

Mesdames, Messieurs,

Référence : SIEC/DES/HANDICAP/BTS

Arcueil, le 16 novembre 2023

**Objet : EXAMENS – CANDIDATS PRESENTANT UN HANDICAP – BREVET DE TECHNICIEN  
SUPERIEUR**

Textes de référence :

- *article L112-4, D351-27 à D351-31 du Code de l'éducation ;*
- *décret n° 2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et décret n° 2005-1589 du 19 décembre 2005 relatif à la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées;*
- *circulaire DGESCO n° 2007-0028 du 26 janvier 2007 relative au cas des candidats présentant une limitation temporaire d'activité ;*
- *circulaire du 8 décembre 2020 parue au BO n°47 du 10 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure et adaptations et aménagements des examens ou concours pour les candidats en situation de handicap ;*
- *circulaire du 14 mars 2022 parue au BO n°14 du 7 avril 2022 relative à l'organisation de la procédure et adaptations et aménagements des examens ou concours pour les candidats en situation de handicap (mise à jour des annexes).*

Des mesures particulières concernant l'aménagement des épreuves, à l'intention des candidats présentant un handicap, peuvent être accordées par le directeur du SIEC sur proposition du médecin désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH – article D351-28 du Code de l'Education).

Les demandes d'aménagements sont à formuler en 2ème année de BTS et sont valides pour une durée de 2 années consécutives (2 sessions consécutives) sous couvert de l'accord de l'administration. Les aménagements accordés pour les épreuves du baccalauréat, ne sont pas reconduits pour les épreuves de BTS, une nouvelle demande doit être faite quelle que soit la procédure suivie (complète ou simplifiée).

Pour les candidats redoublants ayant formulé des demandes d'aménagement lors de la session N-1, les aménagements sont reconduits, sous couvert de l'accord de l'administration.

Les candidats redoublants changeant d'académie (précédemment inscrits hors Ile-de-France par exemple) doivent fournir l'attestation d'aménagements de l'année précédente au moment des inscriptions à l'examen pour que ceux-ci soient reconduits pour cette session, dans leur nouvelle académie.

Conformément aux recommandations précisées dans la circulaire du 8 décembre 2020, il convient de distinguer la procédure simplifiée de la procédure complète qui doit se faire par le biais de formulaires spécifiques dédiés.

Conformément à la réglementation, l'administration se réserve le droit d'accorder totalement ou partiellement les aménagements demandés. Les candidats recevront une notification sur leur compte Cyclades, les informant des mesures accordées.

## 1 – Procédure simplifiée

La procédure simplifiée concerne les candidats bénéficiant d'adaptations et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité dans le cadre d'un Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP), au titre d'un trouble du neuro-développement, d'un Plan d'Accueil individualisé (PAI) ou d'un Projet personnalisé de scolarisation (PPS) pour lesquels **un avis a été rendu par un médecin de l'Education nationale désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)**. Dans ce cadre, cet avis vaut également pour les aménagements des conditions de passation des épreuves.

Dans ce cas, la procédure est la suivante :

- Le candidat, ou s'il est mineur l'un de ses représentants légaux, constitue un dossier de demande d'aménagements des conditions d'examen à l'aide du formulaire national simplifié correspondant à l'examen présenté (voir formulaires procédures simplifiées).
- L'équipe pédagogique émet une appréciation sur les aménagements 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 **obligatoirement** son appréciation sur le formulaire national simplifié.

La demande d'aménagements est constituée du formulaire simplifié dûment **complété et signé** ;

Les élèves bénéficiant pour leur scolarité d'une aide humaine (codeur LPC, AESH ou autre) dans l'établissement pourront continuer à être assistés de leur accompagnateur habituel pour la passation des épreuves ; les nom et prénom de cet accompagnant devront impérativement être indiqués dans le formulaire.

Cette demande doit ensuite être transmise au SIEC – Maison des examens auprès du bureau de l'examen concerné (annexe 1).

Tout dossier incomplet **fera l'objet d'un mail de relance avec un délai de 15 jours pour la transmission des pièces manquantes, au-delà duquel le dossier ne sera plus recevable.**

## 2- 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 demandes de majoration du temps imparti excédant le tiers du temps normalement prévu pour une épreuve dite ;
- Les candidats scolarisés dans un établissement privé hors contrat.

Dans ces cas, la demande d'aménagements doit être formulée au moyen d'un dossier comportant les éléments suivants :

- Un formulaire de demande d'aménagement d'épreuves à remplir par le candidat et/ou sa famille (voir formulaires procédures complètes). Ce formulaire doit être complété **obligatoirement** par l'équipe pédagogique qui émet une appréciation sur les aménagements des conditions d'examen demandés, conformément à la réglementation en vigueur, excepté pour les candidats individuels.
- Les documents médicaux nécessaires, sous pli confidentiel, pour la connaissance de l'état de santé actuel du candidat et permettant ainsi l'évaluation de la situation de l'élève (se référer à la procédure départementale pour connaître précisément les documents indispensables à fournir en fonction du type de handicap).

Cette demande doit ensuite être transmise au médecin désigné par la CDAPH selon le département de scolarisation du candidat (annexe 2).

