

# Guide à l'intention des professeurs

Enseigner aux étudiants  
ayant des besoins spéciaux

équité - accès - éducation - sensibilisation - diversité - respect - apprentissage



**GLENDON**

**YORK**  
UNIVERSITÉ  
UNIVERSITY   
**redefine THE POSSIBLE.**

# GUIDE À L'INTENTION DES PROFESSEURS– ENSEIGNER AUX ÉTUDIANTS AYANT DES BESOINS SPÉCIAUX

Remerciements .....	2
Introduction .....	3
Contexte juridique et politique .....	4
Améliorer l'accessibilité aux cours .....	7
Comprendre les besoins spéciaux .....	10
1. Difficultés d'apprentissage .....	11
2. Troubles psychiatriques .....	13
3. Déficiences auditives .....	15
4. Troubles visuels .....	17
5. Handicaps physiques .....	19
Marche à suivre pour procéder aux accommodements pédagogiques .....	23
Aides et accommodements pédagogiques .....	27
1. Documents sous une forme non traditionnelle .....	27
2. Soutien et appareils fonctionnels .....	29

---

## Annexes

1. Répertoire des ressources	
Bureau de counselling et des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux .....	
Services et ressources pour l'aide à l'enseignement et aux professeurs .....	
2. Politique du Sénat concernant les accommodements pour les étudiants ayant des besoins spéciaux (Sénat de l'Université York, février 2005) .....	

# GUIDE À L'INTENTION DES PROFESSEURS– ENSEIGNER AUX ÉTUDIANTS AYANT DES BESOINS SPÉCIAUX

## REMERCIEMENTS

Les auteurs tiennent à remercier tous les bureaux, comités et autres personnes qui leur ont prodigué leurs conseils et ont partagé leurs connaissances pour la réalisation de ce document :

*Access York (Accès York), Assistant Vice-President Student Community Development, Associate Vice-President Academic, Centre for the Support of Teaching (Centre pour le soutien à l'enseignement), Computing Faculty Support Centre (Centre pour le soutien informatique aux professeurs), Deaf and Hard of Hearing Education Program (Programme d'éducation pour les sourds et les malentendants), Library Accessibility Services (Services d'accès à la bibliothèque), Office of the Ombudsperson and Centre for Human Rights (Bureau du médiateur et Centre pour les droits de la personne), le secrétariat de l'Université, York University's Disability Services Offices and Students with Disabilities (les bureaux des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux et les étudiants ayant des besoins spéciaux de l'Université York).*

# INTRODUCTION

Ce nouveau guide révisé sur l'enseignement aux étudiants ayant des besoins spéciaux est destiné aux professeurs et aux assistants pour leur permettre d'aider ces étudiants dans le contexte des cours. Les bureaux des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux de l'Université York ont publié une première version de ce guide en 1993. Depuis, les changements ont été nombreux, non seulement dans le nombre d'étudiants ayant des besoins spéciaux mais dans la nature même de ces besoins spéciaux .

Des changements sont également intervenus dans la façon dont nous pensons l'accès. En effet les recherches indiquent que de nombreuses stratégies d'enseignement qui aident les étudiants ayant des besoins spéciaux sont également très utiles à ceux qui n'en n'ont pas. Cette nouvelle version est donc basée sur le principe de l'universalité des études et la conviction que lorsque les professeurs accommodent leur enseignement aux étudiants ayant des besoins spéciaux, ils favorisent souvent l'apprentissage de tous les étudiants.

Nous souhaitons ici vous familiariser avec :

- la législation qui structure notre travail avec les étudiants ayant des besoins spéciaux ;
- les stratégies qui améliorent l'accessibilité aux cours pour tous les étudiants, ceux avec des besoins spéciaux ou non ;
- des accommodements particuliers ;
- les procédures à suivre pour accommoder les étudiants quant à leurs études ; et
- les services offerts sur le campus pour les étudiants ayant des besoins spéciaux. .

**Il importe que les professeurs comprennent bien un principe capital, à savoir que les étudiants ayant des besoins spéciaux ne doivent révéler leur handicap que lorsqu'il est nécessaire qu'on le sache si l'on veut pouvoir répondre à leurs besoins et les accommoder quant à leurs études. Les étudiants doivent en premier lieu fournir les documents justificatifs uniquement au bureau des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux. Les professeurs devront être sensibles à ce point et ne pas demander une information qui équivaldrait à un « diagnostic », mais uniquement celle qui leur permet de voir comment adapter leur enseignement.**

Nous espérons que ce guide précisera les responsabilités des professeurs, des assistants, des étudiants ayant des besoins spéciaux et des prestataires de services. Parallèlement, nous souhaitons aussi que les professeurs se sachent soutenus dans leurs efforts pour offrir un environnement d'apprentissage optimal, non seulement aux étudiants ayant des besoins spéciaux mais aussi à tous les étudiants avec qui l'enseignement est réciproque.

# CONTEXTE JURIDIQUE ET POLITIQUE

## 1. Le Code des droits de la personne de l'Ontario

Le *Code des droits de la personne* de l'Ontario (le « Code ») exige que les prestataires de services traitent toutes les personnes équitablement sans aucune discrimination par suite d'un handicap (article 1). Il prévoit que des mesures raisonnables soient prises par ces prestataires pour accommoder un handicap, sauf « préjudices injustifiés » (paragraphe 24(2)). Le Code définit grosso modo le « handicap » comme une incapacité physique, une infirmité, une malformation, le défigUREMENT ou une maladie, mais aussi comme un handicap mental : troubles de développement ou difficultés d'apprentissage, dysfonctionnement du langage ou troubles mentaux.<sup>1</sup>

## 2. Politique du Sénat de l'Université York

Afin d'appliquer le Code dans le contexte universitaire, le Sénat de l'Université York a adopté une politique relativement à l'accommodation de l'enseignement aux étudiants ayant des besoins spéciaux (la « politique du Sénat »), qui prévoit que l'Université « doit faire les accommodements nécessaires et appropriés pour faciliter la capacité des étudiants ayant des besoins spéciaux à satisfaire aux exigences universitaires de leurs programmes ». La politique du Sénat prévoit que les besoins spéciaux sont « les conditions spécifiées dans le Code et comprendront de toute façon les handicaps physiques, médicaux, d'apprentissage et les troubles psychiatriques » (pour ladite politique du Sénat, voir annexe 2).

## 3. Accommodements raisonnables et appropriés

Qu'entend-on par « accommodements raisonnables et appropriés » et que signifie, dans le contexte universitaire « sans [...] préjudice injustifié » ? Les tribunaux ont déclaré qu'il s'agit là simplement d'autres formulations d'une même notion.<sup>2</sup> Ce qui constitue des accommodements raisonnables variera en fonction des circonstances. En effet, différents types de besoins spéciaux exigent différents accommodements et chaque étudiant(e) doit être évalué(e) individuellement dans le contexte d'un cours donné et de ses exigences.

