



**Direction générale de l'enseignement
et de la recherche
Service de l'enseignement technique
Sous-direction des politiques de formation
et d'éducation
Mission des Examens
1 ter avenue de Lowendal
75700 PARIS 07 SP
0149554955**

**Note de service
DGER/SDPFE/2015-442
12/05/2015**

Date de mise en application : 01/10/2015

Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :

DGER/SDPFE/2014-887 du 12/11/2014 : organisation des examens de l'enseignement technique agricole pour les candidats en situation de handicap.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 5

Objet : aménagement d'épreuves d'examens pour les candidats en situation de handicap

Destinataires d'exécution

Administration centrale
Inspection de l'enseignement agricole
Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
Directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des DOM
Hauts-commissariats de la République des COM
Établissements publics nationaux et locaux d'enseignement agricole
Unions nationales fédératives d'établissements privés

Textes de référence :

- articles D.351-27 à D.351-32 du Code de l'éducation
- articles D.815-1 à D.815-6 du Code rural et de la pêche maritime

La présente note de service a pour objet de rappeler les procédures mises en place lors de l'organisation des examens de l'enseignement technique agricole pour les candidats en situation de handicap. Elle reprend les procédures décrites dans la note de service DGER/SFRD/POFE/N2014-887 du 12 novembre 2014 en apportant des précisions sur les aménagements d'épreuves et leur gestion. Elle annule et remplace cette note.

Annexes :

- 1) Dossier de demande d'aménagement (4 pages à photocopier sur format A3 afin de constituer une chemise-dossier dans laquelle seront insérés les éléments du dossier)
- 2) Notice explicative pour le candidat
- 3) Synthèse de la procédure à suivre
- 4) Courrier type à l'usage des DRAAF-SRFD (décision favorable)
- 5) Courrier type à l'usage des DRAAF-SRFD (décision défavorable)

1. Champ d'application

La présente note de service concerne :

- l'organisation des épreuves de tous les examens de l'enseignement technique agricole, qu'elles soient organisées en cours de formation (épreuves en CCF) ou en fin de formation (épreuves ponctuelles terminales), qu'elles soient anticipées ou pas, qu'elles soient organisées dans le cadre des unités capitalisables ;
- les examens en vue de la délivrance des diplômes suivants : CAPA, BEPA, BPA, BP, baccalauréats technologique et professionnel et BTSA délivrés par le ministère chargé de l'agriculture ;
- les différentes modalités d'épreuves : écrites, orales, pratiques, sur dossier.

Sont exclus du champ d'application de ces dispositions les concours de recrutement dans un corps de fonctionnaires ainsi que les examens et concours de l'enseignement supérieur agricole.

2. Publics concernés

Seuls sont concernés les candidats qui présentent, au moment des épreuves, un handicap tel que défini à l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles dont la rédaction est 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 présentant une limitation d'activité n'entrant pas dans le champ du handicap tel que défini ci-dessus ne relèvent pas des dispositions de la présente note de service.

3. Les aménagements

3.1. Principes retenus

Toute personne présentant un handicap et candidate à un examen, est fondée à déposer une demande d'aménagement des épreuves de l'examen qu'elle souhaite présenter. Les dispositions relatives à l'aménagement des épreuves portent sur :

- les **conditions** de déroulement des épreuves : qu'elles soient matérielles (accessibilité des locaux, installations des salles et lieux de passage des épreuves, sujets adaptés), ou qu'il s'agisse d'aides techniques (ordinateur, machine Braille), ou d'aides humaines (lecture des énoncés, secrétariat, interprète LSF, codeur LPC...)
- un temps majoré (tiers-temps¹) ;
- un **déroulement particulier de l'examen** selon les possibilités offertes par le règlement de celui-ci : étalement des épreuves avec conservation des notes pendant au plus 5 ans (en CCF ou hors CCF), aménagement voire dispense des épreuves de langues vivantes.

Il faut souligner que l'aménagement d'épreuves ne remet pas en cause les principes fondamentaux :

- de la scolarité : les candidats ont l'obligation de complétude de la formation, y compris la formation en milieu professionnel ;
- de l'anonymat des candidats : les délibérations sont préparées de telle sorte que le président ou président adjoint de jury peut être informé des aménagements de certaines épreuves tout en conservant confidentiels l'identité du candidat et la nature du handicap ;
- du caractère unique et de l'égalité de valeur des diplômes délivrés aux candidats valides et handicapés.

3.2. Préconisations relatives aux aménagements d'épreuves

D'une manière générale, il convient de s'assurer que le candidat en situation de handicap se trouve dans des conditions d'examen de nature à compenser son handicap.

Les dispositions suivantes peuvent concerner les épreuves écrites, orales et pratiques des examens, que celles-ci se déroulent sous la forme d'épreuves ponctuelles terminales ou de contrôle en cours de formation.

