

## **GUIDE PRATIQUE DE L'ACCOMPAGNEMENT DES ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP À LA FACULTÉ DE DROIT, D'ÉCONOMIE ET DE GESTION DE L'UNIVERSITÉ DE PARIS**

### Destinataires du guide :

Tous les membres de la communauté universitaire ont vocation à être acteurs de l'accompagnement en prêtant leur aide à la mise en place des aménagements des étudiants en situation de handicap.

En conséquence, les destinataires de ce guide sont :

- Les étudiants en situation de handicap
- Tous les étudiants : en plus de gestes quotidiens de solidarité, tout étudiant peut aider les étudiants en situation de handicap en devenant tuteurs, secrétaires d'examen ou preneurs de note.
- Tous les enseignants de cours magistraux et de travaux dirigés. Les responsables d'équipes pédagogiques et de travaux dirigés doivent s'assurer que les enseignants contractuels connaissent bien ce guide.
- Tous les agents de la Faculté

L'Université ne tolère aucun comportement discriminatoire à l'égard des personnes en situation de handicap

### Objectif de ce guide :

Ce guide a pour objectif de procurer une information pratique et facile d'accès, aussi complète que possible.

Ce guide est notamment utile pour :

- Connaître les démarches à faire pour être reconnu en situation de handicap à l'Université de Paris
- Connaître le fonctionnement des aménagements et les démarches à faire pour leur mise en place pratique
- Prévenir les malentendus sur la mise en place des aménagements par une information disponible dès le début de l'année

Mis à jour et présenté au conseil de la Faculté de Droit, d'Économie et de Gestion en début d'année universitaire, ce guide est susceptible d'être actualisé régulièrement à propos de toute question nouvelle qui surviendrait. Les modifications ponctuelles sont repérables [avec une couleur de texte différente](#).

Date d'actualisation : [8 septembre 2021](#)

## Abréviations courantes et expressions techniques

- C.D.A.P.H.** : Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (dépend de la MDPH)
- C.R.F.P.A.** : Examen d'accès au Centre de Formation à la Profession d'Avocat
- C.R.O.U.S.** : Centre régional des œuvres universitaires et sociales
- C.C.** ou **C.C.I.** : Contrôle continu ou Contrôle continu intégral (régime de contrôle des connaissances et des compétences)
- C.M.** : Cours magistraux
- C.T.** : Contrôle terminal (régime de contrôle des connaissances et des compétences)
- C.T.D.** : Contrôle terminal à titre dérogatoire (Modalité d'aménagement du régime de contrôle des connaissances et des compétences)
- D.E.G.** : Droit, Économie et Gestion
- Équipe plurielle** : L'équipe plurielle, dont la composition est variable, statue sur des questions ponctuelles. Elle réunit les personnes nécessaires à une prise de décision en fonction de la situation à étudier. Quelle que soit sa composition, la décision de l'équipe plurielle s'impose à tous les acteurs et à l'étudiant concerné.
- E.S.H.** : Étudiant / Étudiante en situation de handicap
- I.E.J.** : Institut d'études judiciaires de l'Université de Paris
- M.D.P.H.** : Maison départementale des personnes handicapées
- P.A.E.H.** : Plan d'accompagnement personnalisé de l'étudiant en situation de handicap
- P.H.E.** : Pôle handicap étudiant (= service central de l'Université de Paris en charge des E.S.H.)  
<https://u-paris.fr/etudes-et-handicap/>
- Relais Odéon** : un des deux relais du Pôle handicap étudiant, en charge des étudiants de la Faculté DEG. Le Relais Odéon se situe 12, rue de l'École de Médecin, Paris 6<sup>e</sup>.
- T.D.** : Travaux dirigés et aussi les enseignements en sous-groupes (langue, informatique, etc.)
- T.M.** : Temps majoré
- S.S.U.** : Service de santé universitaire (anciennement appelé Service interuniversitaire de médecine préventive et de promotion de la santé)

*Nota bene.* Dans ce guide, « l'étudiant » désigne tout étudiant et toute étudiante de l'Université de Paris, inscrit ou inscrite dans une formation de la Faculté de Droit, d'Économie et de Gestion.

## Qui sont les étudiants en situation de handicap (ESH) ?

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation à la citoyenneté des personnes handicapées donne une définition légale du handicap (art. L 114 du Code de l'action sociale et des familles) :

« Constitue un handicap, au sens de la présente loi, 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 santé invalidant. »

La situation de handicap concerne un public plus large que celui des personnes handicapées : cela s'applique à toute personne qui se trouve du fait de sa santé, dans une situation défavorisée au regard des tâches à accomplir ou des objectifs à atteindre.

Tout étudiant en situation de handicap permanent ou temporaire pour une durée au moins égale à un semestre peut solliciter un P.A.E.H.

### ***Cas des étudiants en situation de handicap dont la durée est inférieure à un semestre***

Les étudiants en situation de handicap pour une durée plus courte ne relèvent pas de la procédure applicable aux ESH reconnus par l'Université. Ce cas de figure concerne seulement les étudiants dont la situation de handicap est très passagère.

À titre d'exemple, il s'agit de l'étudiant dont le bras est plâtré quelques jours avant le début des examens.

- Il n'est pas nécessaire d'obtenir un P.A.E.H.
- S'il s'agit seulement de justifier une absence, un certificat médical d'un médecin de ville ou hospitalier est suffisant.
- S'il s'agit de disposer d'aménagements tels qu'un temps majoré ou un ordinateur, il faut produire un certificat d'un médecin du S.S.U. prévoyant des aménagements ponctuels. Ces aménagements seront étudiés par l'équipe pédagogique en fonction de l'urgence et des possibilités de les accorder au cas par cas.

## Les interlocuteurs dédiés aux étudiants en situation de handicap

Les ESH ont à leur disposition des interlocuteurs particuliers :

1. Le Pôle handicap étudiant au niveau de l'Université de Paris. Il est divisé en deux relais. Les étudiants de la Faculté DEG dépendent du Relais Odéon.
2. Les référents handicap au niveau de la Faculté.

**1/** Le Pôle handicap étudiant s'occupe principalement de :

- L'établissement du plan d'accompagnement (P.A.E.H.) et de l'évolution éventuelle des aménagements en cours de semestre ou d'année.

Au Relais Odéon, les étudiants de la Faculté DEG sont reçus par une **chargée d'accompagnement** dédiée : **Mme Florence HUYGHUES LACOUR**

- La mise en place de certains aménagements, notamment les adaptations du matériel pédagogique et d'examen, le tutorat et les preneurs de notes.

Vos interlocuteurs seront les chargés d'accompagnement de la cellule technique ou de la cellule tuteurs.

Toutes les informations sur le P.H.E. sont consultables en ligne sur : <https://u-paris.fr/etudes-et-handicap/>

Vous y trouverez aussi les coordonnées de vos référents particuliers du pôle de l'orientation et de la professionnalisation

**2/** Au niveau de la Faculté de Droit, d'Économie et de Gestion, les **référents handicap** sont :

Un **référent de scolarité** pour les ESH

**Mme Chantal ROLLE**

Tél.: 01 76 53 44 37 (indisponible en cas de télétravail)

[chantal.rolle@u-paris.fr](mailto:chantal.rolle@u-paris.fr)

En lien avec les différents services de la Faculté, Mme Rolle est responsable de la circulation de l'information nécessaire auprès desdits services, en particulier des scolarités, et des enseignants pour qu'ils soient informés des aménagements à prendre en compte.

