

## Enseignements élémentaire et secondaire

### CANDIDATS HANDICAPÉS

#### Organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap

NOR : MENE0603102C  
RLR : 540-4 ; 430-9  
CIRCULAIRE N°2006-215 DU 26-12-2006  
MEN  
DGESCO B2-2  
DGES

*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 a pour objet de préciser, pour les candidats qui présentent un handicap, les dispositions des articles D. 351-27 à D. 351-32 du code de l'éducation relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement scolaire et les dispositions du [décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005](#) relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement supérieur. Elle **abroge** et **remplace** la circulaire n° 2003-100 du 25 juin 2003 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et supérieur pour les candidats en situation de handicap.

Les dispositions du code de l'éducation et du décret du 21 décembre 2005 ont pris effet à compter du 1er janvier 2006, à l'exception de celles concernant la conservation des notes durant cinq ans et le passage des épreuves sur plusieurs sessions, qui prennent effet, pour les examens et concours ne comportant pas déjà ce type de disposition à compter de la rentrée scolaire 2006 (cf. note de service DGESCO A-1/ A-2 n° 2006-0240 du 27 juillet 2006). En conséquence, l'intégralité du dispositif précisé dans la présente circulaire est effectif pour les sessions d'examen et concours organisées à partir de l'année scolaire 2006-2007.

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

#### I - Champ d'application

Sont concernées par les dispositions de la présente circulaire les épreuves, ou parties des 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 soient le mode d'acquisition du diplôme et le mode d'évaluation des épreuves (notamment : épreuves ponctuelles, partiels, contrôle continu, contrôle en cours de formation, entretien).

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

#### II - 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 à ce jour la suivante : "Constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant".

Les candidats concernés par une limitation d'activité n'entrant pas dans le champ du handicap tel que défini à l'article L. 114 précité du code de l'action sociale et des familles ne relèvent pas des dispositions du présent texte. Leur cas sera pris en compte en fonction des règles d'organisation de l'examen ou du concours concernés.

#### III - Procédure et démarches

## 1) La demande d'aménagement

### a) La règle

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

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

### b) Les recommandations

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

#### ● Établissement de la demande

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

Cette demande est indépendante de toute autre décision ou saisine de la CDAPH concernant cette personne. Toutefois, dans l'hypothèse où un dossier a déjà été constitué par la maison départementale des personnes handicapées (MDPH), les données médicales utiles pourront être communiquées au médecin désigné par la CDAPH, avec l'accord du candidat ou de sa famille si le médecin désigné n'est pas membre de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH.

#### ● Transmission de la demande

Les candidats élèves du second degré, les étudiants préparant un brevet de technicien supérieur (BTS) et élèves des classes préparatoires aux grandes écoles transmettent leur demande accompagnée d'informations médicales permettant l'évaluation de leur situation à un médecin désigné par la CDAPH du département dans lequel ils sont scolarisés, par l'intermédiaire du médecin de l'éducation nationale intervenant dans l'établissement fréquenté, si celui-ci n'est pas le médecin désigné. Le médecin en tient informé le chef d'établissement.

Les candidats scolarisés au centre national d'enseignement à distance et les candidats individuels ou inscrits dans un établissement privé hors contrat transmettent leur demande et les informations médicales permettant l'évaluation de leur situation directement à un médecin désigné par la CDAPH du département de leur domicile.

Les candidats relevant des universités transmettent leur demande et les informations médicales utiles au médecin désigné par la CDAPH par l'intermédiaire du médecin du service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SUMPPS) de l'université, si celui-ci n'est pas le médecin désigné. Les candidats des établissements d'enseignement supérieur transmettent leur demande et les informations médicales directement au médecin désigné par la CDAPH.

#### ● Délais

Afin de tenir compte des délais nécessaires à l'examen de la demande et de permettre au service chargé d'organiser les examens ou les concours de disposer du temps nécessaire pour organiser les aménagements, il est souhaitable que :

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

## 2) L'avis du médecin

### ● Recommandation

Les autorités académiques peuvent utilement prendre l'attache de la CDAPH afin de s'assurer que le nombre de médecins désignés pour proposer des aménagements permet de faire face dans les meilleures conditions au volume des demandes. Il convient également de veiller à ce que les médecins désignés par la CDAPH soient informés des évolutions réglementaires régissant les examens et les concours et puissent avoir l'occasion, au moins une fois dans l'année, d'échanger des informations. À cette fin, ils pourront être réunis en début d'année scolaire ou universitaire par le médecin conseiller technique du recteur et le service des examens et concours.

