Ordre de méthode

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

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** **19 avenue du Maine** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955** **N° NOR AGRE1810466C**	**Note de service** **DGER/SDPFE/2018-327** **24/04/2018**

Date de mise en application : 03/09/2018
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :
DGER/SDPFE/2015-442 du 13/05/2015 : aménagement d'épreuves d'examens pour les candidats en situation de handicap
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 0

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

Destinataires d'exécution
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 d'enseignement agricole publics et privés

Résumé : 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.

Textes de référence : articles D815-1 à D815-6 et article R815-4-1 du code rural et de la pêche maritime

Sommaire

Abréviations/définitions....1
1) Champ d'application....2
2) Publics concernés....2
3) Procédure et documents disponibles sur Chlorofil....3
3.1)Documents disponibles....3
3.2)Procédure....3
4) Les aménagements d'épreuve....6
4.1)Principes retenus....6
4.2)Candidats en situation de handicap et hospitalisés....7
4.3)Les types d'aménagements d'épreuve....7
4.3.1) Accessibilité des locaux....7
4.3.2) Installation matérielle dans la salle d'examen....7
4.3.3) Temps majoré et pause....7
4.3.4) Les aides techniques....8
4.3.5) Les aides humaines....9
4.3.6) Autres mesures....10
4. Information du jury....12
5. Saisie informatique des aménagements....12

Abréviations/définitions

- autorité académique : il s'agit pour un candidat scolarisé (établissement public ou privé sous contrat) de la DRAAF ou de la DAAF du lieu de résidence de son établissement. Il s'agit pour un candidat isolé de la DRAAF ou de la DAAF de son lieu de résidence.
- AVSI : auxiliaire de vie scolaire individuel
- CCF : contrôle en cours de formation
- CDAPH : commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
- CFA : centre de formation d'apprentis
- CIRSE : centre inter-régional de services aux examens
- CRPM : code rural et de la pêche maritime
- EPS : éducation physique et sportive
- LPC : langage parlé complété
- LSF : langue des signes française
- LV : langue vivante
- MDPH : maison départementale des personnes handicapées
- PAI : projet d'accueil individualisé
- PAP : plan d'accompagnement personnalisé
- PPS : projet personnalisé de scolarisation
- RQTH : reconnaissance de qualité de travailleur handicapé
- RRO : région responsable de l'organisation
- UC : unités capitalisables
- VAE : validation des acquis de l'expérience

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.

Les principales modifications apportées à la version précédente de la note de service sont les suivantes :

- dans le corps de texte, les types d'aménagements ne sont plus abordés sous l'angle du handicap mais sous celui du besoin du candidat,
- la procédure de dispense de langue vivante du baccalauréat technologique a été simplifiée et mise en cohérence avec les pratiques de l'éducation nationale,
- les candidats au baccalauréat technologique disposant d'un temps majoré pour la préparation des épreuves orales peuvent, à leur demande, bénéficier d'une quatrième écoute du document enregistré, support de la partie de l'épreuve terminale E2 consacrée à la compréhension orale, en langue vivante 1 et en langue vivante 2,
- la mission d'assistance a été ajoutée dans le cadre des aides humaines,
- l'ajout d'une mention sur les chiens-guides d'aveugle ou d'assistance,
- le document relatif aux instructions pour les secrétaires lecteurs et scripteurs a été revu et complété par la partie « assistance »,
- le formulaire de demande d'aménagements d'épreuves a été entièrement revu dans un souci de simplification et de lisibilité.

1) Champ d'application

La présente note de service concerne :

- l'organisation des épreuves (y compris anticipées) de tous les examens de l'enseignement technique agricole organisées :
  - en cours de formation (épreuves en CCF),
  - en fin de formation (épreuves ponctuelles terminales),
  - dans le cadre des UC,
  - dans le cadre de la VAE
- les examens en vue de la délivrance des diplômes suivants : certificat d'aptitude professionnelle agricole (CAPa), brevet d'études professionnelles agricole (BEPA), brevet professionnel agricole (BPA), brevet professionnel (BP), baccalauréat technologique série STAV, baccalauréat professionnel, brevet de technicien supérieur agricole (BTSA) et certificats de spécialisation (CS) délivrés par le ministère chargé de l'agriculture,
- les différentes modalités d'épreuves : écrites, orales, pratiques, sur dossier, temps de préparation, entretien oral de VAE.