Conformément à la politique du Sénat, les accommodements liés à l'enseignement peuvent comprendre (mais sans s'y limiter) :

- la fourniture en temps opportun des listes de livres recommandés et autre matériel de cours pour permettre une transcription sous une autre forme ;
- une transcription sous une autre forme ;
- un calendrier modifié pour permettre de terminer les cours, un projet, une thèse ou un examen de compétence ;
- une prolongation du délai imparti pour terminer un programme ;

<sup>1</sup> Le paragraphe 10(1) du Code définit ainsi un « handicap » :

- (a) tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigUREMENT dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie, et, notamment, le diabète sucré, l'épilepsie, un traumatisme crânien, tout degré de paralysie, une amputation, l'incoordination motrice, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, la mutité ou un trouble de la parole, ou la nécessité de recourir à un chien-guide ou à un autre animal, à un fauteuil roulant ou à un autre appareil ou dispositif correctif ;
- (b) un état d'affaiblissement mental ou une déficience intellectuelle ;
- (c) une difficulté d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parlée ;
- (d) un trouble mental ;
- (e) une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance crée aux termes de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*.

<sup>2</sup> *Central Okanagan School District No. 23 v. Renaud*, [1992] 2 S.C.R. 970 (Sopinka, J.).

- l'utilisation d'appareils fonctionnels ou d'aides auxiliaires en classe, au laboratoire, sur le terrain (par exemple, systèmes de modulation de fréquence portés par les professeurs) ;
- le recours à des interprètes (langue orale ou langue des signes) ou à des preneurs de notes en classe ;
- l'autorisation d'enregistrer les conférences sur cassette audio ;
- l'autorisation d'enregistrer les conférences sur cassette vidéo ;
- des sièges spécialement conçus, des tables permettant d'y être assis en fauteuil roulant ;
- des ajustements à l'éclairage.

Chaque fois que c'est possible, le règlement régissant les tests et les examens sera respecté. Néanmoins, des accommodements pour les examens et les évaluations pourront comprendre (mais sans s'y limiter) :

- un calendrier parallèle pour les examens et les essais ;
- d'autres formes d'évaluation ;
- du temps supplémentaire pour terminer les tests ou les examens ;
- l'utilisation d'un équipement spécial (ordinateur, technologie fonctionnelle, etc.) ;
- l'utilisation de locaux particuliers (autre salle d'examen ou de test, autre surveillant) ou l'administration des examens sous une autre forme (bande audio, braille, par exemple).

Vous trouverez plus loin dans ce guide une analyse détaillée des accommodements relatifs à l'enseignement, aux examens et à l'évaluation.

Les tribunaux ont statué que la recherche d'accommodements raisonnables et appropriés représentait une « enquête plurilatérale »<sup>3</sup>, ce qui signifie que la responsabilité est partagée entre l'étudiant(e) ayant des besoins spéciaux et l'Université (le professeur, le personnel et les prestataires d'un service d'aide). L'étudiant(e) fournit les renseignements voulus et les documents justifiant les besoins afin qu'il soit plus facile de définir les accommodements nécessaires. L'Université est dans la meilleure position pour définir les accommodements nécessaires pour c'est(te) étudiant(e) sans entraver indûment son propre fonctionnement et dans le respect de l'honnêteté intellectuelle. Lorsque l'Université fait une proposition raisonnable qui, si elle est concrétisée, satisfera aux exigences d'adaptation, l'étudiant(e) se doit de collaborer à sa mise en place.

Pratiquement, ceci veut dire que, chaque fois que la chose est possible, les professeurs doivent essayer de trouver un accord avec les étudiants relativement aux accommodements. Néanmoins, en cas de désaccord, la politique du Sénat prévoit que le professeur consulte le service pertinent des bureaux des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux pour savoir quoi faire. Si le problème ne se résout pas, il consultera le président du département ou l'adjoint au doyen ou le doyen de la faculté, et le doyen de la faculté de l'étudiant(e) lancera un processus de médiation. En fin de compte, l'Université est dégagée de son obligation si elle a fait une proposition raisonnable et appropriée dans toutes les circonstances, qu'elle soit ou non acceptée par l'étudiant(e).<sup>4</sup>

#### 4. Aucune modification des exigences essentielles

Le Code ne prévoit pas d'accommodements de la part de l'Université lorsque l'étudiant(e) est « incapable, à cause [de son] handicap, de s'acquitter des obligations ou de satisfaire aux exigences essentielles » (paragraphe 17(1)) du programme d'études. Conformément au Code, la politique du Sénat prévoit que « la nature et la portée des accommodements doivent respecter l'intégrité du cursus et des normes universitaires concernent les programmes ou les cours et y être favorable ».

Ce qui veut dire que l'Université ne s'attend pas à ce que les professeurs modifient le cursus ou leurs attentes envers les étudiants ayant des besoins spéciaux au point de compromettre son intégrité ou d'envisager un cours complètement nouveau pour l'étudiant(e) en question. Un(e) étudiant(e) doit

<sup>3</sup> Central Okanagan, *op. cit.*

<sup>4</sup> Central Okanagan, *op. cit.*

être capable, avec des accommodements raisonnables, de satisfaire aux exigences essentielles du cours, sans aucune modification à ces exigences.

Les accommodements ont pour but de créer des conditions d'égalité pour les étudiants ayant des besoins spéciaux, non pas de les dispenser de leur responsabilité d'acquérir les compétences essentielles que l'on exige de tous les étudiants. Ceci dit, il importe que les professeurs ne concluent pas qu'un(e) étudiant(e) est incapable de s'acquitter des exigences essentielles avant d'avoir envisagé des accommodements raisonnables et appropriés.

## **5. Confidentialité et gestion des dossiers**

Il est recommandé aux professeurs de garder confidentielle toute information relative aux besoins d'accommodements réclamés par les étudiants ayant des besoins spéciaux, et de n'utiliser cette information que pour les raisons pour lesquelles elle a été obtenue. De plus, il leur est demandé de traiter les dossiers concernant les étudiants ayant des besoins spéciaux conformément aux dispositions sur les renseignements personnels de la politique de l'Université sur la gestion des dossiers et de l'information (voir <http://www.yorku.ca/secretariat/policies/document.php?document=31>).

# AMÉLIORER L'ACCESSIBILITÉ AUX COURS

## 1. Améliorer l'accès aux études pour tous les étudiants par le biais d'une conception universelle de l'apprentissage

Une conception universelle de l'apprentissage se préoccupe de la présentation du cursus à tous les étudiants, et non des circonstances d'un(e) étudiant(e) en particulier. Le professeur anticipe la gestion d'une série de besoins chez ses étudiants et cherche à concevoir des modes de participation<sup>5</sup> multiples et souples afin d'y répondre préventivement. Ceci permet de réduire la nécessité d'adapter individuellement le matériel et les évaluations une fois le cours fixé, voire commencé.

