écriture en Braille ;

- l'assistance d'un spécialiste d'un mode de communication ;
- l'adaptation dans la présentation des sujets ;
- toute autre mesure jugée utile par le médecin désigné par la CDAPH.

L'avis précise en outre si le candidat peut être autorisé à :

- bénéficier d'une épreuve adaptée selon les possibilités offertes par le règlement de chacun des examens,
- être dispensé d'une épreuve ou d'une partie d'épreuve selon les possibilités offertes par le règlement de chacun des examens,
- étaler le passage des épreuves, la même année, sur la session normale et les épreuves de remplacement lorsque un examen fait l'objet d'épreuves de remplacement,
- étaler sur plusieurs sessions annuelles consécutives le passage des épreuves de l'un des examens de l'enseignement supérieur dans les conditions prévues par la réglementation de l'examen,
- pour les formations ne débouchant pas sur un diplôme donnant lieu à des ECTS, conserver, épreuve par épreuve, ou unité par unité, des notes délivrées à des épreuves ou à des unités de l'un des examens de l'enseignement supérieur, ainsi que le cas échéant, le bénéfice d'acquis obtenus dans le cadre de la procédure de validation des acquis de l'expérience, selon les modalités prévues par la réglementation de chacun des examens.

Le médecin adresse l'avis, dans lequel il propose des aménagements, au candidat ou à la famille ainsi qu'à l'autorité administrative compétente pour ouvrir et organiser l'examen ou le concours.

3) Décision de l'autorité administrative

L'autorité administrative compétente pour ouvrir et organiser l'examen ou le concours décide des aménagements accordés et notifie sa décision au candidat en prenant appui sur l'avis rendu par le médecin désigné par la CDAPH. Cette notification fait mention des délais et voies de recours.

Si nécessaire, l'autorité administrative compétente peut 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 conseiller, enseignant référent, etc.)

IV / Préconisations relatives à l'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.

L'autorité administrative compétente veille plus particulièrement à l'observation de dispositions qui concernent aussi bien les épreuves écrites que pratiques et orales des examens et concours.

1) Accessibilité des locaux

Le service organisateur de l'examen ou du concours veille au respect des dispositions législatives et réglementaires concernant l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements et installations recevant du public.¹

¹ - articles L111-7 à L111-7-3 et R 111-19 à R 111-19-12 du code de la construction et de l'habitation

Notamment, une salle d'examen accessible doit être prévue pour les candidats en situation de handicap, ainsi que les salles de préparation (vestiaires, échauffement, etc.) nécessaires le cas échéant.

2) Installation matérielle de la salle d'examen

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, etc). Le service organisateur prend en charge cette installation.

3) Utilisation des aides techniques ou humaines

Ces aides doivent être cohérentes avec celles utilisées par l'étudiant au cours de son cursus.

Les candidats qui ne peuvent pas écrire à la main ou utiliser leur propre matériel sont assistés d'un secrétaire qui écrit sous leur dictée. Cette assistance peut également être prévue pour des candidats qui ne peuvent s'exprimer par écrit d'une manière autonome.

Compte tenu des évolutions techniques, l'usage de micro-ordinateurs peut être autorisé dans des conditions d'utilisation définies par les services organisateurs et compatibles avec les types d'épreuves passées par le candidat handicapé.

Le candidat qui utilise habituellement un matériel spécifique doit prévoir l'utilisation de son propre matériel (machine à écrire en braille, micro-ordinateur, etc.) muni des logiciels ad hoc, pouvant inclure un correcteur d'orthographe, sauf pour les épreuves visant à évaluer les compétences en orthographe. Lorsque le candidat ne peut pas satisfaire à cette exigence, le service organisateur de l'examen ou du concours, informé en temps utile, met à la disposition du candidat ledit matériel.

Lorsque le candidat est autorisé à utiliser un matériel spécifique lui permettant de rédiger sa copie en écriture machine, il n'est pas indispensable de prévoir une transcription manuelle.

L'anonymat se définit comme l'absence de tout signe distinctif permettant d'identifier le candidat intuitu personae. Le fait que les caractères de l'épreuve permettent parfois de déceler l'existence ou la nature du handicap, en raison d'adaptations mineures du sujet dûment autorisées par les autorités organisatrices du concours ou de l'examen et strictement circonscrites aux nécessités pratiques, ne remet donc pas en cause le principe de l'anonymat.

S'agissant des épreuves orales des examens et concours, les candidats présentant un handicap qui ne leur permet pas de s'exprimer oralement peuvent utiliser la communication écrite manuelle (incluant la consultation par l'examineur des notes rédigées dans le temps de préparation de l'épreuve) ou l'écriture machine.

En outre, les candidats aveugles ou malvoyants composent sur des sujets transcrits en Braille ou en gros caractères avec un fort contraste. Il appartient au service organisateur de veiller à la

- norme AFNOR P 91-201 de juillet 1978

- arrêté du 31 mai 1994 fixant les dispositions techniques destinées à rendre accessibles aux personnes handicapées les établissements recevant du public et les installations ouvertes au public lors de leur construction, leur création ou leur modification, pris en application de l'article R.111-19-1 du code de la construction et de l'habitation

- arrêté du 17 mai 2006 relatif aux caractéristiques techniques relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées lors de la construction ou de la création d'établissements recevant du public ou d'installations ouvertes au public

qualité de la transcription. A cet effet, la signature d'une convention avec un organisme en mesure d'assurer une transcription de qualité est recommandée.

