

Version adoptée par la CFVU du 5 décembre 2022

# **Charte et procédure relatives à l'accueil et l'accompagnement des étudiantes et étudiants en situation de handicap<sup>1</sup>**

## **I - PREAMBULE**

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits, la citoyenneté et la participation des personnes en situation de handicap concrétise, en matière de formation, les principes fondamentaux d'égalité des droits, de non-discrimination et de participation, à destination des étudiantes et étudiants en situation de handicap.

Conformément à la loi du 11 février 2005, l'Université Paris Nanterre met en œuvre les principes fondamentaux affirmés par la loi :

- le principe fondamental de non-discrimination pour accéder aux droits communs pour toutes les dimensions de la vie (dimensions de la formation, sociale et professionnelle) ;
- le principe fondamental d'accessibilité qui inclut l'accessibilité à la formation ;
- le droit à la compensation (avec la possibilité de mobiliser des aides selon les besoins spécifiques du handicap).

A ces fins, l'Université Paris Nanterre crée et met en œuvre des dispositifs afin de favoriser l'accès de tous à l'Université et de faciliter le parcours de l'étudiante et de l'étudiant en situation de handicap.

## **II – CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE**

La présente Charte s'applique aux étudiantes et étudiants dans les situations définies par la loi du 11 février 2005 (article 2) : « 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. ».

Ainsi, cette Charte s'applique à tous les étudiantes et étudiants en situation de handicap physique, sensoriel, cognitif, intellectuel et psychologique, mais aussi en cas de maladies invalidantes conformément à la classification de l'Organisation Mondiale de la Santé (2001).

<sup>1</sup> La charte a vocation à être annexée au Règlement intérieur de l'établissement.

Pour bénéficier de l'accompagnement et de la mise en œuvre d'aménagements, les étudiantes et étudiants doivent être reconnus en tant qu'étudiants à besoins spécifiques par un médecin agréé MDPH (Maison départementale des personnes handicapées) du Service universitaire de médecine préventive (SUMP) de l'Université Paris Nanterre, qui est chargé d'évaluer les besoins de l'étudiant.

### **III - OBJECTIFS DE LA CHARTE : L'ACCOMPAGNEMENT ET L'INCLUSION UNIVERSITAIRE**

L'objectif de cette charte est de prendre acte des besoins spécifiques liés aux différents types de handicap afin de permettre au plus grand nombre, dans le cadre du respect et de la promotion de l'égalité des chances, d'accéder à des formations de l'enseignement supérieur. Elle pose, à cette fin, les principes généraux et définit les engagements réciproques qui régissent les relations entre l'Université Paris Nanterre et les étudiantes et étudiants en situation de handicap. Elle définit les droits et les devoirs des parties en présence.

A l'Université Paris Nanterre, une étudiante ou un étudiant en situation de handicap peut bénéficier d'aménagements des conditions d'études et d'examens et être accompagné tout au long de son parcours universitaire par le Service Handicap et Accessibilités (SHA).

Les aménagements proposés et applicables dans le cadre des études visent à compenser la situation de handicap de l'étudiante ou de l'étudiant. Les étudiants qui en sont bénéficiaires sont, par ailleurs, soumis aux règles générales de l'université.

### **IV - PRINCIPAUX ACTEURS**

Pour la qualité et l'efficacité de l'accueil et de l'accompagnement des étudiantes et étudiants, il est nécessaire que différents acteurs, qu'il s'agisse d'entités ou de personnes, œuvrent ensemble.