En trouvant des moyens de diversifier leur pratique pédagogique, les professeurs sont en mesure de proposer aux étudiants différentes façons de participer plus pleinement aux activités des cours, de traiter l'information et de montrer qu'ils ont bien compris. Cette démarche de la « conception universelle » donne aux professeurs un cadre permettant à tous les étudiants de suivre leurs cours sans affecter leur intégrité. Elle comporte également le potentiel de réduire la nécessité d'adapter ponctuellement le cursus en vue de répondre à d'éventuels besoins particuliers. En fin de compte, une telle démarche peut améliorer la réussite aux examens non seulement des étudiants ayant des besoins spéciaux mais de tous les étudiants.

*Le Centre pour le soutien à l'enseignement fournit de l'aide aux professeurs pour planifier et repenser leurs cours, leurs stratégies pédagogiques, leurs devoirs et leurs évaluations afin d'intégrer les principes de la conception universelle et de l'accessibilité (1050 bâtiment TEL, poste 55754, [www.yorku.ca/cst/](http://www.yorku.ca/cst/)).*

## 2. Concevoir des cours accessibles et souples

Lorsqu'on planifie ou qu'on révise la conception des cours pour assurer accessibilité et souplesse, il importe d'abord de préciser les objectifs prévus pour stimuler les étudiants pendant le cours, et de prévoir ensuite des façons originales de les réaliser. Autrement dit, envisager les différentes composantes du cours – depuis les théories et les notions essentielles jusqu'à l'évaluation – et rechercher des façons d'incorporer divers moyens de représentation, d'expression et de participation répondant à une gamme plus large de besoins d'apprentissage.

### a) Concepts, théories et principes essentiels

De quelles façons les étudiants peuvent-ils acquérir les notions, les théories et les principes essentiels du cours ?

#### **Exemples**

- Intégrer diverses stratégies pédagogiques (par exemple, conférences, activités, travail de groupe et étude indépendante) dans le but de renforcer la capacité d'attention des étudiants et d'élargir leur participation.
- Présenter le matériel didactique de diverses façons (oralement, visuellement, sous forme imprimée) pour illustrer les notions et des idées essentielles.
- Présenter l'information séquentiellement de sorte que tout nouveau matériel puisse être relié à un apprentissage antérieur et le développer.
- Utiliser des textes préliminaires, des résumés de conférences et des guides d'étude pour aider les étudiants à structurer l'information durant le cours et pendant l'étude individuelle.

<sup>5</sup> Rose, D., & Meyer, A. (2000). "The future is in the margins: The role of technology and disability in educational reform." Washington, DC: US Department of Education, Office of Educational Technology. Extrait le 7 juillet 2006 à partir du site [www.air.org/forum/pdf/rose.pdf](http://www.air.org/forum/pdf/rose.pdf)



- Toutes les fois que cela est possible, distribuer plusieurs semaines avant le début du cours une présentation détaillée dudit cours, qui précise les objectifs et les attentes, les sujets, la liste des livres recommandés, le vocabulaire technique et la procédure d'évaluation. À mesure que le trimestre avance, prévenir les étudiants, oralement ou par écrit, de tout changement de contenu, d'horaire et de dates limites.

## **b) Matériel didactique**

Quels sont les différents moyens par lesquels vous pouvez aider les étudiants à accéder au matériel didactique ?

### **Exemples**

- Créer un site Internet du cours répondant aux normes d'accessibilité et fournissant un lieu où les étudiants pourront trouver des liens au matériel didactique et autres informations liées au cours.
- Utiliser différents médias (texte, images, graphiques, cartes, bandes audio et vidéo...).
- Fournir les documents en format numérique lorsque c'est possible, et encourager les étudiants à rechercher d'autres sources d'information.
- Fournir les sous-titres codés ou la transcription pour les films et les bandes vidéo.
- Proposer des simulations, des démonstrations, des conférences avec des conférenciers invités, et d'autres formes de représentation afin d'enrichir l'apprentissage.

## **c) Méthodes disciplinaires et acquisition des compétences essentielles**

Quelles sont les différentes façons dont les étudiants peuvent exercer les compétences essentielles et les méthodologies liées à la discipline, sur le plan individuel et collectif, afin de mieux comprendre et apprécier le matériel didactique ?

### **Exemples**

- Fournir des occasions de recherche et d'enquête qui permettent aux étudiants d'acquérir des connaissances pertinentes et utiles.
- Intégrer des stratégies interactives, telles que la résolution de problèmes, des discussions, des études de cas, des débats, des présentations, des séances de remue-méninges, en cours et en ligne, pour permettre aux étudiants d'échanger des idées et de les appliquer à leur apprentissage.
- Faire usage de la lecture, de l'écriture et d'autres stratégies qui supposent la réflexion durant les cours, pour permettre aux étudiants de recharger leurs batteries et de renforcer leur apprentissage.
- Encourager un apprentissage en collaboration et avec les condisciples par des travaux en équipe et des groupes d'étude.

## **d) Évaluation**

Quelles sont les différentes façons pour les étudiants de faire la preuve qu'ils comprennent le matériel, sous forme orale et écrite ?

### **Exemples**

- Présenter des séries de questions, des exercices et autres mécanismes d'auto-évaluation pour que les étudiants puissent juger de ce qu'ils ont compris et se concentrer pour préparer de manière fructueuse les tests ou l'examen final.
- Proposer un choix pour les travaux personnels (résumé oral ou en images, cartes conceptuelles, affiches...).
- Autoriser des variantes dans la manière dont les tests sont présentés (différentes formes de questions, format numérique pour permettre la conversion pour les lecteurs à l'écran).

- Autoriser des variantes dans la manière dont les réponses aux tests sont enregistrées (oralement, écrites à la main, par traitement de textes, avec l'aide d'un scribe) pour permettre à tous les étudiants de montrer qu'ils ont appris en mettant à profit leurs points forts.

