



SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES

Sociétés et Humanités
Université Paris Cité

Guide PAEH

Plan d'Accompagnement de l'Étudiant en situation de Handicap

Guide pratique à destination des étudiants, des enseignants et des personnels

UFR Sciences Humaines et sociales

Mars 2025

Introduction

On recense actuellement plus de 50 000 étudiants en situation de handicap dans les établissements supérieurs en France. Cela représente plus de 2% des étudiants et ce chiffre est en constante augmentation. Environ 89% d'entre elles et eux sont inscrits à l'Université.

L'article 20 de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, stipule que les établissements d'enseignement supérieur sont chargés d'inscrire, de former et d'accompagner les étudiants en situation de handicap ou présentant un trouble de santé invalidant au même titre que les autres étudiants.

Depuis 2006, les établissements se sont dotés de structures et ont mis en place des aides, des aménagements et des accompagnements permettant aux étudiants en situation en handicap de poursuivre leur cursus avec succès. Des PAEH (plans d'accompagnement de l'étudiant en situation de handicap) ont ainsi été mis en place.

Les objectifs de ce guide sont :

- De donner une idée plus concrète de ce que recouvre un PAEH et de ses implications ;
- De préciser les étapes et procédures aboutissant à la validation d'un PAEH ;
- De donner aux étudiants désireux de solliciter la mise en place d'un PAEH les informations pratiques nécessaires ;
- De proposer aux enseignants un mémo synthétique sur les procédures destinés à les aider à bien prendre en compte les PAEH aux différentes étapes de l'année universitaire ;
- De répertorier les pratiques les plus recommandées en la matière, ainsi que les réflexes à avoir en tête.

Ce guide est à usage interne à l'UFR et complète de manière pratique les informations disponibles par ailleurs sur le site de l'Université : <https://u-paris.fr/etudes-et-handicap/>

Ce guide a été préparé par Alice Le Goff, *référente pédagogique Handicap de l'UFR SHS*, en concertation avec la *référente administrative Handicap Clotilde Akpemado* et l'*élue étudiante au conseil d'UFR Clara Pawlowski*.

Il a bénéficié des relectures de l'ensemble des membres du Conseil de l'UFR en 2024-2025.

Qu'est-ce qu'un PAEH ?

Les PAEH sont définis au cas par cas en fonction des situations spécifiques et des dossiers médicaux des étudiants. Les PAEH peuvent recouvrir des mesures très diverses (liste non exhaustive) :

- **Allongement de la durée d'études** ;
- **Temps majoré** (le plus souvent un tiers temps) ;
- **Délai supplémentaire de rendu des travaux** ;
- **Aménagement matériel de suivi des enseignements** : priorité au choix du planning, possibilité de se lever ou de sortir de la salle, retards et/ou absences ponctuels autorisés, recours à une aide à la prise de note (preneur de notes), tutorat, accès à des supports de cours éventuellement adaptés) ;
- **Aménagement matériel des épreuves en temps limité** : temps majoré accordé en ce qui concerne les épreuves écrites et/ou les épreuves orales, composition en salle séparée ou dans une salle à faible effectif, accès aux sanitaires, autorisation de sortie dès la première heure, composition avec matériel spécifique (ordinateur de la composante, casque anti-bruit, bouchons d'oreille...), adaptation technique des sujets d'examen et de contrôle continu (agrandissement ou autre), possibilité de s'alimenter, aménagement des exposés ;
- **Aménagements plus généraux** : non pénalisation de l'orthographe, possibilité d'assister à distance à des réunions, mesures d'accessibilité.

Un PAEH peut valoir pour le semestre, l'année ou l'ensemble d'un diplôme.

Demander et définir un PAEH

La demande de mise en place d'un PAEH s'établit en principe en début d'année. Il est recommandé aux étudiants qui souhaitent effectuer cette demande de se signaler **dès le début de l'année** auprès du responsable de formation. Il est aussi recommandé de contacter Alice Le Goff (alice.le-goff@u-paris.fr), référente

pédagogique handicap de l'UFR, pour lui signaler que vous souhaitez déposer une demande.

