



UNIVERSITÉ DE NANTES  
MÉDECINE PRÉVENTIVE  
ET PROMOTION DE LA SANTÉ (SUMPPS)

# LE RELAIS HANDICAP

**Service d'accueil  
dédié aux étudiants en situation de handicap**

# ET SON DISPOSITIF

« Des clés pour réussir son parcours universitaire »

# **SOMMAIRE**

---

## **LE RELAIS HANDICAP DE L'UNIVERSITE DE NANTES**

### **« L'INTERFACE UNIVERSITAIRE AU SERVICE DE TOUS POUR FACILITER L'INCLUSION DES ETUDIANTS MALADES ET EN SITUATION DE HANDICAP »**

#### **PREAMBULE**

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées constitue une évolution très importante pour les universités puisqu'elle reconnaît le droit des personnes malades et en situation de handicap à une formation supérieure.

L'article 20 (codifié dans l'article L.123 4.1 du code de l'Education) précise : « *les établissements d'enseignement supérieur inscrivent les étudiants handicapés ou présentant un trouble de la santé invalidant dans le cadre des dispositions réglementant leur accès au même titre que les autres étudiants, et assurent leur formation en mettant en œuvre les aménagements nécessaires à leur situation dans l'organisation, le déroulement et l'accompagnement de leurs études* ».

<b>I-</b>	<b><u>Un accueil personnalisé et permanent durant toute l'année universitaire</u></b>	
	(DOSSIER 1) .....	<b>P 05</b>
1-	<u>Moyens humains et localisation</u> .....	P06
2-	<u>Les services proposés</u> .....	P07
	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'information des lycéens malades ou en en situation de handicap</li><li>• L'évaluation des besoins et mise en perspective</li><li>• L'accompagnement des démarches d'inscription</li></ul>	
<b>II-</b>	<b><u>Une contribution à la mise en œuvre des aménagements pédagogiques</u></b>	
	(DOSSIER 2) .....	<b>P 10</b>
1-	<u>Les moyens en aménagements pédagogiques</u> .....	P11
	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'aménagement de la scolarité</li><li>• L'aménagement des examens</li><li>• Les adaptations techniques</li><li>• Les aides humaines</li></ul>	
2-	<u>Le Plan d'Aménagement de Formation</u> (outil d'évaluation, de mise en œuvre et .....	P14
	de suivi des aménagements pédagogiques) .....	
	Le déclenchement du « Plan d'Aménagement de Formation » .....	
	a. Sa rédaction et son suivi .....	
<b>III-</b>	<b><u>L'amélioration des conditions de vie et d'études des étudiants malades et en situation de handicap à l'Université de Nantes</u></b>	
	(DOSSIER 3) .....	<b>P15</b>
1-	<u>La contribution à la mise en accessibilité de l'Université de Nantes</u> .....	P16
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Accessibilité architecturale des bâtiments</li><li>• Accès aux savoirs et à l'information</li></ul>	
2-	<u>La participation à des actions de sensibilisation au handicap dans l'environnement universitaire</u> .....	P17
	b. Action portée par l'animation du campus .....	
	c. Action de sensibilisation aux personnels de l'Université de Nantes .....	

## **IV- Annexes**

- Annexe 1 : La charte Université/Handicap du 4 mai 2012 ..... P19
- Annexe 2 : La fiche d'identification ..... P24
- Annexe 3 : Le Plan d'Aménagement des Etudes (PAE) ..... P26
- Annexe 4 : La circulaire nationale relative à l'Organisation des examens ..... P29
- Annexe 5 : La circulaire locale relative à l'organisation des examens ..... P39
- Annexe 6 : Protocole d'accord entre Handisup, le Relais Handicap et le SUJO..... P43
- Annexe 7 : Stage de formation : l'accueil des publics en situation de handicap ..... P46

# **DOSSIER 1**

**UN ACCUEIL PERSONNALISÉ ET PERMANENT**

## **UN ACCUEIL PERSONNALISE ET PERMANENT** **DURANT TOUTE L'ANNEE UNIVERSITAIRE**

### **1 – Moyens humains, localisation et communication**

**Le « Relais Handicap »** est ouvert toute l'année universitaire, il est rattaché administrativement au Service Universitaire de Médecine Préventive et de la Promotion de la Santé (SUMPPS).

Le relais Handicap dispose d'un responsable technique, M. Stéphane BRUNAT, placé sous l'autorité de la Présidence de l'Université de Nantes, il travaille en étroite collaboration avec le chargé de mission « Handicap » nommé par le Président.

Son dispositif a été créé, rédigé et modifié sur la base des 2 chartes successives Université/Handicap dont la dernière datée du 4 mai 2012 (**Annexe 1**) a été cosignée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, le Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité, le Ministère des Solidarités et de la Cohésion sociale et de la Conférence des Présidents d'Université.

Le bureau du relais handicap est localisé à :

- la Maison des Services Universitaires (Bureau n°16 dans le hall d'accueil)  
110 Bd Michelet – BP 32238 – 44322 Nantes CEDEX 3  
Tél. 02 40 37 10 36  
Courriel : [stephane.brunat@univ-nantes.fr](mailto:stephane.brunat@univ-nantes.fr)

Les horaires d'ouverture du relais handicap :

- Du lundi au vendredi de 9h à 13h et de 14h à 17h30

Les outils de communication :

- Le site internet de l'Université de Nantes  
Barre d'accueil de l'Université > La vie des campus > Handicap
- Une chemise cartonnée de présentation
- La fiche d'information dans les dossiers d'inscription (annexe 1)

## **2- Les services proposés**

### **2.1 L'information des lycéens malades ou en situation de handicap en amont de la rentrée**

Le premier accueil à l'Université de nouveaux étudiants constitue un moment décisif pour le bon déroulement de leur cursus universitaire. Il se prépare avant même l'arrivée dans l'établissement. Cette préparation, en amont de la rentrée, contribue à ce que chaque étudiant en situation de handicap bénéficie d'un accueil de qualité leur permettant de s'adapter, de la meilleure manière possible, à un environnement totalement nouveau, et inversement, que cet environnement prenne en compte les situations singulières de ces étudiants.

L'enjeu majeur est l'identification des jeunes en situation de handicap se destinant à une filière universitaire de l'enseignement supérieur et de l'évaluation de leurs besoins. Il est à signaler qu'une fiche d'identification des étudiants arrivant à l'Université de Nantes est jointe à chaque dossier d'inscription (**annexe 2**).

Par ailleurs, pour que cet accueil soit réussi, deux dimensions doivent être prises en compte, la transmission d'informations utiles à l'étudiant (sur l'Université, son fonctionnement, etc.), d'autre part le recueil par le relais handicap d'information sur les besoins spécifiques de l'étudiant, cela suppose *une individualisation réelle de l'accueil*.

Les stratégies d'actions tendent à développer une étroite collaboration avec l'enseignement du second degré par :

#### L'envoi d'un courrier d'information aux lycées privés et public par le Rectorat de Nantes

Ce document reçu par les chefs d'établissements est un relais auprès des jeunes en situation de handicap de terminale visant une filière universitaire.

Un système de coupon-réponse est intégré de façon à prendre contact directement avec le (la) lycéen(ne) et sa famille.

Cette action s'inscrit dans le cadre des travaux de la commission post-bac pilotée par le Rectorat de Nantes.

La participation aux Portes Ouvertes des lycées pratiquant l'intégration individuelle et les autres (à la demande).

La présence aux Portes Ouvertes de l'Université de Nantes (à Nantes, Saint Nazaire et la Roche Sur Yon).

La participation au salon FORMATHEQUE (tous les ans organisé au parc des expositions).