Sont exclus du champ d'application de cette note de service les concours de recrutement dans un corps de fonctionnaires, les examens et concours de l'enseignement supérieur agricole ainsi que les examens organisés par le ministère de l'Éducation nationale.

Les dispenses pour les épreuves d'EPS ne sont pas traitées dans la présente note de service.

2) Publics concernés

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 invalidan*t ». Ces cas relèvent du projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou de la reconnaissance de qualité de travailleur handicapé (RQTH).

Sont également concernés les candidats bénéficiant d'un plan d'accompagnement personnalisé

(PAP) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI), ou dispositif équivalent pour les candidats issus de centres de formation d'apprentis (CFA).

Les candidats empêchés médicalement de se présenter aux épreuves de l'examen, et 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) Procédure et documents disponibles sur Chlorofil

3.1) Documents disponibles

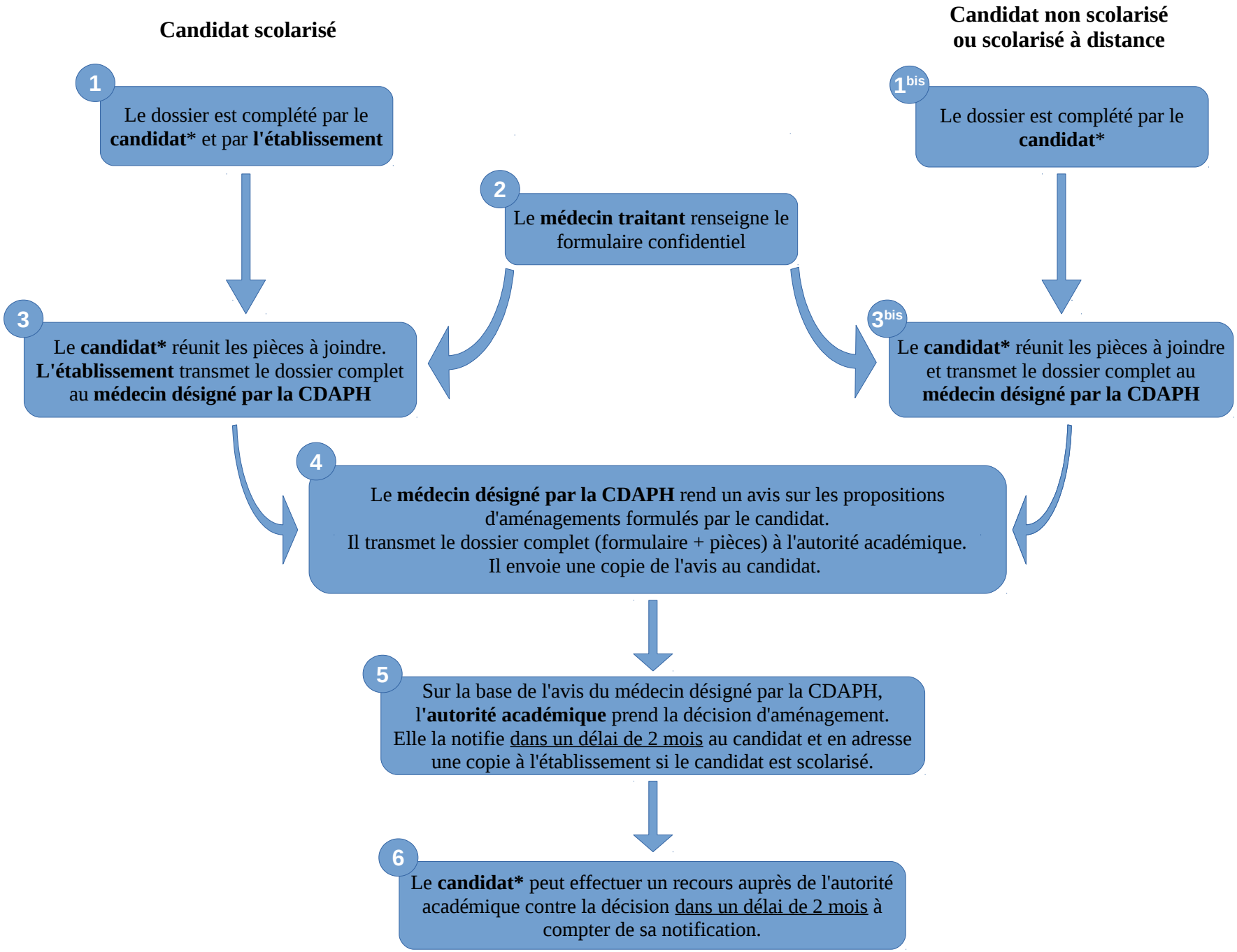
Sont disponibles sur Chlorofil, rubrique *Diplômes et référentiels > Organisation des examens et délivrance des diplômes > Aménagements d'épreuves*, les documents suivants :