Lorsque cela est possible dans le centre d'examen, des professeurs aveugles ou compétents en Braille peuvent être appelés à corriger les copies rédigées en Braille des candidats. Lorsque cela n'est pas possible, les copies rédigées en Braille sont transcrites en écriture *courante* sous le contrôle de l'un des membres du jury et mélangées aux copies des autres candidats.

Les candidats aveugles ou malvoyants utilisent, pour les figures et les croquis, les procédés de traçage dont ils usent habituellement. Le choix de l'utilisation du Braille intégral ou abrégé est laissé au candidat. Celui-ci précise son choix lors de son inscription à l'examen ou au concours ou, au plus tard, deux mois avant le début des épreuves. Le Braille (abrégé orthographique étendu) peut être utilisé pour toutes les épreuves exceptées celles d'orthographe et de langues vivantes (Braille intégral) ; pour les épreuves scientifiques, la notation mathématique française sera employée.

S'agissant des épreuves orales des examens et concours, les candidats handicapés visuels ont à leur disposition les textes des sujets écrits en Braille ou en gros caractères.

Le Code Braille utilisé est le « Code de transcription en Braille des textes imprimés », officialisé par la commission Evolution du Braille français, créée par arrêté du 20 février 1996 et au sein de laquelle l'Education nationale a des représentants. Une version rénovée de ce code, désormais commune à tous les pays francophones, est applicable depuis le 1er septembre 2007, en même temps que le code mathématiques remis à jour suite à cette rénovation. Ces documents sont disponibles à l'Institut national des Jeunes Aveugles 56 Bd des invalides 75007 PARIS Tél : 01.44.49.35.35 site internet <http://www.inja.fr/> mël : accueil@inja.fr ou à l'Association Valentin Haüy 5 rue Duroc 75007 PARIS Tél : 01.44.49.27.27 site internet <http://www.avh.asso.fr> mël : avh@worldnet.fr).

Concernant plus particulièrement les candidats déficients auditifs, conformément à l'article L112-2-2 du Code de l'éducation, il est fait appel, si besoin est et sauf dispositions particulières dans le règlement de l'examen ou du concours, à la participation d'enseignants spécialisés pratiquant l'un des modes de communication familiers au candidat : lecture labiale, langue des signes française (LSF), langage parlé complété (LPC)... Il peut également être fait appel à un interprète en langue des signes ou à un codeur de langage parlé complété. Si la lecture labiale sans langage parlé complété a été choisie par le candidat, le texte est dicté soit par un orthophoniste, soit par un professeur spécialisé pour la surdité en fonction de l'avis explicite du médecin de la CDAPH.

Le service organisateur veille à ce que les conditions assurant pour les candidats la meilleure visibilité (éclairage, proximité) pour la compréhension de l'intégralité du message visuel, notamment quant à la lecture labiale, soient toujours recherchées.

S'agissant des épreuves orales des examens et concours, les candidats handicapés auditifs doivent toujours être placés dans une position favorable à la labio-lecture. Ils peuvent, si la demande en a été exprimée préalablement, disposer de l'assistance d'un spécialiste de l'un des modes de communication énumérés ci-dessus pour aider à la compréhension des questions posées, et si besoin est, traduire oralement leurs réponses.

4) Temps majoré

Les candidats bénéficient d'une majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves de l'examen ou du concours, équivalente au tiers de la durée fixée pour chacune des épreuves. Cette majoration peut être allongée au-delà du tiers temps eu égard à la situation exceptionnelle du candidat et sur demande motivée du médecin désigné par la CDAPH. La majoration d'un tiers temps ne peut être allongée dans les conditions citées précédemment que lorsque cette dérogation est compatible avec le déroulement des épreuves. Lorsque la demande de temps majoré est formulée par un candidat se présentant à un concours, les règles d'équité qui prévalent en matière de concours doivent tout particulièrement être respectées.

L'organisation horaire des épreuves des concours et examens doit laisser aux candidats handicapés une période de repos suffisante entre deux épreuves prévues dans la journée. Pour ce faire et dans certains cas ils peuvent commencer une épreuve écrite en décalage d'une heure au maximum avec les autres candidats.

Dans le même esprit, lorsqu'une même épreuve se déroule sur un temps très long, voire sur plusieurs jours, le service organisateur prend, 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 (cf.III).

5) Surveillance-secrétariat

La surveillance des épreuves des examens et concours se fait de la même manière que pour les autres candidats.

S'agissant des examens et concours relevant des établissements d'enseignement supérieur, selon les cas, le directeur de l'établissement 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 la condition qu'il ait les connaissances de base dans le même champ disciplinaire.

6) 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.

7) Dispositions particulières

- Etudiants handicapés hospitalisés :

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.

- Cas imprévus :

Les autorités administratives compétentes pour ouvrir, organiser et sanctionner les examens et les concours doivent procéder aux adaptations que des cas imprévus rendraient nécessaires, tout en s'attachant à maintenir le principe de l'égalité entre les candidats.

Pour le ministre de la culture et de la communication et par délégation,

Le Secrétaire général

G. BOUDY

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Christopher Miles', is written over the printed name and title. The signature is fluid and stylized, with a long horizontal stroke extending to the right.

~~Le Directeur,
Secrétaire général adjoint~~
Christopher MILES