Par ailleurs, Mme Rolle est responsable de la mise en place des aménagements pratiques d'études et de la mise en place des aménagements d'épreuves et d'examens tout au long de l'année.

Un **enseignant référent** pour les ESH.

**M. Jean-Baptiste BUSAALL, maître de conférences**

[jean-baptiste.busaall@u-paris.fr](mailto:jean-baptiste.busaall@u-paris.fr)

M. Busaall est responsable de l'information pédagogique sur les aménagements : il est un directeur d'études *bis* pour les étudiants en situation de handicap, pour informer et orienter les étudiants sur leurs aménagements et pour informer les enseignants sur les modalités de mise en place des aménagements pédagogiques. En lien avec l'équipe pédagogique, il participe à la détermination des adaptations du cursus et des modalités du contrôle des connaissances. Il peut participer à l'orientation des

étudiants en situation de handicap. Il peut être sollicité en cas de malentendu ou de démarche infructueuse d'un ESH auprès d'un enseignant.

Une adresse unique sera mise en place pour les référents dans le courant du premier semestre. Dès lors, il faudra exclusivement utiliser cette adresse pour s'adresser aux référents.

Dans l'attente, toute correspondance doit être adressée conjointement aux deux référents : [chantal.rolle@u-paris.fr](mailto:chantal.rolle@u-paris.fr), [jean-baptiste.busaall@u-paris.fr](mailto:jean-baptiste.busaall@u-paris.fr)

### ***Rendez-vous avec les référents handicap***

Mme Rolle dispose d'un bureau où elle peut recevoir les étudiants selon des horaires fixes.

Les référents peuvent aussi recevoir les étudiants sur rendez-vous.

Les rendez-vous peuvent, selon les cas et la disponibilité des référents et des étudiants, avoir lieu sur le site de Malakoff ou en visioconférence.

*Nota bene.* Dans le contexte de la crise sanitaire, les rendez-vous sont pour l'heure exclusivement en visioconférences.

En début d'année, les référents peuvent recevoir les étudiants pour les écouter et leur expliquer en quoi consiste l'accompagnement et leur indiquer ce guide pour qu'ils soient pleinement informés et qu'ils puissent s'y référer tout au long de l'année.

Tout au long de l'année, les référents sont là pour aider à la mise en place des aménagements, pour anticiper des problèmes, pour expliquer les accompagnements aux étudiants et aux enseignants ou aux différents services de la Faculté.

Lorsqu'ils sont informés des difficultés d'un étudiant pouvant résulter d'une situation de handicap, ils peuvent prendre l'initiative de l'orienter pour qu'il puisse bénéficier d'un accompagnement adapté. Ils peuvent de même **orienter des étudiants vers des services compétents pour un soutien psychologique. Les référents ne sont pas eux-mêmes compétents ou habilités à fournir un soutien médical ou psychologique aux étudiants.**

Autrement dit et pour éviter toute confusion ou désorientation, **les référents sont là pour apporter un soutien dans le cadre des études, mais ils ne peuvent pas se substituer aux professionnels de santé.**

Les référents ne sont détenteurs d'aucune information de type médical. Ils sont tenus à la discrétion pour toute information personnelle recueillie dans le cadre des échanges avec les ESH. Les seules informations qu'ils peuvent diffuser auprès des enseignants et services concernés sont celles relatives aux aménagements du P.A.E.H.

Les deux référents agissent de concert pour l'accueil et l'orientation dans l'accompagnement, mais ont chacun des domaines d'intervention particuliers (dans lesquels ils peuvent, le cas échéant, se suppléer l'un l'autre). Ils sont tous les deux en relation constante et directe avec le Pôle handicap étudiant de l'Université.

## Un enjeu crucial : la circulation rapide et complète de l'information

Pour la bonne prise en charge des étudiants en situation de handicap et le bon fonctionnement de leurs aménagements, il est crucial que tous les acteurs susceptibles d'intervenir dans l'accompagnement soient le plus rapidement informés des aménagements à mettre en place et des éventuelles difficultés rencontrées.

Pour cela, en début d'année universitaire, tous les étudiants sont informés de l'existence de la politique d'accompagnement des étudiants en situation de handicap et de la mise à disposition des informations pertinentes sur le site web de la Faculté de Droit, d'Économie et de Gestion : <https://droit.u-paris.fr/etudiants/etudiants-en-situation-de-handicap/>

Dès lors, les étudiants en situation de handicap sont les premiers acteurs de leurs propres aménagements.

Ils ont un rôle actif à jouer tout au long de l'année et ne doivent pas attendre que d'autres fassent les démarches à leur place.

### ***Démarches pour obtenir des aménagements ou renouveler des aménagements***

Les étudiants ayant besoin d'aménagements doivent entreprendre leurs démarches dans les meilleurs délais (*infra*).

Le pôle handicap a établi des dates butoirs pour initier les démarches pour bénéficier d'aménagements pour l'année, le premier semestre et le second semestre.

Le plan d'accompagnement est un document administratif qui reconnaît les droits d'un étudiant à des aménagements particuliers. Ce document ne peut pas avoir d'effets rétroactifs.

Toutefois, sur le plan pratique, certains aménagements peuvent être anticipés dans l'attente de la délivrance du plan d'accompagnement, si et seulement si l'étudiant a commencé ses démarches.

Certains aménagements ne peuvent jamais avoir d'effets rétroactifs et ne peuvent être pris en compte qu'après des démarches spécifiques de l'étudiant.

Tout étudiant ayant bénéficié d'aménagements au cours des années antérieures à Université de Paris, doit impérativement demander le renouvellement en début d'année universitaire nouvelle.

Les P.A.E.H. établis pour l'année 2020-2021 sont toutefois valables jusqu'au 31 octobre 2021.

Les étudiants disposant d'un P.A.E.H. valable pour tout le cursus doivent aussi impérativement se présenter au relais handicap en début d'année. Cette validité permettra à l'étudiant de bénéficier des aménagements sans revoir le médecin du S.S.U., sauf si des évolutions impliquent des modifications des aménagements. Si l'étudiant change de cursus, il devra par contre renouveler complètement son P.A.E.H.

## ***Information des référents handicap de la Faculté et communication avec eux***

Afin d'assurer un suivi efficace par les référents des questions relevant des aménagements, il est souhaitable que les étudiants fassent leurs démarches par courriel.

Pour s'adresser aux référents handicap de la Faculté, il faut :

- Utiliser l'adresse dédiée ou mettre les deux référents en destinataires
- Utiliser votre adresse étudiante de l'Université de Paris
- Indiquer dans l'objet du message : M./Mme Prénom NOM, ESH, Cours suivi (L1 droit, L2 EG, etc.), sujet du message
- Respecter les règles de politesse d'usage
- Signer votre message en indiquant M./Mme Prénom NOM, numéro d'étudiant

Pour faciliter le traitement de vos messages, il faut joindre toutes les pièces justificatives pertinentes pour étudier votre demande, y compris votre P.A.E.H. ou d'autres documents produits par les services de l'Université ou de la Faculté.