Le médecin rend ensuite un avis qu'il transmet au SIEC – Maison des examens. A réception de l'avis médical, mes services prendront une décision d'aménagement d'épreuves et en assureront la transmission aux candidats concernés, ainsi qu'à l'établissement d'origine et aux centres d'examen.

La décision est prise en fonction de l'avis médical, mais aussi de la réglementation relative à l'organisation des épreuves concernées par la demande d'aménagements.



### 3 - Calendrier

Pour la **procédure simplifiée**, l'établissement transmet au SIEC, **uniquement par voie postale**, les demandes dûment complétées de leurs élèves entre le mois de **septembre de l'année de l'examen et au plus tard à la clôture des inscriptions de l'examen**.

Il convient de faire, dans la mesure du possible, **un envoi groupé** avec toutes les demandes des candidats d'un même établissement.

**Au-delà de clôture d'inscription à l'examen, les demandes simplifiées seront susceptibles d'être refusées.**

Pour la **procédure complète**, la **demande** doit être transmise au médecin désigné par la CDAPH **à partir du mois de septembre** et au plus tard à la **clôture des inscriptions de l'examen concerné**.

**Pour les candidats victimes d'un accident avant les épreuves** : les demandes d'aménagements temporaires devront être adressées directement au SIEC, accompagnées d'un certificat médical du médecin qui a assuré le suivi médical de l'intéressé, établissant la nature et l'importance de la limitation d'activité. La demande doit être effectuée au plus tard une semaine avant le début des épreuves afin de permettre la mise en place des aménagements. Les demandes d'aménagements temporaires ne sont pas reconductibles d'une session à l'autre.

Un tableau de synthèse reprend les différentes modalités, en annexe de ce document.

**Pour conclure, je vous rappelle la nécessité de faire connaître très rapidement ces dispositions aux élèves concernés**, afin d'éviter tout recours ultérieur, ainsi qu'au médecin rattaché à votre établissement, et de transmettre les dossiers au médecin de l'éducation nationale concerné dans les meilleurs délais.

Je vous remercie de votre précieuse coopération.

Le directeur

Frédéric MULLER

### Documents complémentaires :

- Tableau de synthèse de la procédure à suivre;
- Formulaire de demande d'aménagement temporaire;
- Liste des médecins agréés par la MDPH;
- Tableau de répartition des compétences des services médicaux pour les examens selon les catégories de candidats.

## TABLEAU DE SYNTHÈSE SUR LA PROCÉDURE À SUIVRE

	<b>Procédure simplifiée</b>	<b>Procédure complète</b>
<b>Quelle procédure ?</b>	<p><b>- concerne :</b></p> <p>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 pour lesquels un avis a été rendu <b>par un médecin de l'éducation nationale désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).</b></p> <p>Dans ce cadre, <u>cet avis vaut également pour les aménagements des conditions de passation des épreuves.</u></p>	<p><b>- concerne :</b></p> <p>-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 ;</p> <p>-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 <b>lorsqu'ils demandent des aménagements qui ne sont pas en cohérence</b> avec ceux prévus par le plan ou le projet dont ils bénéficient ;</p> <p>-les candidats qui ont connu une aggravation de leur situation ;</p> <p>-Les candidats individuels ayant fait l'objet d'une procédure simplifiée lors de leur année de scolarisation ET/OU ayant connu une aggravation de leur situation</p> <p>-les demandes de majoration du temps imparti <u>excédant le tiers du temps</u> normalement prévu pour une épreuve dite ;</p> <p>-les candidats scolarisés dans un établissement privé hors contrat.</p>
<b>Quels documents transmettre ?</b>	<p>-formulaire « procédure simplifiée » complété, daté et signé par le candidat et ses représentants légaux (s'il est mineur), par l'équipe pédagogique et par le chef d'établissement</p>	<p>-formulaire « procédure complète » complété, daté et signé par le candidat et ses représentants légaux (s'il est mineur) et par l'équipe pédagogique et le chef d'établissement (s'il est scolarisé)</p> <p>-documents médicaux nécessaires, sous pli confidentiel (se référer à la procédure départementale pour connaître précisément les documents à fournir en fonction du type de handicap).</p>

<b>A qui envoyer ?</b>	Transmission des dossiers au SIEC	Transmission du dossier par voie postale au médecin désigné par la CDAPH
<b>A quelle période envoyer ?</b>	A partir du mois de septembre de l'année de l'examen et au plus tard au dernier jour des inscriptions à l'examen concerné <i>(cachet de la poste faisant foi)</i>	A partir du mois de septembre de l'année de l'inscription à l'examen et jusqu'à la fin des inscriptions <i>(cachet de la poste faisant foi)</i> .

## ADRESSES POUR TRANSMISSION PROCEDURE SIMPLIFIEE

### Par courrier

Maison des Examens  
Bureau DES – Demandes Aménagements BTS : *préciser obligatoirement la spécialité (ex : BTS édition)*  
7 rue Ernest Renan  
94749 ARCUEIL CEDEX

### Par mail

[handicapbts@siec.education.fr](mailto:handicapbts@siec.education.fr)

#### BTS tertiaires – DES3

M Naveed MAJEETH [naveed.majeeth@siec.education.fr](mailto:naveed.majeeth@siec.education.fr)

#### BTS secondaires – DES2

Mme Clémentine BONBONNELLE [clementine.bonbonnelle@siec.education.fr](mailto:clementine.bonbonnelle@siec.education.fr)