3.2.1. Accessibilité des locaux

Il est important de veiller au respect des dispositions législatives et réglementaires concernant l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements et installations recevant du public². Ainsi, en particulier, la salle d'examen doit être rendue accessible aux candidats en situation de handicap (exemples : plan incliné, ascenseurs, toilettes aménagées, infirmerie).

3.2.2. Installation matérielle dans 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, aide humaine, etc.). Les candidats handicapés peuvent, s'ils le souhaitent, y déjeuner.

Lorsque cela est prévu, les conditions d'éclairage sont précisées.

¹ Possibilité de dérogation de la DRAAF région administrative du candidat, sur demande du médecin désigné par la MDPH et après accord de la DRAAF région organisatrice, si l'organisation et le déroulement des épreuves le permettent.

² cf. notamment les articles L. 111-7 à L. 111-7-3 et R. 111-19 à R. 111-19-12 du code de la construction et de l'habitation ; l'arrêté du 1er août 2006 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19 à R. 111-19-3 et R. 111-19-6 du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public ou d'installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création

3.2.3. Utilisation des aides techniques ou humaines

Ces aides doivent être en cohérence avec celles utilisées par l'élève au cours de sa formation. Leur usage peut être autorisé dans des conditions définies par les DRAAF et compatibles avec les types d'épreuves passées par le candidat handicapé.

Les candidats qui ne peuvent pas écrire à la main ou utiliser leur propre matériel peuvent être assistés d'un secrétaire scripteur qui écrit sous leur dictée. Il est désigné dans les conditions prévues au paragraphe 6 ci-dessous. Cette aide peut également être prévue pour des candidats qui ne peuvent s'exprimer par écrit d'une manière autonome. Le rôle du secrétaire scripteur, durant les épreuves écrites, doit se limiter strictement à :

- l'énoncé oral du sujet ou de la consigne écrite, dans le respect de sa littéralité, sans commentaire ni explications complémentaires ;
- la transcription par écrit, sous la dictée du candidat, du travail produit par le candidat, sans correction de la syntaxe, sans modification du choix lexical du candidat.

L'orthographe et la grammaire ne sont pas pris en compte dans la notation. 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.

Les candidats rencontrant des difficultés pour l'accès à la lecture peuvent bénéficier d'un secrétaire lecteur. Celui-ci se limitera à lire l'énoncé oral du sujet ou de la consigne écrite, dans le respect strict de sa littéralité, sans commentaire ni explication complémentaire, autant de fois que les candidats le nécessitent.

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. Lorsque le candidat ne peut apporter son propre matériel, le service organisateur de l'examen, informé lors de la demande d'aménagements, met à la disposition du candidat, le cas échéant, un ordinateur.

Le fait qu'il s'agisse de l'ordinateur personnel du candidat ne dispense pas ce dernier de supprimer du disque dur pour la durée des épreuves les dossiers de cours ou les dossiers de travail personnel qu'il y aurait déposés. L'attention du candidat doit être attirée sur ce point lors de la confirmation de l'accord passé avec la DRAAF, ou lors de la convocation aux épreuves. Cette convocation mentionnera que le matériel personnel du candidat doit comporter les logiciels qui lui sont nécessaires pour passer l'épreuve, mais que l'ordinateur doit être vidé de la totalité des dossiers et fichiers de cours ou de travaux personnels non requis par l'épreuve et dont la possession pourrait être assimilée à une tentative de fraude. L'orthographe et la grammaire n'étant pas pris en compte dans la notation, les correcteurs d'orthographe n'ont pas besoin d'être effacés de l'ordinateur. Le candidat est informé que le contenu de son ordinateur pourra faire l'objet d'une vérification. En cas de refus de se prêter à cette vérification, le candidat se verra refuser le droit d'utiliser ce matériel durant l'épreuve. Il sera également demandé au candidat de désactiver les fonctions de communication sans fil (ex. : Wi-Fi et Bluetooth) de son matériel. Enfin, pour faciliter l'impression de la copie d'examen à l'issue de l'épreuve, il peut être demandé au candidat de se munir d'une clé USB.

Lorsque le candidat est autorisé à utiliser un matériel spécifique lui permettant de rédiger lui-même sa copie, 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 principe de l'anonymat n'est remis en cause, ni par les caractéristiques de la copie rendue à l'issue de l'épreuve écrite, même si ces éléments permettent parfois de déceler l'existence ou la nature du handicap.

S'agissant des épreuves orales des examens, les candidats handicapés présentant des difficultés pour s'exprimer oralement (dysphasie, bégaiement, etc.) 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.

Les candidats déficients visuels ont à leur disposition les sujets écrits en braille ou agrandis (de A4 vers A3). Les textes transcrits ou adaptés en braille doivent respecter les normes de transcription et d'adaptation en braille des textes imprimés en vigueur lors de la passation de l'examen. Les candidats déficients visuels 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 choix du candidat.