*Le Centre pour le soutien à l'enseignement fournit de l'aide aux professeurs pour planifier et repenser leurs cours, leurs stratégies pédagogiques, leurs devoirs et leurs évaluations afin d'intégrer les principes de la conception universelle et de l'accessibilité (1050 bâtiment TEL, poste 55754, [www.yorku.ca/cst/](http://www.yorku.ca/cst/)).*

## COMPRENDRE LES HANDICAPS

La politique du Sénat de York sur l'adaptation des cours pour les étudiants ayant des besoins spéciaux nous rappelle que nous devons « faire les accommodements nécessaires et appropriés pour faciliter la capacité des étudiants ayant des besoins spéciaux à satisfaire aux exigences universitaires de leurs programmes » (voir annexe 2). Ce qu'on entend par « accommodements raisonnables et appropriés » dépendra des circonstances de chaque étudiant(e). Bien qu'il existe souvent des similitudes entre les accommodements recommandés pour les étudiants ayant des besoins spéciaux particuliers, il peut également exister de grandes différences. Ainsi, les malentendants n'ont pas tous besoin d'un interprète en langue des signes, de même que les malvoyants ne lisent pas tous en braille. *L'objectif des accommodements est de créer des conditions d'égalité pour les étudiants ayant des besoins spéciaux pris individuellement.*

Un handicap peut être visible ou non visible (on dit parfois invisible ou caché). Les handicaps visibles sont ceux que l'on peut facilement observer ou reconnaître – par exemple, les étudiants aveugles qui ont un chien-guide, ou les étudiants handicapés moteur qui se déplacent en fauteuil roulant ; dans les deux cas, il s'agit de handicaps visibles. Les handicaps non visibles sont ceux qui ne sont pas immédiatement perceptibles – par exemple, les étudiants ayant des difficultés d'apprentissage ou des troubles psychiatriques, ceux qui ont des pathologies médicales telles que le diabète, et tous ceux qui ont une déficience auditive ; dans tous les cas, il s'agit de handicaps non visibles. Par ailleurs, un handicap peut être temporaire ou permanent. Les handicaps temporaires sont habituellement causés par une maladie ou une blessure.

Lorsqu'un étudiant mentionne à son professeur qu'il a des besoins spéciaux mais ne semble pas savoir que l'Université dispose de services spécialisés, on l'encouragera à prendre un rendez-vous pour discuter de ses besoins et de la possibilité de bénéficier des services de soutien aux étudiants ayant des besoins spéciaux. Néanmoins, certains étudiants préfèrent ne pas révéler leur handicap : c'est leur droit.

Cette partie présente une vue générale des handicaps suivants, y compris des stratégies d'enseignement et des accommodements possibles.

1. Les difficultés d'apprentissage
2. Les troubles psychiatriques
3. Les déficiences auditives
4. Les déficiences visuelles
5. Les handicaps physiques, y compris les handicaps moteurs, les pathologies et problèmes de santé ainsi que les lésions cérébrales acquises

On y trouvera également la liste des bureaux des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux qui peuvent aider les étudiants ayant les handicaps mentionnés plus haut, avec les services qu'ils offrent.

## 1. LES DIFFICULTÉS D'APPRENTISSAGE

### Qui sont les étudiants ayant des difficultés d'apprentissage ?

Le programme des difficultés d'apprentissage de York décrit ces étudiants comme des personnes dont l'aptitude intellectuelle est moyenne ou au-dessus de la moyenne et qui reçoivent, traitent ou expriment l'information de façon différente de la plupart des autres personnes. Les étudiants qui ont des difficultés d'apprentissage peuvent avoir des problèmes dans l'un ou l'autre des domaines suivants : perception, écoute, parole, lecture, écriture, calcul et orthographe. Ils peuvent ne pas avoir le sens de l'organisation ce qui entrave leur aptitude à l'écriture et leur gestion du temps. Certains peuvent éprouver des difficultés dans le domaine des interactions sociales. Pour réussir à l'université, de nombreux étudiants ayant des difficultés d'apprentissage ont acquis une excellente capacité à résoudre les problèmes afin de compenser les obstacles qu'ils rencontrent dans leur apprentissage par la persévérance et l'acquisition de stratégies originales d'adaptation.

Les étudiants ayant des difficultés d'apprentissage trouvent souvent des moyens très efficaces pour apprendre ; il reste qu'ils connaissent la frustration d'affronter un handicap virtuellement « invisible » et souvent incompris. Une difficulté d'apprentissage n'est pas une forme de trouble intellectuel ou émotionnel, voire de paresse ; c'est une différence dans le processus cognitif qui devrait être considéré de la même façon que les points forts et les talents.

Les causes des difficultés d'apprentissage ne sont pas clairement comprises mais on présume qu'elles sont habituellement congénitales ou dues à un facteur neuro-biologique acquis qui entraîne des différences dans un ou plusieurs processus psychologiques liés à l'apprentissage.

### Exemples de difficultés

Les étudiants ayant des difficultés d'apprentissage rencontrent généralement des problèmes dans des secteurs qui contrastent nettement avec d'autres dans lesquels ils excellent.

- Certains étudiants peuvent être capables de s'exprimer oralement mais ont une énorme difficulté à préciser leur pensée sur papier (par exemple, un devoir n'aura pas de plan, comportera des fautes d'orthographe et des erreurs de ponctuation).
- D'autres pourront être bons en maths et pourtant incapables de lire à un rythme satisfaisant et rencontrer des problèmes de compréhension lorsqu'ils font un travail en temps limité.
- Souvent, les étudiants ayant des difficultés d'apprentissage manifestent une aptitude à comprendre des notions abstraites dans une discussion, mais semblent avoir une capacité limitée à organiser leurs pensées lors d'examens types.
- En raison de difficultés dans le traitement des informations auditives, certains étudiants peuvent avoir de la difficulté à suivre une séquence d'instructions complexes ou le cours d'un professeur. Ils peuvent être incapables de prendre des notes de cours en raison de difficultés au niveau du traitement des informations ou d'une déficience de la motricité fine.

### Ce que peuvent faire les professeurs

- Fournir un programme détaillé du cours précisant les attentes, les sujets, la liste des livres recommandés, le vocabulaire technique et la procédure d'évaluation, le plus tôt possible avant le début du cours.
- Choisir des textes bien organisés accompagnés d'un guide d'étude.
- Commencer chaque cours par une récapitulation des éléments présentés antérieurement et une vue générale des sujets qui seront discutés.
- Résumer les points importants à la fin du cours, en se servant de la craie, d'un rétroprojecteur ou de feuillets volants.
- Essayer de parler distinctement et de toujours faire face aux étudiants lorsqu'ils parlent.
- Se servir d'aides audio-visuelles pour insister sur des points importants et expliquer de nouveaux termes.
- Dans le cas d'utilisation de matériel audio-visuel, le choisir si possible avec sous-titres codés.
- S'assurer que l'écriture au tableau ou au rétroprojecteur est grande et lisible.
- Laisser du temps pour que les étudiants posent des questions ou demandent des précisions.

- Fournir des questions à approfondir qui indiquent la relative importance du contenu du cours et le format d'éventuelles questions d'examen.
- Encourager les étudiants à constituer des groupes d'études et à partager leurs notes de cours.
- Expliquer clairement, oralement et par écrit, les devoirs à faire en classe, en précisant les dates limites et en accordant un temps suffisant pour les faire.
- Être disponible pour envisager avec les étudiants les options et les accommodements possibles pour les travaux associés au cours.