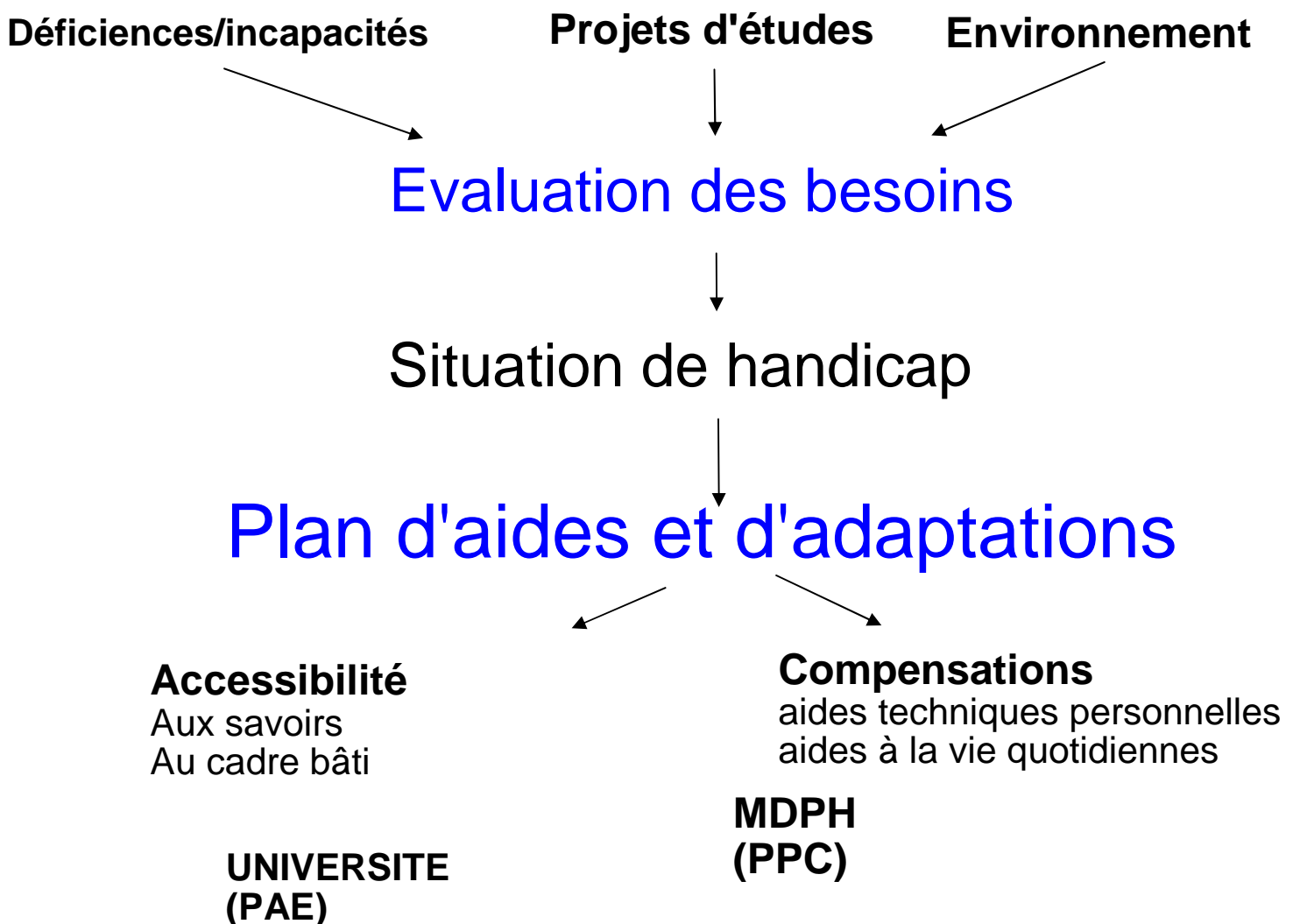
### **2.2 L'évaluation des besoins et la mise en perspective d'aménagements adaptés**

Pendant cette phase d'accueil se déroulant du mois de janvier jusqu'à la date de rentrée universitaire, il est donc nécessaire d'individualiser la démarche. Il s'agit donc de rencontrer chaque candidat étudiant et de déterminer les aménagements à mettre en œuvre suivant les besoins identifiés. S'agissant des étudiants déjà inscrits et continuant leur cursus, une réactualisation de leur besoins est réalisée chaque année. Pendant l'année universitaire en cours, chaque étudiant bénéficiant de moyens adaptés reste en contact régulier avec le Relais Handicap. Des temps d'échanges ponctuels entre l'étudiant concerné et les services correspondants sont organisés.

Pour les candidats étudiants, il est question de faire un premier accueil permettant le premier contact, et, de façon pragmatique et globale, de recenser ses besoins en matière :

- D'aide au choix d'orientation  
(En lien avec le SUIO et Handisup par convention)
- D'accès au logement étudiant  
(Convention de partenariat entre le CROUS, Handisup, l'APF, l'AFM et l'Université de Nantes)
- De trajet déplacement du logement étudiant à l'Université  
(En lien avec le CG44 et le transport public spécialisé Proxitan)
- D'accès à la restauration  
(En lien avec le CROUS)
- D'aménagement pédagogique  
(En lien avec le médecin désigné du SUMMPS et des composantes pédagogiques)
- D'accès aux modes de compensation du handicap (aides techniques et/ou aides humaines)  
(En lien avec le service social du SUMPPS, la MDPH et le Service d'accompagnement à la Vie Sociale d'Handisup)
- De vie étudiante  
(En lien avec le Service social du SUMPPS, le Service à la Vie Etudiante, les services du CROUS et le SAVS d'Handisup)

**Schéma du processus d'accès aux solutions d'accessibilité et de compensations**





Pour chaque candidat étudiant qui le souhaite, une synthèse des besoins est réalisée et relayée aux services compétents. **Force est de constater, que le relais handicap se trouve à la croisée de différents services internes ou externes proposant divers compétences et outils, à articuler autour de l'étudiant, pour que celui-ci aboutisse à une rentrée et à un parcours de formation réussis. Ce travail demande alors une mise en réseau permanente de l'ensemble des partenaires par le relais handicap.**

### **2.3 L'accompagnement des démarches d'inscription**

Evidemment, il serait réducteur de penser que l'accueil se résume à l'évaluation des besoins et à la mise en perspective de solutions. Un travail d'accompagnement et de suivi des démarches est essentiel à effectuer du mois de Mars (correspond à la période des vœux d'orientation des lycéens de terminal) à la date de rentrée étudiante.

En fonction de la nature des besoins, certaines solutions peuvent demander une étude plus ou moins approfondie de la situation, aide pour la rédaction de demande d'aides financières, une visite du site universitaire et des lieux de cours, etc.

Prenons un exemple : L'inscription à l'Université de Nantes d'un jeune lycéen non voyant peut nécessiter une recherche de financement pour l'acquisition d'un matériel spécifique à la prise de notes pour prendre les cours, mais aussi, pour se familiariser avec son nouvel environnement, la mise en place de séances de locomotion, tout ceci en amont de la rentrée ; cette situation demande des mises en lien diverses et un suivi quotidien des démarches

# **DOSSIER 2**

**LA CONTRIBUTION A LA MISE EN ŒUVRE  
DES AMENAGEMENTS PEDAGOGIQUES**

## **LA PARTICIPATION A LA MISE EN ŒUVRE DES AMENAGEMENTS PEDAGOGIQUES**

### **1- Les moyens en aménagements pédagogiques**

Eu égard à l'évaluation individualisée des besoins réalisée du mois de janvier à la rentrée universitaire, des aménagements pédagogiques seront à prévoir. Certains aspects de la vie étudiante (logement, transport-déplacement, restauration et activités de loisirs) auront préalablement été pris en compte par les services du CROUS, ceux du service social du SUMPPS et du Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS) de l'association Handisup.

#### **1.1 L'aménagement de la scolarité :**

L'ensemble de ces moyens est géré en mode collaboratif et d'échanges quotidiens entre les scolarités des ensembles, les composantes d'UFR, le SUMPPS et le Relais Handicap, il doit concourir à une adaptation de l'environnement d'étude quelle que soient les situations de handicap identifiées.

Ils peuvent se décliner en quatre points, en tenant compte de la réglementation en vigueur :

- Les aménagements d'horaires : un aménagement d'horaire peut être possible comme par exemple le choix d'un groupe de TD pour lequel les heures de cours seraient plus favorables en fonction des contraintes générées par les situations de handicap identifiées (traitements et soins médicaux, intervention de transports ou auxiliaires de vie spécifiques contraints, etc.).
- Le choix des enseignements : il est possible, et encore davantage avec le système LMD, de choisir un nombre limité d'unités d'enseignement par année pour alléger son cursus, on parle alors de régime spécial où 1 année peut se faire en 2 ans, la deuxième année n'étant pas considérée comme un redoublement.
- La dispense d'assiduité : dans le cas d'absences régulières certaines mais non prévisibles, une possibilité de ne pas assister, ni de passer les contrôles continus, sans être pénalisé, est envisageable. Cette disposition peut se mettre en place par semestre. Des épreuves de remplacements sont alors organisées au moment des examens terminaux.
- Le tutorat pédagogique : dans les situations où les cours ne peuvent être pris intégralement par l'étudiant en situation de handicap lui-même, un nombre d'heures de tutorat peut être accordé (50 heures maximum par année universitaire). Il s'agit de l'accompagnement pédagogique réalisé par des étudiants avec un niveau de licence 3 à doctorat pour :
  - permettre de récupérer les cours et les retravailler
  - permettre une aide à la méthodologie
  - faciliter l'interface avec les enseignants.

## 1.2 L'aménagement des examens

Cette disposition fait référence à un texte réglementaire précis, à savoir le décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 complété par la circulaire n° 2011-220 du 27-12-2011 (**Annexe 4**). Ces textes donnent, sur le principe de l'égalité entre les candidats, le périmètre de l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap. Ces dispositions particulières sont prises en charge par les compétences de la DEVU et sont décentralisées par composante comme pour l'ensemble des autres étudiants (principe d'équité et de non stigmatisation).