Concernant plus particulièrement les candidats déficients auditifs, conformément à l'article L.112-3 du code de l'éducation, il est fait appel, si besoin est, 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), etc. Il peut également être fait appel à un interprète en langue des signes ou à un codeur de langage parlé complété. Afin de ne pas dénaturer le contenu même de l'épreuve, la présence d'un interprète en langue des signes française n'est pas possible pour une épreuve en langue vivante. On veillera à ce que soient toujours recherchées les conditions assurant pour les candidats la meilleure visibilité pour la compréhension de l'intégralité du message visuel, notamment quant à la lecture labiale. Ceci est vrai tant pour les épreuves écrites que pour les épreuves orales.

Concernant les candidats présentant une déficience auditive, une déficience du langage écrit, une déficience du langage oral, une déficience de la parole, une déficience de l'automatisation du langage écrit : dans le cas d'une épreuve orale obligatoire de langue vivante en CCF, il conviendra d'examiner la possibilité de mettre en place une épreuve visant à évaluer les mêmes compétences que pour les autres candidats, mais selon des modalités de passation aménagées (utilisation de l'écrit à la place de l'oral).

Pour le baccalauréat technologique, en application de la réglementation en vigueur, il est possible d'accorder une dispense de la partie orale **ou** de la partie écrite des épreuves de langue vivante 1. Pour la langue vivante 2, le candidat peut se voir dispensé de la totalité de l'épreuve (partie écrite **et** partie orale).

3.2.4. Temps majoré

Les candidats peuvent bénéficier, pour une ou plusieurs épreuves de l'examen, d'une majoration du temps imparti qui ne peut en principe excéder le tiers du temps normalement prévu pour chacune d'elles. Cependant, cette majoration pourra être allongée au-delà du tiers du temps eu égard à la situation exceptionnelle du candidat et sur demande motivée du médecin désigné par la CDAPH, lorsque cette dérogation est compatible avec le déroulement des épreuves. L'organisation horaire des épreuves d'examen devra laisser aux candidats handicapés une période de repos et de repas suffisante entre deux épreuves prévues dans la journée ; cette période ne doit pas en toute hypothèse être inférieure à une heure. Pour ce faire ils pourront commencer une épreuve écrite en décalage d'une heure au maximum avec les autres candidats.

Le chef de centre des épreuves écrites et orales doit rappeler aux surveillants et aux examinateurs que le tiers temps est un droit et non un devoir (si l'élève n'utilise pas du tout ou partiellement son tiers temps, il ne doit pas être pénalisé), que lors des épreuves orales le tiers temps donne la possibilité de se reposer entre deux exercices ou questions. De même, dans un souci d'équité, rappeler aux jurys que l'on ne pose pas plus de questions à un élève ayant un tiers temps pour utiliser tout le temps imparti.

3.2.5. Désignation des secrétaires

Les secrétaires interviennent dans le strict respect du rôle qui leur est imparti dans la décision d'aménagement.

La DRAAF-Région responsable de l'organisation (RRO), désigne comme secrétaire, sur proposition du chef d'établissement, 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 la neutralité.

Il s'assure, en fonction de l'examen, que le niveau du secrétaire est adapté à celui de l'examen. Si la technicité de l'épreuve l'exige, le secrétaire peut être un enseignant d'une des disciplines faisant l'objet de l'épreuve.

3.2.6. Épreuves d'éducation physique et sportive

Il convient de se reporter, en complément du présent texte, aux dispositions propres à l'éducation physique et sportive prévues par la réglementation.

3.2.7. Information du jury

Lors des délibérations, seuls les présidents de jury sont informés 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.

3.2.8. Candidats hospitalisés handicapés

Le DRAAF-Région responsable de l'organisation (RRO) peut prendre toutes les mesures permettant aux candidats handicapés hospitalisés au moment des épreuves de l'examen de composer dans des conditions définies en accord avec le chef du service hospitalier dont dépend le candidat.

3.2.9. Candidats accidentés ne relevant pas du handicap

Conformément à la réglementation³, les candidats accidentés et ne pouvant présenter certaines épreuves de l'examen doivent fournir un certificat médical à la l'adresse indiquée sur leur convocation dans les trois jours suivant la date de l'épreuve. Le cas échéant, ils seront autorisés à présenter ces épreuves lors de la session de remplacement en septembre.

4. Procédure

Les différentes étapes de la procédure sont décrites dans l'annexe 3 de la présente note de service.

4.1. Demande du candidat et avis du médecin désigné par la MDPH

Le candidat sollicitant un aménagement des conditions d'examen doit établir un dossier de demande d'aménagement à l'aide des formulaires annexés à la présente note de service (annexe 1).

Le dossier est constitué des formulaires suivants :

- Formulaire 1 : demande du candidat, **à remplir par le candidat**
- Formulaire 2 : renseignements fournis par l'établissement pour les candidats scolarisés ou en formation, **à remplir par l'établissement**

³ Article D.334-19 du Code de l'Éducation et article D.811-124 du Code Rural et de la pêche maritime

- Formulaire 3 : avis du médecin, **à remplir par le médecin désigné par la CDAPH**
- Formulaire 4 : bilan médical, **à remplir par le médecin traitant ou le médecin scolaire**

4.1.1. Pour tous les candidats

D'une façon générale, les candidats doivent initier la démarche pour la demande d'aménagement d'épreuves **dès leur entrée en formation**. Ainsi, la décision du DRAAF-SRFD permet aux établissements de prévoir les aménagements des épreuves en CCF pour les candidats en formation. Elle permet également à la région organisatrice de l'examen de prévoir les aménagements des épreuves terminales.