- deux infographies représentant les différentes étapes de la procédure,
- les modèles de formulaires :
  - formulaire de demande d'aménagement : demande du candidat* et souhaits d'aménagements d'épreuves (colonne 1), renseignements fournis par l'établissement (colonne 2), avis du médecin désigné par la CDAPH (colonne 3 + 4ème de couverture). Ce formulaire peut être imprimé en A3 et plié en deux pour constituer une pochette.
  - formulaire confidentiel : bilan médical, à remplir par le médecin traitant ou le médecin scolaire.
- les courriers types de réponse des autorités académiques,
  - décision favorable d'aménagements,
  - décision défavorable d'aménagements.
- les instructions pour les secrétaires et assistants.

3.2) Procédure

Le schéma ci-dessous illustre les étapes permettant à un candidat de solliciter un aménagement d'épreuve.

* ou son représentant légal si le candidat est mineur



* ou son représentant légal si le candidat est mineur

Informations complémentaires sur les étapes de la procédure :

1 Le **chef d'établissement** veille à l'information des candidats* concernés et met à leur disposition le dossier de demande d'aménagements. Il s'adresse à l'autorité académique de sa région pour obtenir le dossier de demande d'aménagements ou le télécharge à partir du site internet Chlorofil.

Le **candidat*** et **l'établissement** renseignent conjointement les colonnes 1 et 2 du formulaire.

Afin que les candidats scolarisés puissent bénéficier des aménagements lors des épreuves en CCF, le dossier de demande d'aménagements d'épreuves doit parvenir à l'autorité académique, après avis du médecin désigné par la CDAPH, **le plus tôt possible, et au plus tard le 31 décembre de l'année d'entrée en formation**.
Si aucune démarche n'a été effectuée par le **candidat** lors de sa formation, il peut cependant déposer un dossier au plus tard le 31 décembre de l'année de passage de l'examen afin de bénéficier d'aménagements pour les épreuves terminales voire pour les examens en CCF qui lui restent à passer.

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'aménagements pour les épreuves du BEPA et du baccalauréat professionnel.

Dès lors qu'il s'agit de traiter une demande d'aménagements d'épreuves pour un candidat de l'enseignement technique agricole, le médecin désigné par la CDAPH a l'obligation d'utiliser le formulaire conçu par le ministère de l'agriculture. Tout autre formulaire sera refusé par l'autorité académique.

1bis Les **candidats non scolarisés ou scolarisés à distance** s'adressent à l'autorité académique de leur région de résidence pour obtenir le dossier de demande d'aménagements ou le téléchargent à partir du site internet Chlorofil.

Le candidat* renseigne la colonne 1 du formulaire.

3 Le candidat peut joindre au dossier les avis des personnels médicaux, de la famille ou des personnes accompagnatrices (AVSI, équipe pédagogique, etc.).