Ne pas le faire, entraîne un allongement des délais de traitement.

Toute difficulté rencontrée doit immédiatement être signalée aux référents pour qu'une solution soit trouvée le plus vite possible.

Dès lors qu'une difficulté est signalée tardivement, l'étudiant doit en assumer la responsabilité.

Les référents ne sont pas un guichet unique pour les étudiants en situation de handicap : ils ne traitent que des questions qui relèvent du handicap et de la mise en œuvre des aménagements.

Les deux référents sont là pour assurer la bonne information des ESH et pour informer les services de scolarité et les équipes pédagogiques des aménagements à mettre en place.

Attention, ils ne peuvent pas assurer seuls la circulation des informations.

Il appartient à chaque étudiant d'informer en début de semestre ses enseignants de C.M. et de T.D. de ses aménagements en montrant son P.A.E.H. De même, en cas de doute, l'étudiant doit s'assurer en amont que la scolarité ou le service des examens est bien informé des aménagements.

Il convient aussi que les ESH tiennent les référents toujours informés de leurs démarches lorsqu'elles sont relatives à leur accompagnement.

## Que sont les aménagements reconnus par le plan d'accompagnement personnalisé de l'ESH dit P.A.E.H. ?

Les aménagements sont des droits pour l'ESH, adaptés à sa situation personnelle.

Il ne s'agit ni de tolérances vis-à-vis des règles ordinaires ni de faveurs accordées arbitrairement !

Il en découle que ces droits :

- 1/ varient d'un ESH à un autre sur le fondement de chaque situation personnelle ;
- 2/ doivent être reconnus par le biais d'une procédure spécifique protectrice du secret médical ;
- 3/ ne peuvent être invoqués qu'en produisant le P.A.E.H. qui les atteste.

*Pour voyager en train, entrer dans une salle de cinéma ou de concert, etc., il ne suffit pas de dire qu'on a pris son billet ou son ticket, il faut le produire. C'est pareil pour le P.A.E.H. !*

À l'Université, les aménagements ont pour but de compenser des handicaps dans le cadre des ÉTUDES pour l'acquisition des compétences et des connaissances attendues pour l'obtention d'un diplôme, et dans le cadre des EXAMENS pour la démonstration de l'acquisition des connaissances et des compétences.

Les aménagements ou mesures de compensations sont directement liés à la situation de santé individuelle de l'étudiant et sont donc personnalisés. Leur finalité est de compenser les situations de handicap, mais le niveau attendu d'un ESH pour l'obtention d'un diplôme est le même que celui qui est attendu de tout étudiant. **La situation de handicap d'un étudiant n'est pas un argument recevable pour qu'un jury déroge aux règles applicables à l'ensemble des étudiants ou à la politique qu'il s'est fixé.**

Les modalités de mise en œuvre des aménagements visent à permettre progressivement **l'accès à l'autonomie des personnes en situation de handicap.**

Cela implique que l'ESH soit un acteur à part entière de la mise en œuvre de ses aménagements par des démarches qui lui incombent, en s'informant sans délai et en participant à l'information des acteurs de l'accompagnement, en particulier les référents handicap de la Faculté, et des enseignants. Pour s'informer, l'ESH doit notamment consulter sa messagerie de l'Université et les pages de la Faculté et de l'Université consacrées à leur information.

Par ailleurs, les ESH sont soumis, comme l'ensemble des étudiants, aux règles applicables à l'Université : les différents règlements intérieurs, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences du diplôme préparé, les règles du CROUS, etc.

Les aménagements ne sont valables que dans le cadre des études à l'Université de Paris et ne concernent pas les épreuves organisées dans un autre cadre, notamment les concours et examens nationaux.

NB : Lorsqu'un étudiant est inscrit à la fois dans une formation diplômante et à l'I.E.J. ou au C.R.F.P.A., deux P.A.E.H. sont établis pour adapter les aménagements aux règles différentes qui les encadrent : voir le paragraphe spécifique sur les aménagements pour l'I.E.J. et le C.R.F.P.A.



Il convient de noter que les aides à la personne pour les actes de la vie quotidienne ainsi que les transports spécialisés ne relèvent pas des compétences de l'Université, mais de la Maison départementale des personnes handicapées (M.D.P.H.) du département de résidence de l'étudiant.

### ***Les aménagements sont le résultat d'un équilibre entre trois types d'impératifs***

#### **1/ Des aménagements personnalisés**

Les aménagements doivent d'abord être adaptés à la situation de santé personnelle de chaque étudiant.

Les étudiants n'ont pas tous les mêmes aménagements et comparer des situations différentes n'a pas de sens.

Être reconnu comme ESH ne donne pas accès à un statut général d'ESH doté de droits dérogatoires, mais à des droits particuliers et personnels.

#### **2/ Protection du secret médical**

Seul le médecin est habilité à s'enquérir d'informations médicales concernant un étudiant. Tenu au secret médical, son intervention permet de protéger les droits de l'étudiant en tant que patient.

Certains aménagements spécifiques qui impliquent une formulation précise de la part du médecin peuvent indiquer le type de handicap, mais jamais son importance ou ses causes (ex. : interprète en langue des signes).

La rédaction du P.A.E.H. protège ainsi le secret médical et le P.A.E.H. permet à l'étudiant de faire valoir ses droits sans avoir à expliquer sa situation et sans avoir à se justifier. Ceci est d'autant plus important que le handicap peut être invisible.

Les référents peuvent discuter avec un ESH pour rechercher les aménagements les mieux adaptés, mais il doit être entendu que jamais les référents ne sollicitent d'informations médicales.

#### **3/ Assurer la valeur du diplôme et la qualité de la formation**

Les aménagements proposés par le médecin du S.S.U. doivent être compatibles avec les objectifs pédagogiques de la formation et avec le niveau requis pour l'obtention du diplôme.

Seules des règles générales s'appliquant indistinctement à tous les étudiants, des considérations pédagogiques ou des impossibilités matérielles peuvent s'opposer à la mise en œuvre d'un ou plusieurs aménagements particuliers proposés par le médecin.

Les ESH ont droit à la même formation que les autres étudiants, aux mêmes procédures d'orientation et au même niveau d'exigence que les autres étudiants pour l'obtention d'un diplôme.

## Comment obtenir un P.A.E.H. et des aménagements à la Faculté DEG ?

La procédure à suivre est simple, mais il est très important de la respecter puisqu'elle permet aux étudiants et à leurs interlocuteurs à la Faculté d'être pleinement et correctement informés, pour les uns du fonctionnement des aménagements, pour les autres des aménagements à mettre en place.

Toutes les informations sont disponibles sur : <https://u-paris.fr/etudes-et-handicap/>

En résumé :

**1/** Dès son inscription ou sa réinscription à l'Université de Paris, l'étudiant doit prendre rendez-vous auprès d'un chargé d'accompagnement du Relais Odéon (*supra* p. 4)

Le P.A.E.H. n'est valide que pour une année : il doit impérativement être renouvelé chaque année.