Une circulaire interne spécifique datant de mars 2013 précise certaines modalités d'exécution de cette organisation, elle est portée à l'information des scolarités et composantes de l'Université de Nantes (**annexe 5**).

Le Relais Handicap n'a pas vocation à intervenir dans la mise en oeuvre des aménagements d'examen par une information des situations ou des mesures d'accessibilité spécifique, il intervient en appui des différentes scolarités d'ensemble pour faciliter l'organisation des mesures d'accessibilité.

Ces aménagements peuvent se traduire par des conditions particulières de déroulement des examens comme :

- Un temps de composition majoré
- Une installation matérielle dans la salle d'examen
- L'utilisation de machine, 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 spécifique
- L'adaptation dans la présentation des sujets

## 1.3 Les adaptations techniques

Résultant d'une évaluation des besoins relatifs aux échanges avec les scolarités et composantes, ces adaptations pédagogiques peuvent revêtir différentes formes en fonction des situations de handicap. Il est question, ici, de l'accès aux savoirs en toute équité vis-à-vis de l'ensemble des étudiants de l'Université. Le Relais Handicap est ici une ressource pour les composantes pour permettre ces adaptations.

Non exhaustives, certaines constantes se dégagent comme :

- La mise en place de transcription en braille, de numérisation et de mise en ligne des supports de cours
- L'agrandissement des supports de cours
- La préparation de supports et leur transmission en amont du cours pour permettre à l'étudiant de suivre pendant le dit-cours.
- La mise en place de matériels spécifiques à la matière enseignée adaptés à la déficience de l'étudiant (exemples : un ordinateur équipé d'un VITIPI ou mise en place du système LAMBDA pour les étudiants non voyants travaillant les mathématiques).
- Les aides techniques individualisées propres à faciliter l'accès aux savoirs mais aussi la vie quotidienne (exemple : un fauteuil roulant pour se déplacer, un terminal braille pour prendre des notes à l'Université ou à l'extérieur).

## 1.4 Les aides humaines

De différentes natures, elles contribuent à lever certaines situations de handicap non résolues ni par l'organisation, ni par les adaptations techniques.

### 1.4.1 Les aides humaines de nature pédagogique

Ces aides permettent aux étudiants d'accéder aux savoirs et d'étudier dans les meilleures conditions, tout en sachant que ces modes de compensation ne remplacent en aucun cas l'autonomie totale de l'étudiant. C'est le Relais Handicap qui met en œuvre ces aides humaines spécifiques en s'appuyant sur des prestations de l'association handisup.

Il est question ici d'aide humaine pour :

- Prendre les notes de cours
- Récupérer les cours
- Effectuer des photocopies de cours
- Lire des documents pédagogiques
- Traduire un cours en langues spécifiques (LSF, LPC...)
- Manipuler en TD
- Faciliter la communication entre l'étudiant et l'enseignant (exemple d'un étudiant avec des difficultés d'élocution ou des troubles du comportement)

### 1.4.2 Les aides humaines facilitant la vie au quotidien

Définies dans le cadre des nouvelles Maisons Départementales du Handicap et du droit à compensation, ces aides se matérialisent par une nouvelle prestation accordée à compter du 1er janvier 2006 par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH). Elle est versée par le Conseil Général.

Le financement d'une aide humaine peut concerner un(e) auxiliaire de vie sociale rémunéré(e) directement par la personne handicapée ou par l'intermédiaire d'une association agréée ou peut servir à dédommager un aidant familial selon des taux horaires et plafonds d'heures différents. Cette prise en charge est administrée par les Conseils Généraux.

Cette aide effective concerne les actes essentiels de l'existence ou la surveillance régulière ainsi qu'un accompagnement éventuel dans le cadre d'une activité professionnelle ou d'une fonction élective.

Un contrôle d'effectivité est systématiquement réalisé par le Conseil Général. Cette aide financière n'est pas utilisable pour le financement d'une aide ménagère.

Dans l'environnement étudiant, elle permettra la mise en place :

- ✧ D'aides pour les déplacements (aller d'une salle à une autre, s'installer en cours), l'habillage, le déshabillage, l'élimination (le passage aux toilettes), la prise de repas
- ✧ D'une surveillance pour raison de handicap ou médical (exemple : faire une aspiration endotrachéale en cours ou remettre la main d'une personne en fauteuil roulant électrique sur son boîtier de commande électrique).

---

## **2- Le Plan d'Aménagement des Etudes (annexe 3)**

### **2.1 Le déclenchement du Plan d'Aménagement des Etudes (PAE)**

Le Plan d'Aménagement des Etudes est un document interne à l'Université de Nantes. Il définit les modalités spécifiques de la scolarité pour l'étudiant en situation de handicap qui le nécessite et qui le souhaite. Les étudiants désirant un aménagement pédagogique, quelque soit sa nature, doivent se faire connaître auprès du médecin référent de l'Université de Nantes (rattaché au Service Universitaires de Médecine Préventive et de Prévention de la Santé), désigné par la CDAPH de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Les modalités spécifiques de la scolarité des étudiants reconnus en tant que tel au regard de la loi 2005 sur le handicap seront alors définies par une évaluation des besoins et d'un ensemble de préconisations, propres à compenser les situations de handicap dans l'environnement universitaire. Ce plan est validé par l'étudiant concerné et transmis pour information et avis à l'enseignant responsable (il peut être le responsable pédagogique de l'année concerné ou tout autre enseignant désigné par le directeur de la composante). Enfin, il est adressé au médecin référent pour finaliser et préconiser les mesures proposées.

Le Plan d'Aménagement des Etudes pourra être un appui pour les équipes pluridisciplinaires de la MDPH si elles le souhaitent afin qu'elles puissent proposer un plan de compensation du handicap adapté au projet de vie de l'étudiant incluant le parcours de formation et ses spécificités. Ce lien est notamment réalisé dans la cadre du partenariat avec l'association Handisup et de son service SAVS (Service d'accompagnement à la Vie Sociale).

### **2.1 La rédaction du Plan d'Aménagement des études et son suivi**

Le Relais Handicap de l'Université de Nantes rédige et coordonne le suivi du Plan d'Aménagement des études idéalement en amont de la rentrée. Il s'appuie quotidiennement sur un réseau de compétences et de services évoluant dans l'environnement universitaire à savoir :

- **Le service médical du SUMPPS** pour étudier l'éligibilité de la demande et préconiser les aménagements des examens et de la scolarité correspondants.
- **Le service social du SUMPPS** pour informer sur la vie étudiante et étudier, le cas échéant, le financement de matériels spécifiques.
- **Les composantes, les UFR et les scolarités** pour la réflexion sur la mise en place des solutions en matière d'aménagement pédagogique.
- **Du SUJO** pour son éclairage et ses compétences visant la construction du parcours universitaire de l'étudiant eu égard ses potentiels et motivations.
- **Du CROUS** pour l'accès au logement, à la restauration étudiante et la vie étudiante
- **Du SVE** (Service à la Vie étudiante) pour les questions de vie étudiante.
- **D'HANDISUP** pour la remontée des besoins des candidats étudiants, les interventions d'« aide humaine », du volet « pédagogique » et du volet « actes essentiels de la vie », pour apporter un éclairage et tenir compte des besoins globaux des étudiants, pour l'accompagnement dans la préparation à la vie active.

Sous l'impulsion du Relais Handicap, une équipe technique de suivi des études supérieures se réunie au moins 1 fois par an (entre le premier et le second semestre). Elle réunie l'ensemble des acteurs précités et réalise un état de la situation du dispositif pour en améliorer certains points.

# **DOSSIER 3**

**L'AMELIORATION DE L'INCLUSION  
DES ETUDIANTS MALADES ET EN SITUATION DE HANDICAP  
A L'UNIVERSITE DE NANTES**

---

## **L'AMELIORATION DES CONDITIONS DE VIE ET D'ETUDES DES ETUDIANTS MALADES ET EN SITUATION DE HANDICAP Á L'UNIVERSITE DE NANTES**

### **1- La participation à la mise en accessibilité de l'Université de Nantes**

#### **1.1 L'accessibilité architecturale des bâtiments**

Le décret n°2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation et modifiant le code de la construction et de l'habitation précise les dispositions applicables aux établissements existants, aux créations et constructions d'établissements.

La loi prévoit que l'accessibilité des bâtiments recevant du public doit être réalisée dans un délai qui ne pourra pas excéder dix ans.

Le décret d'application du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public précise que les dispositions qui y sont énoncées sont *applicables pour les établissements d'enseignement supérieur au plus tard le 31 décembre 2010*.

Le relais Handicap s'inscrit dans la mise en application de ces prérogatives.

Il a un rôle de veille et d'incitateur sur les besoins en accessibilité de l'université de Nantes et travaille avec l'Ingénieur Hygiène et Sécurité et la Direction du Plan de l'immobilier et la Logistique (DPIL) dans le cadre de l'accessibilité des bâtiments existants et à construire.