Les principaux acteurs sont :

- le **SUMP** : le Service universitaire de médecine préventive,
- le **SHA** : le Service Handicap et Accessibilités qui est intégré au SCUIO-IP (Service commun universitaire d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle),
- la **Chargée ou le Chargé de mission Handicap de l'Université**, nommé par la Présidence de l'Université,
- la **Commission du Handicap (Equipe plurielle) – Composition** : présidée par la Vice-présidence CFVU, la Commission est composée d'un médecin agréé MDPH du SUMP, d'un représentant du SHA, de la Chargée ou du Chargé de Mission handicap de l'Université et, en tant que de besoin selon les situations à examiner, des Référents administratifs Handicap et des Référents pédagogiques Handicap des UFR, Instituts ou autres composantes. Missions : Elle a pour mission d'évaluer et de favoriser l'accompagnement des étudiantes et étudiants en situation de handicap. Elle est aussi chargée d'instruire les dossiers en vue de l'adoption des arrêtés individuels. Comme indiqué ci-dessus, en tant que de besoin, cette instruction doit être menée en concertation avec d'autres acteurs concernés par l'application des aménagements envisagés (notamment UFR/composantes concernées par cette mise en application). Pour définir les modalités d'accompagnement qui seront proposées, l'équipe plurielle tient compte des exigences pédagogiques de la formation, des connaissances et compétences exigées pour le contrôle des connaissances et compétences et des contraintes logistiques liées au contexte universitaire.
- les **UFR (Unités de Formation et de Recherche) et les Instituts** dans lesquels l'étudiante ou l'étudiant est inscrit pour suivre sa formation. Les Gestionnaires pédagogiques (Secrétariats pédagogiques) sont, au sein des composantes, des relais d'accompagnement de l'étudiante ou de l'étudiant.

- **les Référents administratifs Handicap** de chaque UFR ou Institut ou autre composante,
- **les Référents pédagogiques (enseignantes ou enseignants) Handicap** de chaque UFR ou Institut ou autre composante. Les Directrices et Directeurs d'UFR ou d'Institut ou autre composante sont les Référents pédagogiques Handicap sauf si une autre organisation est décidée par l'UFR, l'Institut ou autre composante conduisant à la désignation d'une autre personne de l'UFR, de l'Institut ou autre composante en qualité de Référente ou Référent pédagogique Handicap.
- **l'étudiante ou l'étudiant en situation de handicap.**

## **V – DISPOSITIFS D'AIDE ET TYPES D'AMENAGEMENTS**

L'Université remplit son obligation d'accessibilité aux savoirs, par la mise en œuvre d'aménagements particuliers. A cet effet, l'Université utilise tous les moyens qu'elle est en mesure de mettre en œuvre techniquement et ce dans le respect des exigences pédagogiques pour maintenir la cohérence de la formation et la valeur des formations et des diplômes dont l'Université est garante.

### **A) LES PRINCIPAUX AMÉNAGEMENTS DES CONDITIONS D'ÉTUDES**

#### **1- Rôle du SHA :**

Les aménagements d'études proposés sont à la charge du SHA, mais il appartient aux composantes de vérifier leur bonne mise en œuvre.

#### **2- Principe d'annualité :**

En principe, les aménagements ne peuvent être proposés que pour l'année universitaire en cours. La reconduction, l'année suivante, des mesures mises en place nécessite une nouvelle demande de l'étudiante ou de l'étudiant et donc un nouvel entretien, chaque année, avec le médecin agréé du SUMP.

Toutefois, dans les cas exceptionnels (handicap ou trouble de santé invalidants permanents) un ou des aménagements pluriannuels peuvent être recommandés par le Service médical (SUMP) au titre d'un cursus de formation. La recommandation pluriannuelle peut faire l'objet d'un ajustement en cours de cycle LMD. En cas de changement de filière de formation, le ou les aménagements pluriannuels ne sont pas reconduits et une nouvelle demande au Service médical doit être faite par l'étudiante ou l'étudiant.

#### **3- Les aménagements :**

L'Université s'attache, dans toute la mesure du possible, à proposer les dispositifs énumérés ci-dessous.

##### **-> Les preneurs de notes :**

Certains handicaps exigent qu'une tierce personne prenne les notes de cours. Pour cette tâche, les preneurs de notes doivent être assidus et ils sont rémunérés par l'Université. Sauf cas dérogatoire nécessitant un accord exprès de l'Equipe plurielle (Commission du Handicap), les preneurs de notes (intervenants) ne peuvent suivre un cours en dehors de la présence de l'étudiante ou de l'étudiant bénéficiaire de l'accompagnement.