Certains étudiants disposent d'un P.A.E.H. valide pour toute la durée d'un cursus, à la condition de rester dans le même cursus. Ils doivent cependant aussi impérativement se présenter au relais handicap en début de chaque année. Si aucune évolution de leur état de santé n'implique de modification des aménagements, la procédure s'arrêtera là. Si des modifications sont nécessaires, alors il faudra suivre le reste de la procédure.

Pour bénéficier d'aménagements au premier semestre, pour toute l'année ou pour le cursus, l'étudiant doit impérativement s'inscrire auprès du P.H.E. **avant le 19 novembre 2021.**

Pour bénéficier d'aménagements nouveau pour le second semestre ou à partir du second semestre, l'étudiant doit impérativement s'inscrire auprès du P.H.E. **avant date à déterminer consultable sur le site : <https://u-paris.fr/etudes-et-handicap/>**

Il existe une date spécifique pour le C.R.F.P.A. qui sera indiquée en ligne sur la page de l'I.E.J.

**2/** Le chargé d'accompagnement du Relais Odéon propose aux étudiants les mesures compensatoires nécessaires au suivi de leur cursus, en lien avec les équipes pédagogiques, les référents des UFR, le médecin du service de santé universitaire (S.S.U) et des partenaires externes si nécessaire. L'ensemble de ces acteurs forme l'équipe plurielle.

Les référents de la Faculté sont ainsi informés du contenu de la proposition de Plan d'Accompagnement de l'Étudiant Handicapé (P.A.E.H.) dès le début de la procédure.

**Attention.** L'étudiant SH doit veiller à fournir une information complète à ses différents interlocuteurs pour que l'ensemble de ses besoins de compensation puisse être examiné. Seuls les aménagements inscrits dans le P.A.E.H. seront mis en place à la Faculté.

Les référents handicap de la Faculté ne peuvent pas accorder de nouveaux aménagements. Ils ne sont pas médecins et ne sont donc pas compétents pour évaluer les besoins. Par ailleurs, ils n'ont pas l'autorité pour décider d'accorder des aménagements.

**3/** A l'issue de l'entretien avec le chargé d'accompagnement, le Relais Odéon transmet directement au S.S.U. la proposition de Plan d'Accompagnement de l'Étudiant Handicapé (P.A.E.H.).

Lors d'un rendez-vous avec l'étudiant, le médecin du S.S.U., habilité par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, valide tout ou partie des aménagements et complète le cas échéant les aménagements au regard de la situation médicale de l'étudiant.

Le médecin du S.S.U. décide aussi de la durée de validité du P.A.E.H. : un semestre, une année, toute la durée du cursus.

*Nota bene.* En début d'année universitaire, le Service de santé universitaire rencontre parfois des difficultés pour donner des rendez-vous sans délai pour la finalisation du P.A.E.H. Ni la Faculté, ni le relais handicap n'y peuvent rien. Mais ils en sont informés et font le nécessaire pour que ces délais ne portent pas préjudices aux étudiants en situation de handicap.

**4/** Le Service de santé universitaire transmet directement la proposition de P.A.E.H. visée au Pôle handicap étudiant. Celui-ci finalise le document et le transmet à l'étudiant en situation de handicap ainsi qu'aux référents de la Faculté.

L'établissement d'un P.A.E.H. implique du temps.

Toutefois, dès lors que l'étudiant a débuté ses démarches auprès du Pôle handicap étudiant il est possible d'anticiper la mise en œuvre des aménagements dans l'attente du P.A.E.H. définitif.

Le chargé d'accueil et d'accompagnement du P.H.E. qui a reçu l'étudiant lui remet une attestation de démarches en cours au terme de son entretien avec l'étudiant. Les aménagements envisagés sont soumis à deux conditions :

- L'étudiant SH doit être inscrit à l'Université de Paris pour l'année en cours
- L'étudiant doit finaliser la procédure en rencontrant un médecin du S.S.U.

Cette attestation peut servir pour justifier l'existence de démarches, mais pas pour justifier les aménagements spécifiques. Il faut donc mettre le P.H.E. en copie des démarches faites auprès des référents de la Faculté pour que ses agents puissent confirmer les aménagements envisagés.

Par ailleurs, le P.H.E. tient régulièrement informé les référents de la Faculté des aménagements envisagés, dans l'attente de leur validation dans le P.A.E.H. définitif.

Le plan d'accompagnement personnalisé de l'étudiant en situation de handicap (P.A.E.H.) est le seul document qui, une fois signé par la présidence de l'Université (directement ou par le biais d'une délégation de signature), énumère des droits pour l'étudiant.

Le P.A.E.H. est un document qui a donc vocation à être connu des différents services de la Faculté concernés par la mise en place des aménagements. L'étudiant doit le présenter à toute personne auprès de laquelle il fait état de sa situation de handicap, en particulier les enseignants, les directeurs d'études ou de diplôme, etc.

**NB :** Les ESH doivent s'assurer que les enseignants (C.M. +T.D.) sont bien informés, notamment dans le cadre du contrôle continu. Le référent de scolarité se charge de la mise en place des aménagements pour les épreuves terminales pour les matières en contrôle continu et en contrôle terminal.

## Comment fonctionnent les aménagements ?

Lors de son entretien avec le chargé d'accompagnement, les aménagements sont expliqués dans le cadre de la politique suivie par le pôle handicap étudiant. Le P.A.E.H. indique les aménagements sans entrer dans le détail de leur fonctionnement. Il peut toutefois y avoir des malentendus. Il faut les dissiper le plus vite possible pour éviter les conséquences dommageables d'un contresens.

Les explications de ce guide sont utiles pour les ESH, pour les enseignants et pour les agents de la Faculté. Le chargé d'accompagnement du pôle handicap étudiant et le médecin du S.S.U. peuvent aussi s'en servir pour déterminer les aménagements compatibles avec les formations de la Faculté DEG.

Les aménagements sont personnalisés. En conséquence la présentation qui suit ne peut être ni exhaustive ni systématique : elle s'attache à présenter les aménagements principaux.

Généralement, les aménagements distinguent les examens et les conditions d'études, mais il ne s'agit pas de catégories hermétiques. Ce guide prévoit une section spécifique pour les aménagements relatifs au contrôle continu qui concerne à la fois l'organisation des études et les épreuves et examens.

*Nota bene.* Les mesures sanitaires générales décidées par les autorités publiques ne remettent pas en cause les aménagements. Il peut toutefois entraîner des adaptations, sans doute marginales au regard de l'organisation déjà mise en place. Si vous avez des interrogations, il convient de les soumettre conjointement aux référents handicap de la Faculté et au pôle handicap étudiant de l'Université.

**Temps majoré (T.M.)**

On utilise parfois l'expression erronée de «tiers temps», soit pour qualifier l'aménagement, soit pour qualifier le statut particulier des ESH.

La majoration du temps accordé pour passer une épreuve peut varier d'un étudiant à l'autre, selon ses besoins. Tous les ESH ne disposent pas d'un temps majoré.

Ce temps majoré doit être accordé pour toute épreuve, tant dans le cadre d'un contrôle continu que dans le cadre d'un contrôle terminal, pour des épreuves au cours du semestre ou des épreuves en fin de semestre.