#### **1.2 L'accès aux savoirs et à l'information**

Les orientations ministérielles de la politique contractuelle demandent que les améliorations des conditions d'accueil des étudiants handicapés apparaissent spécifiquement dans les projets d'établissement. L'accessibilité ne se limite pas à pallier une déficience spécifique mais vise à construire un environnement social et spatial pour tous.

L'accessibilité aux bâtiments, salles de cours, amphithéâtres... impose aussi que l'utilisateur déficient auditif puisse lire dans les couloirs, l'ascenseur, les informations dont il a besoin, numéro de salle, numéro d'étage, que l'utilisateur déficient visuel dispose des mêmes informations, soit sonore ou en braille...

D'un point de vue général, le relais handicap contribue au développement de cette information adaptée quel que soit la situation de handicap. L'action se concentre sur l'accès à l'information générale pour tous (du type site de l'Université de Nantes) et sur l'information liée au contenu des enseignements.



## **2- La participation à des actions de sensibilisation au handicap dans l'environnement universitaire**

L'intégration des personnes handicapées est l'affaire de tous.  
Qui peut dire que cela ne le concerne pas ?

L'Université est un lieu d'échanges de savoirs où la différence y a toute sa place, et où le handicap doit être pris en compte par tous. Il est évident cependant, que le handicap suscite depuis des temps anciens, des représentations de tout ordre. Face à une personne handicapée, certains vont développer certains comportements de fuite, de peurs... d'autres encore vont nier la singularité de ces personnes. Il est donc essentiel, pour que les étudiants handicapés vivent bien leur scolarité, qu'ils puissent évoluer dans un climat non-discriminant, bienveillant et non-surprotégé dans l'environnement universitaire.

Pour cela, chacun doit faire évoluer l'idée qu'il se fait du handicap : voir l'étudiant tel qu'il est, avec ses potentialités, sans le réduire à son état physique ou de santé mais en tenant compte de ses particularités. Cette approche humaniste doit être intégrée et pratiquée par l'ensemble de la communauté universitaire pour permettre une scolarisation la plus naturelle possible.

### **2.1 Des actions portées par l'animation du campus**

- Expérimentée et reconnue en la matière, l'association Handisup contribue à faire évoluer le regard porté sur le handicap. En concertation avec celle-ci, le relais handicap favorise ces actions. Les supports de ces actions s'apparentent à des activités ludiques, festives mais aussi pédagogiques (exemples : le jeu du caméléon – mise en situation directe de handicap ou bien encore Handimix' – 1<sup>er</sup> festival sur le handicap à l'Université entre le 1<sup>er</sup> et le 22 avril 2014)).
- D'autres actions à vocation culturelle peuvent également s'organiser (exemple : Création de « la main dans le chapeau » - théâtre d'improvisation sur le thème du handicap, création de l'atelier Handi-danse en partenariat avec le Théâtre Universitaire).

### **2.2 Des actions de sensibilisation auprès des personnels administratifs et enseignants**

- Le relais handicap anime un réseau d'enseignants référents à la question du handicap. Chaque département de l'Université de Nantes peut nommer un référent enseignant pour les étudiants handicapés de son département. Il est la personne ressource de l'étudiant, il est destinataire et acteur du plan d'aménagement de formation. Des échanges réguliers ont lieu entre ces enseignants et le relais handicap, à travers lesquels, les questions et l'approche du handicap sont abordées.
- Le Relais Handicap communique et informe les personnels de l'Universités sur le handicap par l'intermédiaire des actualités de l'Université de Nantes.
- Le Relais Handicap fait appel à « Handisup formation » pour organiser des sessions de formation à l'accueil des personnes handicapées.
- Le Relais Handicap a permis la réalisation d'une thèse d'exercice à l'UFR Médecine rédigé par M. Cédric Lebras en 2013 intitulé « accueil des étudiants en situation de handicap à l'Université de Nantes – exemple de l'année universitaire 2011-2012 ». sous la présidence de M. le Professeur Michel MARJOLET et la direction de M. Stéphane BRUNAT

# **ANNEXES**

- **Annexe 1** : La charte Université/handicap – 4/05/2012
- **Annexe 2** : La fiche d'identification
- **Annexe 3** : Le plan d'aménagement des études (PAE)
- **Annexe 4** : La circulaire nationale relative à l'organisation des examens
- **Annexe 5** : La circulaire de l'Université de Nantes relative à l'organisation des examens
- **Annexe 6** : Protocole d'accord entre Handisup, le Relais Handicap et le SUIO
- **Annexe 7** : Stage de formation : l'accueil des publics en situation de handicap

# **ANNEXE 1**

**LA CHARTE UNIVERSITE/HANDICAP - 4 MAI 2012**

## CHARTRE UNIVERSITE / HANDICAP

Entre

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MESR),

Le Ministère du travail, de l'emploi et de la santé,

Le Ministère des cohésions sociales et de la solidarité

et

La Conférence des Présidents d'Université (CPU) :

### Préambule :

La charte université-handicap signée en 2007 a créé une dynamique permettant d'accélérer la mise en œuvre de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Toutes les universités disposent désormais d'une structure d'accueil et d'accompagnement des étudiants handicapés qui reçoit un soutien financier du ministère.

Cette charte venue à son terme le 5 septembre 2011 a favorisé la poursuite d'étude dans tous les niveaux du cursus universitaire, la création de contrats doctoraux réservés aux étudiants handicapés les incitant à investir davantage le doctorat.

Dans les universités, les étudiants handicapés dont le nombre a doublé en quatre ans sont près de 11 000.

Outre les efforts budgétaires réalisés pour les diagnostics et les travaux de mise en accessibilité durant cette même période, divers outils d'aide méthodologique et d'information destinés à l'ensemble de la communauté universitaire ont été élaborés : un guide de l'accueil de l'étudiant handicapé à l'université, un cahier des charges-cadre et un guide méthodologique (« De la règle à l'usage » D. Ferté)

Dans le même esprit, et afin de diffuser le plus largement possible les informations relatives aux conditions d'accueil et d'accompagnement mises en place dans les établissements, le site HANDI-U a été entièrement refondu.

Enfin pour familiariser les personnels aux problématiques liées au handicap, des séminaires nationaux et des initiatives locales leur sont désormais proposés régulièrement.

Dans le même temps, le plan pluriannuel d'insertion professionnelle des personnes handicapées (2008-2012), commun aux ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, a incité les universités à développer une politique d'insertion et d'accompagnement de leur personnel handicapé en application de la loi du 11 février 2005.

L'ambition de la présente charte est de consolider les dispositions de la charte université-handicap de 2007, de confirmer et d'amplifier l'engagement conjoint des ministères et des établissements.

Dans le contexte de responsabilités élargies des universités, la mise en place d'une politique inclusive en matière de handicap s'intègre dans les ambitions d'une université française qui souhaite offrir une égalité des chances aux étudiants comme aux personnels quel qu'en soit le statut. Elle répond également aux demandes sociétales en rendant lisibles les formations et recherches relatives au handicap ainsi que les dispositifs d'accessibilité offerts.

Inscrire le handicap dans la stratégie des établissements participe donc, d'une part, à l'exercice de leur mission sociale et, d'autre part, à leur attractivité nationale européenne et internationale.

### **Objectifs**

Inviter les universités à faire du handicap un thème transversal intégré dans leur stratégie en articulant étroitement les quatre axes :

- consolidation des dispositifs d'accueil et développement des processus d'accompagnement des étudiants handicapés dans l'ensemble du cursus universitaire et vers l'insertion professionnelle ;
- développement des politiques de ressources humaines à l'égard des personnes handicapées ;
- augmentation de la cohérence et de la lisibilité des formations et des recherches, dans le domaine du handicap ;
- développement de l'accessibilité des services offerts par les établissements.

### **Article 1**

Par la présente charte, les signataires participent à la mise en œuvre de politiques inclusives en matière de handicap dans le but de favoriser dans le contexte universitaire l'égalité des chances des personnes handicapées.

### **Article 2**

Chaque établissement élabore sa politique en la matière et en définit les axes stratégiques. Cette politique est déclinée sous forme d'un schéma directeur pluriannuel adopté en conseil d'administration.

Le schéma directeur, couvre l'ensemble des domaines concernés par le handicap (étudiant-e-s, personnels, formation et recherche, accessibilité). Il présente les priorités stratégiques retenues par les établissements, au regard des obligations fixées par la loi. Il explicite le pilotage et les modalités de mise en œuvre, décrit les actions engagées et à venir et précise le calendrier. Il est articulé avec les schémas directeurs existants.

### **Article 3**

Prenant appui sur la politique conduite dans le cadre de la Charte université-handicap de 2007, chaque établissement développe et approfondit le plan d'actions mis en œuvre à l'égard des étudiants handicapés.

Ce plan couvre les divers champs liés au parcours de l'étudiant et pouvant nécessiter un accompagnement spécifique : l'orientation - depuis le lycée-, la formation, la vie étudiante et l'insertion professionnelle.

La constitution et le fonctionnement de l'équipe plurielle ainsi que son articulation avec les partenaires associés, déterminants dans la réussite de la stratégie mise en œuvre, font l'objet d'une attention toute particulière.

Le guide de l'accueil et de l'accompagnement de l'étudiant handicapé à l'université constitue, dans sa version mise à jour, une aide pour tous les professionnels et partenaires de l'établissement

### **Article 4**

Chaque établissement élabore et met en œuvre une stratégie permettant de faire connaître les formations aux métiers du handicap qu'il propose. Cet affichage, de lisibilité nationale et internationale, s'adresse aux personnes handicapées, aux professionnels qui les accompagnent, aux étudiants, aux enseignants, aux chercheurs, aux BIATOS ou à toute autre personne concernée par la question du handicap.

Le site de chaque université ainsi que le site HANDI U, mis à jour par les établissements, permet de valoriser ces formations.

### **Article 5**

Prenant appui sur la réglementation en vigueur, chaque établissement impulse, avec un soutien de l'Etat dont les modalités seront définies en concertation avec la CPU une politique de ressources humaines en matière de handicap s'appliquant à l'ensemble des personnels. S'appuyant sur le recensement des bénéficiaires de l'obligation d'emploi, elle porte notamment sur le recrutement et l'accompagnement professionnel destiné à leur assurer un développement de carrière.

Cette politique s'inscrit dans le cadre du schéma directeur pluriannuel de l'établissement.

### **Article 6**

Chaque établissement poursuit et développe l'accessibilité des services et des offres (ressources documentaires, environnement numérique de travail, accessibilité du cadre bâti...).

Pour ce qui concerne l'accessibilité du cadre bâti, il se fixe des objectifs pour répondre par paliers à l'échéance fixée par la loi du 11 février 2005 aux établissements qui reçoivent du public.

### **Article 7**

Chaque établissement renforce la cohérence et la lisibilité des enseignements et recherches menés dans le domaine du handicap. Ceux-ci, intégrés au schéma directeur, sont soumis à l'avis des conseils compétents.

### Article 8

Le MESR examine le schéma directeur pluriannuel que l'établissement lui présente dans le cadre du dialogue contractuel, lui apporte son expertise et son conseil ainsi que les éléments de comparaison issus des pratiques des autres établissements.

Le schéma ou des actions de ce schéma peuvent faire l'objet d'un accompagnement particulier, financier notamment, inscrit au contrat de l'établissement.

Le MESR développe les échanges appropriés avec les autres ministères et instances concernés pour que les actions en faveur des personnes handicapées conduites au niveau national comme au niveau régional prennent en compte les étudiants.

### Article 9

Le MESR associera la CPU à la convention avec le FIPH relative au financement des actions mises en œuvre par les universités en faveur des personnes handicapées, en vue, notamment, de simplifier les circuits de financement et de favoriser les versements directs du FIPH aux universités.

### Article 10

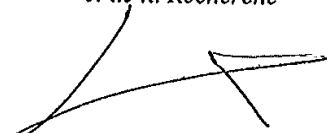
La présente charte est signée pour une durée de cinq ans et prend effet à la date de signature. Elle fera l'objet d'un bilan à mi-parcours.

Les signataires peuvent dénoncer la présente charte par envoi d'un courrier recommandé à l'autre partie.

Fait en autant d'exemplaires originaux que de signataires,

A Paris, le 4 MAI 2012

*Le Ministre de  
l'Enseignement supérieur  
et de la Recherche*



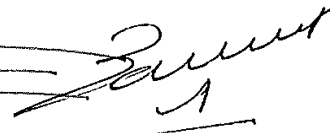
Laurent WAUQUIEZ

*Le Ministre du Travail,  
de l'Emploi et de la Santé*



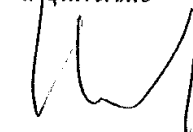
Xavier BERTRAND

*Le Ministre des Solidarités  
et de la Cohésion Sociale*



Roselyne BACHELOT-  
NARQUIN

*Le Président de la  
Conférence des Présidents  
d'Université*



Louis VOGEL

# **ANNEXE 2**

**FICHE « DOSSIER D'INSCRIPTION »**





**Etudiants en situation de handicap ou malades (affection longue durée)**

Pour faciliter votre parcours de formation à l'Université de Nantes, 2 services sont à votre disposition :  
le **service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé** (SUMPPS) pour la préconisation des aménagements pédagogiques nécessaires,  
le **relais handicap** pour faciliter la coordination et la mise en œuvre des aménagements pédagogiques

Vous pourrez alors, en fonction de vos besoins, bénéficier de dispositions particulières adaptées à votre situation comme :

- ⤴ des conseils en appui à votre parcours de formation
- ⤴ des aménagements de la scolarité (exemple : faire une année en 2 ans),
- ⤴ des aménagements d'examen (exemple : une majoration du temps d'épreuve),
- ⤴ des aides humaines (exemple : tutorat pédagogique),
- ⤴ des aides techniques (exemple : outils informatiques adaptés).

**Pour cela, n'attendez-pas !**

**Faites-vous connaître auprès de ces services dès maintenant en renvoyant le coupon réponse ci-dessous.**

**COUPON REPONSE**

**NOM** : .....

**PRENOM** : .....

**ADRESSE** : .....

.....

**E-MAIL** : .....

**TEL** : .....

**DATE DE NAISSANCE** : .... / .... / ....

**NOM COMPLET DE LA FORMATION SUIVIE** : .....

**LOCALISATION (Nantes, La Roche-sur-Yon, Saint-Nazaire)** : .....

**DEFICIENCE OU MALADIE** :

Déficience motrice (préciser si vous utilisez un fauteuil roulant ou autre) :

Déficience visuelle (persistant après correction optique) :

Déficience auditive (préciser le degré de surdité) :

Autre (si affection longue durée) :

**A retourner sous pli fermé confidentiel au :**

Relais handicap de l'Université de Nantes / Maison des services universitaires

110 Bd Michelet – BP32238 – 44322 Nantes Cedex 3

**TEL. 02 40 37 10 36 – COURRIEL : STEPHANE.BRUNAT@UNIV-NANTES.FR**

# **ANNEXE 3**

## **LE PLAN D'AMENAGEMENT DES ETUDES (PAE)**



## RELAIS HANDICAP

Date :

### LE PLAN PREPARATOIRE D'AMENAGEMENT DES ETUDES

#### IDENTIFICATION

Monsieur     Madame     Mademoiselle

Nom de naissance :

Date de naissance :

Prénom :

Nom d'époux :

**Tél.**

Adresse principale :

Courriel :

Identifié par la MDPH 44 :

OUI

NON

#### SITUATION SCOLAIRE

N° Etudiant :

Dernier diplôme obtenu et année :

Nom de l'Etablissement d'enseignement secondaire d'origine :

Formation et année :

UFR concerné :

Référent enseignant :

Date de rentrée :

#### LE PROJET D'ETUDE, PROFESSIONNEL ET LES SITUATIONS DE HANDICAP

---

<b>LES BESOINS D'AMENAGEMENTS PEDAGOGIQUES</b>
--

- 1- L'aménagement du rythme de la scolarité :            OUI            NON
- 2- L'accès aux contenus des cours :                    OUI            NON
- 3- L'aménagement des examens :                    OUI            NON
- 4- Autres aménagements                                    OUI            NON

<b>LES PRECONISATIONS PROPOSEES – MOYENS ET MISES EN OEUVRE</b>
---

1- L'aménagement du rythme de la scolarité

2- L'accès aux contenus des cours

3- L'aménagement des examens

*En respect de la circulaire n°2011-220 du 27/12/2011 et de la note de M. V. Lang en date du 08/11/2010 à l'ensemble des directeurs de composantes et d'UFR.*

**Les moyens et dispositions nécessaires seront mis en place par le .....suivant l'arrêté du président de l'Université de Nantes sur préconisation du médecin désigné du SUMPPS.**

4- Autres aménagements

**LE RELAIS HANDICAP**  
**POUR L'EQUIPE TECHNIQUE DE SUIVI ETUDES SUPERIEURES**

---

# **ANNEXE 4**

## **LA CIRCULAIRE NATIONALE RELATIVE A L'ORGANISATION DES EXAMENS**

# Examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur

## Organisation pour les candidats présentant un handicap

NOR : MENE1132911C

**circulaire n° 2011-220 du 27-12-2011**

MEN - ESR - DGESCO A1-3 - DGESIP

---

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 351-31 du code de l'éducation relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement scolaire codifiant les dispositions du [décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005](#) relatives aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement supérieur, prises en application de l'article L. 112-4 du code susmentionné. Elle abroge et remplace la circulaire n° 2006-215 du 26 décembre 2006 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap.

