DROIT, ÉCONOMIE, GESTION
Sociétés et Humanités
Université de Paris

# 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

Ce guide est destiné à tous les étudiants, en situation de handicap ou non, ainsi qu'aux personnels, agents et enseignants à la Faculté de Droit, d'Économie et de Gestion de Malakoff : l'accompagnement des étudiants en situation de handicap est l'affaire de tous et de chacun.

L'objectif de ce guide est de procurer une information pratique, aussi complète que possible et facile d'accès.

Il a vocation à être consulté régulièrement et à être complété à propos de toute question nouvelle qui surviendrait. Sa date d'actualisation est donnée en bas de la première page.

À la Faculté les acteurs de l'accompagnement et donc les interlocuteurs principaux pour tout ce qui relève du handicap étudiant sont :

Le **référent de scolarité** pour les ESH

**Chantal ROLLE**
Tél.: 01 76 53 44 37
chantal.rolle@u-paris.fr
Mme Rolle dispose d'un bureau dans lequel elle peut recevoir les étudiants selon des horaires d'ouvertures précisés ou sur rendez-vous.

L'**enseignant référent** pour les ESH.

**Jean-Baptiste BUSAALL, maître de conférence**
jean-baptiste.busaall@u-paris.fr
M. Busaall reçoit les étudiants sur rendez-vous

## Avertissements importants pour la rentrée et l'année 2020-2021

1/ Dans le cadre de la nouvelle organisation de l'Université de Paris, les services destinés à accompagner les étudiants en situation de handicap évoluent et les procédures qui étaient suivies dans l'ex-Université Paris Descartes ont en grande partie été modifiées.
Il est important que tous les étudiants prennent connaissance des nouveautés sur le site de l'Université de Paris : https://u-paris.fr/etudes-et-handicap/



2/ Dans le contexte des mesures de précaution liées à la crise sanitaire de la rentrée 2020, jusqu'à nouvel ordre, les référents ne recevront que sur rendez-vous via zoom. Il convient de solliciter les rendez-vous auprès de Mme Rolle.
Si les échanges par courriel et des réunions ne sont pas compatibles avec l'état de santé d'un étudiant, sur justificatif médical de cela et sur rendez-vous préalable exclusivement, une rencontre dans les locaux de la Faculté pourra avoir lieu dès qu'un espace permettant de protéger tous les interlocuteurs sera aménagé.

3/ Le confinement décidé par les autorités publiques ne remet 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 de l'Université

**Abréviations courantes et expressions techniques**

| | |
|---|---|
| CDAPH | Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (dépend de la MDPH) |
| CROUS | Centre régional des œuvres universitaires et sociales |
| CC ou CCI | Contrôle continu ou Contrôle continu intégral (régime de contrôle des connaissances et des compétences) |
| CM | Cours magistraux |
| CT | Contrôle terminal (régime de contrôle des connaissances et des compétences) |
| CTD | Contrôle terminal à titre dérogatoire (régime de contrôle des connaissances et des compétences) |
| 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. La décision de l'équipe plurielle s'impose à tous les acteurs et à l'étudiant concerné, quelle que soit sa composition |
| ESH | Étudiant / Étudiante en situation de handicap |
| IEJ | Institut d'études judiciaires de l'Université de Paris |
| MDPH | Maison départementale des personnes handicapées |
| PHE | Pôle handicap étudiant (= service central de l'Université de Paris en charge des ESH) https://u-paris.fr/etudes-et-handicap/ |
| TD | Travaux dirigés et aussi les enseignements en sous-groupes (langue, informatique, etc.) |
| SIUMPPS | Service interuniversitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (http://www.siumpps.parisdescartes.fr/) |

## 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.

La procédure d'accompagnement mise en place à l'Université de Paris conduit à distinguer :

1/ les étudiants disposant d'un plan d'accompagnement avec des aménagements annuel ou semestriel ;

2/ les étudiants temporairement en situation de handicap du fait d'un accident ou d'une maladie de courte durée. À titre d'exemple, il s'agit de l'étudiant dont le bras est plâtré quelques jours avant le début des examens.
Pour ces étudiants, voir le paragraphe spécifique qui leur est destiné en fin de document.

## Que sont les aménagements reconnus par le plan d'accompagnement personnalisé de l'ESH dit PAEH ?

Tout d'abord, 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 ;
1/ doivent être reconnus par le biais d'une procédure spécifique protectrice du secret médical ;
2/ ne peuvent être invoqués qu'en produisant le PAEH qui les atteste.