Afin que le candidat puisse en bénéficier, il est indispensable que le dossier de demande d'aménagement d'épreuves parvienne au DRAAF-SRFD, après avis du médecin désigné par la CDAPH, au plus tard **le 31 décembre de l'année d'entrée en formation**.

La demande d'aménagement d'épreuves ne concerne **qu'un examen donné**. Elle est, en cas d'ajournement, reconduite tacitement. En cas de changement d'orientation, ou en cas d'inscription à un autre examen, la demande devra à nouveau être sollicitée selon les mêmes procédures.

Pour les candidats au baccalauréat professionnel, l'entrée en formation s'entend dès l'entrée en classe de seconde professionnelle : les candidats présentent la même année la demande d'aménagement pour les épreuves du BEPA et du baccalauréat.

Les candidats dont l'état général a évolué ou dont le handicap est apparu **au cours du cycle** de formation peuvent présenter une nouvelle demande d'aménagement. Toutefois, pour pouvoir être prise en compte lors des épreuves terminales, la demande d'aménagement doit parvenir au DRAAF, après avis du médecin désigné par la CDAPH dans les meilleurs délais et la décision du DRAAF doit être saisie informatiquement en tous les cas avant le **31 mars de l'année de l'examen**.

4.1.1. Pour les candidats en formation

Le chef d'établissement veille à l'information des candidats concernés et met à leur disposition le dossier de demande d'aménagement. Ce dossier est disponible pour les établissements auprès du DRAAF-SRFD autorité académique. Le dossier est complété par le candidat et par l'établissement puis adressé, par l'établissement, à la Maison départementale pour les personnes handicapées (MDPH) du département de l'établissement.

Le médecin désigné par la CDAPH rend son avis sur le formulaire 3⁴ et le communique au DRAAF-SRFD.

Seul cet avis est utilisé par le DRAAF pour rendre sa décision qu'il notifie au candidat et à sa famille.

En aucun cas les équipes pédagogiques ne peuvent mettre en place des aménagements d'épreuves en CCF sans avis préalable du DRAAF.

4.1.2. Pour les candidats hors formation

Le candidat s'adresse au DRAAF-SRFD de sa région de résidence pour obtenir le dossier de demande d'aménagement.

⁴ Les avis des personnels médicaux (formulaire 4), de la famille ou des personnes accompagnatrices (exemple : AVSI) sont envoyés uniquement au médecin désigné par la CDAPH

Il remplit ensuite ce dossier et transmet sa demande et les informations permettant l'évaluation de sa situation directement au médecin désigné par la CDAPH du département de son domicile.

Le médecin désigné par la CDAPH rend son avis sur le formulaire 3 et le communique au DRAAF-SRFD. Seul cet avis est utilisé par le DRAAF pour rendre sa décision qu'il notifie au candidat et à sa famille en indiquant les voies de recours.

4.2. Décision du DRAAF-SRFD et notification.

A réception du dossier et sur la base des propositions faites par le médecin désigné par la CDAPH, le DRAAF-SRFD décide des aménagements susceptibles d'être mis en place dans un délai de deux mois.

Si le médecin a émis un avis sur un document autre que le formulaire n°3, le DRAAF-SRFD veille à le retranscrire dans les termes du formulaire n°3. Si des aménagements autres que ceux listés par le formulaire n°3 sont proposés, le DRAAF-SRFD informera le candidat de l'impossibilité de les mettre en place.

Le DRAAF-SRFD notifie sa décision. Il fait parvenir une copie de ce document :

- au candidat et à la famille ;
- à l'établissement, notamment en raison de l'organisation des épreuves en CCF ;
- au SRFD, région responsable de l'organisation de l'examen (RRO) ;
- au CIRSE dont relève la RRO (et le cas échéant au CIRSE de la région RAA).

Cette décision s'applique à toutes les épreuves : en UC, en CCF ou terminales d'un examen donné.

La notification de la décision du DRAAF-SRFD se fait à l'aide du courrier type présenté joint à la présente note de service. Quand l'avis du médecin désigné par la CDAPH est intégralement suivi, la notification se fait par courrier simple (annexe 4). En cas de refus d'un ou plusieurs aménagements, la décision du DRAAF-SRFD doit être motivée et communiquée au candidat par courrier recommandé avec accusé de réception (annexe 5). Dans ce cas, les délais et voies de recours sont précisés.