La présente circulaire est applicable pour les sessions d'examen et concours organisées à partir de l'année scolaire et universitaire 2011-2012. Les autorités administratives compétentes pour ouvrir, organiser et sanctionner les examens et les concours procéderont 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) ministre(s) chargé(s) de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche ou par des établissements ou services sous tutelle de ce(s) ministre(s), quels 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) ministre(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 - Public concerné

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

L'article D. 351-28 du code de l'éducation prévoit que « 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). Le médecin rend un **avis**, qui est adressé au candidat et à l'autorité administrative compétente pour ouvrir et organiser l'examen ou le concours, dans lequel il **propose** des aménagements. L'autorité administrative **décide** des aménagements accordés et notifie sa décision au candidat. »

## 1. La demande d'aménagement

### a) La règle

Toute personne présentant un handicap tel que défini à l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles précité et candidate à un examen ou un concours est fondée à déposer une demande d'aménagement des conditions de passation des épreuves de l'examen ou du concours (cf. § I - Champ d'application) en adressant sa demande à l'un des médecins désignés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), selon l'organisation définie localement.

### 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, dès le début de l'année scolaire ou universitaire, des procédures et démarches leur permettant de déposer une demande d'aménagements. S'agissant des examens dont les épreuves d'une même session se déroulent sur plus d'une année scolaire, une unique demande pourra être établie pour l'ensemble des épreuves de la session. Dans ce cas, cette demande pourra être réexaminée en cas de nécessité. L'autorité administrative peut, en particulier pour les examens dont les sessions sont particulièrement longues (notamment celles qui comportent un contrôle en cours de formation), ne se prononcer que pour la partie des épreuves prévue au titre d'une année scolaire. Dans ce cas, elle informe le candidat qu'il devra formuler une nouvelle demande chaque année pour les épreuves qu'il lui reste à subir.

#### Éléments joints à l'appui de la demande

La demande est accompagnée d'informations médicales sous pli cacheté ainsi que d'éléments pédagogiques qui permettent d'évaluer la situation du candidat et de mettre en évidence les besoins d'aménagements pour l'examen ou le concours présenté (cf. notamment le projet personnalisé de scolarisation et les documents relatifs à sa mise en œuvre ou le projet d'accueil individualisé de l'élève handicapé, le livret personnel de compétences - LPC - et/ou le bilan des aménagements matériels et pédagogiques mis en place pour l'élève, réalisé par l'équipe pédagogique dans la perspective de la passation de l'examen).

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 s'il est mineur, si le médecin désigné n'est pas membre de l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH.

---

#### Transmission de la demande

- Candidats élèves du second degré, étudiants préparant un brevet de technicien supérieur (BTS), élèves des classes préparatoires aux grandes écoles

Après avoir informé le chef d'établissement de leur démarche, afin de permettre le recueil des éléments pédagogiques utiles (cf. III. 3.1 b ci-dessus « Éléments joints à l'appui de la demande »), les candidats transmettent leur demande accompagnée des informations médicales et pédagogiques 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.

- Candidats scolarisés au Centre national d'enseignement à distance, candidats individuels ou inscrits dans un établissement privé hors contrat

Ces candidats transmettent leur demande et les informations permettant l'évaluation de leur situation directement à un médecin désigné par la CDAPH du département de leur domicile.

- Enseignement supérieur

Les candidats relevant des universités transmettent leur demande et les informations permettant l'évaluation de leur situation 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, suivant la procédure définie par l'établissement. Les candidats relevant des autres établissements d'enseignement supérieur transmettent leur demande et les informations utiles au médecin désigné par la CDAPH par l'intermédiaire du médecin qui intervient auprès des élèves de ces établissements dans le cadre des conventions établies (médecin des élèves, médecin de SUMPPS, etc.) si celui-ci n'est pas le médecin désigné.

- Candidats résidant à l'étranger

Les médecins conseils placés auprès des autorités consulaires sont associés à la procédure dans le cadre d'un dispositif qui est le suivant :

- . envoi par chaque candidat de la demande d'aménagement accompagnée des pièces justificatives afférentes au chef d'établissement ;
- . transmission par ce dernier de l'ensemble des demandes au médecin désigné par l'autorité consulaire ;
- . le médecin rend un avis qu'il remet au candidat et au conseiller de coopération et d'action culturelle ;
- . transmission des avis au recteur de l'académie de rattachement qui notifie sa décision aux candidats et en informe également le conseiller de coopération.

Dans tous les cas, il est souhaitable que les candidats adressent également, simultanément, copie de leur demande (**sans informations médicales**) au service chargé d'organiser l'examen ou le concours.

#### 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 convient que les candidats déposent leur demande auprès du médecin désigné au plus tôt, de préférence au moment de leur inscription à l'examen ou au concours.

## **2. L'avis du médecin désigné par la CDAPH**

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 par le médecin de la demande du candidat**

Un des médecins désignés par la CDAPH rend un avis circonstancié sur la demande dans lequel il **propose** 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 ;
- au vu et en cohérence avec les conditions de déroulement de sa scolarité et notamment les aménagements dont il a pu bénéficier dans le cadre des processus courants d'évaluation : la transmission par l'équipe pédagogique des renseignements pédagogiques et du descriptif des aménagements matériels et pédagogiques mis en place permet une adéquation entre la demande ponctuelle pour un examen et les besoins permanents identifiés ;
- au vu de la réglementation relative aux aménagements d'examens pour les candidats handicapés et de celle propre à l'examen ou au concours présenté ;
- 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 du code de l'action sociale et des familles.

• L'avis précise les conditions particulières **proposées** pour le déroulement des épreuves pour ce qui concerne :

- l'accès aux locaux ;
- l'installation matérielle dans la salle d'examen ;
- l'utilisation de machine ou de matériel technique ou informatique, en indiquant la nature et l'objet de ces aides techniques ;
- le secrétariat ou l'assistance, en indiquant la nature, l'objet et la durée de ces aides humaines ;
- l'adaptation dans la présentation des sujets (type d'adaptation, format papier ou format numérique compatible avec le matériel utilisé par le candidat, etc.) ;
- le temps de composition majoré en indiquant le type d'épreuve concernée (écrite, orale, pratique) ;
- toute autre mesure jugée utile par le médecin désigné par la CDAPH.

Le médecin émet également un avis sur la possibilité pour le candidat de :

- bénéficier d'une adaptation de la nature de l'épreuve ou d'une épreuve de substitution **selon les possibilités offertes par le règlement de l'examen présenté** ;
- être dispensé d'une épreuve ou d'une partie d'épreuve **selon les possibilités offertes par le règlement de l'examen présenté** ;
- étaler le passage des épreuves, la même année, sur la session normale et la session 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.

Les adaptations de la nature même des épreuves ou les dispenses d'épreuves ou de parties d'épreuves ne peuvent être proposées, conformément à l'article D. 351-27 du code de l'éducation, que lorsqu'elles sont **expressément** prévues par la réglementation de l'examen présenté.

Ces adaptations ou dispenses d'épreuves ne doivent être proposées que si des aménagements des conditions de passation des épreuves ne permettent pas de rétablir l'égalité des chances entre les candidats.

Pour chaque aménagement proposé, l'avis précise la ou les épreuves concernées ou, le cas échéant, le type d'épreuves concernées (écrite, orale, pratique) et le besoin auquel il répond.

Le médecin adresse l'avis au candidat ou à sa famille. Il l'adresse simultanément, avec les éléments d'information non médicaux accompagnant la demande, à l'autorité administrative compétente pour ouvrir et organiser l'examen ou le concours.

Dans les établissements d'enseignement supérieur, l'avis est communiqué à l'autorité administrative après concertation de l'équipe plurielle telle que définie dans le guide de l'accueil de l'étudiant handicapé à l'université et suivant la procédure arrêtée par l'établissement

3. La 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 et au vu de la réglementation relative aux aménagements d'examens pour les candidats handicapés et de celle propre à l'examen et au concours présenté. Cette notification fait mention des délais et voies de recours.

Si nécessaire, l'autorité académique pourra utilement :

- consulter les corps d'inspection de la discipline concernée, afin de vérifier que l'adaptation envisagée des conditions de passation de l'épreuve ne conduit pas à remettre en cause la nature même de l'épreuve ;
- 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, etc.).

Pour les examens et concours relevant des compétences des présidents ou directeurs d'établissement d'enseignement supérieur, l'équipe plurielle réunie sous leur autorité constitue la cellule collégiale.

#### 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.

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

##### 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 (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).

Ainsi, en particulier, la salle d'examen doit être rendue accessible aux candidats (exemples : plan incliné, ascenseurs, toilettes aménagées, infirmerie).

##### 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.). Le service organisateur prend en charge cette installation. Les candidats handicapés peuvent, s'ils le souhaitent, y déjeuner.