Un PAEH peut être demandé en cours d'année, en fonction des besoins, mais les demandes doivent parvenir au relais handicap (relais-odeon@u-paris.fr) au début de chaque semestre pour pouvoir être traitées dans des délais satisfaisants. **Le délai de traitement peut aller jusqu'à deux mois.** A titre d'exemple, une demande de mise en place d'un PAEH qui serait formulée à partir de fin novembre ne pourra matériellement pas être traitée et validée avant la session d'examen de janvier. Il convient néanmoins de l'effectuer car elle sera traitée le plus rapidement possible afin que les mesures validées puissent être mises en œuvre au cours du semestre suivant.

Le relais handicap oriente ensuite les étudiants vers les médecins du service de santé étudiante, qui sont seuls habilités à évaluer la demande. Les médecins s'appuient pour procéder à cette évaluation sur un dossier médical que chaque étudiant doit leur transmettre, au plus tard une semaine avant le rendez-vous. Cet entretien permet de valider un plan d'aménagement. Avant validation définitive, les équipes pédagogiques sont consultées par la référente handicap afin de pouvoir suggérer des amendements ou compléments des aménagements proposés. L'attestation de PAEH est ensuite transmise au référent administratif de la scolarité et référente handicap, Clotilde Akpemado (clotilde.akpemado@u-paris.fr), qui transmet la liste des PAEH validés ainsi que leur synthèse aux différents responsables de formation (ou d'année) et aux gestionnaires de scolarité.

Il est également possible et suggéré aux responsables d'année ou de parcours de faire un point d'étape avec Alice Le Goff sur les PAEH validés ou en cours de validation, à partir du mois de novembre pour le premier semestre et à partir du mois de mars pour le second.

Rappel : Les aménagements, quels qu'ils soient, ne peuvent ni ne doivent faire l'objet d'une négociation de gré à gré entre enseignants et étudiants.

Il est bien sûr possible d'octroyer une autorisation d'absence pour raison médicale à condition qu'elle soit **ponctuelle**. Mais dès qu'un étudiant demande à bénéficier d'un aménagement régulier (temps majoré, dispense d'assiduité, aménagement des épreuves etc.) sur la base d'un dossier médical, il convient de l'orienter vers le relais handicap.

Le passage par la procédure formelle en vigueur est la seule façon de garantir une **égalité de traitement** de tous les étudiants.

Mettre en place un PAEH

Compte tenu des délais d'obtention d'un rendez-vous avec les médecins, le relais handicap transmet une version provisoire de chaque PAEH, afin que les mesures puissent être mises en place le plus rapidement possible.

A l'attention des étudiants concernés : n'hésitez pas à **aller voir vos enseignants** en début de semestre pour les informer du fait qu'une demande de PAEH est en cours et que vous les tiendrez au courant des suites données à cette demande. Dès réception du PAEH provisoire élaboré avec le relais handicap, il est recommandé d'**informer le responsable d'année et les enseignants** des mesures contenues dans ce PAEH en cours de validation. Chaque étudiant demeure cependant **libre d'évoquer ou non** avec les enseignants sa situation de santé / de handicap. Les enseignants doivent **s'abstenir de poser la moindre question** sur les raisons de telle ou telle mesure figurant dans le PAEH.

Il revient aux responsables de formation ou d'année de transmettre aux équipes pédagogiques (avec l'aide éventuelle des responsables d'UE) la liste et le tableau synthétique des PAEH en cours.

Il est recommandé aux responsables d'UE :

- De faire un point régulier avec les équipes pédagogiques sur les contenus des PAEH, **en particulier avant chaque épreuve de contrôle continu** ;

- De veiller à la **transmission des informations** relatives aux PAEH auprès de tous les enseignants intervenant dans leurs UE, particulièrement les **enseignants non titulaires** ;
- De les **accompagner** dans la mise en place des démarches qui peuvent s'avérer nécessaires.

