

Les aménagements raisonnables à l'école¹

La législation prévoit que tout élève en situation de handicap a droit à des aménagements raisonnables². Cette mesure individuelle, spécifique et adaptée se révèle souvent indispensable dans le cadre du TDA/H. Il ne s'agit pas de favoriser les jeunes qui en sont atteints mais de compenser les désavantages liés aux différents symptômes de leur trouble.

Ces aménagements scolaires ne s'improvisent pas et ne sont pas « accordés d'office ». Dans un premier temps, exprimez clairement les besoins de votre enfant auprès des enseignants, de la direction de l'école et du Centre psycho-médico-social - CPMS. Ensuite, une réunion de concertation entre le CPMS, la direction, le Pouvoir Organisateur et les parents sera organisée. Les professionnels extérieurs qui accompagnent le jeune peuvent y être conviés (médecins, neuropsychologues, logopèdes/orthophonistes, etc.). Les décisions prises seront ensuite notifiées par écrit, et chacun s'engagera à les respecter. L'organisation de réunions régulières (mensuelles, trimestrielles...) permettra par la suite d'évaluer la pertinence des aménagements mis en place, et de procéder si nécessaire à des réajustements.

L'élève atteint de TDA/H pourra également bénéficier de ces adaptations lors des évaluations certificatives en vue de l'obtention du CE1D, du CE1D, du TESS, etc. à condition qu'un spécialiste compétent (neurologue, neuropédiatre, psychiatre, pédopsychiatre, pédiatre neuropsychologue, logopède/orthophoniste, centre PMS...) ait attesté de son trouble, qu'un enseignement adapté ait été mis en place pendant l'année scolaire, que la direction de l'école signale à l'inspection de son secteur les aménagements mis en place lors des apprentissages et des évaluations formatives et ceux qu'il envisage de mettre en œuvre lors des évaluations certificatives, et enfin, que ces propositions soient validées par l'inspecteur.

Ces aménagements peuvent être environnementaux, matériels, pédagogiques et organisationnels.

Les aménagements raisonnables en pratique

Un élève atteint de TDA/H n'aura pas nécessairement besoin des mêmes aménagements

1 Pour plus de renseignements sur les aménagements scolaires raisonnables, consultez la brochure « À l'école de ton choix avec un handicap ». Vous pouvez la commander au Centre interfédéral pour l'égalité des chances, 138 rue Royale, 1000 Bruxelles ou la télécharger sur leur site www.diversite.be. Cette brochure indique la marche à suivre pour obtenir ces aménagements et les recours possibles en cas de refus.

2 Cette obligation vaut pour les différents niveaux, types et réseaux d'enseignement : enseignement obligatoire (maternel, primaire et secondaire), et non-obligatoire (Haute École, université, promotion sociale), ordinaire ou spécialisé, quel que soit le réseau.

 www.tdah.be
 info@tdah.be

qu'un autre qui présente néanmoins le même trouble. Chaque élève étant différent, l'aide apportée à l'un peut s'avérer inadéquate pour l'autre. Il convient donc de mettre en place, pour chaque élève, les stratégies qui lui conviendront le mieux.

En voici quelques exemples.

Aménagements environnementaux

Asseoir l'élève dans un endroit calme, loin des distractions (au premier rang, près du bureau de l'enseignant, dans la partie de la classe où l'enseignant passe le plus de temps, à côté d'un pair responsable qui lui servira de modèle et l'aidera à s'organiser, etc.)

Organiser l'espace de travail via un système de rangement qui permet à l'élève de ne conserver près de lui que le strict minimum et de déposer le reste de son matériel dans un bac distant.

Réduire les stimuli par le bruit en mettant des balles de tennis sous les pieds des pupitres et des chaises.

Utiliser des panneaux séparateurs, comme il en existe dans certains bureaux, afin de fournir à l'élève un endroit calme et approprié lorsque son travail l'exige.

Autoriser les chipotages, à condition qu'ils ne dérangent pas les autres (gomme, scoubidou, colorier un mandala, balle anti-stress, etc.). Le jeune atteint de TDA/H se concentre souvent mieux quand il a les mains occupées.

Autoriser certains déplacements afin de permettre à l'élève de bouger (effacer le tableau, distribuer les feuilles, arroser les plantes, aller porter un message dans une autre classe, etc.).

Autoriser l'étudiant à passer ses évaluations dans une pièce calme et silencieuse, à l'écart du groupe (bureau du directeur, infirmerie, bibliothèque, etc.).

Aménagements matériels

Permettre l'utilisation en classe et à la maison d'un ordinateur, d'une tablette et de logiciels éducatifs (correcteurs orthographiques, aide à la lecture, logiciels de reconnaissance vocale, logiciels de mathématiques, logiciels de correction, dictionnaires électroniques, etc.) tant pour la prise de notes que lors des devoirs, travaux et évaluations.

Autoriser l'élève à utiliser des accessoires tels qu'un enregistreur audio (afin d'enregistrer les cours), une calculatrice, un agenda électronique, un Time Timer (qui permet de visualiser le temps qui passe), etc.

Placer l'adolescent à proximité d'une prise de courant.

Autoriser votre élève à mettre des écouteurs diffusant de la musique qui lui permettra de mieux se concentrer en bloquant les bruits environnants pendant les interrogations écrites.

