Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ALIMENTATION, DE LA PECHE ET DE LA RURALITÉ

Direction générale de l'enseignement et de la recherche **Sous-direction de la Politique des formations de l'enseignement général, technologique et professionnel** **Bureau Examens, Concours et Diplômes** **1 ter, avenue de Lowendal** **75700 PARIS 07 SP** **Suivi par :** C. LEVY **Tél :** 01 49 55 52 79 **Fax :** 01 49 55 56 17	**NOTE DE SERVICE** **DGER/POFEGTP/N2005-2017** **Date: 15 mars 2005**

Date de mise en application : session 2005

Nombre d'annexe: 1

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et de la ruralité

à

Mesdames et Messieurs
les directeurs régionaux de l'agriculture et de la forêt
les chefs d'établissements techniques agricoles

Objet : Organisation des examens de l'enseignement technique agricole pour les candidats en situation de handicap.

Bases juridiques : Note de service DGER/SE/POFET/N92/N°2037 du 26 mars 1992

MOTS-CLES : EXAMEN – HANDICAP - ORGANISATION

Destinataires	
Pour exécution : - Administration centrale - Directions régionales de l'agriculture et de la forêt - Direction de l'agriculture et de la forêt des DOM - Inspection de l'enseignement agricole - Etablissements publics nationaux et locaux d'enseignement agricole	Pour information : - Unions nationales fédératives d'établissements privés sous contrat - Organisations syndicales de l'enseignement agricole public - Fédérations d'associations de parents d'élèves de l'enseignement agricole

Cette note de service a pour but de préciser les modalités d'organisation des examens de l'enseignement technique agricole pour les candidats en situation de handicap. Elle annule et remplace la Note de service DGER/SE/POFET/N92/N°2037 du 26 mars 1992.

La circulaire N°2003-100 du 25 juin 2003 parue au Bulletin Officiel de l'éducation nationale n° 27 du 3 juillet 2003, annexée à la présente note de service, présente de façon précise l'actualisation des dispositions prises pour permettre aux candidats en situation de handicap de participer aux épreuves d'examen dans les meilleures conditions. Elle définit les principes d'une réglementation commune aux divers systèmes d'éducation.

Cette circulaire s'applique intégralement à l'organisation des examens de l'enseignement technique agricole, à savoir les examens en vue de la délivrance des diplômes suivants : CAPA, BEPA, BPA, baccalauréats technologiques et professionnels délivrés par le ministère chargé de l'agriculture, BTA, BP et BTSA.

Tel qu'il est précisé dans la circulaire référencée ci-dessus, il faut souligner que les dispositions relatives à l'aménagement des épreuves portent uniquement sur les conditions matérielles de l'organisation des épreuves : accessibilité des locaux, installations matérielles des salles et lieux de passage des épreuves, utilisation d'aides techniques et humaines, temps majoré.
En aucune façon l'aménagement des épreuves ne peut porter sur les sujets, la nature ou les contenus de ces épreuves.

Par ailleurs, seule l'attestation médicale délivrée par un médecin de la CDES pour les candidats élèves de l'enseignement technique ou les candidats libres ou non scolarisés de moins de vingt ans ou par un médecin de la COTOREP pour les candidats de plus de vingt ans qui n'ont pas de dossier à la CDES permet des aménagements aux conditions d'examen.
Il appartient aux candidats de solliciter ces aménagements dès leur inscription à l'examen.

Brigitte FEVRE

Chargée de la sous-direction
de la Politique des Formations de
l'Enseignement
général, Technologique et Professionnel

Annexe 1

CANDIDATS HANDICAPÉS
Organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire ou supérieur pour les candidats en situation de handicap
NOR : MENE0301373C
CIRCULAIRE N°2003-100 DU 25-6-2003
MEN
DESCO
DES

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France ; aux présidentes et présidents, directrices et directeurs des établissements publics d'enseignement supérieur

La présente circulaire remplace la circulaire n° 85-302 du 30 août 1985 relative à l'organisation des examens publics pour les candidats handicapés physiques, moteurs ou sensoriels et la circulaire n° 4 du 22 mars 1994 relative à l'organisation des examens et concours au bénéfice des étudiants handicapés de l'enseignement supérieur. Les dispositions de cette circulaire sont applicables à partir des sessions 2004 des examens et concours de l'enseignement scolaire ou supérieur.
Ce texte a pour objet d'actualiser les dispositions prises précédemment et de permettre aux candidats de trouver les conditions matérielles, l'assistance en personnel leur permettant de participer aux épreuves dans les meilleures conditions, en définissant les principes d'une réglementation commune aux divers niveaux d'enseignement.
Elle opère une synthèse des dispositions particulières indispensables en matière d'examen et concours pour les candidats atteints des déficiences, incapacités et désavantages figurant dans la nomenclature définie par l'arrêté du 9 janvier 1989, publié au BOEN n° 8 du 23 février 1989 et reprise dans le guide-barème annexé au décret n° 93-1216 du 4 novembre 1993.
Cette circulaire ne peut apporter de réponse à tous les problèmes qui peuvent se poser à l'occasion du déroulement des épreuves. Les autorités chargées de l'organisation des épreuves 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.
La présente circulaire comporte quatre parties :
I - Champ d'application ;
II - Publics concernés ;
III - Procédure et démarches ;
IV - Préconisations relatives à l'organisation des épreuves :
1 - Accessibilité des locaux ;
2 - Installation matérielle de la salle d'examen ;
3 - Utilisation des aides techniques ou humaines ;
4 - Temps majoré ;
5 - Surveillance-secrétariat ;
6 - Délibération des jurys ;
7 - Dispositions particulières.

I - Champ d'application

Sont concernées par les dispositions de la présente circulaire les épreuves des examens et concours du second degré ou de l'enseignement supérieur organisés par le(s) ministère(s) chargé(s) de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ou par des établissements ou services sous tutelle de ce(s) ministère(s), 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).
S'agissant de l'organisation et de l'évaluation des épreuves d'éducation physique et sportive, il convient de se reporter à la circulaire n° 94-137 du 30 mars 1994 relative à l'organisation et l'évaluation des épreuves d'éducation physique et sportive aux baccalauréats, BT, BEP et CAP pour les candidats handicapés physiques et les inaptes partiels.
Sont exclus du champ des dispositions de la présente circulaire les concours de recrutement dans un corps de fonctionnaires ou de promotion des personnels de ce(s) ministère(s), qui relèvent d'autres dispositions réglementaires.

II - Publics concernés

Sont concernés les candidats qui présentent, au moment des épreuves, une déficience, incapacité ou désavantage, définis ci-dessous, les plaçant en situation de handicap.
Toute déficience ou incapacité répertoriée dans l'arrêté du 9 janvier 1989 fixant la nomenclature des déficiences, incapacités et désavantages peut donner lieu aux aménagements énoncés dans la présente circulaire. Cette nomenclature est inspirée étroitement de la classification internationale des handicaps (CIDH) proposée par l'Organisation mondiale de la santé. Le décret n° 93-1216 du 4 novembre 1993 relatif au guide-barème applicable pour l'attribution de diverses prestations aux personnes handicapées précise en annexe les modalités d'évaluation des déficiences et incapacités présentées, soit par des enfants et adolescents, soit par des adultes, et dont il est tenu compte pour apprécier en particulier leur taux d'incapacité.

L'arrêté du 9 janvier 1989 et le décret n° 93-1216 du 4 novembre 1993 sont les références permettant au médecin de la commission départementale de l'éducation spéciale (CDES), du service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SUMPPS) ou de la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel (COTOREP) de fonder l'attestation mentionnée au III ci-après.
Il convient de préciser, à toutes fins utiles, que tant la nomenclature des déficiences, incapacités et désavantages que le guide-barème incluent notamment les déficiences du langage et de la parole, les atteintes du psychisme, les déficiences viscérales, métaboliques ou nutritionnelles.

III - Procédure et démarches

Il appartient aux candidats sollicitant un aménagement des conditions d'examen ou de concours de demander :
- au médecin de la CDES pour les candidats élèves du second degré, élèves préparant un brevet de technicien supérieur (BTS) et élèves des classes préparatoires aux grandes écoles, (par l'intermédiaire du médecin de l'éducation nationale intervenant dans l'établissement fréquenté), ainsi que pour les candidats libres ou non scolarisés de moins de vingt ans ;
- au médecin du SUMPPS pour les candidats relevant des universités et des établissements d'enseignement supérieur qui ont passé convention avec les SUMPPS ;
- au médecin de la COTOREP pour les candidats de plus de vingt ans qui n'ont pas de dossier en CDES, d'établir, au vu de leur dossier médical, et conformément à la réglementation (arrêté du 9 janvier 1989 et décret du 4 novembre 1993 indiqués précédemment), une attestation médicale.
Ce n'est pas en se fondant uniquement sur une catégorie diagnostique mais au vu de la situation particulière du candidat et des éléments contenus dans le dossier médical que le médecin de la CDES, du SUMPPS ou de la COTOREP apprécie, au cas par cas, les aménagements nécessaires.
Cette attestation doit être rédigée sur papier à en-tête de la CDES, du SUMPPS ou de la COTOREP. Elle précise les conditions particulières faites au candidat en matière, notamment :
- d'accès aux locaux ;
- d'installation matérielle dans la salle d'examen ;
- de machine ou de matériel technique ou informatique ;
- de secrétariat ou d'assistance ;
- de matériel d'écriture en braille ;
- d'assistance d'un spécialiste d'un mode de communication pour les candidats déficients auditifs ;
- de toute autre mesure jugée utile par le médecin de la CDES, du SUMPPS ou de la COTOREP.

L'attestation précise obligatoirement si le candidat doit bénéficier d'un temps de composition majoré pour les épreuves écrites et, si nécessaire, pratiques et/ou orales.
L'autorité administrative réglementairement chargée de se prononcer sur la recevabilité des candidatures se fonde sur cette attestation pour autoriser les adaptations nécessaires en veillant au respect du principe d'égalité entre les candidats. Le candidat ou sa famille doit lui adresser l'original de l'attestation médicale au moment de l'inscription ou, au plus tard, un mois au moins avant le début des épreuves. Il ne pourra être envisagé de dérogation que dans les cas d'urgence exceptionnels.
L'autorité administrative mentionnée ci-dessus notifie au candidat la décision précisant les adaptations autorisées ou non. Cette notification fait mention des délais et voies de recours.
Le service chargé des inscriptions se dote des moyens de recenser les élèves handicapés au moment de l'inscription.

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 s'agissant aussi bien des épreuves écrites que pratiques et orales des examens et concours.

1 - Accessibilité des locaux

Le service organisateur de l'examen ou du concours doit veiller au respect des dispositions législatives et réglementaires concernant l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements et installations recevant du public. (1)
Notamment, la salle d'examen doit être rendue accessible aux candidats (exemples : plan incliné, ascenseurs aux dimensions, toilettes aménagées et infirmerie à proximité...)

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

3 - Utilisation des aides techniques ou humaines

Le candidat qui utilise habituellement un matériel spécifique doit prévoir l'utilisation de son propre matériel (machine à écrire en braille, micro-ordinateurs...). 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.
Les candidats qui ne peuvent pas écrire à la main ou utiliser leur propre matériel seront assistés d'un secrétaire qui écrira sous leur dictée (voir §5 ci-dessous).
Compte tenu des évolutions techniques et de sa pratique de plus en plus répandue, 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.

(1) - code de la construction et de l'habitation, article L. 111-7 ;
- norme AFNOR P 91-201 de juillet 1978 ;
- décret n° 94-86 du 26 janvier 1994 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des établissements et installations recevant du public modifiant et complétant le code de la construction et de l'habitation et le code de l'urbanisme ;
- 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...|Pour les candidats utilisant leur matériel spécifique habituel (ordinateurs, machines à écrire...), le service organisateur procédera au contrôle des mémoires desdits appareils avant le début des épreuves. Lorsque cela paraît nécessaire, il pourra être fait appel à des techniciens d'un service spécialisé pour effectuer ce contrôle.
Des facilités de branchement électrique devront être mises à la disposition des candidats et avoir été vérifiées.
Lorsque le candidat est autorisé à utiliser un matériel spécifique (micro-ordinateur...) lui permettant de rédiger sa copie en écriture machine, il n'est pas indispensable de prévoir une transcription manuelle.
Il convient de préciser que 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 handicapés auditifs ou moteurs, s'ils ne peuvent s'exprimer oralement, pourront utiliser la communication écrite manuelle ou écriture machine.
En outre, les candidats aveugles ou déficients visuels composent sur des sujets transcrits en braille ou en gros caractères avec un fort contraste. Il appartient au service organisateur de veiller à la qualité de la transcription. À 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 peuvent être appelés à corriger les copies rédigées en braille des candidats aux examens. Lorsque cela n'est pas possible, les copies rédigées en braille sont transcrites en écriture courante par un des membres du jury ou sous le contrôle de l'un des membres du jury et mélangées aux copies des autres candidats.
Les candidats aveugles ou 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 candidat. Celui-ci précise son choix lors de son inscription à l'examen ou au concours ou, au plus tard, un mois avant le début des épreuves. Le braille (abrégé orthographique étendu) peut être utilisé pour toutes les épreuves excepté celles d'orthographe et de langues vivantes (braille intégral) ; pour les épreuves de mathématiques, la notation mathématique française sera employée.
Le code braille utilisé sera le "Code de transcription en braille des textes imprimés", officialisé par la commission Évolution du braille français, créée par arrêté du 20 février 1996 et au sein de laquelle l'éducation nationale a des représentants.
Les enseignants concernés seront informés du changement des codes mathématiques en braille à compter de septembre 2001 (les documents sont disponibles à l'Institut national des jeunes aveugles, 56, bd des invalides 75007 Paris, tél. 01 44 49 35 35, mél : accueil@inja.fr ou à l'association Valentin Haüy, 5, rue Duroc, 75007 Paris, tél. 01 44 49 27 27, mél : avh@worldnet.fr).
Concernant plus particulièrement les candidats déficients auditifs, conformément à l'article 33 de la loi n° 91-73 du 18 janvier 1991 portant dispositions relatives à la santé publique et aux assurances sociales et au décret n° 92-1132 du 8 octobre 1992 relatif à l'éducation des jeunes sourds et fixant les conditions d'application de cet article 33 dans le cas des candidats déficients auditifs, 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)... 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 sera dicté soit par un orthophoniste, soit par un professeur spécialisé pour la surdité.
On veillera à ce que les conditions assurant pour les candidats la meilleure visibilité (éclairement, 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 devront toujours être placés dans une position favorable à la labio-lecture. Ils pourront, 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 peuvent bénéficier d'un aménagement du temps de composition qui, sauf conditions très particulières et exceptionnelles signalées par le médecin de la CDES, du SUMPPS ou de la COTOREP, ne pourra excéder le tiers du temps normalement prévu pour chaque épreuve des examens. En outre, cette durée maximale ne pourra 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, le principe d'égalité qui prévaut en matière de concours doit tout particulièrement être respecté.
Ce temps de composition majoré est accordé, sur avis du médecin compétent qui a délivré l'attestation établissant la nécessité de mesures particulières :
- par le recteur, l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, ou le directeur du service interacadémique des examens et concours aux candidats qui souhaitent se