Lorsqu'un PAEH vaut pour plus d'une année, l'étudiant concerné doit malgré tout **renouveler son PAEH chaque année**, mais avec une procédure simplifiée. Il doit donc prendre contact avec le relais handicap et se signaler de nouveau auprès de la référente handicap (alice.le-goff@u-paris.fr) au début de l'année, pour lui signaler la reconduction du PAEH (à l'identique ou avec de nouveaux aménagements).

Les mesures relatives au suivi des enseignements

Ces mesures peuvent être très diverses, il n'est pas possible de les aborder toutes ici.

Un nombre croissant de PAEH comprennent l'**accès aux supports de cours**. Ceux-ci peuvent prendre une forme variable : fil conducteur de l'enseignement, diapositives détaillées, support textuel du cours, etc. Idéalement, l'enseignant fournit à tous ses étudiants des documents permettant de suivre le cours malgré d'éventuelles absences ponctuelles ou difficultés de suivi du cours en temps réel. Il est également possible de fournir aux seuls étudiants concernés par cet aménagement des documents complémentaires, en leur interdisant éventuellement de les diffuser.

Certains PAEH comprennent des **mesures d'adaptation des supports de cours** (texte aéré, rédigé dans une police facilement lisible comme Arial par exemple, éviter le recours à l'italique ou au soulignement, etc.). S'ils ont des questions à poser à ce sujet ou besoin d'aide, les enseignants ne doivent pas hésiter à solliciter la cellule technique dédiée (Julien Flora, handicap.adaptations@u-paris.fr).

Une autre mesure fréquemment intégrée dans les PAEH est la possibilité pour les étudiants de s'appuyer sur un **preneur de notes**. Les enseignants peuvent être consultés sur ce point pour aider les étudiants concernés à trouver un étudiant

susceptible d'assurer cette fonction. Mais en principe, c'est la cellule tuteurs qui se charge du recrutement des preneurs de notes.

La cellule tuteurs est spécifiquement dédiée à la mise en place des aides humaines : preneurs de notes, lecteurs, tuteurs, secrétaires d'examen, accompagnateurs, etc.

En ce qui concerne les preneurs de notes, il convient de noter que :

- Ils sont recrutés parmi les étudiants suivant les mêmes UE ;
- Ils sont recrutés le plus souvent au début de l'année ;
- Ils doivent être en mesure de fournir un travail de prise de notes de qualité (lisibilité, cohérence, clarté de la rédaction...) ;
- Leur emploi du temps peut parfois être aménagé ;
- Leur mission fait l'objet d'une rémunération (sur la base du SMIC horaire) ;
- Le recrutement et l'accompagnement des aides humaines sont assurés par Stéphanie Kim (handicap.tuteurs@u-paris.fr)

Les mesures relatives aux examens de contrôle continu

Lorsque le PAEH comprend des mesures d'**aménagement du contrôle continu** (à titre d'exemple : transformation des épreuves écrites en épreuves orales ou l'inverse, passage d'épreuves spécifiques suivant un planning distinct), les aménagements doivent faire l'objet d'une concertation au sein de l'équipe pédagogique. Ils doivent être précisés et communiqués à l'étudiant le plus tôt possible au cours du semestre.

Les **mesures les plus fréquentes** sont : le temps majoré, la composition sur un ordinateur de la composante, éventuellement équipé d'un correcteur, l'accès à du matériel spécifique (casque anti-bruit), la composition dans une salle à faible effectif, le droit de sortir dès le début de l'épreuve.

Les enseignants doivent anticiper, en concertation avec les responsables d'UE et éventuellement d'année, en vérifiant quels sont les étudiants bénéficiant d'un PAEH, de manière à pouvoir demander **au minimum 15 jours avant l'examen** du matériel, une salle à faible effectif, un surveillant, un support de sujet adapté, etc. Cela s'applique pour un examen annoncé comme pour un examen « surprise ».