S'il n'est pas possible de mettre en place un temps majoré (notamment en travaux dirigés), l'enseignant doit prévoir une épreuve différente, permettant dans la mesure du possible d'évaluer les mêmes connaissances et les mêmes compétences avec le même niveau d'exigence, mais dans un temps inférieur.

Exemple. Pour une épreuve d'une heure, avec un temps majoré de 33%, l'ESH doit pouvoir disposer d'une heure et vingt minutes. S'il n'est pas possible de faire composer l'ESH 1h20, il faut prévoir un sujet pour une épreuve de 45 minutes qui sera faite en une heure.

Le TM inclut les pauses prises par l'ESH : accès aux sanitaires, repos, prise de médicament ou de repas, etc.

L'heure de fin d'épreuve pour l'ESH disposant d'un TM se calcule à partir de l'heure de début d'épreuve et ne donne pas lieu à un prolongement si l'ESH arrive en retard.

Sans précision spécifique, le TM est un aménagement qui s'applique seulement aux épreuves écrites.

Il est possible d'obtenir un temps majoré pour les épreuves orales. Le P.A.E.H. précise si ce temps majoré doit être accordé pour la préparation, pour l'oral et/ou pour la discussion suivant l'oral.

Pour le rendu d'un travail fait à la maison (devoir, mémoire, etc.), l'octroi d'un délai supplémentaire est un autre aménagement particulier, différent du temps majoré et qui doit faire l'objet d'une proposition spécifique du médecin.

**Délai supplémentaire pour le rendu de travaux à domicile**

Pour prendre en compte les contraintes pédagogiques et calendaires (fin d'un semestre, tenue des jurys, fin de l'année universitaire, etc.) que le pôle handicap étudiant ou le médecin du S.S.U. ne peuvent pas connaître en formulant ses propositions d'aménagement, l'importance du délai est laissée à l'appréciation de l'équipe pédagogique. L'ESH doit donc solliciter dès le début de l'année ou du semestre les enseignants concernés et/ou la direction du diplôme pour connaître l'échéance précise du délai supplémentaire.

**Secrétariat d'examen**

Cet aménagement est prévu exclusivement lorsqu'il s'agit de rendre une copie écrite lors des épreuves se déroulant dans des conditions d'examen.

Cela ne concerne pas les interrogations surprises en T.D., les oraux ou la préparation de mémoire.

Le rôle du secrétaire est d'écrire la copie d'examen sous la dictée de l'étudiant en toute neutralité. L'étudiant est le seul responsable de la copie rendue, il lui appartient donc de vérifier par tout moyen que la transcription du secrétaire est fidèle à la dictée. Les secrétaires d'examen sont dûment

instruits des règles à respecter pour cette activité et ne peuvent être tenus responsables que du respect de ces règles, nullement de la copie rendue.

Le secrétaire doit avoir une écriture lisible et les compétences nécessaires pour comprendre la dictée de l'ESH, notamment pour les termes techniques ou les épreuves de langue.

Le secrétaire doit adopter une attitude de neutralité absolue : il doit écrire exclusivement ce que lui dicte l'étudiant (contenu, style, ponctuation, présentation, saut de ligne, mise en page, etc.), sans aucun signe d'approbation ou de réserve, sans faire de suggestion ou de commentaire.

Pour éviter tout conflit d'intérêts, il est impératif qu'il n'y ait pas de liens préalables entre le secrétaire et l'ESH, susceptibles de porter atteinte à l'impératif de neutralité du secrétaire.

Si l'orthographe est un élément de l'évaluation, l'enseignant responsable de l'épreuve ou de la matière doit faire en sorte que le secrétaire en soit informé. Pendant la dictée, le secrétaire doit alors faire épeler les termes complexes ou techniques par l'étudiant.

Si cela est nécessaire, le secrétaire peut lire le sujet à l'étudiant en adoptant le principe de neutralité. Il doit toutefois indiquer les particularités d'un sujet : gras, italique, majuscules, parenthèses, etc.

La reformulation du sujet et des consignes fait l'objet d'un aménagement spécifique. Cela doit être fait exclusivement par un enseignant qui a conçu le sujet.

### **Installation dans une salle à part ou dans une salle à faible effectif**

Cela peut être la conséquence d'un aménagement proposé par le médecin ou bien de la gestion rationnelle des salles dans le cadre de l'organisation des examens, compte tenu du contexte de pénurie des locaux à la Faculté DEG.

Pour les étudiants qui disposent d'un secrétaire, cela permet d'éviter que la dictée ne dérange d'autres étudiants.

Pour les étudiants disposant d'un temps majoré, cela permet que le brouhaha presque inévitable qui accompagne la sortie de salle d'examen au terme du délai ordinaire ne dérange les ESH dans la jouissance de leur temps supplémentaire.

Les enseignants responsables de l'épreuve doivent être dûment informés par le référent de scolarité ou le service des examens du fait qu'une salle d'examen est prévue pour les ESH afin qu'ils puissent leur faire part des consignes orales qui peuvent éventuellement être communiquées le jour de l'épreuve.

Une copie de la feuille d'émargement portant la signature des étudiants présents doit être remise à l'enseignant responsable après le début de l'épreuve pour qu'il soit dûment informé du nombre de copies à récupérer.

Ainsi informé, l'enseignant responsable de la matière est responsable de la récupération des copies composées dans ce cadre et il doit veiller à ce qu'elles soient corrigées au milieu des autres copies avec les mêmes exigences de connaissances et de compétences.

Dans la mesure où l'épreuve des étudiants disposant d'un temps majoré se termine après celle des autres étudiants, il convient que l'enseignant responsable de l'épreuve et le service des examens s'entendent sur les modalités de récupération des copies pour qu'elles puissent être corrigées dans les conditions énoncées ci-dessus.

### **Composition sur ordinateur**

Pour les épreuves organisées dans des conditions d'examen, c'est-à-dire en dehors des travaux en T.D., l'ordinateur est mis à disposition de l'étudiant par la Faculté via le référent de scolarité.

Si l'étudiant a besoin d'une configuration particulière de l'ordinateur ou a besoin de se familiariser avec cet outil, il doit le signaler au référent de scolarité avant les épreuves et dans les meilleurs délais.

En particulier, l'étudiant doit savoir enregistrer un document au format pdf ou word et numéroter les pages de sa copie.

Lorsque l'étudiant a fini de composer, il doit enregistrer la copie sur une clé USB, en format pdf ou word, sans fermer le document sur l'ordinateur. Le surveillant de l'épreuve sollicite alors le service des examens ou le référent de scolarité pour que la copie soit imprimée immédiatement et vérifiée par l'étudiant. L'étudiant remet alors sa copie imprimée, en émargeant et peut quitter l'épreuve. Cette procédure destinée à protéger la version finale de la copie composée par l'étudiant peut prendre un peu de temps et l'étudiant doit prévoir ce délai après son épreuve.

La copie imprimée est mise à disposition des enseignants selon les mêmes modalités que les copies manuscrites des salles isolées ou à faible effectif. Le référent de scolarité ou le service des examens peut envoyer les copies à l'enseignant par courrier électronique.