##### **-> Adaptation des supports pour la récupération des cours et autres aides à la prise de notes :**

Photocopies des cours, possibilité d'enregistrer les cours magistraux et les travaux dirigés (avec l'accord de l'enseignant), traduction en braille, version numérique, agrandissement, adaptation des polices de caractères.

### **-> L'étalement de cursus :**

Comme il est indiqué ci-dessous (VI-A), l'étudiante ou l'étudiant qui souhaite des aménagements doit, dès son inscription administrative à l'Université et au plus tard deux semaines après le début de la formation prendre rendez-vous avec le SUMP et le SHA. Concernant l'étalement de cursus, cet étalement ne peut cependant être mis en place qu'avant le début de la formation ou au plus tard deux semaines après la rentrée universitaire.

L'étalement de cursus consiste à répartir les évaluations (examens) sur les sessions d'examens de deux années consécutives au lieu d'une année sans que cet étalement soit assimilé à un redoublement. L'évaluation sur deux années permet à l'étudiante ou à l'étudiant une répartition du programme et donc d'adapter le rythme de ses études à ses besoins spécifiques.

Les choix d'étalement ne peuvent porter que sur une ou plusieurs Unités d'enseignement (UE). En conséquence, tous les Eléments constitutifs (EC) de l'UE choisie sont soumis à l'étalement (pas de « panachage » possible au sein d'une UE).

### **-> Adaptation de l'emploi du temps pour l'inscription dans les enseignements :**

Au moment des inscriptions pédagogiques, quand il existe plusieurs créneaux horaires pour un même enseignement, l'étudiante ou l'étudiant doit pouvoir accéder prioritairement à un créneau adapté à ses contraintes (adaptation de l'emploi du temps, dans la mesure du possible).

### **-> Tolérance relative à l'assiduité :**

L'assiduité permet un meilleur suivi et est un facteur de réussite.

Les règles communes d'assiduité s'appliquent à l'étudiante ou l'étudiant en situation de handicap.

En cas de situation exceptionnelle, sur présentation de justificatifs médicaux, le médecin du SUMP peut recommander une souplesse (tolérance) concernant la prise en compte des absences afin que ces dernières ne se traduisent pas par une défaillance. Toutefois, lorsque l'enseignement est évalué selon la modalité du contrôle continu, le nombre de séances (ex. séances de travaux dirigés) auxquelles l'étudiante ou l'étudiant a pu assister doit être suffisant pour permettre une évaluation en contrôle continu. Si tel n'est pas le cas, l'étudiante ou l'étudiant devra basculer en régime dérogatoire, si la formation le permet. L'étudiante ou l'étudiant qui souhaite obtenir une recommandation de tolérance du SUMP quant à l'assiduité doit se manifester auprès du SUMP dès le début de l'année universitaire et, en cas de besoin apparaissant en cours d'année universitaire, dès que ce besoin est identifié par l'étudiante ou l'étudiant.

### **-> Régime du contrôle dérogatoire :**

Rappel : en régime dérogatoire les étudiants sont dispensés d'assiduité. Ainsi, l'étudiante ou l'étudiant en situation de handicap peut demander à être inscrit en régime dérogatoire.

### **-> Aide à la communication :**

Mise en place d'une Interprétation en Langue des signes française (LSF) et codage Langue parlée complétée (LPC) pour compenser les troubles auditifs.

### **-> Le tutorat individuel :**

Le tutorat spécifique handicap est un type d'accompagnement adapté visant à développer l'apprentissage de l'autonomie et l'acquisition de méthodes de travail, générique ou disciplinaire. Il est dispensé par des étudiants de master ou des doctorants qui sont sensibilisés au handicap et rémunérés pour cette tâche.

### **-> Prêt ponctuel :**

Mise à disposition d'un ordinateur portable ou de matériel adapté, selon les moyens et les capacités limitées de prêt.

**-> Les aides pour les actes (gestes) essentiels de la vie quotidienne :**

Aide au déplacement sur le campus et au travail à la BU, assistance pour la prise de repas au restaurant universitaire, si besoin.