### **Accommodements possibles**

Nous encourageons les professeurs à autoriser des accommodements raisonnables dans la classe ainsi que dans la procédure d'évaluation, telles que :

- l'enregistrement audio de conférences ou la prise de notes sur ordinateur ;
- une prolongation pour les devoirs et les essais ;
- un calendrier modifié pour les tests et les examens ;
- d'autres formes d'évaluation, qui ne modifient pas la compétence essentielle testée ;
- un délai pour terminer les tests et les examens ;
- le recours à des techniques d'adaptation durant les tests et les examens (par exemple, un traitement de texte avec correcteur orthographique et grammatical, logiciel de reconnaissance vocale ou de synthèse vocale).

**Le Programme sur les difficultés d'apprentissage et les centres d'orientation d'Atkinson et de Glendon (voir ci-dessous) recommanderont les accommodements appropriés après avoir étudié le dossier de l'étudiant et aideront les professeurs à les mettre en place.**

### **Bureaux au service des étudiants ayant des difficultés d'apprentissage**

- Programme sur les difficultés d'apprentissage, North 110 Bennett *Centre For Student Services*, poste 55297
- *Atkinson Counselling and Supervision Centre*, 116 Atkinson, poste 55225
- Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle, Manoir Glendon, salle 103, poste 66709

Les services offerts sont les suivants :

- liens avec les autres bureaux du campus (admissions, conseils, logement, aide financière) ;
- évaluation psychopédagogique et de l'aptitude à l'apprentissage ;
- assistance pour l'acquisition de stratégies d'apprentissage et les tutoriels ;
- cours à option de six crédits, *The Language and Learning Seminar* (LLS 1000 6.0);
- ateliers portant sur les préoccupations courantes, telles que la gestion du temps, la gestion du stress, le choix de carrière et l'utilisation de la technologie d'aide ;
- consultation avec les professeurs et le personnel à propos des difficultés d'apprentissage ;
- accueil des nouveaux étudiants ;
- accès à une aide relative à l'aptitude à l'apprentissage et aux technologies d'aide.

## 2. LES TROUBLES PSYCHIATRIQUES

### Qui sont les étudiants ayant des troubles psychiatriques ?

Les étudiants qui ont des troubles psychiatriques sont ceux et celles chez qui on a diagnostiqué une dépression clinique, une cyclothymie, des troubles obsessionnels compulsifs, des troubles paniques, la schizophrénie ou le syndrome de stress post-traumatique. En général, ces étudiants connaissent des cycles de bien-être et de rechute. Leurs résultats universitaires risquent donc d'être irréguliers et de ne pas toujours refléter leur véritable capacité. Les personnes ayant des troubles psychiatriques peuvent vivre sans problème pendant des mois, voire des années, et avoir soudainement des difficultés à gérer leurs études. Les symptômes de leur maladie ou les effets secondaires de leur traitement peuvent affecter leurs résultats et la rapidité de leurs réactions. Les effets secondaires courants sont la somnolence, la nausée, l'insomnie, l'agitation, les tremblements et des difficultés de concentration et de mémoire à court terme.

Au-delà de la maladie elle-même, l'un des principaux obstacles que rencontrent ces étudiants est la stigmatisation. Or ils ont vite fait d'internaliser les attitudes négatives d'autrui. En conséquence, un grand nombre d'entre eux ne seront pas disposés à parler de leurs difficultés au niveau des études. La confiance est un facteur essentiel pour dépasser leur sentiment de honte et de crainte.

### Exemples de difficultés

Même lorsque ces étudiants vont bien, ils doivent prendre des mesures préventives pour rester en bonne santé. Les accommodements dont ils ont besoin à l'université doivent tenir compte de l'importance de réduire le stress afin qu'ils soient capables de mieux gérer simultanément leurs études et leur santé mentale. Les facteurs générateurs de stress chez ces étudiants sont :

- avoir à faire une présentation orale en classe ;
- avoir à se concentrer pendant de longues périodes ;
- avoir à respecter des dates limites ;
- devoir négocier des accommodements ;
- devoir passer plus d'un test ou d'un examen par semaine ;
- devoir passer des tests ou des examens qui exigent un gros travail de mémorisation ;
- être confrontés à des situations sociales qui leur donnent souvent l'impression d'être vulnérables.

Le type de soutien que les étudiants qui souffrent de troubles psychiatriques reçoivent sur le campus et à l'extérieur (soutien du corps enseignant, des condisciples, et du personnel du campus ; soutien de la famille, des amis et des professionnels de la collectivité) influe énormément sur leur capacité à gérer leurs études. Ces étudiants réussissent mieux lorsqu'ils ont affaire à des professeurs et un personnel disponibles qui les accompagnent et leur accordent des délais souples et négociables.

### Ce que peuvent faire les professeurs

- Fournir un programme détaillé du cours précisant les attentes, les sujets, la liste des livres recommandés, le vocabulaire technique et la procédure d'évaluation, le plus tôt possible avant le début du cours.
- Avoir recours à diverses stratégies pédagogiques.
- Intégrer des activités pratiques dans le cursus.
- Envisager d'autres possibilités pour les présentations orales pour tous les étudiants (l'informatique, la vidéo, les affiches).
- Laisser du temps pour que les étudiants posent des questions ou demandent des précisions.
- Expliquer clairement, oralement et par écrit, les devoirs à faire en classe, en précisant les dates limites et en accordant un temps suffisant pour les faire.
- Recourir aux services d'un preneur de notes en classe d'une façon qui respecte la confidentialité et l'anonymat de l'étudiant.
- Mettre les notes du cours à la disposition des étudiants qui doivent manquer ce cours pour aller voir le médecin ou dans le cas d'une aggravation de leur état.

- Être disponible pour envisager avec les étudiants les options et accommodements possibles pour les travaux associés au cours.

### **Accommodements possibles**

Afin de minimiser pour ces étudiants le stress associé aux activités des cours, aux devoirs et à l'évaluation, on peut envisager les accommodements suivants :

- le recours à un preneur de notes en classe ;
- l'autorisation d'enregistrer les cours sur cassette ;
- une prolongation pour les devoirs et les essais ;
- un calendrier modifié pour les tests et les examens ;
- d'autres formes d'évaluation, qui ne modifient pas la compétence essentielle testée ;
- un délai pour terminer les tests et les examens ;
- l'utilisation d'une autre salle pour les tests ou les examens (libre de distractions).

**Le *Psychiatric Dis/Abilities Program* et les centres d'orientation d'Atkinson et de Glendon (voir ci-dessous) recommanderont les accommodements appropriés après avoir étudié le dossier de l'étudiant et aideront les professeurs à les mettre en place.**

---

### **Bureaux au service des étudiants ayant des troubles psychiatriques**

- *CDC Psychiatric Dis/Abilities Program (PDP)*, North 110 Bennett Centre For Student Services, poste 55297
- *Atkinson Counselling and Supervision Centre*, 116 Atkinson, poste 55225
- Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle, Manoir Glendon, salle 103, poste 66709

Les services offerts sont les suivants :

- liens avec les autres bureaux du campus (admissions, conseils, logement, aide financière) ;
- évaluation des besoins de l'étudiant(e) en matière d'éducation ;
- ateliers portant sur les préoccupations courantes, telles que la gestion du temps, la gestion du stress, le choix de carrière et l'utilisation de la technologie d'aide ;
- consultation avec les professeurs et le personnel relativement aux troubles psychiatriques ;
- accueil des nouveaux étudiants ;
- accès à une aide relative à l'aptitude à l'apprentissage et aux technologies d'aide ;
- aide des condisciples ;
- stratégies pour faire avancer leur propre cause ;
- lien avec des services hors campus si nécessaire.