4 Dès lors qu'il s'agit de traiter une demande d'aménagements d'épreuves pour un candidat de l'enseignement technique agricole, le **médecin désigné par la CDAPH** a l'obligation d'utiliser le formulaire conçu par le ministère de l'agriculture. Tout autre formulaire sera refusé par l'autorité académique.

5 L'**autorité académique** délivre un accusé de réception qui comporte les mentions suivantes :

- date de réception de la demande et date à laquelle celle-ci sera réputée rejetée,
- désignation, adresse postale et, le cas échéant, électronique, ainsi que le numéro de téléphone du service chargé du dossier,
- le cas échéant, liste des pièces et informations manquantes exigées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur. Un délai est fixé pour la réception de ces pièces et informations.

L'accusé de réception indique que la demande donne lieu à une décision implicite de rejet dans un délai de deux mois après la réception du dossier et les voies et délais de recours à l'encontre de la décision. En effet, en vertu de l'article D. 815-4 du CRPM, à l'expiration du délai de deux mois à compter de la réception du dossier complet, le silence de l'administration vaut décision de rejet.

Quand l'avis du médecin désigné par la CDAPH est intégralement suivi, la notification se fait par courrier simple. En cas de refus d'un ou plusieurs aménagements, la décision de l'autorité académique doit être motivée et communiquée au candidat* par courrier recommandé avec accusé de réception, et les voies et délais de recours sont précisés.

* ou son représentant légal si le candidat est mineur

L'**autorité académique** transmet une copie de la décision et du formulaire au chef d'établissement. En effet, ces documents permettent aux établissements de prévoir les aménagements des épreuves en CCF pour les candidats en formation. En aucun cas les **équipes pédagogiques** ne peuvent mettre en place des aménagements d'épreuves en CCF sans décision de l'autorité académique.

Si le médecin a émis un avis sur un document autre que le formulaire de demande d'aménagements d'épreuves en vigueur au ministère de l'agriculture, l'**autorité académique** veille à le retranscrire dans les termes de ce formulaire.

Si des aménagements autres que ceux listés par le formulaire de demande sont proposés, l'**autorité académiqu**e informe le candidat* de l'impossibilité de les mettre en place dans le courrier de décision.

La décision d'aménagements d'épreuves ne concerne qu'un examen donné, sauf pour le BEPA et le baccalauréat professionnel où il s'agit de la même décision.

Elle est reconduite tacitement en cas d'ajournement. En cas de changement d'orientation, ou en cas d'inscription à un autre examen de l'enseignement agricole, la demande devra à nouveau être sollicitée selon les mêmes procédures.

Les candidats dont l'état général a évolué ou dont le handicap est apparu au cours du cycle de formation peuvent présenter une demande d'aménagements. Toutefois, pour pouvoir être prise en compte lors des épreuves terminales, la demande d'aménagements doit parvenir à l'autorité académique, après avis du médecin désigné par la CDAPH dans les meilleurs délais. La décision doit être saisie dans le système d'information avant le 31 mars de l'année de l'examen.

6 A compter de la notification de la décision par l'autorité académique, le candidat dispose d'un délai de deux mois pour effectuer un recours. Il peut effectuer :

- un recours gracieux auprès de l'autorité académique qui a notifié le refus,
- un recours hiérarchique auprès de la DGER,
- un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent.

Le candidat ou son représentant légal peuvent solliciter un nouvel avis auprès d'un médecin désigné par la CDAPH. Pour cela ils doivent prendre contact avec la MDPH pour se faire communiquer la liste des médecins désignés par elle et compétents en matière d'examens.

Le recours administratif a pour effet de proroger le délai de 2 mois pendant lequel le requérant peut faire un recours contentieux.

4) Les aménagements d'épreuve

4.1) Principes retenus

L'**autorité académique** s'assure que le candidat en situation de handicap se trouve dans des conditions d'examen de nature à compenser son handicap.