*NB : La prise en charge des aides pour les transports adaptés relève de la seule compétence de la MDPH (Maison départementale des personnes handicapées) de rattachement de l'étudiante ou de l'étudiant.*

## **B) LES PRINCIPAUX AMÉNAGEMENTS DES CONDITIONS D'EXAMENS**

### **1- Entités en charge des aménagements des conditions d'examens :**

Les aménagements relatifs aux examens (contrôle continu et contrôle terminal) sont à la charge des UFR, instituts ou autres composantes.

### **2- Principe d'annualité :**

Comme pour les conditions d'études, en principe, les aménagements ne peuvent être proposés que pour l'année universitaire en cours. La reconduite, l'année suivante, des mesures mises en place, nécessite une nouvelle demande de l'étudiante ou de l'étudiant et donc un nouvel entretien, chaque année, avec le médecin agréé du SUMP.

Toutefois, dans les cas exceptionnels (handicap ou trouble de santé invalidants permanents) un ou des aménagements pluriannuels peuvent être recommandés au titre d'un cursus de formation. La recommandation pluriannuelle peut faire l'objet d'un ajustement en cours de cycle LMD. En cas de changement de filière de formation, le ou les aménagements pluriannuels ne sont pas reconduits et une nouvelle demande au Service médical doit être faite par l'étudiante ou l'étudiant.

### **3- Les aménagements :**

A l'instar des aménagements pour les études, l'Université s'attache, dans toute la mesure du possible, à proposer les dispositifs ci-dessous.

**-> Les temps majorés :**

Conformément au Code de l'éducation, l'étudiante ou l'étudiant peut bénéficier d'une majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves, qui ne peut excéder le tiers du temps normalement prévu pour chacune d'elles.

Toutefois, eu égard à la situation exceptionnelle du candidat, cette majoration peut être augmentée, sur demande motivée du médecin du SUMP et portée dans son Avis.

**-> Les secrétaires d'examens et verbalisation des consignes :**

Les secrétaires écrivent la copie sous la dictée de l'étudiante ou l'étudiant en situation de handicap lorsqu'elle ou il a un devoir sur table ou un partiel et qu'elle ou qu'il n'est pas en mesure d'écrire. Ils sont rémunérés par l'Université pour cette tâche.

**-> Sujets d'examens et/ou de contrôles continus sur support spécifique**

Transfert de l'énoncé sur une clé USB, transcription en braille, adaptation avec une police de caractère spécifique, agrandissement, version numérique, ...

**-> Les aides pour compenser les difficultés d'écriture manuelle ou de lecture :**

Utilisation de périphériques ou logiciels adaptés (claviers/souris virtuels, logiciels de synthèse vocale avec audiodescription, correcteurs orthographiques « Antidote » pour pallier les troubles spécifiques du langage et de l'apprentissage de type DYS, ...).

**-> Installation logistique (matérielle) particulière, dans la mesure du possible :**

Réservation d'une salle à part (salle individuelle dédiée), chaise rembourrée (ergonomique), niveau

d'éclairage spécifique, table adaptée (modulable), ...

**-> Les outils spécifiques (techniques et informatiques) :**

La plupart du temps, l'étudiante ou l'étudiant aura la possibilité d'utiliser son matériel personnel sous condition qu'il ne donne pas accès à des sources non autorisées lors de la composition (ex. accès à internet ; dossiers contenant les cours, etc.). En cas de nécessité, l'Université pourra également, dans la mesure de ses moyens, lui prêter ce matériel (par exemple : ordinateur avec des logiciels adaptés, télé- agrandisseur, boucles magnétiques, casques anti-bruit).

#### **4- Communication du calendrier des examens**

Le calendrier des examens doit être communiqué à l'étudiante ou l'étudiant au moins 15 jours avant la date des épreuves.

Cette communication du calendrier d'examens peut être faite par tout moyen (notamment par courriel, téléphone, ENT).