4.3. Saisie informatique des aménagements

La saisie informatique des aménagements peut débuter dès l'inscription du candidat à la session d'examen dans Indexa2. La date limite de saisie est fixée au **31 mars** pour la session en cours. Au-delà de cette date, toute décision d'aménagement doit se faire en concertation entre la DRAAF RO et la DRAAF RAA et ne pourra pas être informatisée.

La directrice générale de l'enseignement et
de la recherche

Mireille RIOU-CANALS



MINISTÈRE DE
L'AGRICULTURE DE
L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Direction Régionale
de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt

Service Régional de la Formation
et du Développement

DOSSIER DE DEMANDE D'AMÉNAGEMENT D'ÉPREUVES

**Candidats en situation de handicap demandant à bénéficier
de mesures particulières lors des examens**

Bases juridiques : Articles L. 114 et L. 146-9 du Code de l'action sociale et des familles Articles D.351-27 à D.351-32 du Code de l'éducation Articles D.815-1 à D.815-6 du Code rural et de la pêche maritime
--

Composition du dossier :

Formulaire 1 : demande du candidat

Formulaire 2 : renseignements de l'établissement d'origine sur l'examen à passer

Formulaire 3 : avis du médecin désigné par la CDPAH

Pièces jointes au dossier :

- **Formulaire 4 :** bilan médical rempli par le médecin traitant (à joindre obligatoirement, et sous pli séparé confidentiel) ;
- Copie du projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou du Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) ou du Projet d'Accueil Personnalisé (PAP) ;
- Copie de la notification de décision si le candidat a déjà bénéficié d'aménagements d'épreuves pour un autre examen.

Dossier transmis au médecin désigné par la CDAPH le/...../20.....	Dossier transmis à la DRAAF-SRFD indiquée ci-dessus par le médecin le/...../20.....
---	---

Formulaire n°1

à remplir par le candidat ou son représentant légal

NOM :	Prénoms :
Date de naissance :	Lieu de naissance :
Adresse :	
Code postal :	Téléphone :
Ville :	Courriel :
Personne contact (parent ou représentant légal) :	
Examen préparé : <input type="checkbox"/> CAPA <input type="checkbox"/> BP <input type="checkbox"/> BPA	
<input type="checkbox"/> BEPA – Baccalauréat professionnel <input type="checkbox"/> Baccalauréat technologique <input type="checkbox"/> BTSA	
Spécialité – option :	
Session d'examen : 20	

Je soussigné(e)¹....., sollicite, pour la session..... le bénéfice des mesures particulières pour les candidats en situation de handicap en vertu des textes en vigueur.

Par ailleurs, je²

- n'ai jamais fait de demande d'aménagement d'épreuves
- dispose déjà d'un dossier déposé à la MDPH ou à la DRAAF-SRFD (*préciser le lieu et l'année*) :
- ne demande pas à bénéficier de la présentation progressive de l'examen
- demande à bénéficier de la présentation progressive de l'examen (étalement des épreuves sur plusieurs sessions) selon l'ordre suivant³ :

Fait à :

Le :

Nom et signature du candidat ou de son représentant légal si celui-ci est mineur

¹ la demande d'aménagement est à établir par le candidat s'il est majeur ou par son représentant légal s'il est mineur

² cocher les cases correspondantes

³ préciser ici les épreuves présentées à chaque session.

Formulaire n°2

à remplir par l'établissement d'origine du candidat (pour les candidats scolarisés, apprentis ou stagiaires de la formation professionnelle continue)

Nom et prénom du candidat :

Etablissement d'origine (nom, adresse, téléphone, ou cachet) :

Examen préparé par le candidat (indiquer avec précision la filière, la spécialité, l'option) :

Modalité d'évaluation : CCF HCCF UC

Statut : scolaire apprenti stagiaire formation continue

Année du cycle dans laquelle le candidat est actuellement scolarisé :

Dispositif d'accompagnement du candidat mis en place dans l'établissement :

L'élève bénéficie de la mise en place d'un (*joindre obligatoirement une copie du document*) :

Projet d'Accueil
Individualisé (PAI)

Projet Personnalisé de
Scolarisation (PPS)

Plan d'Accompagnement
Personnalisé (PAP)

Au cours de sa scolarité :

L'élève est assisté d'un auxiliaire de vie scolaire (AVS) ou d'un secrétaire :

- en permanence dans certains cours (préciser) : pendant les contrôles formatifs
et « examens blancs »

L'élève utilise une machine, un matériel technique ou informatique :

- en permanence dans certains cours (préciser) : pendant les contrôles formatifs
et « examens blancs »

L'élève bénéficie d'un aménagement des sujets au cours des contrôles formatifs et des « examens blancs » :

Oui Non Parfois (*préciser*) :

Observations éventuelles de la personne dans l'établissement susceptible d'être contactée par le médecin désigné par la CDAPH, sur les difficultés rencontrées par le candidat :

NOM – Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Observations éventuelles du chef d'établissement :

Date :

Signature du chef d'établissement :

Formulaire n°3

AVIS MÉDICAL CONCERNANT UN CANDIDAT HANDICAPÉ SE PRÉSENTANT À UN EXAMEN DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE

à remplir par le médecin désigné par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)

Je soussigné(e), Docteur....., médecin désigné par la CDAPH, certifie avoir examiné le dossier présenté par le candidat :

NOM :	EXAMEN PREPARE :	CACHET DE L'ETABLISSEMENT
PRENOM :	<input type="checkbox"/> CAPA	
Date de naissance :	<input type="checkbox"/> BEPA – BAC PRO	
Adresse :	<input type="checkbox"/> Bac Techno STAV	
Code postal :	<input type="checkbox"/> BTSA	
Ville :	OPTION – SPECIALITE :	

lequel/laquelle présente un handicap tel que défini à l'article L.114-1 du Code de l'action sociale et des familles et (*raier la mention inutile*) :

- ne nécessitant pas d'aménagement d'épreuves
- justifiant la mise en œuvre d'aménagements particuliers pour les épreuves

Dispositions à mettre en œuvre pour les épreuves en CCF, pour les épreuves terminales, pour les UC

Majoration de la durée de l'épreuve (1/3 temps) :

- pour les épreuves écrites
- pour les épreuves pratiques
- pour les épreuves orales
- pour la préparation des épreuves pratiques et orales

Accessibilité des locaux :

- accès des sanitaires
- accès ascenseur
- rez-de-chaussée obligatoire
- fauteuil roulant

Installation matérielle de la salle d'examen :

- conditions d'éclairage de la table
- possibilité de se lever, marcher,...
- possibilité de sortir de la salle dès la première heure
- possibilité de sortir (se restaurer, soins)
- proximité de l'infirmerie
- affectation dans une salle à faible effectif

Utilisation d'aides techniques :

- ordinateur du centre d'examen
- ordinateur du candidat si utilisation de logiciels particuliers
- utilisation d'une calculatrice simple non-programmable (candidats dyscalculiques ou dyspraxiques)
- matériel d'écriture en braille
- sujet sur support numérique

Secrétariat et assistance :

- secrétaire lecteur pour les épreuves écrites
- secrétaire lecteur pour la préparation des épreuves orales/pratiques
- secrétaire scribeur pour les épreuves écrites
- secrétaire scribeur pour la préparation des épreuves orales/pratiques
- assistance pour la compréhension des consignes et des questions (candidats dyspraxiques)

Formulaire n°3 (suite)

Pour les déficiences visuelles :

- sujets agrandis (format A4 vers format A3)
- sujets en braille (*préciser*) : partiel ou intégral

Pour les candidats présentant des troubles auditifs et une déficience du langage :

- les consignes orales sont données à voix haute par le surveillant en articulant et en se plaçant face au candidat pour lecture labiale
- possibilité de réponse écrite aux épreuves orales
- non-utilisation de supports audio

Assistance d'un enseignant spécialisé dans la rééducation des sourds :

- pendant toute la durée de l'épreuve
- uniquement pour les consignes générales

Présence d'un professionnel suivant :

- interprète Langue des Signes Française pour les épreuves écrites
- interprète Langue des Signes Française pour la préparation des épreuves orales/pratiques
- codeur Langage Parlé Complété pour les épreuves écrites
- codeur Langage Parlé Complété pour la préparation des épreuves orales/pratiques

- Étalement des épreuves sur plusieurs sessions**
- Conservation des notes pendant 5 ans**

Aménagement des épreuves de langue vivante étrangère :

- Baccalauréat technologique :
 - dispense de la partie écrite de la LV1 obligatoire **OU**
 - dispense de la partie orale de la LV1 obligatoire
Attention : l'épreuve obligatoire de LV1 ne peut faire l'objet d'une dispense globale.
 - dispense de la partie écrite de la LV2 obligatoire **OU**
 - dispense de la partie orale de la LV2 obligatoire **OU**
 - dispense de la globalité de l'épreuve de LV2
- Baccalauréat professionnel :
 - aménagement des conditions de passage de l'épreuve de LV1 (oral ➡ écrit)

Pour obtenir des éléments complémentaires concernant le dossier du candidat, contacter la DRAAF-SRFD région administrative du candidat.

Aucune modification, aucun ajout à ce document ne pourront être pris en compte pour les examens de l'enseignement agricole.

Fait à : le :

Cachet et signature du médecin désigné par la CDAPH :

Dossier de demande d'aménagements d'épreuves pour les candidats handicapés

- Notice explicative -

Qui peut bénéficier d'un aménagement d'épreuve ?

Tout candidat présentant un handicap, c'est-à-dire une altération durable ou définitive de plusieurs fonctions.

Les candidats blessés ou malades lors des épreuves ne rentrent pas dans cette définition : une session supplémentaire est organisée pour eux au mois de septembre.

En quoi consiste un aménagement ?

L'aménagement porte sur les conditions matérielles de déroulement des épreuves (tiers-temps, aménagement des locaux, aide d'un tiers, ...) ainsi que sur le déroulement particulier de l'examen (étalement sur plusieurs sessions, adaptation des épreuves de langue, ...)