L'aménagement d'épreuves ne remet pas en cause les principes fondamentaux suivants :

- la scolarité : les candidats ont l'obligation de complétude de la formation, y compris la formation en milieu professionnel (stage) ;
- l'anonymat des candidats : les délibérations sont préparées de telle sorte que le président ou président adjoint de jury par délégation est informé des aménagements de certaines épreuves tout en conservant confidentielles l'identité du candidat et la nature du handicap (article D815-6 du CRPM) ;
- le caractère unique et l'égale valeur des diplômes délivrés aux candidats valides et en situation de handicap ;
- les principes de neutralité et d'égalité de traitement.

En application de l'article D815-3 du CRPM, les candidats concernés peuvent bénéficier d'aménagements des épreuves portant sur :

- des conditions de déroulement des épreuves, de nature à leur permettre de bénéficier des conditions matérielles, des aides techniques, des aides humaines, appropriées à leur situation,
- une majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves,
- la conservation, durant cinq ans, des notes à des épreuves (en CCF ou épreuves ponctuelles terminales), ou à des unités,
- des adaptations d'épreuves ou des dispenses d'épreuves de langue vivante, dans les conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'agriculture ou de l'éducation.

4.2) Candidats en situation de handicap et hospitalisés

L'**autorité académique** peut prendre toutes les mesures permettant aux candidats en situation de handicap et 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.

Ces candidats peuvent entre autres bénéficier de la possibilité d'organiser des épreuves ou des parties d'épreuves par des moyens de communication audiovisuelle.

4.3) Les types d'aménagements d'épreuve

4.3.1) Accessibilité des locaux

En vertu de l'article D815-5 du CRPM, l'**autorité académique** s'assure de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap des locaux prévus pour le déroulement des épreuves.

Elle veille au respect des dispositions législatives et réglementaires concernant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap des établissements et installations recevant du public*. Les locaux, et plus particulièrement la salle d'examen, accueillant les candidats en situation de handicap doivent être aisément accessibles (exemple : plan incliné, ascenseurs, toilettes aménagées, infirmerie à proximité...).

4.3.2) Installation matérielle dans la salle d'examen

Chaque candidat doit disposer d'un espace suffisant et de conditions matérielles adaptées (par exemple : conditions d'éclairage) pour installer son matériel spécialisé et l'utiliser dans de bonnes conditions. Les candidats en situation de handicap 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 en situation de handicap peuvent, s'ils le souhaitent, y déjeuner.

4.3.3) Temps majoré et pause

a) 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 chaque épreuve. Cette majoration peut 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.

L'**autorité académique** donne son accord si et seulement si cette dérogation est compatible avec le déroulement des épreuves.

L'organisation horaire des épreuves d'examen doit laisser aux candidats une période de repos et de repas suffisante entre deux épreuves prévues dans la journée. Sous réserve de disponibilité des salles et de personnel de surveillance, une salle dédiée aux candidats bénéficiant d'un temps majoré est prévue.

* 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 ; 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 en situation de handicap des établissements recevant du public ou d'installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création

Pour ce faire, ils pourront commencer une épreuve écrite avant les autres candidats : ce décalage est égal à la valeur du tiers temps accordé au candidat mais il ne peut dépasser une heure de temps.

Le **chef de centre** des épreuves écrites et orales doit rappeler aux surveillants et aux examinateurs :

- que le temps majoré 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. Dans ce cas, le chef de centre porte cette information au procès-verbal du centre,
- que lors des épreuves orales le temps majoré donne la possibilité de se reposer entre deux exercices ou questions,
- dans un souci d'équité, rappeler aux jurys que l'on ne pose pas plus de questions à un élève ayant un temps majoré pour utiliser tout le temps imparti.

b) Pauses et temps compensatoire

La pause est par nature d'une durée imprévisible. Elle est exceptionnelle et est consacrée à une activité précise (contrôle biologique, soins) pendant laquelle le candidat ne peut matériellement pas travailler. Par exemple si pour une épreuve de 3 heures un candidat est contraint de prendre une pause de 20 minutes pour procéder à des soins, son épreuve s'achèvera 3 heures et 20 minutes plus tard.