### 3. LES DÉFICIENCES AUDITIVES

#### Qui sont les étudiants ayant une perte auditive ?

Les étudiants ayant une perte auditive sont qualifiés de *sourds*, de *sourds post linguistiques* ou de malentendants. La distinction entre ces groupes repose davantage sur les moyens préférés de communication de la personne que sur le degré de perte de l'ouïe. Les définitions suivantes sont adaptées de la Société canadienne de l'ouïe (2003)<sup>6</sup>.

- Le terme *Sourd\** se réfère aux étudiants ayant une perte auditive, qui s'identifient aux Sourds, appartiennent à leur communauté, participent à leurs activités, vivent dans leur culture, et dont la langue préférée est celle des signes. La majuscule est utilisée pour marquer qu'il s'agit des personnes qui se reconnaissent comme membres de la culture des Sourds.
- Les expressions *sourds oralistes* et malentendants se réfèrent aux étudiants ayant une perte auditive relative, qui s'identifient au monde des entendants, appartiennent à leur communauté, participent à leurs activités, vivent dans leur culture. La langue parlée est le mode de communication préféré ; ils font usage de la parole, de l'audition résiduelle et de la lecture labiale.

L'expression *sourds post linguistiques* désigne les étudiants qui ont grandi en entendant ou en étant malentendants puis ont enregistré une perte graduelle ou soudaine et profonde de l'ouïe. Ces étudiants continuent en général de communiquer oralement ; certains utilisent pourtant la langue des signes.

Demandez toujours à votre étudiant(e) comment il ou elle préfère être appelé(e). Attention, les personnes ayant une perte auditive ne préfèrent en général pas qu'on les appelle des *malentendants*.

#### Exemples de difficultés

Quasiment tous les étudiants Sourds de York utilisent l'ASL (*American Sign Language*), la langue d'origine des sourds en Amérique du Nord anglophone. Ils exigent les services d'interprètes de ce langage. Il est à noter que, pour certains, l'anglais est parfois la deuxième voire la troisième langue.

Les étudiants sourds oralistes ou malentendants complètent généralement leur audition résiduelle par des technologies d'aide, telles que prothèses auditives, implants cochléaires et système de modulation de fréquence. Ils peuvent aussi communiquer par lecture labiale.

#### Ce que peuvent faire les professeurs

- Fournir un programme détaillé du cours précisant les attentes, les sujets, la liste des livres recommandés, le vocabulaire technique et la procédure d'évaluation, le plus tôt possible avant le début du cours.
- Toujours demander à un sourd, à un sourd post linguistique ou à un malentendant de préciser le mode de communication qu'il préfère et ce dont il a besoin en termes de services de soutien. Il vous dira s'il a besoin d'interprètes, s'il préfère parler en son propre nom, ou s'il aura recours à un preneur de notes.
- S'il y a un interprète, un sous-titre en temps réel ou un preneur de notes informatisées dans la classe, invitez l'étudiant (non pas le prestataire de services) à expliquer lui-même au reste de la classe leur rôle respectif et le protocole à suivre.
- S'adresser directement à l'étudiant(e) sans passer par le prestataire (par exemple, dites « Avez-vous des questions à poser ? » et non « Demandez-lui s'il a des questions à poser. »).
- Éviter de tourner le dos à l'étudiant(e) ou de se tenir en face d'une source lumineuse (une fenêtre, par exemple) pendant le cours.
- Ne pas mettre la main devant la bouche ou ne pas mastiquer de chewing-gum en parlant.

<sup>6</sup> Société canadienne de l'ouïe (2003). Extrait le 6 décembre 2006 de son site [www.chs.ca](http://www.chs.ca)



- En cas d'utilisation de matériel audio-visuel, essayer d'en trouver qui ait des sous-titres ou qui offre des transcriptions ou des notes résumées – pour plus de précisions sur les bandes vidéo et les films avec des sous-titres codés voyez la *Sound and Moving Image Library*, 125 bibliothèque Scott.
- Faire face à l'étudiant(e) et non pas à un appareil lorsqu'ils en expliquent le fonctionnement, notamment au laboratoire.
- Utiliser des aides visuelles autant que possible – dans ce cas, s'assurer qu'il y a suffisamment de lumière pour que l'étudiant(e) voie bien l'interprète, le sous-titreur ou le preneur de notes informatisées.
- Renforcer autant que possible une présentation orale par un texte écrit – inscrire au tableau les termes techniques et les noms propres ou sur un transparent de rétroprojecteur ou dans une présentation en PowerPoint.
- Donner par écrit des informations importantes telles que les dates de remise de devoirs ou les changements dans les horaires du cours.
- Éteindre tout matériel audio-visuel (rétroprojecteur, par exemple) inutilisé car le bruit du ventilateur et du moteur peut déranger les étudiants sourds oralistes ou malentendants.
- Être disponible pour envisager avec les étudiants les options et accommodements possibles pour les travaux associés au cours.

### **Accommodements possibles**

Nous encourageons les professeurs à envisager des accommodements raisonnables dans la classe ainsi que pour la procédure d'évaluation, telles que :

- l'utilisation d'appareils fonctionnels en classe (système FM, par exemple) ;
- le recours à des interprètes de la langue des signes, de sous-titreur en temps réel ou des preneurs de notes informatisées ;
- une place particulière pour l'étudiant(e) et, éventuellement, pour une aide, de sorte qu'il ou elle voie très bien durant le cours, les aides visuelles, et les interprètes ou le preneur de notes ;
- une prolongation pour les devoirs et les essais ;
- un calendrier modifié pour les tests et les examens ;
- un délai pour terminer les tests et les examens ;
- d'autres formes d'évaluation, qui ne modifient pas la compétence essentielle testée.

**Le Bureau des personnes handicapées et les centres d'orientation d'Atkinson et de Glendon (voir ci-dessous) recommanderont les accommodements appropriés après avoir étudié le dossier de l'étudiant et aideront les professeurs à les mettre en place.**

---

### **Bureaux au service des étudiants ayant une perte auditive**

- Bureau des personnes ayant des besoins spéciaux, N108 Ross, poste 55140
- *Atkinson Counselling and Supervision Centre*, 116 Atkinson, poste 55225
- Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle, Manoir Glendon, salle 103, poste 66709

Les services offerts sont les suivants :

- conseils d'orientation avant l'université ;
- liens avec les autres bureaux du campus (admissions, conseils, logement, aide financière) ;
- évaluation des besoins de l'étudiant(e) en matière d'éducation ;
- consultation avec les professeurs et le personnel relativement aux déficiences auditives ;
- accueil des nouveaux étudiants ;
- accès aux technologies d'aide ;
- référence 24 heures sur 24 à un service de vie autonome et à des aides extérieures.