Cette communication spécifie les dates, les horaires et lieux prévus (salle, amphi, bâtiment), et rappelle les modalités retenues concernant le déroulement des examens telles qu'elles ont été définies dans le « Contrat d'aménagement » (réf. : Arrêté d'aménagement).

Cette communication est effectuée par le Référent administratif Handicap désigné au sein de la composante. En cas d'absence, la communication est faite par le Gestionnaire pédagogique de la formation de l'étudiante ou de l'étudiant.

## **VI - PROCÉDURE EN VUE DE L'OBTENTION D'AMÉNAGEMENT D'ÉTUDES ET/OU D'EXAMENS**

- Les démarches doivent être effectuées par l'étudiante ou l'étudiant le plus rapidement possible en début de semestre, afin que les aménagements adéquats puissent être mis en œuvre.
- **L'étudiante ou l'étudiant primo-arrivant en première année a la possibilité de demander le transfert des aménagements obtenus au lycée** (selon le principe de portabilité du PAI, PPS, entre autres notifications d'adaptation établies par la MDPH) **à titre provisoire, dans l'attente de l'aboutissement des démarches qu'elle ou qu'il doit accomplir à l'Université.**

### **A) DEMANDE DE L'ETUDIANTE OU DE L'ETUDIANT A FORMULER DES L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE**

Pour la mise en place du Plan d'accompagnement de l'étudiant(e) en situation de handicap (PAEH) et pour solliciter un ou des aménagements pour l'année universitaire (aménagements des conditions d'étude et/ou pour les examens) **l'étudiante ou l'étudiant doit, dès son inscription administrative à l'Université et au plus tard deux semaines après le début de la formation:**

**1 - Prendre un rendez-vous avec le Service médical de l'Université (SUMP)** avec un médecin agréé MDPH (Service universitaire de médecine préventive SUMP, situé au bât. C. RAMNOUX, salle E05, RDC, tél. : 01 40 97 75 33).

Lors du rendez-vous, l'étudiante ou l'étudiant doit se munir de sa carte d'étudiante ou d'étudiant et de son dossier médical ;

## **2 - Prendre rendez-vous avec le Service Handicap et Accessibilités (SHA).**

Le SHA est situé au bâtiment J. ROUCH, salle R05, RDC.

Téléphone : 01 40 97 58 79 et/ou 01 40 97 72 34, [servicehandicap@liste.parisnanterre.fr](mailto:servicehandicap@liste.parisnanterre.fr).

## **B)AVIS MEDICAL DU MEDECIN MDPH DU SUMP ET CONSULTATION DES ACTEURS IMPLIQUÉS**

### **1- Etablissement de l’Avis médical**

- Lors de l’entretien avec l’étudiante ou l’étudiant, le médecin MDPH évalue les besoins d’aménagements.
- A la suite de cet entretien, le médecin du SUMP établit un document intitulé « Avis médical : aménagements recommandés par le Service médical universitaire ». Ainsi que cela est rappelé sur l’Avis médical, les recommandations médicales sont faites sous réserve de leur faisabilité et de leur conformité aux exigences pédagogiques. La faisabilité sera vérifiée, sur le terrain technique et des moyens, notamment humains, par le Service Handicaps et Accessibilité et par les services administratifs de l’UFR de rattachement. La conformité aux exigences pédagogiques, notamment de cohérence de la formation et aux M3C (modalités de contrôle des connaissances et des compétences), sera vérifiée par les enseignants de l’UFR de rattachement. Les aménagements effectivement accordés sont adoptés par un Arrêté d’aménagement (voir ci-dessous la rubrique « C - Contrat d’aménagement et arrêté individuel »).
- L’Avis médical fait uniquement mention des aménagements à mettre en place. La confidentialité des informations personnelles et médicales ayant permis la rédaction de l’Avis est garantie par le respect du secret professionnel dans le cadre du SUMP.
- Pour les avis médicaux émis après le 15 novembre de chaque année, les recommandations d’aménagement ne peuvent concerner que le second semestre de l’année universitaire.