Les pauses pendant une épreuve durent le minimum nécessaire et ne sont pas comptabilisées dans la durée de l'épreuve. Elles ne sont donc pas décomptées d'un éventuel temps majoré.

4.3.4) Les aides techniques

a) Matériel (ordinateur, machine à écrire en braille)

Les aides techniques doivent être en cohérence avec celles utilisées par l'élève au cours de sa formation. Ces aides sont précisées dans les PAI, PAP et PPS ou dispositif équivalent en CFA. Les aides techniques doivent être compatibles avec les types d'épreuves passées par le candidat en situation de handicap (écrit, oral, pratique…).

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. Lorsque le candidat ne peut pas apporter son propre matériel, l'autorité académique, informée lors de la demande d'aménagements, met à la disposition du candidat, le cas échéant et dans la mesure du possible, le matériel adéquat.

Le candidat qui utilise son ordinateur personnel doit supprimer du disque dur les dossiers de cours ou les dossiers de travail personnel qu'il y aurait déposés avant le début des épreuves. L'attention du candidat doit être attirée sur ce point dans le courrier de décision envoyé par l'autorité académique. Cette confirmation mentionnera que le matériel personnel du candidat doit comporter les logiciels qui lui sont nécessaires pour passer l'épreuve.
L'ordinateur doit être vidé de la totalité des dossiers et fichiers de cours ou de travaux personnels et des logiciels non requis pour l'épreuve, et dont la possession pourrait être assimilée à une tentative de fraude.
L'utilisation du correcteur d'orthographe est interdite pour les épreuves visant réglementairement à évaluer la capacité du candidat en orthographe.
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 (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 vierge.
Dans tous les cas, lorsqu'un candidat est autorisé à utiliser un ordinateur, la décision indique, outre cet aménagement, le ou les types de logiciels autorisés, par exemple « logiciel de reconnaissance vocale » ou « traitement de texte ».

Lorsque le candidat est autorisé à utiliser un matériel spécifique lui permettant de rédiger lui-même sa copie, il n'est pas nécessaire de prévoir une transcription manuelle. Cette pratique ne remet pas en cause l'anonymat du candidat. En effet, l'anonymat se définit comme l'absence de tout signe distinctif permettant d'identifier le candidat intuitu personæ. L'anonymat n'est donc pas remis en cause, même si les caractéristiques de la copie permettent parfois de déceler l'existence ou la nature du handicap.

b) Calculatrice

Les candidats peuvent bénéficier de l'utilisation d'une calculatrice simple non-programmable et dépourvue de toute fonction permettant de conserver un texte en mémoire, ou une calculatrice pourvue du mode « examen », y compris pour les épreuves pour lesquelles l'usage de la calculatrice n'est pas autorisé.

c) Pour les déficients auditifs

L'appareillage d'amplification vocale est autorisé.

4.3.5) Les aides humaines

Les aides humaines (secrétariat et assistance) doivent prendre en compte à la fois le besoin présenté par le candidat et son degré de familiarité avec les aménagements proposés. Afin de ne pas placer le candidat dans une situation inconfortable, il est souhaitable que les aides humaines pour les épreuves d'examen soient en cohérence avec les aides humaines dont le candidat a bénéficié pendant sa scolarité. Ces aides sont précisées dans le PPS pour les candidats bénéficiant d'un tel dispositif.

En fonction du besoin identifié au regard de(s) (l')épreuve(s) dans la décision d'aménagements, l'**autorité académique** désigne comme secrétaire ou comme assistant, sur proposition de l'établissement d'origine du candidat et, le cas échéant, du centre d'examens, toute personne paraissant qualifiée pour assumer ces fonctions et dont les liens familiaux ou la position professionnelle par rapport au candidat ne sont pas de nature à compromettre leur neutralité.

a) Secrétaire lecteur et/ou scripteur

Les candidats qui ne peuvent pas écrire à la main ou utiliser leur propre matériel peuvent être assistés d'un secrétaire qui écrit sous leur dictée ; ce dernier est désigné dans les conditions prévues 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, durant les épreuves écrites, doit se limiter strictement à celui de :

- secrétaire lecteur : il lit l'énoncé du sujet ou la consigne écrite, sans commentaire ni explications complémentaires. Il peut relire la copie du candidat à voix haute,
- secrétaire scripteur : il transcrit par écrit, sous la dictée du candidat, le travail produit par le candidat, sans correction de la syntaxe ou de la grammaire et sans modification du choix lexical du candidat.