## 4. LES TROUBLES VISUELS

### Qui sont les étudiants mal-voyants ?

Les étudiants mal-voyants ont une perte totale ou partielle de vision telle qu'elle a des effets sur les activités de la vie courante. La cécité et la basse vision, même corrigées, peuvent nuire à leurs résultats universitaires. Les étudiants aveugles ou ceux qui ont une basse vision peuvent devoir porter des lunettes spéciales, avoir recours à des techniques d'adaptation, à une canne ou à un chien-guide.

### Exemples de difficultés

La cécité et la basse vision modifient la façon dont les étudiants appréhendent leur environnement et y fonctionnent. Ces personnes doivent donc acquérir des stratégies pour se déplacer de façon indépendante et en sécurité dans toute l'université.

Moyennant certains accommodements, les étudiants mal-voyants doivent pouvoir participer pleinement aux activités du cours. Il est généralement possible de minimiser les obstacles ou de les éliminer en planifiant les choses et en utilisant un équipement adapté.

Pour la majorité de ces étudiants, les documents doivent être présentés sous une forme autre que la normale, par exemple en bande audio, en braille, en gros caractères ou en format numérique. Il est donc important que les professeurs préparent leur matériel le plus longtemps possible à l'avance.

Certains de ces étudiants ont un chien-guide pour les aider à se déplacer. Ces chiens ont été dressés professionnellement pour assister leur propriétaire ; il ne faut pas les déranger en jouant avec eux ou en les caressant. De par la loi, les chiens-guides ont le droit d'entrer dans des lieux publics (par exemple, une classe ou une bibliothèque). Les autres étudiants de la classe comprendront mieux les choses si on leur explique la façon de faire de ces chiens. Demander à l'étudiant(e) d'expliquer brièvement comment se comporter avec son chien-guide.

### Ce que peuvent faire les professeurs

- Fournir un programme détaillé du cours précisant les attentes, les sujets, la liste des livres recommandés, le vocabulaire technique et la procédure d'évaluation, le plus tôt possible avant le début du cours.
- Proposer des feuillets volants en gros caractères ou en version électronique.
- Toujours dire son nom lorsqu'on parle à l'étudiant(e) seul à seul et lui préciser lorsqu'on quitte la salle. Commencer par dire le nom de l'étudiant(e) pour qu'il ou elle comprenne que c'est à lui ou à elle qu'on s'adresse, puis se nommer.
- Faire face à la classe lorsqu'on parle.
- Communiquer oralement tout ce qui est écrit au tableau, sur les transparents d'un rétroprojecteur ou sur des diapositives.
- Utiliser du matériel didactique de manipulation chaque fois que c'est possible.
- Demander à un(e) étudiant(e) de bien vouloir faire une description verbale des images présentées sur bandes vidéo.
- Voir avec l'étudiant(e) et le bureau des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux dont il ou elle dépend comment gérer l'utilisation de documents à lire ajoutés à la dernière minute.
- Être disponible pour envisager avec les étudiants les options et accommodements possibles pour les travaux associés au cours.

### Accommodements possibles

Une bonne planification et l'utilisation d'un matériel adapté réduiront bon nombre des obstacles que rencontrent les étudiants mal-voyants pour participer aux activités de la classe. Voici quelques-unes des accommodements courants que l'on peut envisager à l'université :

- la fourniture en temps opportun des listes de livres recommandés et autre matériel de cours pour permettre la transcription sous une autre forme ;
- le recours à un preneur de notes en classe ;
- la permission d'enregistrer les conférences sur cassettes ;
- une prolongation pour les devoirs et les essais ;
- un calendrier modifié pour les tests et les examens ;
- d'autres formes d'évaluation, qui ne modifient pas la compétence essentielle testée ;
- un délai pour terminer les tests et les examens ;
- le recours à des technologies d'aide pendant les tests et les examens (imprimantes braille, logiciel de reconnaissance et de synthèse vocales) ;
- la possibilité de passer les tests et les examens sous d'autres formes (gros caractères, braille, cassettes audio).

**Le Bureau des personnes handicapées et les centres de consultation d'Atkinson et de Glendon (voir ci-dessous) sauront recommander les accommodements appropriés après étude du dossier de l'étudiant et aideront les professeurs à les mettre en place.**

---

### **Bureaux au service des étudiants mal-voyants**

- Bureau des personnes ayant des besoins spéciaux , N108 Ross, poste 55140
- *Atkinson Counselling and Supervision Centre*, 116 Atkinson, poste 55225
- Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle, Manoir Glendon, salle 103, poste 66709

Les services offerts sont les suivants :

- conseils d'orientation avant l'université ;
- liens avec les autres bureaux du campus (admissions, conseils, logement, aide financière) ;
- évaluation des besoins de l'étudiant(e) en matière d'éducation ;
- consultation avec les professeurs et le personnel relativement aux troubles visuels ;
- accueil des nouveaux étudiants ;
- accès aux technologies d'aide ;
- référence 24 heures sur 24 à un service de vie autonome et à des aides extérieures.

## 5. LES HANDICAPS PHYSIQUES

Les handicaps physiques comprennent les handicaps moteurs, les handicaps dus à des pathologies ou à des problèmes de santé, ainsi que les traumatismes crâniens accidentels.

### a) Les handicaps moteurs

#### *Qu'est-ce qu'un handicap moteur ?*

Les handicaps moteurs comprennent des infirmités qui affectent la motricité, la transférabilité, ou l'habileté fonctionnelle (tétraplégie, paraplégie, dystrophie musculaire, sclérose en plaques, amputations et infirmités temporaires).

#### *Exemples de difficultés*

Les étudiants qui ont un handicap moteur se fatiguent très vite, ce qui risque d'altérer leur pouvoir de concentration. Les handicaps moteurs peuvent avoir une incidence sur la prise de notes, les conditions de passage des tests, la rédaction des essais et des devoirs ainsi que sur le temps nécessaire pour mener à bien les activités d'un cours.

#### *Ce que peuvent faire les professeurs*

- Fournir un programme détaillé du cours précisant les attentes, les sujets, la liste des livres recommandés, le vocabulaire technique et la procédure d'évaluation, le plus tôt possible avant le début du cours.
- Prévoir un endroit où l'étudiant pourra s'asseoir sans difficulté.
- Disposer la classe de telle sorte qu'elle permette aux étudiants en fauteuil roulant, en fauteuil tricycle ou qui utilisent des béquilles de se déplacer facilement.
- Être prêt à changer de classe si le lieu s'avère difficile d'accès.
- Prévoir des excursions sur le terrain uniquement dans des lieux accessibles à tous, avec des transports en commun également accessibles.
- Être disponible pour envisager avec les étudiants les options et accommodements possibles pour les travaux associés au cours.