### **2- Communication de l’Avis médical**

L’Avis médical :

- est remis à l’étudiante ou l’étudiant qui en dépose aussitôt une copie à son secrétariat pédagogique ;
- est transmis par le SUMP au SHA ;
- est transmis par le SHA au Référent handicap administratif et au Référent handicap pédagogique de la composante, dont la liste est disponible au SHA.

### **3- Consultations sur les aménagements recommandés**

- **Champ d’application** Certains aménagements spécifiques envisagés, d’ordre pédagogique et/ou d’ordre matériel ou technique, nécessitent, en raison de leur caractère spécial, une vérification de la faisabilité de leur mise en œuvre pratique et/ou de leur compatibilité avec les exigences pédagogiques de la formation. Le caractère spécial est fonction du contexte pédagogique et du contexte technique.

Dans ce cas, une consultation de différents acteurs de l’accompagnement handicap à l’Université concernés doit être réalisée.

- **Initiative de la consultation** Cette consultation est aussitôt initiée par le SUMP et/ou par le SHA, et/ou par la chargée ou le chargé de mission handicap de l'Université, et/ou par la composante/UFR concernée, et/ou par la vice-présidence CFVU.
- **Acteurs à consulter** Les acteurs à consulter sont, selon la situation, les référents administratifs Handicap, les référents pédagogiques Handicap des UFR, Instituts ou autres composantes, des représentants des équipes pédagogiques, le CROUS et toute autre personne dont la consultation peut être utile.

**Organisation, coordination de la consultation et compte rendu : mission du SHA**  
L'organisation de la consultation et sa coordination sont assurées par le SHA, qui se rapprochera des acteurs utiles, en fonction de la demande et de la situation considérée.

Le SHA est chargé de rédiger le compte rendu de la réunion et de le transmettre aux participants.

- **Modalités de la consultation** La consultation peut se tenir en présentiel ou à distance (visioconférence, conférence téléphonique, ou tous moyens appropriés).
- **Issue de la consultation et information de l'étudiante ou de l'étudiant** - Si, à l'issue de la consultation, il ressort que les aménagements envisagés suscitent des difficultés de mise en œuvre, les recommandations sont transmises par l'UFR au SHA, lequel saisit l'Equipe plurielle. L'étudiante ou l'étudiant doit en être informé aussitôt par le SHA par courriel dans le cas où l'étudiante ou l'étudiant s'est déjà vu remettre par le SUMP, avant la réunion, le document d'Avis médical recommandant les aménagements qui, en définitive, ne peuvent être mis en œuvre.

## **C) CONTRAT D'AMÉNAGEMENT et ARRÊTÉS INDIVIDUELS**

Au vu de l'Avis médical rendu par le SUMP et du résultat des éventuelles consultations nécessaires, le/la Président(e) de l'Université ou son délégataire, décide d'autoriser le bénéfice d'aménagements.

Cette autorisation prend la forme d'un « Contrat d'aménagement », établi dans le cadre du PAEH (*Plan d'accompagnement de l'étudiant handicapé*) par le SHA en lien avec les composantes, qui récapitule les aménagements et dont l'Arrêté (Arrêté d'aménagement) est signé in fine par la présidente ou le président de l'Université ou son délégataire.

Ce contrat entre l'Université et l'étudiante ou l'étudiant comporte des droits et devoirs.

Quatre exemplaires originaux sont établis : un pour l'étudiante ou l'étudiant, un pour le SHA, un pour le SUMP et un pour la composante (UFR/Institut). En le signant, l'étudiante ou l'étudiant reconnaît avoir pris connaissance de la présente Charte et s'engage à en respecter les dispositions, spécialement les devoirs qui lui incombent.