### ● Traitement de la demande du candidat

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

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

Il rend un avis dans lequel il propose des aménagements.

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

- le temps de composition majoré en indiquant le type d'épreuve concernée (écrite, orale, pratique) ;
  - l'accès aux locaux ;
  - l'installation matérielle dans la salle d'examen ;
  - l'utilisation de machine ou de matériel technique ou informatique ;
  - le secrétariat ou l'assistance ;
  - le matériel d'écriture en braille,
  - l'assistance d'un spécialiste d'un mode de communication ;
  - l'adaptation dans la présentation des sujets ;
  - toute autre mesure jugée utile par le médecin désigné par la CDAPH.
- L'avis précise en outre si le candidat peut être autorisé à :
    - bénéficier d'une épreuve adaptée selon les possibilités offertes par le règlement de chacun des examens ;
    - être dispensé d'une épreuve ou d'une partie d'épreuve selon les possibilités offertes par le règlement de chacun des examens ;
    - étaler le passage des épreuves, la même année, sur la session normale et les épreuves de remplacement lorsqu'un examen fait l'objet d'épreuves de remplacement ;
    - étaler sur plusieurs sessions annuelles consécutives le passage des épreuves de l'un des examens de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur dans les conditions prévues par la réglementation de l'examen ;
    - conserver, épreuve par épreuve, ou unité par unité, durant cinq ans, des notes délivrées à des épreuves ou à des unités de l'un des examens de l'enseignement scolaire ou supérieur, ainsi que le cas échéant, le bénéfice d'acquis obtenus dans le cadre de la procédure de validation des acquis de l'expérience, selon les modalités prévues par la réglementation de chacun des examens.
- Le médecin adresse l'avis, dans lequel il propose des aménagements, au candidat ou à la famille ainsi qu'à l'autorité administrative compétente pour ouvrir et organiser l'examen ou le concours.

### 3) Décision de l'autorité administrative

L'autorité administrative compétente pour ouvrir et organiser l'examen ou le concours décide des aménagements accordés et notifie sa décision au candidat en prenant appui sur l'avis rendu par le médecin désigné par la CDAPH. Cette notification fait mention des délais et voies de recours. Si nécessaire, l'autorité académique pourra utilement s'appuyer, pour la prise de décision et le traitement du recours gracieux des situations les plus complexes, sur une cellule collégiale spécialement constituée à cette fin pour éclairer sa décision (médecin conseiller technique du recteur ou de l'inspecteur d'académie, enseignant référent, membre d'un corps d'inspection compétent...).

## 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.

On veillera plus particulièrement à l'observation de dispositions qui concernent aussi bien les épreuves écrites que pratiques et orales des examens et concours.

### 1) Accessibilité des locaux

Le service organisateur de l'examen ou du concours 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...)

(1) - *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 ;*

- *norme AFNOR P 91-201 de juillet 1978 ;*

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

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

### 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

- Ces aides doivent être en cohérence avec celles utilisées par l'élève au cours de la scolarité. 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. Cette assistance pourra également être prévue pour des candidats qui ne peuvent s'exprimer par écrit d'une manière autonome. Compte tenu des évolutions techniques, l'usage de micro-ordinateurs peut être autorisé dans des conditions d'utilisation définies par les services organisateurs et compatibles avec les types d'épreuves passées par le candidat handicapé.

Le candidat qui utilise habituellement un matériel spécifique doit prévoir l'utilisation de son propre matériel (machine à écrire en braille, micro-ordinateurs...) muni des logiciels ad hoc, pouvant inclure un correcteur d'orthographe, sauf pour les épreuves visant à évaluer les compétences en

orthographe. Lorsque le candidat ne peut pas satisfaire à cette exigence, le service organisateur de l'examen ou du concours, informé en temps utile, met à la disposition du candidat ledit matériel.

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

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

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

En outre, les candidats aveugles ou malvoyants composent sur des sujets transcrits en braille ou en gros caractères avec un fort contraste. Il appartient au service organisateur de veiller à la 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 ou compétents en braille peuvent être appelés à corriger les copies rédigées en braille des candidats. Lorsque cela n'est pas possible, les copies rédigées en braille sont transcrites en écriture **courante** sous le contrôle de l'un des membres du jury et mélangées aux copies des autres candidats.