### **3. Utilisation des aides techniques ou humaines**

#### **Ces aides doivent être en cohérence avec celles utilisées par l'élève au cours de sa scolarité**

Leur usage 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.

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, désigné dans les conditions prévues au § 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, 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 ou de la grammaire, sans modification du choix lexical du candidat.

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.

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

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 l'autorité organisatrice de l'examen ou du concours, 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. 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 peut également être 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 (micro-ordinateur, etc.) 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 principe de l'anonymat n'est remis en cause, ni par l'existence d'adaptations mineures du sujet dûment autorisées par les autorités organisatrices du concours ou de l'examen et strictement circonscrites aux nécessités pratiques, 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 et concours, les candidats présentant un handicap qui ne leur permet pas de 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. Ceci ne s'applique pas aux épreuves d'examen ou de concours faisant l'objet d'une réglementation particulière, notamment les baccalauréats général, technologique et professionnel.

En outre, **les candidats déficients visuels** ont à leur disposition pour les épreuves écrites et orales les textes des sujets écrits en braille ou en gros caractères. 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.

Les sujets seront le cas échéant écrits pour un même candidat, à sa demande, en braille et en « gros caractères », ou en braille pour certaines épreuves et en « gros caractères » pour d'autres.

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**, adoptées par la commission « Évolution du braille français », créée par arrêté du 20 février 1996 : le code braille français uniformisé, la notation mathématiques braille et la notation braille dans le domaine de la chimie.

Ces documents sont disponibles à l'Institut national des jeunes aveugles (Inja), 56, boulevard des Invalides, 75007 Paris, téléphone 01 44 49 35 35, site internet <http://www.inja.fr/> mél. : <mailto:accueil@inja.fr> ou à l'association Valentin-Haüy, 5, rue Duroc 75007 Paris, téléphone 01 44 49 27 27, site internet <http://www.avh.asso.fr/>, mél. : <mailto:avh@avh.asso.fr>.

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 candidat. Celui-ci précise son choix lors de son inscription à l'examen ou au concours. 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.

---

Lorsque cela est possible dans le centre d'examen, des professeurs aveugles ou compétents en braille peuvent être appelés à corriger les copies des candidats rédigées en braille. 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.

**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 ou ancienne.

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. 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.

Recommandation concernant les étudiants déficients auditifs candidats à un examen ou un concours de l'enseignement supérieur : dans l'éventualité d'une épreuve orale obligatoire de langue vivante (cf. III.2), il conviendra d'examiner successivement les solutions suivantes :

- l'élaboration d'une épreuve visant à évaluer les mêmes compétences que pour les autres candidats, mais selon des modalités de passation adaptées ;
- une épreuve de substitution fixée par référence aux autres exigences de l'examen ou du concours.

Si aucune de ces deux possibilités ne peut être retenue, l'autorité administrative compétente examinera, au regard du règlement de l'examen ou du concours présenté, la possibilité d'accorder une dispense.

#### **4. Temps majoré**

Les candidats peuvent bénéficier, pour une ou plusieurs épreuves de l'examen ou du concours, 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 de l'épreuve. Lorsque la demande de temps majoré est formulée par un candidat se présentant à un concours, les règles d'équité qui prévalent en matière de concours doivent tout particulièrement être respectées.

L'organisation horaire des épreuves d'examen et concours 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. 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**

La surveillance des épreuves des examens et concours s'effectue de la même manière que pour les autres candidats.

---

## **6. Désignation des secrétaires et des assistants**

Les secrétaires et les assistants interviennent dans le strict respect du rôle qui leur est imparti dans la décision d'aménagement (cf. supra IV. 3).

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), en fonction du besoin identifié au regard de(s) l'épreuve(s) dans la décision d'aménagement, le recteur ou l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'éducation nationale, désigne comme secrétaire, sur proposition du chef d'établissement, ou comme assistant 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.

S'agissant des examens et concours relevant de l'enseignement supérieur pour lesquels la formation est dispensée dans un établissement d'enseignement supérieur, le secrétaire est désigné par le chef d'établissement.

Dans le second degré comme dans l'enseignement supérieur, l'autorité administrative organisatrice s'assure, en fonction de l'examen ou du concours, que chaque secrétaire possède les connaissances correspondant au champ disciplinaire de l'épreuve et que son niveau est adapté à celui de l'examen ou du concours. Si la technicité de l'épreuve l'exige, le secrétaire peut être un enseignant de la discipline faisant l'objet de l'épreuve.

## **7. 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.

## **8. Information du jury**

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.

## **9. Candidats empêchés pour raison médicale**

Candidats hospitalisés

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.

Candidats empêchés pour raison médicale de passer certaines épreuves de BTS

---

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, il appartient au recteur d'académie 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. Cette disposition ne s'applique pas aux épreuves à sujet national ou à date unique.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative  
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer

Pour le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle,  
Patrick Hetzel

# **ANNEXE 5**

## **LA CIRCULAIRE LOCALE RELATIVE A L'ORGANISATION DES EXAMENS**



UNIVERSITÉ DE NANTES

## **PRÉSIDENTE DE L'UNIVERSITÉ**

DIVISION DES ÉTUDES ET  
DE LA VIE UNIVERSITAIRE  
UNIVERSITÉ DE NANTES

Nantes le 04 mars 2013

**Le Vice Président CEVU  
à  
Mesdames, Messieurs les  
Directeurs de composante**

Personne chargée du dossier  
Pascale Zerbone  
0240998407  
Catherine Fièvre  
0240998307

### **Mesdames, Messieurs les Directeurs et chers collègues,**

Le présent courrier a pour objet de vous informer des termes de la circulaire 2011-220 du 27 décembre 2011 relative à l'organisation des examens et concours pour les candidats en situation de handicap et des modalités de son application à l'Université de Nantes,

Vous êtes un rouage important dans la mise en oeuvre de ces dispositions et votre collaboration est essentielle au bon déroulement des épreuves.

L'information des étudiants

Vous pouvez être sollicité par un étudiant sur un problème de handicap. Votre rôle sera alors de le diriger vers le Relais Handicap ou le service du SUMPPS.

Par ailleurs vous serez sollicité pour un affichage des documents récapitulant les mesures dédiées aux étudiants en situation de handicap dans chaque département en période d'inscription et de rentrée universitaire.

### **La mise en oeuvre des aménagements**

Les aménagements sont définis par un arrêté signé par le VP CEVU au vu du certificat médical du médecin du SUMPPS.

Je vous rappelle que les aménagements doivent être mis en place pour tous les types d'épreuves (écrit, oral, contrôle continu, examen terminal, épreuves pratiques).

Voici les principaux aménagements nécessitant des mesures particulières:

- L'accès aux locaux

Vous devrez vous assurer que l'étudiant pourra accéder à la salle d'examen (rez-de-chaussée ou ascenseur)

- L'attribution d'un tiers temps ou l'autorisation de récupération des temps de sortie



Vous prévoirez, si possible, pour les examens en contrôle continu et pour les examens terminaux, une salle à part pour les étudiants bénéficiant d'un tiers temps et par conséquent un surveillant supplémentaire.

- Installation matérielle .

Vous veillerez à ce que l'étudiant bénéficie de tous les aménagements matériels prévus dans l'arrêté (notamment table et chaise séparées)

- Présentation des sujets

Vous devez proposer à l'étudiant des sujets conformes aux attendus de l'arrêté: sujets en braille, sujets agrandis par exemple

- Utilisation d'un ordinateur

Les services de scolarité fournissent dans la mesure du possible le matériel informatique muni des logiciels classiques. Si le candidat a besoin de matériel spécifique (machine à écrire en braille par exemple) ou de logiciels particuliers, il utilisera son propre matériel. Il faudra alors vérifier que l'ordinateur est vidé de la totalité des dossiers et fichiers de cours ou travaux personnels.

- Le secrétariat d'examen

L'étudiant sera installé dans une salle à part.

Le rôle du secrétaire se limite à énoncer oralement le sujet ou la consigne écrite sans commentaire ni explication supplémentaire et à la transcription par écrit sous la dictée du candidat sans correction de la syntaxe ou de la grammaire et sans modification du choix lexical du candidat.

Le secrétariat doit être assuré prioritairement par un enseignant de la discipline. Il n'est alors pas nécessaire de prévoir un surveillant.

En cas d'impossibilité, le secrétariat pourra être assuré par une personne extérieure.

Il peut s'agir d'un étudiant sous 2 conditions:

- il ne doit pas être inscrit dans le même niveau de la même formation

- il faut s'assurer qu'il possède les acquis techniques et disciplinaires nécessaires.

En votre qualité de Directeur de composante, vous bénéficiez d'une délégation pour organiser les examens. Il vous appartient donc de désigner les secrétaires d'examen.

S'il est fait appel à des personnes extérieures (étudiants ou autres), le service rendu sera rémunéré sur la base horaire du tutorat sur le budget propre de l'UFR.