Fournir au jeune des copies de vos cours, de vos présentations Powerpoint, etc. afin de lui éviter d'avoir à prendre des notes tout en écoutant.

Autoriser la présence d'un secrétaire pour la prise de notes, la lecture des énoncés et des consignes, la reformulation des termes, etc.

Proposer du matériel scolaire de dépannage pour les oublis (livres, calculatrice, compas, dictionnaire, etc.).

Aménagements pédagogiques

Pendant le cours

- Proposer un cours extrêmement structuré.
- Permettre à l'élève de répondre le plus souvent possible lorsqu'il en émet le désir (par exemple en levant la main ou à l'aide d'une ardoise ou d'un tableau blanc).
- Répéter plusieurs fois les messages importants.
- Faire évoquer, répéter les consignes.
- Vous rapprocher du jeune lorsque vous donnez des explications.
- Vous servir de son cahier pour donner des exemples.
- Enseigner à l'élève des méthodes de travail adaptées à son mode de fonctionnement.
- Le ramener discrètement à sa tâche quand il est distrait.
- Attirer son attention quand il a oublié son matériel, sans le pénaliser pour autant.
- Enseigner la manière de présenter les travaux.
- Encourager l'utilisation de la règle, des feutres fluo, etc. qui permettent de structurer la lecture.

Lors des évaluations

- Écrire les consignes au tableau sous forme d'étapes et permettre au jeune, si nécessaire, de vous consulter entre chacune d'elles.
- Reformuler les consignes oralement afin d'en vérifier la bonne compréhension.
- Fournir un modèle de travail complété qui servira de guide.
- Insister sur la qualité du travail plutôt que la quantité.
- Inciter l'élève à utiliser les panneaux récapitulatifs affichés en classe.
- Lui donner davantage de temps pour ses examens et ses travaux. Cette majoration de temps est en général d'un tiers du temps prévu initialement pour cette épreuve.
- Vérifier à plusieurs reprises la qualité du travail en cours d'exécution, et au besoin, recentrer l'élève sur la tâche demandée.
- Signaler à votre élève les oublis dans les exercices ou les évaluations, afin de lui éviter de perdre des points à cause de son trouble, et non par manque de connaissances.
- Organiser des évaluations sur ordinateur.
- Autoriser les interrogations orales qui, parce qu'elles sont plus rapides, demandent moins d'attention soutenue.
- Utiliser des questionnaires à choix multiples.
- Utiliser un format de texte aéré et facile à lire.
- Permettre à l'élève de formuler des réponses courtes.
- Isoler le jeune des bruits et distractions (casque, panneau de séparation...).
- Éviter les feuilles recto-verso.
- Autoriser l'utilisation de fiches référentielles et de check-lists.
- Permettre de clarifier des questions durant les évaluations et les devoirs.

- Fournir à l'élève des directives écrites qu'il peut consulter en tout temps.
- Autoriser les épreuves anticipées.

Lors des corrections

- Adopter un système de notation positif pour les tâches et exercices réussis.
- Apporter une plus grande importance à la qualité plutôt qu'à la quantité de travail effectué, tant dans les travaux à l'école que lors des devoirs à la maison.
- Préférer noter le fond plutôt que la forme. Mettre l'accent sur la qualité des idées ou la persévérance dans les travaux écrits plutôt que sur la calligraphie et le soin.
- Éviter de sanctionner les fautes d'orthographe dans un contrôle d'histoire, de géographie, d'anglais, de maths, etc.
- Éviter de pénaliser les fautes d'inattention, par exemple quand l'élève oublie de faire les exercices sur le verso de la feuille.
- Tenir compte de la fatigabilité et de la lenteur. Noter, dans la mesure du possible, uniquement sur les exercices réalisés (sur un contrôle de 10 questions, si l'élève n'a répondu qu'aux cinq premières en raison de ses difficultés, ne coter que celles-là).
- Alléger les exigences en attention soutenue (dictées cotées sur la moitié, étude/devoirs allégés).

Aménagements organisationnels

- Établir des routines pour les dates de remise des travaux et des devoirs, comme par exemple en donnant toujours les devoirs le lundi et en demandant aux élèves de les remettre systématiquement le jeudi.
- Diviser les travaux en tâches simples et distinctes. Par exemple : pour vendredi, achever le plan de travail ; pour le mercredi suivant, apporter les références concernant la première partie, etc.
- Utiliser toujours la même section du tableau pour inscrire les devoirs et leçons.
- Inscrire toutes les dates de remise des travaux et de devoirs sur un calendrier en classe.
- Afficher les devoirs et travaux sur le site web de l'école.
- Noter tous les devoirs, travaux et leçons dans un journal de classe « commun », que les élèves peuvent consulter en classe pour vérifier si le leur est bien complété.
- Utiliser des paniers clairement marqués et demander que les devoirs soient toujours remis en début de cours.
- Créer un réseau de soutien entre élèves, par exemple en transmettant leurs adresses de courriel et numéros de téléphone, afin de leur permettre de communiquer entre eux si nécessaire.

Source : Brochure "Apprivoiser le TDA/H à l'adolescence" éditée en 2016 par l'asbl www.tdah.be

Pour vous procurer cette brochure www.tdah.be/tdah/documentation/brochures