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

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

**Le code braille utilisé est le "code de transcription en braille des textes imprimés", officialisé par la commission Évolution du braille français, créée par arrêté du 20 février 1996 et au sein de laquelle l'éducation nationale a des représentants.** Une version rénovée de ce code, désormais commune à tous les pays francophones, est applicable à compter du 1er septembre 2007, en même temps que le code mathématiques remis à jour suite à cette rénovation. Ces documents sont disponibles à l'Institut national des jeunes aveugles, 56, bd des invalides, 75007 Paris, tél. 01 44 49 35 35, site internet ✦ <http://www.inja.fr/> mél. : ✦ [accueil@inja.fr](mailto:accueil@inja.fr) ou à l'association Valentin Haüy, 5, rue Duroc, 75007 Paris, tél. 01 44 49 27 27, site internet ✦ <http://www.avh.asso.fr>, mél. : ✦ [avh@worldnet.fr](mailto:avh@worldnet.fr)

Concernant plus particulièrement les candidats déficients auditifs, conformément à l'article L. 112-2-2 du code de l'éducation, il est fait appel, si besoin est et sauf dispositions particulières dans le règlement de l'examen ou du concours, à la participation d'enseignants spécialisés pratiquant l'un des modes de communication familiers au candidat : lecture labiale, langue des signes française (LSF), langage parlé complété (LPC)... Il peut également être fait appel à un interprète en langue des signes ou à un codeur de langage parlé complété. Si la lecture labiale sans langage parlé complété a été choisie par le candidat, le texte sera dicté soit par un orthophoniste, soit par un professeur spécialisé pour la surdité en fonction de l'avis explicite du médecin de la CDAPH.

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

S'agissant des épreuves orales des examens et concours, les candidats handicapés auditifs 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'une majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves de l'examen ou du concours, équivalente au tiers de la durée fixée pour chacune des épreuves. Cette majoration pourra être allongée au-delà du tiers temps eu égard à la situation exceptionnelle du candidat et sur demande motivée du médecin désigné par la CDAPH. La majoration d'un tiers temps ne 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, les règles d'équité qui prévalent en matière de concours doivent particulièrement être respectées.

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. Pour ce faire et dans certains cas ils pourront commencer une épreuve écrite en décalage d'une heure au maximum avec les autres candidats.

Dans le même esprit, lorsqu'une même épreuve se déroule sur un temps très long, voire sur plusieurs jours, le service organisateur 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, ou proposer au candidat d'étaler le passage des épreuves (cf. III).

#### 5) Surveillance-secrétariat

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

S'agissant des examens et concours relevant du second degré ou des examens de l'enseignement

supérieur pour lesquels la formation est dispensée dans un établissement scolaire (BTS), le recteur ou l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, désigne comme secrétaire, sur proposition du chef d'établissement, 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 des établissements d'enseignement supérieur, selon les cas, le président de l'université ou le recteur désigne le secrétaire. Celui-ci est prioritairement un enseignant de la discipline faisant l'objet de l'épreuve. À défaut, le secrétaire est soit d'un niveau égal à celui du candidat s'il appartient à une formation différente, soit d'un niveau immédiatement inférieur s'il appartient à la même formation à la condition qu'il ait les connaissances de base dans le même champ disciplinaire.

#### **6) 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 les articles D. 312-1 à D. 312-6 du code de l'éducation ainsi que par les textes relatifs à chacun des examens ou concours pour les candidats présentant une inaptitude partielle ou un handicap physique :

- l'article 4 des arrêtés du 9 avril 2004 et 11 juillet 2005 relatifs à l'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen ponctuel terminal prévus pour l'éducation physique et sportive des baccalauréat d'enseignement général et technologique et du baccalauréat professionnel, du brevet des métiers d'art, du CAP et du BEP ;
- les notes de service : n° 2002-131 du 12 juin 2002 (B.O. n° 25 du 20 juin 2002) et n° 2005-179 du 4 novembre 2005 (B.O. n° 42 du 17 novembre 2005) pour le contrôle adapté ;
- la circulaire n° 94-137 du 30 mars 1994 relative à l'organisation et l'évaluation des épreuves d'EPS aux baccalauréats, BT, BEP et CAP pour les candidats handicapés physiques et les inaptes partiels.

#### **7) Délibération des jurys**

Le service organisateur de l'examen ou du concours informe les présidents de jury des aménagements dont ont bénéficié les candidats. Le président du jury apprécie l'opportunité d'informer les membres du jury sur la nature de ces aménagements.

#### **8) 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 ou recevant des soins en liaison avec ces établissements 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 du service, 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. Les BTS, examens de l'enseignement supérieur, ne comportent pas que 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, si cet aménagement n'a pas d'incidence sur la date fixée pour la délibération du jury.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,  
et par délégation,  
Le directeur général de l'enseignement scolaire  
Roland DEBBASCH  
Le directeur général de l'enseignement supérieur  
Jean-Marc MONTEIL

[haut de page](#)

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche