

SEI 67

L'USAGE DU NUMÉRIQUE AU SERVICE DES ÉLÈVES À BESOINS ÉDUCATIFS PARTICULIERS

COMPLÉMENT À DESTINATION DES ENSEIGNANTS

Outils d'adaptation et de compensation



FICHE E1 - ENSEIGNEMENT : Quelle répercussion sur la pratique en classe ?.....	2
FICHE E2 – CADRE D'ACCOMPAGNEMENT : Quelle différence entre PAP et PPS ?.....	4
FICHE E3 – EXAMENS : <i>Qui contacter et quand dans le cadre d'un aménagement d'examen ? (Circulaires).....</i>	5

Document mis à jour juin 2023

FICHE E1 - ENSEIGNEMENT

Quelle répercussion sur la pratique en classe ?

Du bon usage en classe

L'outil informatique, une ADAPTATION parmi d'autres

- L'outil numérique a pour objectif de permettre à l'élève de mener un travail similaire à ses pairs tout en allégeant l'écrit à taper. On pourra ainsi favoriser sur l'ordinateur au même titre que sur un support papier des textes à trous, dictées à trous, QCM... Le support papier avec des consignes adaptées (surligner, cocher...) peut rester nécessaire selon les besoins identifiés de l'élève.
- Une attention particulière pourra être portée à la place de l'élève au sein de la classe : nécessité d'une prise électrique proche, luminosité à prendre en compte...
- De même, une diversité des modalités d'apprentissage et d'évaluation proposées à l'élève, comme le passage par l'oral, reste pertinente dans le cadre d'une pratique ordinaire d'enseignement.

L'outil informatique, une COMPENSATION aux troubles spécifiques

A l'échelle de la classe, pour éviter toute éventuelle stigmatisation de l'élève dans l'utilisation de son matériel et poursuivre dans un climat de classe serein, on pourra favoriser :

- Une présentation aux autres élèves de l'outil numérique et une explicitation de son utilité pour l'élève concerné (en accord avec l'élève)
- Une appropriation par l'enseignant de l'environnement numérique de l'élève : lecture du guide numérique, prise de connaissance des logiciels installés (cf. voir chapitre « logiciels installés »), familiarisation des logiciels et essais...
- Des temps institutionnalisés d'appropriation de l'ordinateur par l'élève, accompagné ou en toute autonomie
- Des moments d'échange entre l'enseignant et l'élève ou avec son thérapeute pour savoir quel travail a été mené en amont : comment a-t-il appris à utiliser l'ordinateur ? quels logiciels a-t-il déjà utilisés ?
- Un accompagnement de l'adulte (enseignant, AESH-co...) pour faciliter l'entrée dans l'activité : mise en route du logiciel, fonctionnalités nécessaires, début de production...

Des gestes techniques étant induits par l'ordinateur, il est encourageant dans la mesure du possible, dans la relation pédagogique et éducative avec l'élève, de :

Avant l'activité	Pendant l'activité	Après l'activité
<ul style="list-style-type: none"> - Penser l'outil numérique dans sa préparation de classe (anticipation, adaptation du support...) - Permettre un transfert sur l'ordinateur des documents nécessaires par le biais d'une clé USB. - Selon le degré d'autonomie de l'élève dans son utilisation de l'ordinateur, fournir le support numérisé dans sa totalité ou partie 	<ul style="list-style-type: none"> - S'assurer de l'enregistrement régulier du document - Penser à la gestion matérielle de l'ordinateur : où le placer sur la table ? qu'en faire lorsqu'il n'est pas utilisé par l'élève ? 	<ul style="list-style-type: none"> - Eventuellement imprimer les travaux de l'élève, selon la pertinence - Penser à l'utilité de l'ordinateur ou de la seule clé USB à la maison en fonction des leçons.

Enfin, une utilisation quotidienne en classe a permis de définir deux conseils complémentaires :

- Utiliser l'ordinateur sur batterie en prévoyant une place à proximité d'une prise électrique.
- Eviter de surcharger le bureau de l'ordinateur avec trop d'icônes et de fonds d'écran fantaisistes pouvant perturber la lisibilité.

En complément de ce guide, le site ASH 67 (onglet Pôle ressources > Le numérique en réponse aux besoins) vous permettra de trouver une liste de préconisations pour adapter les supports de l'élève ainsi que des illustrations de supports adaptés.