**NB** : L'obtention d'un PAEH prend du temps.
En début d'année universitaire et uniquement à titre temporaire, dans l'attente de l'établissement du PAEH, l'ESH peut produire les documents de l'année précédente (ceux utilisés au lycée ou à l'Université) ou un justificatif médical pour permettre d'anticiper au moins en partie les aménagements. Cette anticipation n'est pas un droit, mais une pratique pragmatique.
Passée les délais fixés par le Pôle handicap étudiant pour solliciter une PAEH, l'étudiant n'ayant pas fait les démarches ne pourra plus bénéficier des aménagements temporaires.

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 fixées.

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 et à l'IEJ, deux PAEH sont établis en raison des règles différentes qui les encadrent : voir le paragraphe spécifique sur les aménagements pour l'IEJ et le CRFPA

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 (MDPH) du département de résidence de l'étudiant.

## Comment obtenir un PAEH et des aménagements à la Faculté DEG ?



Rappel : à partir de la rentrée de l'année universitaire 2020-2021, la procédure change !

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.

Il faut faire les démarches dès le début de l'année universitaire, ou le cas échéant, dès le début d'un semestre.
Il y a désormais des **dates limites à respecter** pour pouvoir bénéficier des aménagements. Ces dates sont fixées par le Pôle handicap de l'Université et ne dépendent pas de la Faculté DEG.

Deux démarches parallèles sont à suivre :

1/ prendre contact avec les deux référents handicap de la Faculté DEG, présents à Malakoff
2/ prendre rendez-vous avec le Pôle handicap étudiant pour un accueil au relais Odéon

### *Les démarches à faire à la Faculté DEG*

À la Faculté DEG, les interlocuteurs des ESH sont les deux référents handicap : le **référent de scolarité** pour les ESH et **l'enseignant référent** pour les ESH (voir p. 1).

**Les bonnes pratiques pour la circulation des informations :**
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 ESH d'informer en début de semestre ses enseignants de CM et de TD de ses aménagements en montrant son PAEH. 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.

En début d'année, les référents peuvent recevoir les étudiants pour les écouter et leur expliquer en quoi consiste l'accompagnement et leur donner 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. Ils 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 cadres 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 PAEH.

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).

Le référent de scolarité est plus particulièrement chargé de la mise en place des accompagnements de scolarité (inscriptions administrative ou pédagogique dérogatoires, organisation des épreuves, mise à disposition de matériels, etc.) et de la coordination avec d'autres services lorsque cela est nécessaire pour la mise en place d'un aménagement.

L'enseignant référent s'occupe plus particulièrement des questions pédagogiques, en particulier celles qui ont trait à l'orientation des étudiants. Il peut être sollicité en cas de malentendu ou de démarche infructueuse d'un ESH auprès d'un enseignant.

### *Les démarches à faire au pôle handicap étudiant*

Pour obtenir un PAEH, l'ESH doit prendre rendez-vous auprès du « Relais Odéon » du Pôle handicap étudiant pour être reçu par un chargé d'accompagnement.
Le Relais Odéon se trouve dans les locaux du siège de l'Université :

**Relais santé et handicap Odéon** UP — Université de Paris
12 rue de l'École de Médecine — 75006 Paris (Métro Odéon)
Bureau A1.1
01 76 53 17 72 / 64
relais-odeon@u-paris.fr

Le chargé d'accompagnement évalue avec l'étudiant les aménagements dont il pourrait avoir besoin et fait une proposition après avoir vérifié la faisabilité technique et pédagogique auprès des référents de la Faculté DEG. Le Relais Odéon envoie directement la proposition au SIUMPPS.

Calendrier à respecter :

- Pour bénéficier d'aménagements au premier semestre ou pour toute l'année, l'étudiant doit impérativement s'inscrire auprès du PHE **avant le 20 novembre 2020** ;
- Pour bénéficier d'aménagements pour le second semestre — à défaut d'avoir obtenu des aménagements pour l'année ou en cas d'évolution de la situation de santé et de handicap—, l'étudiant doit impérativement s'inscrire auprès du PHE **avant le 2 avril 2021**.

### *Les démarches à faire auprès du SIUMPPS*

L'étudiant doit prendre rendez-vous avec un médecin du SIUMPPS, dans le délai de 15 jours suivant son rendez-vous au PHE.

Un médecin, habilité par la CDAPH pour préconiser des aménagements adaptés à la situation de santé individuelle de l'étudiant, peut valider ou pas les propositions et faire des propositions complémentaires.

Le médecin est le seul intervenant qui du fait de son statut peut avoir accès à des informations relevant du secret médical.

Après avis et proposition du médecin, le pôle handicap étudiant finalise le PAEH et l'envoie à l'étudiant et au référent de scolarité à la Faculté DEG.

**Équipe plurielle** : Lorsque cela est nécessaire, le pôle handicap étudiant, l'équipe pédagogique, par l'intermédiaire des référents et le médecin du SIUMPPS en charge d'un étudiant peuvent être amenés à échanger pour trouver des aménagements permettant de respecter l'ensemble des impératifs évoqués ci-dessus. On parle alors de la consultation d'une « équipe plurielle ». La composition de cette équipe plurielle peut varier pour s'adapter à la situation.

En conséquence de tout ce qui précède, les aménagements ne peuvent être déterminés que par la recherche 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. Celle-ci est évaluée par un médecin qui est seul compétent pour assurer l'adéquation des aménagements aux besoins réels d'un 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 dotés 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 PAEH protège ainsi le secret médical et le PAEH 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 SIUMPPS 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.

Le plan d'accompagnement personnalisé de l'étudiant en situation de handicap (PAEH) 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 PAEH 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.

Il n'existe pas de base de donnée des PAEH que les agents ou les enseignants peuvent consulter, c'est donc bien à l'ESH de produire son PAEH pour informer correctement ses interlocuteurs.

# Comment fonctionnent les aménagements ?

Le PAEH indique les aménagements sans entrer dans le détail de leur fonctionnement. Cela peut produire des malentendus qu'il convient de dissiper le plus vite possible pour éviter les conséquences dommageables d'un contresens.
Ces explications sont aussi utiles pour les ESH, que pour les enseignants et agents de la Faculté DEG que pour les médecins au moment de faire des propositions d'aménagement.
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.

## LES AMÉNAGEMENTS D'EXAMEN (ET D'ÉPREUVES)

**Temps majoré (TM)**
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 TM 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 45minutes qui sera faite en 1h00.

Le TM inclut les pauses (accès aux sanitaires, repos, prise de médicament ou de repas, etc.) prises par l'ESH.
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, le TM est un aménagement qui s'applique seulement aux épreuves écrites.

Il est possible d'obtenir un temps majoré pour les épreuves orales sur proposition du médecin et celui-ci précise si ce temps majoré doit être accordé pour la préparation, pour l'oral, pour les questions 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 médecin ne peut 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 TD, les oraux ou la préparation de mémoire.

Le rôle du secrétaire est d'écrire la copie d'examen sous la dictée de l'étudiant. 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'intérêt, 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 un courriel du référent de scolarité ou du 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.
L'enseignant responsable de la matière est responsable de la récupération des copies, soit auprès du référent de scolarité, soit auprès du service des examens, selon ce qui convient le mieux. Ces copies doivent être corrigées en même temps que les autres copies.

**Composition sur ordinateur**
Pour les épreuves organisées dans des conditions d'examen, c'est-à-dire en dehors des travaux en TD, 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.
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 TD, il est impératif que l'enseignant concerné soit informé dès le début des TD de cet aménagement par l'étudiant qui lui présente son PAEH, 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 TD, 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 TD, 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 SIUMPPS.
Cela peut impliquer des délais que les enseignants doivent prendre en compte au moment de donner leurs sujets.
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.

**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 accéder à la salle de pause pour se reposer ou prendre un médicament (il doit apporter le médicament : la Faculté ne dispose pas d'infirmerie) ou accéder aux toilettes sans restriction.
L'étudiant doit être autorisé à manger ou à boire sur le lieu de l'examen ou être autorisé à se déplacer dans un lieu où il pourra manger et boire.
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 PAEH pour solliciter cet aménagement à l'enseignant pour qu'il évalue s'il est applicable ou non.

**Preneur de notes et/ou photocopie des cours**
Le pôle handicap (PHE) a défini de nouvelles conditions pour la mise en œuvre de ces aménagements. Il convient de voir cela directement avec ce service central de l'Université (voir p. 2).

**Tutorat (étudiant ou enseignant) ou Cours de soutien.**
Le pôle handicap (PHE) a défini de nouvelles conditions pour la mise en œuvre de ces aménagements. Il convient de voir cela directement avec ce service central de l'Université (voir p. 2).