La structure de l'examen et les sujets ne sont pas modifiés, afin de respecter les principes fondamentaux :

- de la scolarité : les candidats ont l'obligation de complétude de la formation, y compris des périodes de formation en milieu professionnel ;
- de l'anonymat des candidats ;
- de l'égalité de valeur du diplôme délivré à chaque candidat : le diplôme délivré aux lauréats est le même pour tous, valides ou handicapés.

Quelle est la démarche à suivre ?

La demande d'aménagement se fait **avant le 31 décembre de l'année d'entrée en formation**, à l'aide d'un dossier édité par le ministère chargé de l'agriculture. Il est disponible auprès :

- de l'établissement, pour les candidats scolarisés ou en formation ;
- du Service formation et développement (SRFD) de la Direction régionale de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt (DRAAF), pour les candidats isolés ou hors formation.

Ce dossier comporte 4 formulaires :

- formulaire 1 : demande du candidat accompagnée des pièces justificatives ;
- formulaire 2 : demande de l'établissement, pour les candidats scolarisés ou en formation ;
- formulaire 3 : avis de la Maison Départementale pour les Personnes Handicapées (MDPH), à faire remplir par le médecin désigné par la Commission Départementale pour l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) ;
- formulaire 4 : bilan médical (à faire remplir par le médecin assurant le suivi habituel du candidat).

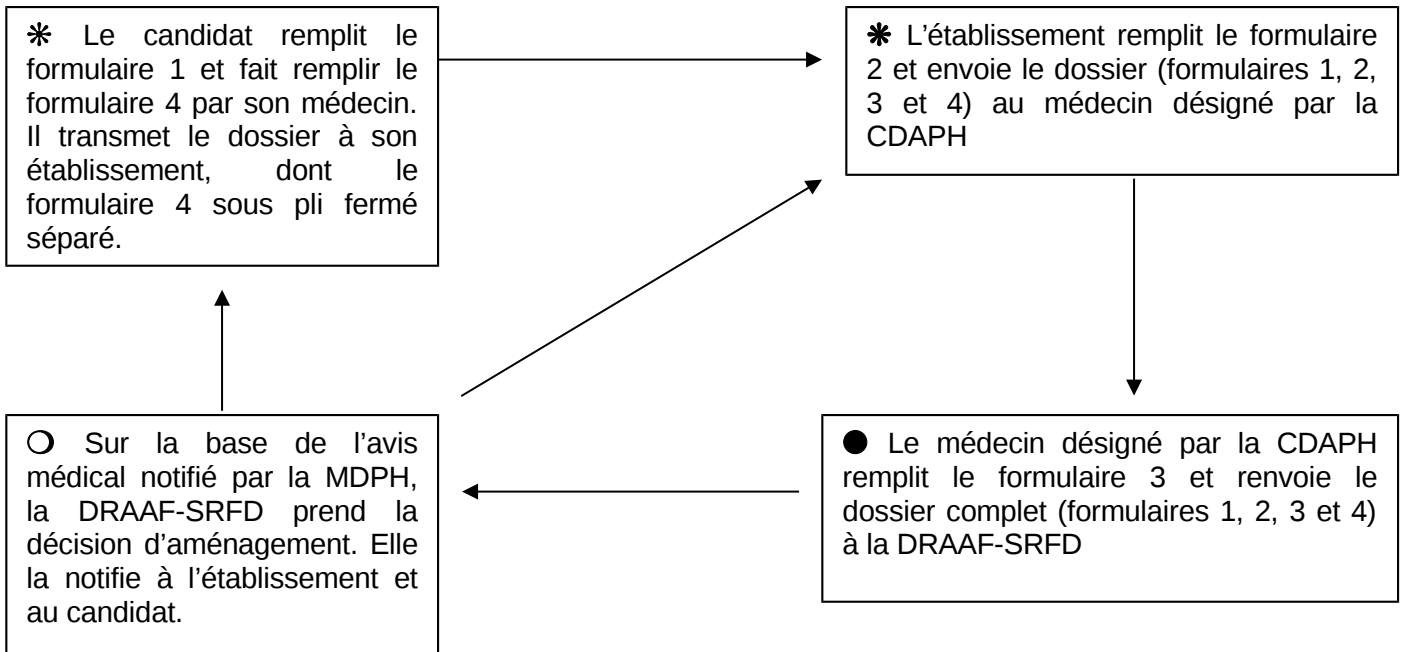
Qui prend la décision ?

A l'aide du dossier rempli par le candidat, le médecin désigné par la CDAPH émet un avis et propose les aménagements qu'il estime nécessaires.