présenter à un examen du second degré ou à un BTS ;
- par le président d'université ou les directeurs des établissements relevant de l'enseignement supérieur aux candidats se présentant à un examen de l'enseignement supérieur.
- ou par le service organisateur du concours ou de l'examen.
L'organisation horaire des épreuves des concours et examens devra laisser aux candidats handicapés une période de repos suffisante entre deux épreuves prévues dans la journée, afin que le temps consacré au déjeuner ait une durée raisonnable (au minimum une heure). Dans le même esprit, lorsqu'une même épreuve se déroule sur un temps très long voire sur plusieurs jours, le service organisateur prendra, 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. Il convient de veiller à ce que ces mesures n'entraînent aucune divulgation des sujets d'examen ou de concours. C'est pourquoi, toutes les dispositions doivent être prises pour que les épreuves écrites débutent pour les candidats handicapés le même jour que pour les autres candidats et, dans la mesure du possible, à la même heure.
La durée des épreuves pratiques et orales des examens et concours peut également être majorée dans les mêmes conditions.

5 - Surveillance-secrétariat
La surveillance des épreuves des examens et concours se fait de la même manière que pour les autres candidats. Aucun candidat ne devra être laissé sans surveillance dans la salle où il concourt.
S'agissant des examens et concours relevant du second degré ou des BTS, le recteur ou l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, désigne comme secrétaire toute personne paraissant qualifiée pour assumer ces fonctions. Le recteur, l'inspecteur d'académie ou le directeur du service interacadémique des examens et concours s'assure, en fonction de l'examen ou du concours, que le niveau de chaque secrétaire est adapté (notamment en orthographe).
S'agissant des examens et concours relevant de l'enseignement supérieur, lorsque la présence d'un secrétaire est nécessaire, celle-ci est assurée prioritairement par un enseignant de la discipline faisant l'objet de l'épreuve. À défaut, le secrétaire sera 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. Selon les cas, le président, le recteur ou le directeur de l'établissement désigne le secrétaire.

6 - Délibération des jurys
Le service organisateur de l'examen informe le président du jury des candidats bénéficiant d'aménagements des conditions de passation de l'examen ou du concours.
Le président du jury a pour mission, si besoin est, d'éclairer les membres du jury sur les aménagements des épreuves dont ont bénéficié ces candidats.

7 - Dispositions particulières
S'agissant des examens ou concours du second degré ou des BTS, les autorités académiques doivent prendre les mesures permettant l'ouverture de centres spéciaux d'examen si certains candidats accueillis dans des établissements hospitaliers pour des séjours de longue durée ne peuvent, quelles qu'en soient les raisons, aller composer dans les centres ouverts dans les établissements scolaires. Si une attestation médicale relative aux conditions particulières dont doit disposer le candidat hospitalisé est nécessaire, le médecin chef de service en charge du patient sera invité à la délivrer.
Le président ou 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.
S'agissant des examens de l'enseignement supérieur ou des BTS, ne présentant pas des épreuves nationales à sujet et date uniques, si, pour une raison médicale justifiée, un étudiant handicapé ne peut subir une ou plusieurs épreuves qui ne sont pas à sujet national ou à date unique, il appartient au président du jury, en accord avec le service organisateur, d'envisager de faire subir lesdites épreuves ultérieurement, en particulier si cet aménagement n'a pas d'incidence sur la date fixée pour la délibération du jury.

Pour le ministre de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche
et par délégation,
Le directeur de l'enseignement scolaire
Jean-Paul de GAUDEMAR
Le directeur de l'enseignement supérieur
Jean-Marc MONTEIL