La mise en place de certains aménagements implique des échanges entre le responsable pédagogique, l'étudiant et le médecin. Cette collaboration est très importante. Elle permet au médecin de connaître plus précisément les modalités de passage des épreuves et d'adapter son certificat médical au plus près de la réalité du terrain. Je vous encourage donc à prendre contact avec le Relais Handicap ou un médecin du SUMPPS dès que vous considérez que votre intervention peut faciliter la mise en place des aménagements. Il ne revient pas à l'étudiant seul de décrire au médecin les modalités de passage de certaines épreuves.

Vous pourrez attirer l'attention des présidents de jury sur certaines recommandations du médecin, notamment en matière de difficultés d'orthographe résultant du handicap de l'étudiant.

### Le calendrier de dépôt des demandes

Les étudiants doivent contacter le SUMPPS le plus rapidement possible après leur inscription afin d'obtenir un rendez-vous avec le médecin.

Il est possible de faire une demande d'aménagement pour un semestre.

Les étudiants concernés devront prendre contact avec le SUMPPS.

Pour l'année 2013/2014, le calendrier est fixé comme suit:

- au plus tard le 11 octobre 2013 pour les étudiants primo entrants inscrits au titre de l'année universitaire

2013/2014

- au plus tard le 20 septembre 2013 pour les étudiants se réinscrivant à l'Université de Nantes au titre de l'année universitaire 2013/2014

Dans le cas d'une demande urgente et exceptionnelle, il ne sera accepté aucune demande au-delà de 15 jours avant la date du 1er examen.

Les services de la DEVU sont à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Je vous prie d'agréer Mesdames et Messieurs les Directeurs et chers collègues l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Vice Président et par délégation  
MOh~SSI

Copie aux responsables administratifs

Copie aux scolarités

Copie au SUMPSS

Copie au Relais Handicap

# **ANNEXE 6**

**LE PROTOCOLE D'ACCORD ENTRE HANDISUP,  
LE RELAIS HANDICAP ET LE SUIO**

**PROTOCOLE D'ACCORD  
RELATIF AU PARTENARIAT TRIPARTITE ENTRE HANDISUP, LE RELAIS HANDICAP ET LE SUIO DANS  
LA CONVENTION 2011-2014 AVEC L'UNIVERSITE**

HANDISUP, le SUIO et le Relais Handicap collaborent pour favoriser l'accompagnement du parcours des étudiants handicapés.

Ce partenariat vise à mettre en place une réflexion de la part de l'ensemble des acteurs sur la problématique de ces jeunes et à formaliser une démarche de travail commune en matière d'accueil et d'accompagnement des étudiants handicapés.

**Les référents désignés par structure :**

Valérie HYAUMET et Solène KIRAMA pour HANDISUP

Elsa PENEAU et Corine BONNETAIN pour le SUIO

Stéphane BRUNAT pour le Relais Handicap

**1. INFORMATION DES ETUDIANTS HANDICAPES SUR LE SUIO ET SES ACTIONS**

- HANDISUP et le Relais Handicap informent les étudiants handicapés sur le fonctionnement du SUIO et les oriente vers les prestations correspondantes.
- Le SUIO informe HANDISUP et le Relais Handicap des actions qu'il organise. Le calendrier des actions et le catalogue des prestations seront des outils communiqués aux 2 structures. HANDISUP et le Relais Handicap relayent systématiquement ces informations aux étudiants recensés.
- HANDISUP pourra faire passer des messages aux étudiants de l'Université via les ACTUS Web du SUIO.

**2. ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMARCHE D'ORIENTATION ET D'INSERTION DES ETUDIANTS HANDICAPES DE L'UNIVERSITE**

- Le SUIO sollicite l'intervention de HANDISUP pour les étudiants handicapés qu'il accueille :
  - lorsque des contraintes liées au handicap semblent poser des difficultés d'orientation ou d'insertion ;
  - lorsque le handicap nécessite un accompagnement physique pour participer aux ateliers, consulter la documentation, etc...
- Le SUIO guide les étudiants handicapés reçus par le Relais Handicap et accompagnés par HANDISUP dans leurs démarches d'orientation et d'insertion. HANDISUP et le Relais Handicap informent au préalable le personnel du SUIO du projet de chaque jeune,
- Le SUIO participe aux actions de HANDISUP en matière d'orientation et d'insertion des étudiants handicapés (forums de rencontre entre les jeunes handicapés, les entreprises, la Fonction Publique ; réunions d'information à destination des lycéens handicapés ; etc...)
- HANDISUP, le Relais Handicap et le SUIO coopèrent pour faciliter la recherche de stages et d'emplois des étudiants handicapés.

**3. TRANSFERT DE COMPETENCES**

- Le SUIO informe le personnel de HANDISUP sur les objectifs et le fonctionnement du service.
- HANDISUP sensibilise le personnel SUIO à l'approche environnementale du handicap et aux mesures pour l'emploi des personnes handicapées.
- Des temps d'échanges entre les deux structures pourront être consacrés sur les pratiques professionnelles de chacune.

#### 4. ORGANISATION DU PARTENARIAT

- De façon à rendre opérationnel ce protocole, les référents désignés se rencontreront autant de fois que nécessaire durant l'année universitaire pour bâtir les actions et réaliser des points d'étape.
- Elaboration d'un calendrier d'actions communes : ateliers, salons, forums.

#### 5. CALENDRIER ET EVALUATION

Une évaluation écrite concernant l'ensemble des actions sera réalisée par le SUIO, le Relais Handicap et HANDISUP à chaque fin d'année universitaire. Cette évaluation portera sur chaque axe défini par ce protocole :

- **INFORMATION DES ETUDIANTS HANDICAPES SUR LE SUIO ET SES ACTIONS**
- **ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMARCHE D'ORIENTATION ET D'INSERTION DES ETUDIANTS HANDICAPES DE L'UNIVERSITE**
- **TRANSFERT DE COMPETENCES**
- **ORGANISATION DU PARTENARIAT**

L'évaluation devra comprendre le nombre de jeunes accueillis et la répartition des prestations auxquelles il a fait appel.

**Avec l'accord de (date et signature) :**

Mme Anne REBOUD  
Directrice SUIO  
Handicap

Mme Aude LENOIR  
Coordinatrice Handisup

M. Stéphane Brunat  
Responsable du Relais

Pour le SUIO

Pour HANDISUP

Pour le Relais Handicap

# **ANNEXE 7**

**LE STAGE DE FORMATION RELATIF A L'ACCUEIL DES  
PUBLICS EN SITUATION DE HANDICAP**

ACCUEIL DES PUBLICS EN SITUATION DE HANDICAP	
<b>OBJECTIFS</b>	<p>Bénéficier de notions de bases sur le handicap                      Appréhender les besoins d'un public en situation de handicap dans le cadre de son activité professionnelle                      Développer sa capacité d'accueil des étudiants handicapés</p>
<b>PUBLIC</b>	TOUT PUBLIC
<b>PROGRAMME</b>	<div style="border: 1px solid black; background-color: #FFDAB9; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">1ère Journée – Jeudi 24 avril 2014</div>
9h00 -12h00	<p><b>1 - Le handicap : approches et représentations liées à la question</b>  <i>Organisme de formation : Handisup</i></p> <p>II- l'approche anthropologique, les enjeux de la question                      III- l'approche médicosociale, une réponse insuffisante.</p> <p><b>2 – Vers une approche plus intégrative des personnes handicapées</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approche environnementale de la personne en situation de handicap</li> <li>• définition d'une approche intégrative du handicap à l'Université</li> </ul>
13h30 – 15h30	<p><b>3 - La loi de février 2005 et le dispositif d'accueil dans les études supérieures</b> <i>Intervention Relais Handicap</i></p> <p>1- les principes généraux de la loi                      2- impact de la loi sur la scolarisation des étudiants en situation de handicap et présentation du dispositif d'accueil à l'université</p>
15h30 - 16h30	<p><b>4 – La politique d'emploi des travailleurs handicapés à l'Université de Nantes</b> <i>Virginie Vieux, Référent Handicap des personnels de l'Université de Nantes(DRH)</i></p>
	<div style="border: 1px solid black; background-color: #FFDAB9; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">2ème Journée – Vendredi 25 avril 2014</div>
9h00 – 12h00	<p><b>1- Comment bien accueillir un étudiant handicapé à l'Université ?</b>  <i>Etudes de cas</i>  <i>Intervention conjointe Relais Handicap et Handisup</i></p>
13h30 – 16 h30	<p>3- Traitement de situations d'accueil – (approches et outils).</p> <p><b>2 – Présentation du projet Handisup</b>  <i>Organisme de formation Handisup</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projet associatif, gouvernance, activités, le rôle de l'accompagnant, l'insertion professionnelle des étudiants, mise en situation avec le jeu du Caméléon</li> </ul>