Si certains étudiants bénéficient d'un temps majoré, il convient de s'assurer que la salle réservée pour l'examen de contrôle continu sera disponible pendant ce temps majoré et, si ce n'est pas le cas, d'en réserver une autre. Si aucune salle n'est disponible pendant la durée de l'épreuve (temps compris) ou si l'enseignant / l'étudiant doit enchaîner avec un autre cours, **la seule solution est d'adapter le format horaire de l'épreuve. Une proposition d'adaptation du sujet ne peut tenir lieu de substitut au temps majoré qui doit être strictement respecté, quitte à adapter le format horaire de l'épreuve pour tous.**

Exemple : Si l'épreuve initialement prévue devait durer 2h + 40 minutes de tiers-temps mais si la salle n'est disponible que pendant 2h, il faut prévoir une épreuve d'1h30, de manière à pouvoir inclure le tiers-temps (30 mns) dans les 2h.

Dans le cas où un PAEH comporte la **non-pénalisation de l'orthographe**, il importe non seulement d'en tenir compte dans la notation mais aussi d'éviter, à l'oral comme à l'écrit, toute remarque relative à des problèmes d'orthographe.

Certains étudiants sont amenés à composer sur des **ordinateurs de la composante, équipés d'un correcteur d'orthographe**. Ces ordinateurs ne permettent pas aux étudiants de naviguer sur internet.

Il est recommandé aux enseignants **d'apporter une clé USB** pour être en mesure d'enregistrer les devoirs des étudiants ayant composé sur un ordinateur.

Un étudiant ayant composé sur ordinateur doit bénéficier d'un rendu similaire à celui des autres étudiants, par exemple en recevant sa copie imprimée assortie d'un commentaire de sa note et d'éventuelles annotations. Si besoin, les services administratifs peuvent imprimer les copies concernées, dès la sortie de l'examen.

Les mesures relatives aux épreuves de contrôle final

En ce qui concerne l'organisation des épreuves finales, **le service de scolarité de l'UFR est l'acteur principal**. C'est lui qui prévoit, avec le service logistique, la réservation de salle à faible effectif. La scolarité prend également en charge le recrutement des vacataires devant surveiller les épreuves et les éventuelles aides humaines nécessaires.

Si le texte d'examen doit être adapté, les enseignants doivent contacter les enseignants responsables des épreuves de contrôle final, la scolarité et la cellule technique (handicap.adaptations@u-paris.fr) du relais handicap pour demander l'adaptation du texte des sujets, **au minimum 15 jours ouvrables** avant la session d'épreuves du contrôle final.

Cela signifie que pour des épreuves ayant lieu début janvier, la demande devra être effectuée au plus tard au cours de la première semaine de décembre. Une demande parvenant à la veille des vacances ou pendant les vacances ne pourra être traitée.

Pour des épreuves ayant lieu début mai, la demande devra être effectuée au plus tard début avril. Le délai de 15 jours ne peut donc intégrer les périodes de vacances scolaires.

Dialoguer sans négocier

Un dialogue est nécessaire entre étudiants et équipe pédagogique :

- **Certaines mesures sont soumises à l'accord des enseignants concernés**, comme la dispense d'assiduité quand elle est seulement recommandée ou l'enregistrement du cours (qui peut toujours être refusée).
- Elles sont également très souvent **à préciser**. A titre d'exemple, un délai supplémentaire peut être accordé en ce qui concerne la remise des travaux, mais il revient à l'enseignant d'en déterminer la durée.
- Elles sont parfois **à moduler** : les aménagements du contrôle continu sont souvent laissés à l'appréciation des enseignants, qui peuvent en définir les modalités. On recommandera aussi fortement que le ou la responsable d'année soit impliqué et, au minimum, tenu au courant.

Si un PAEH comporte des mesures à préciser ou moduler, les enseignants devront contacter **le plus tôt possible** (idéalement au début du semestre) les étudiants concernés pour que les discussions puissent se tenir sereinement.