<https://circ-ien-strasbourg-ais.site.ac-strasbourg.fr/>

Si un ordinateur a été fourni sur notification de la MDPH du Bas-Rhin pour faciliter les apprentissages de votre élève dans le cadre de son projet personnalisé de scolarisation (PPS), pour accéder au bureau :

- **Compte élève** : mot de passe → eleve ou ELEVE1
- **Compte utilisateur – administrateur** : *ADMIN* ou Ahe-67*68

SUIVI ADMINISTRATIF et PÉDAGOGIQUE
<p>mpa67@ac-strasbourg.fr DSDEN 65 avenue de la Forêt Noire 67083 Strasbourg Cedex https://circ-ienash67.site.ac-strasbourg.fr/?page_id=116</p> <p>Tel : 03 88 45 92 07 (problème administratif ou demande de SAV) Tel : 03 88 45 92 47 (problème pédagogique ou technique)</p>

FICHE E2 – CADRE D'ACCOMPAGNEMENT

Quelle différence entre PAP et PPS ?

	PAP <i>Plan d'Accompagnement Personnalisé</i>	PPS <i>Projet Personnalisé de Scolarisation</i>
Textes de référence	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Circulaire n° 2015-016 du 22 janvier 2015 : le Plan d'Accompagnement Personnalisé : http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=85550 ▪ Modèle de PAP annexé à la circulaire de 2015 : http://cache.media.education.gouv.fr/file/5/50/4/ensel1296_annexe_plan_daccompagneement_personnalise_386504.pdf 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Circulaire n°2006-126 du 17 août 2006, « Mise en œuvre et suivi du projet personnalisé de scolarisation » : http://www.education.gouv.fr/bo/2006/32/MENE0602187C.htm ▪ Arrêté du 6 février 2015 relatif au document formalisant le projet personnalisé de scolarisation : http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000030218453
Pour qui ?	Élève dont les difficultés scolaires, durables, résultent d'un trouble des apprentissages.	Élève présentant un handicap reconnu par la MDPH.
Pour quoi ?	Il permet la mise en place d'adaptations et aménagements de nature pédagogique, comme l'utilisation d'un ordinateur ou d'une tablette.	Il « définit et coordonne les modalités de déroulement de la scolarité et les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales » répondant aux besoins de l'élève. Il permet de bénéficier, sur décision de la MDPH d'un matériel pédagogique adapté (MPA), fourni par la Direction Académique.
Pour où ?	Il est mis en œuvre dans l'établissement scolaire de l'élève.	Il est applicable dans tout lieu de scolarisation de l'enfant, qu'il s'agisse d'un établissement scolaire, médico-social ou sanitaire.
Qui le demande ?	Il peut être mis en place à tout moment de la scolarité sur proposition de l'équipe pédagogique (conseil des maîtres ou conseil de classe) ou à la demande de la famille.	Il est mis en place à l'initiative de la famille.
Comment le mettre en place ?	L'équipe éducative ou le conseil des maîtres confirme ou infirme le constat des difficultés scolaires durables. Le dossier est transmis au médecin scolaire. Le constat des troubles s'appuie sur des bilans psychologiques et paramédicaux. Puis le médecin scolaire valide (ou non) la mise en place du PAP. Le PAP est par la suite élaboré par le directeur d'école ou le chef d'établissement avec l'équipe éducative. La famille et les professionnels qui suivent l'enfant sont associés à cette élaboration. Le PAP est transmis à la famille pour accord.	La famille saisit la MDPH, grâce au formulaire Cerfa, complété par un certificat médical. Un GEVA -Sco est ensuite transmis à la MDPH par l'enseignant référent ou le chef d'établissement (ou directeur) en cas de première demande. Le PPS est élaboré par la MDPH, puis transmis aux différents partenaires
Sous quelle forme ?	Document écrit normalisé : modèle national unique décliné en 4 fiches distinctes (école maternelle, école élémentaire, collège, lycée). Il est signé par la famille et le directeur d'école ou chef d'établissement.	Document écrit normalisé : modèle national unique, précisant notamment : <ul style="list-style-type: none"> - le (ou les) établissement(s) où l'élève est scolarisé - les décisions de la CDAPH (orientation scolaire, médico-sociale, matériel pédagogique adapté, aide humaine)...
Qui participe à sa mise en œuvre et application ?	Le PAP est mis en œuvre par le (ou les) enseignant(s) de l'élève, avec l'appui des professionnels qui suivent l'enfant. Au collège et au lycée, c'est le professeur principal qui en assure la coordination et le suivi.	L'ESS assure le suivi du PPS, et est chargée de faciliter sa mise en œuvre. Elle procède au moins une fois par an à son évaluation, qu'elle formalise dans le GEVA-Sco. Le PPS est mis en application par l'ensemble des personnels entourant l'enfant dans le cadre de sa scolarisation.
Comment se passe le renouvellement ?	Le PAP est évalué et révisé tous les ans. Il peut suivre l'élève tout au long de sa scolarité.	Le PPS est révisé par la MDPH au moins à chaque changement de cycle ou d'orientation scolaire.