Il est recommandé d'imprimer plusieurs exemplaires de la copie (en inscrivant sur chaque copie exemplaire X/Y), de conserver le fichier informatique (soit le référent de scolarité, soit un agent désigné du service des examens, soit l'agent de scolarité de l'année du diplôme) et éventuellement, le fichier peut-être déposé sur une page Moodle Examen.

Pour les épreuves organisées en T.D., il est impératif que l'enseignant concerné soit informé dès le début des T.D. de cet aménagement par l'étudiant qui lui présente son P.A.E.H., afin de pouvoir en tenir compte dans l'organisation de son enseignement. Il n'est pas suffisant de l'informer le jour de l'épreuve.

1/ Pour les épreuves programmées en T.D., l'étudiant doit signaler au référent de scolarité les horaires de l'épreuve pour disposer d'un ordinateur de la Faculté. Il s'entend avec l'enseignant sur les modalités de remise de la copie et doit prévoir de disposer d'une clé USB vierge à remettre à l'enseignant (prêtée par la Faculté ou une clé USB personnelle). Dans tous les cas, la clé USB doit être rendue à son propriétaire.

2/ Pour les épreuves surprises en T.D., l'étudiant doit être autorisé à utiliser son ordinateur personnel et doit respecter impérativement les consignes de l'enseignant notamment sur les documents autorisés (fichiers dans l'ordinateur ou pages Internet). Toute contravention à ces consignes relève de la fraude aux examens.

### **Adaptation des sujets**

L'adaptation des sujets peut prendre plusieurs formes : braille, agrandissement, changement de police de caractère, changement de format informatique (word au lieu de pdf, etc.), suppression des textes en italique ou en gras et signalement par un autre procédé, mise en page, etc. selon les indications données par le médecin du S.S.U.

La cellule technique du Pôle handicap étudiant est responsable de l'adaptation des sujets.

Cela peut impliquer des délais que les enseignants doivent prendre en compte au moment de donner leurs sujets.

Il est conseillé aux ESH concernés par cet aménagement de veiller à la bonne information des enseignants et des référents pour anticiper et prévenir toute difficulté.

### **Pause pendant l'examen, accès aux toilettes, prise de médicaments, d'eau, d'aliments, etc.**

Ces aménagements peuvent avoir deux conséquences.

- Lorsque dans une épreuve, la sortie de la salle d'examen est interdite en début d'épreuve durant un certain délai, l'ESH pourra tout de même sortir pour faire une pause, etc.

- L'étudiant peut faire une pause dans la salle d'examen pour se reposer, prendre un médicament, manger ou boire.

Il convient de noter que l'étudiant doit apporter lui mêmes ses médicaments et se procurer lui-même les aliments et boissons dont il aurait besoin.

La Faculté DEG ne dispose pas d'infirmierie.

La Faculté dispose d'une seule salle de repos. L'accès à cette salle de repos est donc conditionné à la disponibilité des places à ce moment-là. Si l'accès à cette salle est un impératif, l'ESH doit en informer le plus tôt possible le référent de scolarité pour que les choses puissent être organisées.

L'étudiant doit être accompagné dans ses déplacements pour maintenir les conditions d'examen.

La pause n'interrompt pas le décompte du délai imparti —temps majoré compris— pour faire l'épreuve.

### **Non prise en compte de l'orthographe ou possibilité d'utiliser un correcteur d'orthographe**

Pour les épreuves dans lesquelles l'orthographe n'est pas une compétence évaluée, cet aménagement peut s'appliquer.

Si l'orthographe ou la syntaxe sont des critères de l'évaluation, l'aménagement n'est alors pas pertinent sur le plan pédagogique.

L'étudiant doit présenter au cas par cas son P.A.E.H. pour solliciter cet aménagement à l'enseignant pour qu'il évalue s'il est applicable ou non.

*NB.* Pour adapter le contrôle des connaissances et des compétences, l'enseignant peut neutraliser la partie de la note relative à l'orthographe. Lorsque des points sont enlevés sur des copies sur le fondement de l'orthographe ou de la syntaxe, cela ne peut pas s'appliquer à l'étudiant qui dispose de cet aménagement.



**Preneur de notes et/ou photocopie des cours**

Un étudiant preneurs de notes est missionné par la « cellule tuteurs » du Pôle handicap étudiant pour la prise de note. Le preneur de notes bénéficie d'un contrat étudiant. Les étudiants qui bénéficient de cet aménagement doivent prendre contact directement avec la cellule tuteurs.

**Tutorat étudiant**

Un ESH peut bénéficier d'un tutorat donné par un étudiant d'année supérieur. L'étudiant doit en faire la demande auprès du chargé d'accueil et d'accompagnement du Pôle handicap étudiant. Les conditions d'attribution de cette aide et son fonctionnement relèvent du Pôle handicap et plus particulièrement de la « cellule tuteurs ».

**Aide au travail personnel ou aux devoirs :** Un tuteur est missionné par la cellule tuteur pour aider l'étudiant SH à l'écriture de ses devoirs comme un secrétaire d'examens. Le tuteur peut effectuer de la lecture, ou de l'accompagnement en bibliothèque.

**Tutorat enseignant**

À titre très exceptionnel, un tutorat enseignant consistant en des cours de soutiens de la part d'un enseignant volontaire peut être mis en place. Les conditions d'attribution de cette aide et son fonctionnement relèvent du Pôle handicap

**Lecteur, accompagnement en bibliothèque, interprète LSF (langue des signes française) et codeur LPC (Langue française Parlée Complétée)**

L'étudiant SH peut bénéficier d'un interprète LSF ou d'un codeur sur un choix de cours déterminé avec les chargés d'accompagnement de son relais handicap.

Jusqu'à présent aucun ESH de la Faculté DEG n'a été concerné. Il conviendra éventuellement de préciser les choses lorsque le cas se présentera.

**Accès aux supports de cours**

Chaque enseignant est détenteur de droits de propriété intellectuelle sur ses cours, ses supports de cours et l'ensemble du matériel pédagogique qu'il élabore.

L'espace numérique de travail (ENT) permet déjà la mise à disposition à l'ensemble des étudiants, ESH compris, des éléments pédagogiques que l'enseignant a décidé de publier.

Si du fait de son handicap, l'étudiant a des difficultés d'accès à l'espace numérique de travail, il doit le signaler au moment de l'établissement de son P.A.E.H. pour bénéficier d'une aide spécifique.

L'étudiant doit présenter son P.A.E.H. pour solliciter un accès à d'autres documents pédagogiques de l'enseignant. L'enseignant est libre de faciliter ou non cet accès. L'ESH s'engage à ne pas diffuser des supports de cours qui lui auraient été facilités sur le fondement de son P.A.E.H.

### **Adaptations des supports pédagogiques**

L'étudiant SH peut bénéficier d'une adaptation des supports de cours mis à la disposition de l'ensemble des étudiants (braille, agrandissement, etc.). La cellule technique du Pôle handicap étudiant est responsable des adaptations et peut solliciter directement les enseignants.

Il est conseillé aux ESH concernés par cet aménagement de veiller à la bonne information des enseignants et des référents pour faciliter la mise en œuvre de cet aménagement.