Le secrétariat est une mission qui exclut toute initiative ou intervention personnelle : il s'agit d'une mission de pure exécution.

Les secrétaires interviennent dans le strict respect du rôle qui leur est imparti dans la décision d'aménagements. L'autorité académique s'assure, en fonction de l'examen, que chaque secrétaire possède les connaissances correspondant au champ disciplinaire de l'épreuve et que son niveau est adapté à celui de l'examen.

L'orthographe et la grammaire ne sont pas pris en compte dans l'évaluation sauf pour les épreuves dont les capacités évaluées incluent la maîtrise de la langue (épreuve de français par exemple).

Il peut être demandé au secrétaire de se placer en face du candidat et de faire un effort particulier d'articulation. Toute autre forme d'intervention relève de l'assistance, dont la nature et l'objet doivent alors être expressément définis et autorisés dans la décision d'aménagements.

b) Assistance

L'assistance est une mission plus complexe. Elle comprend une part d'autonomie de la part de l'assistant. Elle peut consister notamment en une reformulation des consignes. Dans tous les cas, la mission de l'assistant doit être précisément bornée et définie dans la décision d'aménagements d'épreuves. Il est donc souhaitable qu'elle soit élaborée en collaboration étroite avec l'équipe pédagogique et les professionnels de santé. Peuvent constituer notamment des missions de reformulation :

- le séquençage des consignes complexes,
- l'explicitation des sens seconds ou métaphoriques.

La mission de reformulation ne permet en aucun cas à l'assistant de se substituer au candidat. La nature et l'objet de cette assistance doivent être expressément définis et autorisés dans la décision d'aménagements.

Lorsque l'assistance consiste en un accompagnement pour les actes de la vie quotidienne (installation, aide aux gestes d'hygiène...) ou pour certains troubles ayant une incidence sur la communication ou la relation à autrui, l'accompagnement par l'auxiliaire de vie scolaire individuelle (AVSI) qui suit habituellement l'élève peut être privilégié.

c) Enseignant en langue des signes française (LSF) ou en langage parlé complété (LPC)

Concernant les candidats déficients auditifs, conformément à l'article L.112-3 du code de l'éducation, il peut être fait appel à la participation d'enseignants spécialisés pratiquant l'un des modes de communication familiers au candidat : lecture labiale, LSF, LPC, etc. Il peut également être fait appel à un interprète en langue des signes ou à un codeur de langage parlé complété. La présence du professionnel peut être requise pour les épreuves écrites, pour les épreuves orales et pratiques, pour la préparation des épreuves orales et pratiques. 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.

4.3.6) Autres mesures

a) Format des sujets

Les candidats dont le handicap le justifie peuvent demander un sujet agrandi (agrandissement de 141 % : de A4 vers A3 ou d'une feuille A4 vers 2 feuilles A4, selon l'avis du médecin désigné par la CDAPH). Ils peuvent demander un sujet numérique au format PDF ou traitement de texte qu'ils pourront lire sur leur ordinateur avec un logiciel dédié. Les candidats peuvent toujours avoir accès au sujet papier. Les candidats dont le handicap le justifie peuvent utiliser, pour les figures et les croquis, les logiciels qu'ils utilisent habituellement.

Les candidats déficients visuels ont à leur disposition les sujets écrits en braille. 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. Le choix de l'utilisation du braille intégral ou abrégé est laissé au choix du candidat.

b) Consignes orales

Lorsque cela est nécessaire, les consignes orales sont données à voix haute par le surveillant en articulant et en se plaçant face au candidat pour lecture labiale.

c) Épreuves orales

S'agissant des épreuves orales des examens, les candidats en situation de handicap présentant des difficultés pour s'exprimer oralement (dysphasie, bégaiement, déficience auditive, etc.) peuvent utiliser la communication écrite manuelle (incluant la consultation par l'examinateur des notes rédigées pendant le temps de préparation de l'épreuve) ou l'écriture machine. Le candidat peut faire des réponses écrites aux questions orales.