Mais le dialogue n'implique pas la négociation. **Les PAEH ne sont pas renégociables et il faut les respecter de manière stricte.** Si les mesures sont conditionnées (par exemple si elles sont « sous réserve de faisabilité »), il faut étudier ces conditions de faisabilité. Si elles sont à moduler, il faut se mettre d'accord sur ces modulations. Mais toutes les mesures doivent être appliquées. **Les négociations de gré à gré entre étudiants et enseignants sur le contenu du PAEH n'ont pas lieu d'être, ni pour ajouter, ni pour supprimer des mesures.**

Si un étudiant adresse à un enseignant une demande de mise en place d'un aménagement ne figurant pas dans son PAEH, **il faut réorienter sa demande** vers le responsable d'UE, le responsable d'année et les référentes handicap. Il leur reviendra de discuter avec l'étudiant de sa demande et, le cas échéant, de le réorienter vers le relais handicap s'il s'avère que le PAEH a besoin d'être complété.

Rôle de la cellule tuteurs et de la cellule technique

Ces deux cellules du relais handicap peuvent intervenir pour faciliter le suivi des cours, notamment pour les étudiants bénéficiant de la prise de notes ou de l'adaptation des supports de cours. Le contact pour l'année 2024-2025 est Adeline Sroka : relais-odeon@u-paris.fr.

La cellule tuteurs met en place les aides humaines et en assure le suivi. Les aides humaines peuvent concerner la prise de notes, mais aussi impliquer l'accompagnement en bibliothèque, le tutorat, le secrétariat d'examen. Le contact pour l'année 2024-2025 est Stéphanie Kim : handicap.tuteurs@u-paris.fr. Les étudiants qui bénéficient de telles mesures peuvent aussi être guidés par les équipes pédagogiques, en particulier le responsable d'année ou de parcours, dans leur mise en œuvre.

La cellule technique adapte les supports de cours et d'examen, assure le prêt de matériel, accompagne les étudiants bénéficiant de l'accès à des dispositifs techniques et peut aussi répondre aux questions des équipes pédagogiques. Le contact est Julien Flora : handicap.adaptations@u-paris.fr.

Lutter contre le validisme

Le validisme recouvre une organisation des relations sociales qui induit des discriminations à l'encontre des personnes handicapées. Le validisme peut passer par des agencements institutionnels qui ne tiennent pas compte des handicaps (par exemple quand les bâtiments publics ne sont pas accessibles). Il passe aussi par des attitudes, des paroles qui stigmatisent les personnes handicapées.

Le respect des aménagements indiqués par les PAEH **ne doit pas être présenté, ni même envisagé, comme une faveur** faite à certains étudiants, un avantage dont ils auraient la chance de bénéficier. **Les PAEH constituent un droit** pour les étudiants et les Universités ont l'obligation légale de les mettre en œuvre de façon efficace. Cela implique que les étudiants n'ont pas à lutter pour obtenir la mise en œuvre de leurs PAEH.

S'il est important de respecter les PAEH à la lettre, il importe aussi d'en saisir et d'en intégrer l'esprit. En pratique, cela implique pour les enseignants :

- **De contrôler leurs propos en évitant tous ceux de nature à stigmatiser, a fortiori publiquement**, les étudiants handicapés ou de nature à les placer en position d'infériorité. Par exemple, il est recommandé aux enseignants qui commentent les problèmes d'orthographe d'une cohorte d'étudiants de tenir compte du fait que certains peuvent être dyslexiques et d'adopter leurs points de vue afin de déterminer si les propos tenus sont acceptables.
- **De respecter l'intimité et le droit à la vie privée des personnes.** Les PAEH sont validés par des médecins sur la base d'un dossier médical et d'un suivi. Si un PAEH est validé, il n'est pas pertinent d'en questionner le bien-fondé ni de poser aux étudiants des questions sur les raisons médicales pour lesquelles ils bénéficient de mesures d'accompagnement.
- **D'éviter tout comportement et tout propos témoignant d'une attitude soupçonneuse à l'encontre des étudiants en situation de PAEH**, notamment lorsqu'ils composent sur un ordinateur de la composante. Il n'est pas judicieux de venir vérifier de façon ostensible ce qu'il est en train de taper.

De façon générale, il importe de favoriser au sein de chaque formation un climat de confiance mutuelle en évitant, du côté des enseignants comme des étudiants, toute forme de procès d'intention.