### **Possibilité d'enregistrer le cours (C.M. ou T.D.)**

Chaque personne a un droit sur son image et sa voix. En conséquence, la possibilité d'enregistrer est soumise à l'acceptation expresse et individuelle de chaque enseignant.

Pour justifier sa demande, l'étudiant doit présenter son P.A.E.H. à l'enseignant qui peut accepter ou non. L'ESH s'engage à ne pas diffuser les enregistrements autorisés sur le fondement de son P.A.E.H.

### **Étalement de la scolarité / Aménagement de la durée des études**

Cela consiste à aménager le contrat pédagogique de l'étudiant pour lui permettre de ne passer qu'une partie des matières une année et l'autre partie l'année suivante.

Cet aménagement implique que l'étudiant contacte le responsable pédagogique du diplôme pour faire le choix des matières pour chaque année de l'étalement. Il doit le faire au début de l'année ou à défaut au début de chaque semestre. La personnalisation du contrat pédagogique doit être indiquée à la scolarité.

Par ailleurs, lorsqu'un étudiant SH rencontre des difficultés de santé au cours de l'année qui le conduisent à suspendre complètement ou partiellement ses études, la mention de cet aménagement dans le P.A.E.H. permet de justifier le cas échéant une autorisation dérogatoire de réinscription dans le diplôme (voir l'aménagement ci-dessous) ou une durée anormalement longue d'obtention de la licence dans les candidatures en master.

### **Autorisation de redoublement**

Lorsqu'un jury d'examen donne un avis défavorable à la réinscription d'un étudiant en raison d'un nombre trop important de redoublements pour laisser espérer l'obtention finale d'un diplôme dans un délai raisonnable et que les difficultés rencontrées par un étudiant sont la conséquence d'un handicap, le médecin du S.S.U peut préconiser à titre d'aménagement une autorisation de réinscription à titre dérogatoire.

Cette autorisation inscrite dans le P.A.E.H. doit être produite dans le cadre d'une procédure de recours. L'avis défavorable à la réinscription est une mesure d'orientation qui doit permettre à tout étudiant de réfléchir à ses choix d'études et à ses projets professionnels. Les ESH ne doivent pas être privés de la possibilité de cette mesure d'orientation. L'échec répété ou la durée anormalement longue d'un cursus ne sont pas nécessairement la conséquence d'un handicap.

### **Changement d'unité pédagogique (UP)**

Le placement dans une UP se fait automatiquement. Le changement d'UP est soumis à un avis de la direction du diplôme. Avant tout changement, il convient de s'assurer que l'ESH (notamment pour la première fois en L1) a pris connaissance des enjeux pédagogiques du changement.

### **Inscriptions pédagogiques dérogatoires ou prioritaires**

Cet aménagement permet à l'étudiant SH ayant des indisponibilités régulières du fait de sa santé (soins, rendez-vous médicaux planifiés et non modifiables, impossibilités d'étudier à certains horaires, etc.) de concilier son emploi du temps universitaire avec son emploi du temps médical.

Comme tous les étudiants, l'ESH procède à ses inscriptions pédagogiques en ligne.

Si au terme de ces inscriptions, il y a des incompatibilités entre les deux emplois du temps, l'étudiant en situation de handicap disposant expressément de cet aménagement dans son P.A.E.H., doit utiliser la procédure mise en place pour signaler les difficultés d'inscription. Il doit préciser quelle inscription doit être modifiée, un ou des choix compatibles et justifier sa demande par l'envoi de son P.A.E.H. Le gestionnaire de scolarité pourra sur le fondement de ces pièces procéder aux modifications nécessaires.

Il est conseillé aux ESH concernés par cet aménagement de veiller en parallèle à la bonne information des référents pour faciliter la mise en œuvre de cet aménagement.

### **Adaptation des supports pédagogiques**

L'adaptation des supports pédagogiques peut prendre plusieurs formes : braille, agrandissement, changement de police de caractère, changement de format informatique (word au lieu de pdf, etc.), suppression des textes en italique ou en gras et signalement par un autre procédé, mise en page, etc. selon les indications données par le médecin du S.S.U.

Cela peut impliquer des délais que les enseignants doivent prendre en compte.

Les ESH concernés par cet aménagement doivent informer leurs enseignants et le référent de scolarité.

L'Université de Paris a mis en place une cellule spécialement dédiée à ces questions : les informations doivent être prises auprès du Pôle handicap.

### **Mise à disposition de matériel**

Le cas le plus fréquent est la mise à disposition de matériel informatique (ordinateur, tablette) pour les examens. Dans ce cas, la Faculté fournit ce matériel le temps de l'examen.

Il peut aussi s'agir de mettre à disposition une chaise, une table adaptée, une lampe. Lorsqu'il s'agit de matériel spécial, l'ESH doit préciser auprès des référents les particularités de ce matériel et s'il fait l'objet d'une commande spéciale, l'ESH peut être sollicité pour s'assurer que ce qui est commandé correspond bien aux besoins spécifiques.

### **Accessibilités aux locaux : ascenseurs**

Le P.A.E.H. permet à l'ESH d'avoir un accès prioritaire au même titre qu'une carte de mobilité inclusion (CMI) délivrée par la MDPH. Si l'ESH dispose d'une CMI, elle est bien entendu valide au sein des locaux de la Faculté.

À la rentrée 2021, les ascenseurs sont en accès libre et aucune clé n'est nécessaire pour les utiliser. Si leur accès devient réservé, les ESH disposant de cet aménagement feront partie des personnes autorisées. Le dispositif d'accès devra être sollicité auprès du référent de scolarité par courriel en joignant le P.A.E.H.

### **Autorisation d'utiliser un ordinateur ou une tablette en cours**

Dans certains enseignements, les ordinateurs ou tablettes ne sont pas autorisés pour les étudiants. L'ESH doit présenter son P.A.E.H. pour justifier son droit d'utiliser un ordinateur ou une tablette. L'étudiant doit toutefois suivre les restrictions imposées, en particulier lorsqu'il est interdit de se connecter à Internet pendant le cours.

Les ordinateurs ne peuvent pas être utilisés pour enregistrer les cours sans l'autorisation expresse de l'enseignant.

Cet aménagement s'applique personnellement à l'ESH et n'est pas extensible aux preneurs de notes.

Avec des formulations qui peuvent varier, lorsque la situation de santé de l'étudiant SH implique des absences répétées, régulières ou non, le médecin propose une dispense d'assiduité, assortie souvent d'une demande d'aménagement du contrôle continu, des épreuves, etc., en accord avec l'équipe pédagogique.

Cet aménagement est lié au fait qu'un certain nombre de matières, de surcroît considérées comme fondamentales, avec C.M. + T.D., donnent lieu à un contrôle continu (contrôle continu ou contrôle continu intégral).

Cet aménagement ne peut pas être mis en place automatiquement, car il implique des considérations pédagogiques qui peuvent varier d'un cours à l'autre.

Il faut donc que l'ESH fasse des démarches auprès des enseignants et des responsables du diplôme au début de chaque semestre.