FICHE E3 – EXAMENS

Qui contacter et quand dans le cadre d'un aménagement d'examen ? (Circulaires)

Vous trouverez la dernière circulaire sur le BO 47 du 10 décembre 2020 ainsi que les annexes évoquées ci-dessous.

<https://www.education.gouv.fr/au-bo-du-10-decembre-2020-amenagements-d-epreuves-pour-les-candidats-en-situation-de-handicap-307868>

1. Les examens et concours concernés

Sont concernées par les dispositions de la présente circulaire, les épreuves ou parties des épreuves, des examens et concours organisés par le ministère chargé de l'éducation nationale, du BTS, du DCG et du DSCG (quels que soient le mode d'acquisition du diplôme et le mode d'évaluation des épreuves, notamment : épreuves ponctuelles, épreuves pratiques, contrôle continu, contrôle en cours de formation, oraux, écrits).

2. Les candidats concernés

Sont concernés les candidats avec un handicap tel que défini à l'article L. 114 du Code de l'action sociale et des familles : « *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 qui bénéficient, au moment des épreuves, d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI) sont notamment concernés par les dispositions de la présente circulaire ainsi que les candidats présentant une limitation temporaire d'activité.

3. La demande d'aménagement

Les candidats qui souhaitent bénéficier d'aménagements des conditions d'examen doivent en faire la demande conformément aux articles D. 112-1, D. 311-13-1, D. 351-28, D. 351-28-1 et, pour le BTS, le DCG et le DSCG, à l'article D. 613-27 du Code de l'éducation à l'aide du formulaire correspondant à l'examen présenté (cf. annexes).

La demande d'aménagements d'examen peut être accompagnée d'informations médicales sous pli confidentiel ainsi que d'éléments pédagogiques qui permettent d'évaluer les besoins éducatifs particuliers du candidat et de mettre en évidence ses besoins d'aménagements pour l'examen ou le concours présenté (notamment le PPS, le PAP ou le PAI).

4. Le calendrier

Toute demande doit être effectuée avant la date limite d'inscription à l'examen ou au concours fixée par l'autorité administrative.

La demande d'aménagements est réalisée l'année précédant l'inscription à l'examen (année N-1) :

- en classe de quatrième pour les candidats au diplôme national du brevet (DNB) ou au certificat de formation générale (CFG) pour la fin du deuxième trimestre de l'année scolaire en cours ;
- en classe de seconde pour les candidats aux baccalauréats général, technologique ou professionnel (BAC GT, BAC PRO) pour la fin du deuxième trimestre de l'année scolaire en cours ;

La demande d'aménagements est réalisée l'année de l'inscription à l'examen (année N) :

- pour les autres examens (CAP, etc.) à la date limite d'inscription à l'examen ;
- pour les concours de l'enseignement scolaire à la date limite d'inscription au concours.

Pour le BTS, le DCG et le DSCG, il convient que les candidats déposent leur demande, de préférence au moment de leur inscription à l'examen, afin de tenir compte des délais nécessaires à l'étude de la demande et de permettre au service chargé d'organiser les examens de disposer du temps nécessaire pour organiser les aménagements.

Pour tous les examens, les candidats dont la situation de handicap est constatée lors de l'année de l'examen ou qui ont connu une aggravation de leur situation ou qui sont concernés par une limitation temporaire d'activité effectuent leur demande d'aménagements l'année de l'inscription à l'examen ou au concours.

5. La procédure pour les candidats scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat

La procédure se décline en deux modalités : une procédure simplifiée et une procédure complète. Quelle que soit la procédure mise en œuvre, les dispositions ci-après s'appliquent à toute demande :

- le chef d'établissement veille à informer l'ensemble des élèves et des responsables légaux s'ils sont mineurs, des modalités de demande d'aménagements des épreuves d'examen ;
- la demande est formulée par le candidat ou s'il est mineur par l'un de ses représentants légaux dans le cadre d'un dialogue avec les équipes pédagogiques ;
- il est tout particulièrement recommandé que les différents acteurs intervenant dans le parcours scolaire du candidat coopèrent à l'analyse des besoins d'aménagements pour l'examen ou le concours ;
- le formulaire de demande d'aménagements des épreuves d'examens est signé par le candidat ou s'il est mineur par l'un de ses représentants légaux, le chef d'établissement et le médecin qui rend un avis le cas échéant ;
- après étude de la demande, la décision de l'autorité administrative est transmise par les services académiques au candidat ou à ses représentants légaux s'il est mineur et au chef d'établissement.

5.1. La procédure simplifiée

La procédure simplifiée est proposée aux candidats bénéficiant d'adaptations et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité dans le cadre d'un PAP au titre d'un trouble du neuro développement, d'un PAI ou d'un PPS pour lesquels un avis a été rendu, au cours du cycle 4 ou en classe de seconde pour le cycle terminal, par un médecin de l'éducation nationale désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Cet avis vaut également pour les aménagements des conditions de passation des épreuves d'examen du ministère chargé de l'éducation nationale, du BTS, du DCG et du DSCG quelles que soient leur modalité (contrôle continu, épreuve anticipée, etc.).

En revanche, la procédure complète s'applique pour les candidats sollicitant la majoration du temps inscrite au 2° des articles D. 351-27 et D. 613-26 du Code de l'éducation excédant le tiers temps ou des aménagements non cohérents avec leur plan ou projet.

- Le candidat, ou s'il est mineur l'un de ses représentants légaux, constitue un dossier de demande d'aménagements des conditions d'examen conformément à la procédure académique à l'aide du formulaire national correspondant à l'examen présenté (voir annexes).

- L'équipe pédagogique émet une appréciation sur les aménagements des conditions d'examen demandés conformément à la réglementation en vigueur eu égard aux besoins constatés. L'appréciation tient compte des aménagements obtenus lors d'un précédent examen et ceux mis en place pendant la scolarité. L'équipe pédagogique porte son appréciation sur le formulaire national simplifié correspondant à l'examen présenté.

- La demande d'aménagements des conditions d'examens est ensuite transmise par le candidat, ou ses représentants légaux s'il est mineur, à l'autorité administrative.

5.2. La procédure complète :

La procédure complète concerne :

- les candidats ne bénéficiant pas d'adaptations et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité formalisés dans un PAP au titre des troubles du neuro développement, d'un PAI ou d'un PPS ;
- les candidats bénéficiant d'adaptations et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité dans le cadre d'un PAP au titre d'un trouble du neuro développement, d'un PAI ou d'un PPS lorsqu'ils demandent des aménagements qui ne sont pas en cohérence avec ceux prévus par le plan ou le projet dont ils bénéficient ;

- les candidats qui ont connu une aggravation de leur situation ;
- les candidats qui sont concernés par une limitation temporaire d'activité ;
- les demandes de majoration du temps imparti excédant le tiers du temps normalement prévu pour une épreuve dite.

- Le candidat, ou s'il est mineur l'un de ses représentants légaux, constitue un dossier de demande d'aménagements des conditions d'examen conformément à la procédure académique à l'aide du formulaire national correspondant à l'examen présenté (voir annexes). Il le remet à son professeur principal pour permettre à l'équipe pédagogique d'y porter une appréciation. Les éléments médicaux joints au dossier sont remis sous pli confidentiel à l'attention du médecin désigné par la CDAPH.

- L'équipe pédagogique émet une appréciation sur les aménagements des conditions d'examen demandés conformément à la réglementation en vigueur en cohérence avec les adaptations mises en place sur le temps scolaire.

Dossier de demande avec avis immédiat du médecin

- Afin de simplifier la procédure, la présence du médecin de l'éducation nationale, s'il est désigné par la CDAPH est à privilégier dans la mesure du possible lors de l'étude du dossier par l'équipe pédagogique.

- Le candidat, ou s'il est mineur ses représentants légaux, transmet alors le dossier de demande, auquel est joint l'avis médical, à l'autorité administrative pour décision.