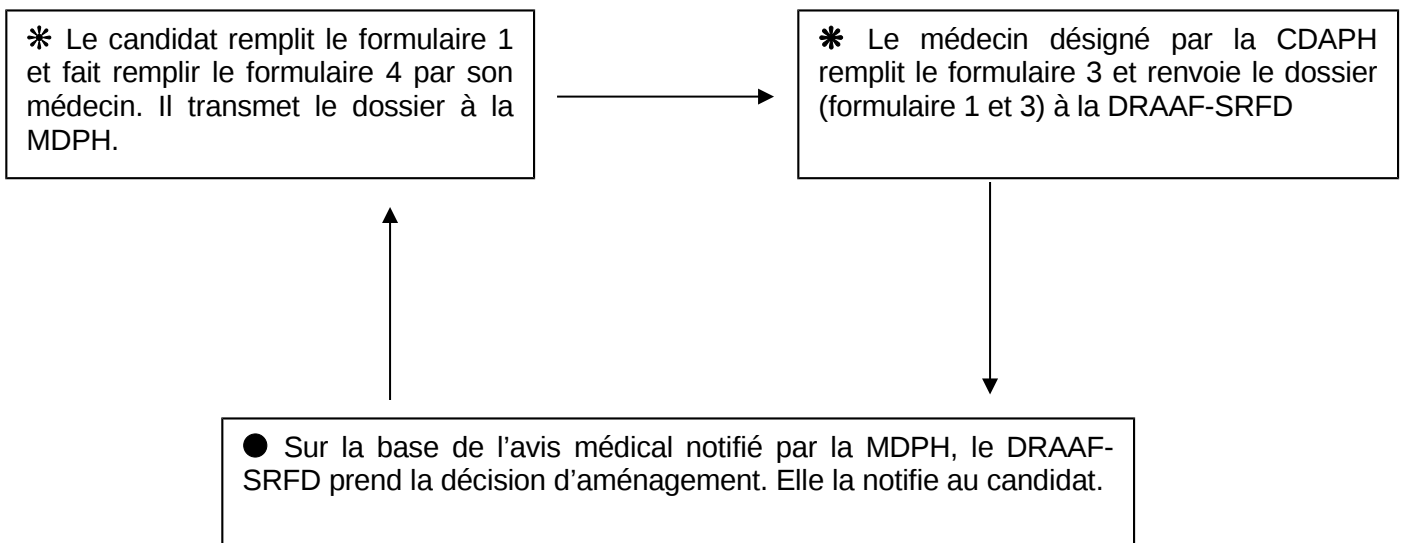
Sur la base de cet avis, la DRAAF-SRFD prend la décision d'aménagement. Cette décision est ensuite notifiée au candidat, soit directement (candidats individuels), soit via l'établissement (candidats scolarisés ou en formation).

En cas de désaccord avec la décision de la DRAAF-SRFD, le candidat peut la contester dans un délai de deux mois.

Etapes pour les candidats scolarisés ou en formation



Etapes pour les candidats individuels



Annexe 3 : Synthèse de la procédure de demande d'aménagement d'épreuves

QUI ?	FAIT QUOI ?	COMMENT ?	QUAND ?	AUPRÈS DE QUI ?
Candidats scolarisés ou en formation				
DEMANDE ⑦				
Le candidat Le médecin traitant L'établissement	Etablissent la demande	Au moyen de l'imprimé type (formulaire 1, 4 et 2)	Dès l'entrée en formation et avant le 31 décembre	Le candidat adresse sa demande au secrétariat de l'établissement qui la transmet immédiatement au médecin désigné par la CDAPH
AVIS MDPH ⑦				
Le médecin désigné par la CDAPH	Emet un <u>avis</u> sur la demande d'aménagement, conformément à la réglementation en vigueur	Au moyen de l'imprimé type (formulaire 3)	Dès réception de la demande	La MDPH adresse, sans délai, son avis au candidat et à la DRAAF
DÉCISION ⑦				
La DRAAF autorité académique	Décide de l'aménagement	Au moyen de la lettre type	Dès réception de l'avis du médecin désigné par la CDAPH	La DRAAF notifie la décision au candidat s/c du chef d'établissement d'origine + copie à la DRAAF RO + copie au CIRSE
Candidats individuels				
DEMANDE ⑦				
Le candidat Le médecin traitant	Etablit la demande	Au moyen de l'imprimé type (formulaire 1 et 4)	Dès le début de l'année scolaire et avant le 31 décembre	Le candidat adresse sa demande à la MDPH de son département de résidence, accompagnée des pièces justificatives, directement au médecin désigné par la CDAPH de son département de résidence
AVIS MDPH ⑦				
Le médecin désigné par la CDAPH	Emet un <u>avis</u> sur la demande d'aménagement, conformément à la réglementation en vigueur	Au moyen de l'imprimé type (formulaire 3)	Dès réception de la demande	La MDPH adresse, sans délai, son avis au candidat et à la DRAAF AA
DÉCISION ⑦				
La DRAAF autorité académique	Décide de l'aménagement	Au moyen de la lettre type	Dès réception de l'avis du médecin désigné par la CDAPH	La DRAAF AA notifie directement la décision au candidat + copie à la DRAAF RO + copie au CIRSE