**En résumé pour la licence, le régime ordinaire du contrôle continu intégral prévoit deux chances dans une session unique :**

Au cours du semestre, chaque étudiant reçoit plusieurs notes : interrogations en C.M. , en T.D., note de participation, rendu de devoirs, devoir sur table intermédiaire, QCM, etc. **ET** une épreuve finale.

La première chance de réussite est d'avoir une note supérieure ou égale à 10/20 à la moyenne de toutes ces notes (épreuve finale comprise)

La seconde chance de réussite est d'avoir une note supérieure ou égale à 10/20 à l'épreuve finale.

Dans tous les cas, la note retenue est la meilleure des deux entre la moyenne et la note de l'épreuve finale.

Si l'étudiant a une absence justifiée à l'épreuve finale, il passe une épreuve de substitution dont la note est comptabilisée comme s'il s'agissait de l'épreuve finale. L'épreuve de substitution est un remplacement et pas un rattrapage.

**Conséquences quasi automatiques de l'aménagement pour l'ESH : une dispense d'assiduité**

Un étudiant SH dispensé d'assiduité dispose avec son P.A.E.H. d'un justificatif permanent pour ses absences en T.D.. Il est donc dispensé de produire un justificatif ponctuel à chacune de ses absences.

Toutefois, pour éviter que l'ESH ne soit tout de même déclaré défaillant au terme du semestre et ne soit contraint de demander une correction *a posteriori* de ses résultats, il doit faire connaître en produisant son P.A.E.H. cet aménagement à ses enseignants, à la scolarité et lorsque l'ensemble des étudiants sont sollicités pour faire reconnaître un régime particulier.

La dispense d'assiduité ne dispense d'aucune épreuve du contrôle continu. Elle ne crée pas un droit à des épreuves de substitution en cas d'absence le jour d'une épreuve programmée et ne permet pas non plus de neutraliser automatiquement une note.

Pour les épreuves organisées en conditions d'examen, l'ESH doit le cas échéant fournir un justificatif ponctuel d'absence.

Il est de la responsabilité de l'ESH de voir avec les enseignants comment faire pour avoir toutes les notes nécessaires au contrôle continu. L'enseignant n'est pas tenu de prévoir un rattrapage lorsqu'une épreuve a été annoncée à une date fixe, mais il doit faire preuve de souplesse lorsqu'il est possible d'avoir des modalités alternatives de contrôle des connaissances et des compétences, équivalentes quant au niveau d'exigence.

## **Comment obtenir un aménagement du contrôle continu ?**

Deux solutions d'aménagement existent :

- 1/ un aménagement qui permet de rester dans le régime ordinaire du contrôle continu en accord avec chaque enseignant concerné
- 2/ un aménagement par le biais du contrat pédagogique personnel qui permet de passer les matières en contrôle continu en contrôle terminal à titre dérogatoire.

**NB.** Si au début du semestre l'étudiant n'entreprend aucune démarche auprès des enseignants ou de la direction du diplôme, il suivra le régime ordinaire du contrôle continu.

### **1/ L'aménagement en accord avec chaque enseignant concerné.**

- Cet aménagement implique une capacité factuelle à suivre le contrôle continu en fonction de l'état de santé.
- L'étudiant SH doit au début du semestre obtenir l'accord de chaque enseignant (C.M. + T.D.) de chaque matière concernée pour déterminer *a priori* des conditions d'évaluation en contrôle continu si possible adaptées, mais qui doivent être conformes aux objectifs pédagogiques fixés par l'enseignant responsable de la matière.

Si l'étudiant SH est noté en contrôle continu (aménagé ou ordinaire), il est de sa responsabilité de rattraper ses absences (enseignements et épreuves) et le cas échéant de respecter les adaptations admises par l'enseignant dans le cadre d'un contrôle continu aménagé.

S'il manque une note du contrôle continu (autre que celle de l'épreuve finale) pour faire sa moyenne (1<sup>e</sup> chance), elle est susceptible d'être remplacée par un zéro, en fonction des règles adoptées par l'enseignant responsable (une situation de handicap ne permet pas de neutraliser une note sans produire une rupture d'égalité).

Comme les autres étudiants, l'ESH pourra bénéficier de la seconde chance du régime ordinaire.

### **2/ L'aménagement par le biais du contrat pédagogique**

Si l'étudiant ne peut pas du fait de sa situation de santé suivre le contrôle continu ou si l'enseignant considère qu'il n'est pas possible d'assurer les objectifs pédagogiques du contrôle continu, alors l'étudiant doit demander à la direction de licence ou du master concerné à passer la matière en question en contrôle terminal à titre dérogatoire.

Il doit accomplir cette démarche le plus tôt possible et toujours joindre son plan d'accompagnement pour justifier sa démarche.

Il peut éventuellement demander à assister aux enseignements en T.D., lorsque cela lui est possible. Il peut demander à obtenir des notes indicatives sur des travaux rendus, mais ces notes ne peuvent aucunement être prises en compte dans le calcul de la note de la matière.

Pour avoir ses deux chances, l'étudiant en contrôle terminal à titre dérogatoire doit passer l'épreuve finale des étudiants en régime de contrôle continu ordinaire (1<sup>e</sup> chance) et l'épreuve de substitution de l'épreuve finale des étudiants en régime de contrôle continu ordinaire (2<sup>e</sup> chance).

S'il est absent à l'épreuve finale, il doit justifier cette absence sous peine d'être défaillant. Son absence justifiée équivaut à la note de 00/20.

S'il est absent à l'épreuve de substitution, il doit justifier cette absence sous peine d'être défaillant. Son absence justifiée équivaut à la note de 00/20.

Il conserve la meilleure des deux notes.

En cas de doute sur le fonctionnement des aménagements ou en cas de situation particulière non traitée dans ce guide, il convient de contacter immédiatement les référents handicap de la Faculté. Il ne faut pas attendre la fin d'un semestre, de l'année universitaire ou les résultats après délibération des jurys pour se manifester.

### **Les accompagnements dans le cadre des études à l'I.E.J. et de l'examen d'accès au Centre régional de formation professionnelle d'avocats (C.R.F.P.A.)**

Les accompagnements doivent faire l'objet d'un P.A.E.H. particulier dans la mesure où les règles applicables au contrôle des connaissances et des compétences pour l'obtention des diplômes universitaires sont différentes des règles applicables d'une part aux études à l'IEJ et d'autre part à l'examen d'entrée.

La plupart (mais pas tous) des aménagements évoqués dans ce guide peuvent s'appliquer à l'I.E.J. et au C.R.F.P.A.

Lors de l'établissement d'un P.A.E.H. pour l'I.E.J. et le C.R.F.P.A., la direction de l'IEJ fait partie de l'équipe plurielle susceptible d'être consultée.

La mise en œuvre des aménagements est assurée conjointement par le référent de scolarité et le secrétariat de l'IEJ. Il convient de les tenir informés de vos aménagements particuliers pour prévenir toute difficulté le jour des épreuves.

Pour bénéficier d'aménagements pour le C.R.F.P.A., il convient d'initier ses démarches auprès du Pôle handicap avant une date indiquée sur la page de l'I.E.J.

Les informations particulières sont disponibles sur la page de l'IEJ : <https://droit.u-paris.fr/iej/>