Pour les épreuves orales, l'examinateur veillera à ne pas utiliser de support audio et vidéo.

d) Étalement des épreuves sur plusieurs sessions

Les candidats mentionnés à l'article D. 815-1 peuvent bénéficier d'aménagements portant sur L'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves de l'un des examens mentionnés à l'article D. 815-2.

e) Conservation des notes pendant 5 ans

Les candidats mentionnés à l'article D. 815-1 peuvent bénéficier d'aménagements portant sur la conservation, durant cinq ans, des notes à des épreuves ou des unités obtenues à l'un des examens mentionnés à l'article D. 815-2, ainsi que le bénéfice d'acquis obtenus dans le cadre de la procédure de validation des acquis de l'expérience, le cas échéant.

f) Langues vivantes étrangères

Candidat bénéficiant d'un tiers pour la préparation des épreuves orales

Les candidats au baccalauréat technologique disposant d'un temps majoré pour la préparation des épreuves orales peuvent, à leur demande, bénéficier d'une quatrième écoute du document enregistré, support de la partie de l'épreuve terminale E2 consacrée à la compréhension orale, en langue vivante 1 et en langue vivante 2.

Adaptation et dispense des épreuves de langue vivante étrangère

Selon l'arrêté du 15 février 2012, 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, une déficience visuelle peuvent bénéficier de la dispense de certaines épreuves ou parties d'épreuves obligatoires (CCF ou épreuve ponctuelle terminale) de langue vivante à l'examen du baccalauréat technologique ou professionnel.

- Baccalauréat technologique

Langue vivante 1

Il est possible d'accorder une **dispense** soit de la « partie orale » de l'épreuve obligatoire de langue vivante 1 soit de la « partie écrite » de l'épreuve obligatoire de langue vivante 1.

Ainsi, selon le handicap du candidat et l'avis du médecin désigné par la CDAPH, le candidat sera dispensé :

- soit de l'épreuve terminale de LV1 (épreuve orale),
- soit de l'épreuve en CCF de LV1 (épreuve écrite).

Langue vivante 2

Selon le handicap du candidat et l'avis du médecin désigné par la CDAPH, le candidat sera dispensé :

- soit de l'épreuve terminale de LV2 (épreuve orale),
- soit de l'épreuve en CCF de LV2 (épreuve écrite),
- soit de la totalité de l'épreuve.

- Baccalauréat professionnel

Le candidat peut bénéficier de l'**adaptation** de l'épreuve obligatoire de LV1 selon les modalités de passation aménagées prévues dans l'annexe III de l'arrêté du 15 février 2012.

- Certificat d'aptitude professionnelle agricole (CAPa)

Selon l'arrêté du 21 avril 2016, 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, une déficience visuelle peuvent bénéficier de la **dispense** de l'épreuve obligatoire de langue vivante.

- Brevet de technicien supérieure agricole (BTSA)

L'arrêté du 1er décembre 2017 prévoit que 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, une déficience visuelle peuvent bénéficier de l'**adaptation** de l'épreuve obligatoire de langue vivante. L'épreuve obligatoire de LV1 (en CCF ou HCCF) est une épreuve orale. L'examinateur veillera à évaluer les mêmes compétences que pour les autres candidats, mais selon des modalités de passation aménagées (par exemple : utilisation de l'écrit à la place de l'oral).

g) Chiens-guides d'aveugle ou d'assistance

L'accès aux centres d'examens est autorisé aux chiens guides d'aveugle ou d'assistance accompagnant les personnes titulaires de la carte d'invalidité prévue à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles.

4. 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 (article D815-6 du CRPM et article D351-31 du code de l'éducation).

5. Saisie informatique des aménagements

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

Le directeur générale de l'enseignement
et de la recherche

Philippe VINCON