## **VII. OBLIGATIONS ET DEVOIRS DE L'ÉTUDIANTE OU DE L'ÉTUDIANT EN SITUATION DE HANDICAP**

### **A) L'étudiant et ses enseignants**

L'étudiante ou l'étudiant en situation de handicap doit se présenter au début de chaque



**semestre à chacun de ses enseignants, soit personnellement, soit, à sa demande, par l'intermédiaire du Référent administratif Handicap de sa composante de rattachement (UFR, Institut).** En effet, les échanges avec les enseignants, dès le début du semestre, peuvent permettre à ceux-ci de connaître les aménagements adoptés par l'Arrêté d'aménagement et à l'étudiante ou l'étudiant de mieux comprendre notamment les principes et modalités de l'enseignement ce qui peut favoriser un meilleur suivi de ces enseignements.

## ***B) Démarches pour bénéficier des aménagements pour les examens terminaux et délais pour les accomplir***

Comme il est dit ci-dessus (VI-A), pour solliciter un ou des aménagements pour l'année universitaire (aménagements des conditions d'étude et/ou pour les examens) l'étudiante ou l'étudiant doit, dès son inscription administrative à l'Université et au plus tard deux semaines après le début de la formation prendre rendez-vous avec le SUMP et le SHA.

Ensuite, si l'étudiante ou l'étudiant souhaite bénéficier des aménagements pour les examens recommandés par le SUMP et adoptés par l'Arrêté d'aménagement, il doit accomplir deux démarches afin que les aménagements puissent être mis en œuvre.

**Première démarche** : Dès la délivrance de l'Avis médical, l'étudiant doit se signaler auprès du Gestionnaire pédagogique (Secrétaire pédagogique) de sa formation en produisant le document « Avis médical » établi par le SUMP :

- le 15 novembre au plus tard pour les examens du 1er semestre,
- le 15 avril au plus tard pour les examens du second semestre.

En cas d'absence du Gestionnaire, l'étudiante ou l'étudiant produit l'Avis médical au Service des examens de sa composante.

Le Gestionnaire pédagogique est chargé de transmettre cet avis :

- au Référent administratif Handicap
- et au Service des examens de la composante.

**Seconde démarche** : L'étudiante ou l'étudiant doit **impérativement confirmer sa présence aux contrôles de connaissances vingt et un jours au moins avant le début de la première épreuve** à son Gestionnaire pédagogique et, en cas d'absence, au Référent administratif Handicap. Les aménagements seront alors mis en place, en conformité avec l'arrêté d'aménagement. A défaut d'avoir confirmé sa présence aux épreuves à venir, l'étudiante ou **l'étudiant est réputé renoncer au bénéfice des aménagements**. En effet, l'effort logistique, organisationnel et financier étant important, les services (notamment les services des examens, le SHA) doivent être informés de tout changement susceptible de remettre en cause la tenue des épreuves.

**En l'absence de l'accomplissement de ces deux démarches**, les aménagements des examens ne pourront pas être assurés et le SHA et la composante de rattachement (UFR/Institut) pourront demander une révision du « Contrat d'aménagement ».

L'étudiante ou l'étudiant qui a bien confirmé préalablement sa présence mais qui, en définitive, n'a pas pu se présenter à une ou plusieurs épreuves, doit impérativement prendre contact avec le SHA et l'UFR concernée en produisant **les justificatifs de ses absences**. Ceux-ci doivent être pris en compte dans l'éventualité d'une demande de révision du « Contrat d'aménagement » par le SHA ou la composante de rattachement.

### ***C) L'étudiant et les intervenants***

L'étudiante ou l'étudiant bénéficiant d'un aménagement s'engage à l'assiduité et à la ponctualité spécialement dans les cours pour lesquels il est assisté, par exemple, d'un preneur de notes ou d'un interprète LSF ou Codeur LPC ou bien dans les séances de tutorat spécifique qui aura pu lui être dédié.

### ***D) Prêt de matériel***

- En cas de prêt de matériel adapté, de clefs ou de badge d'accès ascenseur ou parking, ou de tout autre matériel, l'étudiant s'engage formellement à en faire l'usage convenu. Ainsi, le prêt est personnel et l'étudiante ou l'étudiant ne peut en faire bénéficier d'autres personnes.
- L'étudiante ou l'étudiant s'engage à les restituer de manière ponctuelle à la date de fin de la période du prêt et en bon état.