Dossier de demande avec avis différé du médecin

- Si le médecin n'a pas pu être présent lors de l'étude du dossier par l'équipe pédagogique, le candidat, ou s'il est mineur ses représentants légaux, adresse le dossier de demande au médecin désigné par la CDAPH.

- Le médecin désigné par la CDAPH rend un avis conformément à la réglementation en vigueur. Il transmet le dossier de demande avec son avis à l'autorité administrative pour décision et en informe le candidat ou ses représentants légaux s'il est mineur.

6. Les candidats scolarisés dans un établissement d'enseignement privé hors contrat, au centre national d'enseignement à distance (Cned) ou candidats libres

- Ces candidats relèvent obligatoirement d'une procédure complète. S'ils bénéficient d'un PAP, d'un PPS ou d'un PAI, les documents justificatifs doivent être joints à la demande.

- Le candidat, ou s'il est mineur ses représentants légaux, constitue un dossier de demande à l'aide de l'un des formulaires nationaux d'aménagements des conditions de passation des épreuves d'examen conformément à la procédure complète académique.

- Il transmet sa demande d'aménagements pour l'ensemble des épreuves au médecin désigné par la CDAPH accompagné des pièces justificatives sous pli confidentiel en ce qui concerne ses informations de santé.

- Le médecin désigné par la CDAPH rend un avis conformément à la réglementation en vigueur. Il le transmet accompagné de la demande d'aménagements des conditions d'examen à l'autorité administrative compétente pour décision.

7. L'avis du médecin

L'un des médecins désignés par la CDAPH rend un avis circonstancié sur la demande d'aménagements sur le formulaire ad hoc dans lequel il **propose** les aménagements nécessaires :

- au vu des besoins éducatifs particuliers du candidat ;
- au vu des informations médicales mises à sa disposition et transmises à l'appui de la demande ;

- au vu des aménagements dont a pu bénéficier le candidat, le cas échéant, dans le cadre d'un PPS, d'un PAP ou d'un PAI, et en cohérence avec les conditions de déroulement de sa scolarité s'il est scolarisé dans l'enseignement public ou privé sous contrat ;
- en conformité avec la réglementation relative aux aménagements d'examens, particulièrement celle relative à l'examen ou au concours présenté.

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

- l'accès aux locaux ;
- l'installation matérielle dans la salle d'examen ;
- l'utilisation de machine, de matériel technique ou numérique, en indiquant la nature et l'objet de ces aides techniques et en prenant en compte les conditions de sécurité de l'activité ;
- 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 de papier ou format numérique, compatible avec le matériel que le candidat est autorisé à utiliser durant l'épreuve) ;
- le temps de composition majoré en indiquant le type d'épreuves concernées (écrite, orale, pratique). Le médecin doit motiver tout temps majoré supérieur au tiers du temps de l'épreuve, eu égard à la situation exceptionnelle du candidat dans le cadre de la procédure complète ;
- 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 si le règlement de l'examen présenté le prévoit expressément et si les aménagements des conditions de passation des épreuves ne permettent pas de rétablir l'égalité des chances entre les candidats. Une même épreuve peut contenir une adaptation et des aménagements des conditions de passation ;
- d'être dispensé d'une épreuve ou d'une partie d'épreuve si le règlement de l'examen présenté le prévoit expressément et si les aménagements des conditions de passation des épreuves ne permettent pas de rétablir l'égalité des chances entre les candidats ;
- d'étaler le passage des épreuves, la même année, sur la session normale et sur la session de remplacement lorsqu'un examen fait l'objet d'épreuves de remplacement ;
- d'étaler sur plusieurs sessions annuelles consécutives le passage des épreuves de l'un des examens de l'enseignement scolaire du BTS, du DCG et du DSCG dans les conditions prévues par la réglementation de l'examen ;
- de conserver, épreuve par épreuve, durant cinq ans, des notes délivrées à des épreuves de l'un des examens de l'enseignement scolaire du BTS, du DCG et du DSCG 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.

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

Le médecin adresse son avis, motivé s'il est défavorable, avec les éléments d'information non médicaux accompagnant la demande, à l'autorité administrative compétente pour ouvrir et organiser l'examen ou le concours. Cet avis, qui ne constitue pas une décision, n'est pas susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux. Seule la décision que prend consécutivement l'autorité administrative peut être contestée devant le juge compétent.

Pour toute information : amenagementdec@ac-strasbourg.fr ou 03 88 23 35 95