**Lecteur, accompagnement en bibliothèque, interprète LSF (langue des signes française) et codeur LPC (Langue française Parlée Complétée)**
Ces aménagements sont explicitement indiqués sur le site du pôle handicap (PHE) (voir p. 2).
Jusqu'à présent aucun ESH de la Faculté DEG n'a été concerné. Il conviendra 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.
L'étudiant doit présenter son PAEH pour solliciter un accès à d'autres documents pédagogiques de l'enseignant qui sera 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 PAEH.

**Possibilité d'enregistrer le cours (cours ou td)**
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 PAEH à l'enseignant qui peut accepter ou non.
L'ESH s'engage à ne pas diffuser les enregistrements autorisés sur le fondement de son PAEH.

**Étalement de la scolarité**
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.

**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 SIUMPPS peut préconiser à titre d'aménagement une autorisation de réinscription à titre dérogatoire.
La procédure de recours ouverte à tout étudiant pour se réinscrire en dépit d'un avis défavorable est destinée à permettre une réflexion sur les choix d'orientation. Cette réflexion doit aussi exister pour les ESH dont l'échec répété n'est pas nécessairement lié à une situation de handicap.

**Inscriptions pédagogiques dérogatoire ou prioritaires + changement d'UP**
Le placement dans une UP se fait automatiquement.
Les inscriptions se font ordinairement en ligne.

Lorsque du fait de soins réguliers ou de toute autre situation liée à sa santé, un ESH a des contraintes d'horaire, il convient de le préciser auprès des référents handicap pour être placé dans des groupes de TD compatibles.
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.

**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 SIUMPPS.
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 PAEH 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 2020, 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 PAEH.

**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 PAEH 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 CM+TD, donnent lieu à un contrôle continu (CCI).
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 prévoit deux chances dans une session unique :**

Au cours du semestre, chaque étudiant reçoit plusieurs notes : interrogations en CM, en TD, note de participation, rendu de devoirs, DST 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 automatiques de l'aménagement pour l'ESH**
Un étudiant SH dispensé d'assiduité est automatiquement dispensé de la nécessité de produire un justificatif pour ses absences aux TD. Il ne peut donc pas être défaillant puisque toutes ses absences sont automatiquement justifiées par son PAEH.
Par contre, pour l'épreuve finale, il doit le cas échéant justifier son absence.
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 et ne permet pas non plus de neutraliser automatiquement une note.

**Comment obtenir un aménagement du contrôle continu (CC) ?**
Deux solutions d'aménagement existent :

- 1/ un aménagement qui permet de rester dans le régime ordinaire du CC en accord avec chaque enseignant concerné
- 2/ un aménagement par le bais du contrat pédagogique personnel qui permet de passer les matières en CC 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 CC.

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

- Cet aménagement implique une capacité factuelle à suivre le CC en fonction de l'état de santé.
- L'étudiant SH doit au début du semestre obtenir l'accord de chaque enseignant (CM+TD) de chaque matière concernée pour déterminer *a priori* des conditions d'évaluation en CC 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 CC (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 CC aménagé.
S'il manque une note du CC (autre que celle du DST final) pour faire sa moyenne (1e 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 CC 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 TD, 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 (1e chance) et l'épreuve de substitution de l'épreuve finale des étudiants en régime de contrôle continu ordinaire (2e 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, 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'IEJ et de l'examen d'accès au Centre régional de formation professionnelle d'avocats (CRFPA)

Les accompagnements doivent faire l'objet d'un PAEH 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 à l'examen d'entrée.

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

En particulier, des délais particuliers s'appliquent pour être reconnu en situation de handicap et bénéficier d'aménagements.

## Les accompagnements pour les étudiants sans PAEH, temporairement en situation de handicap du fait d'un accident ou d'une maladie de cours durée

Ce cas de figure concerne seulement les étudiants dont la situation de handicap est courte et n'implique pas des aménagements pour la durée d'un semestre au moins.
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 PAEH pour disposer d'aménagements et donc de faire intervenir le Pôle handicap étudiant.

- S'il s'agit seulement de justifier une absence, un certificat médical d'un médecin de ville ou hospitalier est suffisant.

- Toutefois, s'il s'agit de disposer d'aménagements tels qu'un temps majoré ou un ordinateur, il faut produire une proposition d'aménagement faite par un médecin du SIUMPPS. Ces aménagements seront étudiés par l'équipe pédagogique en fonction de l'urgence et des possibilités de les accorder au cas par cas.