#### *Accommodements possibles*

Voici quelques-uns des accommodements courants pour les étudiants ayant un handicap moteur :

- le recours à un preneur de notes en classe ;
- une place particulière pour l'étudiant(e) et, éventuellement, pour une aide ;
- une prolongation pour les devoirs et les essais ;
- un calendrier modifié pour les tests et les examens ;
- un délai pour terminer les tests et les examens ;
- le recours à des technologies d'aide pour les tests ou les examens (logiciel de reconnaissance et de synthèse vocales, machine de traitement de texte, boule roulante, bureau ou chaise adaptable) ;
- l'utilisation d'une salle spéciale pour passer les tests ou les examens.

### b) Pathologies et problèmes de santé

#### *Qu'entend-on par pathologies et problèmes de santé ?*

On entend par pathologies et problèmes de santé des états pathologiques chroniques qui affectent l'ensemble du corps (fibromyalgie, syndrome de fatigue chronique, migraines, sensibilité aux produits chimiques, cancer, épilepsie, maladie de cœur) ou les séquelles d'une maladie, d'une infection ou un traumatisme (cancer, SIDA/VIH, douleurs chroniques). Pour les étudiants

présentant ces états pathologiques, les symptômes peuvent être imprévisibles et la nécessité d'une adaptation variera selon les personnes.

### **Exemples de difficultés**

Les handicaps dus à des pathologies ou à des problèmes de santé peuvent affecter la concentration en raison de la fatigue, de la douleur ou des effets secondaires des médicaments. Ils peuvent également empêcher les étudiants d'être assidus ou de remettre leurs travaux en temps voulu suite à des récives imprévisibles.

### **Ce que peuvent faire les professeurs**

- Fournir un programme détaillé du cours précisant les attentes, les sujets, la liste des livres recommandés, le vocabulaire technique et la procédure d'évaluation, le plus tôt possible avant le début du cours.
- Leur réserver des places proches de la sortie et des toilettes.
- Mettre les notes de cours à la disposition des étudiants qui ont manqué le cours en question à cause d'une récive.
- Fixer des dates limites claires et négociables.
- Être disponible pour envisager avec les étudiants les options et accommodements possibles pour les travaux associés au cours.

### **Accommodements possibles**

Les étudiants ayant des handicaps dus à des pathologies ou à des problèmes de santé peuvent avoir besoin de l'une ou de plusieurs de ces solutions :

- le recours à un preneur de notes en classe ;
- une prolongation pour les devoirs et les essais ;
- un calendrier modifié pour les tests et les examens ;
- un délai pour terminer les tests et les examens ;
- le recours à des technologies d'aide pour les tests ou les examens (logiciel de reconnaissance et de synthèse vocales, machine de traitement de texte, boule roulante, bureau ou chaise adaptable).

## **c) Traumatismes crâniens accidentels**

### **Qu'est-ce qu'un traumatisme crânien accidentel ?**

Un traumatisme crânien accidentel est une lésion à la tête produite à la suite d'un accident (accident de voiture ou chute d'une échelle, par exemple). Cette lésion peut engendrer toute une gamme de troubles cognitifs et sensori-moteurs, voire des problèmes émotionnels.

### **Exemples de difficultés**

Le traumatisme crânien accidentel peut considérablement affecter :

- la concentration ;
- la capacité à traiter toute nouvelle information et à retenir une information préalablement acquise ;
- la coordination et l'habileté motrices.

Le traumatisme crânien peut conduire à :

- une anxiété grave et à une névrose post-traumatique ;
- la frustration ;
- la dépression ;
- une faible motivation pour apprendre.

Les traumatismes crâniens accidentels sont très complexes et risquent de causer des troubles cognitifs spécifiques qui ne sont pas immédiatement perceptibles au cours d'une interaction.

### ***Ce que peuvent faire les professeurs***

- Fournir un programme détaillé du cours précisant les attentes, les sujets, la liste des livres recommandés, le vocabulaire technique et la procédure d'évaluation, le plus tôt possible avant le début du cours.
- Utiliser des aides visuelles pour les cours.
- S'efforcer de rester en contact régulier avec l'étudiant(e) afin de revoir les notions du cours et les instructions pour les tests et les devoirs.
- Accepter que leur soient remises à l'avance les premières versions des essais ou des devoirs afin de vérifier que les attentes et les exigences ont été bien comprises.
- Présenter les renseignements sur les cours avec des moyens multisensoriels.
- Donner des exemples concrets dans l'enseignement de notions abstraites.
- Faire en sorte que les indications pour les devoirs et les tests soient les plus brèves et les plus pratiques possible.
- Être disponible pour envisager avec les étudiants les options et accommodements possibles pour les travaux associés au cours.

### ***Accommodements possibles***

Il existe plusieurs types d'accommodements pédagogiques pour les étudiants qui ont subi un traumatisme crânien accidentel. Étant donné la complexité du cerveau et la grande diversité des états pathologiques postérieurs à une blessure, il est impossible de dégager avec certitude les accommodements les plus appropriés. Voici quelques-unes des accommodements courants pour les étudiants qui ont subi un traumatisme crânien accidentel :

- le recours à un preneur de notes en classe ;
- une prolongation pour les devoirs et les essais ;
- un calendrier modifié pour les tests et les examens ;
- le recours à des technologies d'aide pour les tests ou les examens (machine à traitement de texte avec correcteur orthographique, organisation ou facilitation d'écriture...) ;
- un délai pour terminer les tests et les examens.

**Le Bureau des personnes ayant des besoins spéciaux et les centres d'orientation d'Atkinson et de Glendon (voir ci-dessous) recommanderont les accommodements appropriés après avoir étudié le dossier de l'étudiant et aideront les professeurs à les mettre en place.**

---

### **Bureaux au service des étudiants ayant un handicap physique**

- Bureau des personnes ayant des besoins spéciaux, N108 Ross, poste 55140
- *Atkinson Counselling and Supervision Centre*, 116 Atkinson, poste 55225
- Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle, Manoir Glendon, salle 103, poste 66709

Les services offerts sont les suivants :

- conseils d'orientation avant l'université ;
- liens avec les autres bureaux du campus (admissions, conseils, logement, aide financière) ;
- évaluation des besoins de l'étudiant(e) en matière d'éducation ;
- consultation avec les professeurs et le personnel relativement aux handicaps physiques ;
- accueil des nouveaux étudiants ;
- accès aux technologies d'aide ;
- référence 24 heures sur 24 à un service de vie autonome et à des aides extérieures.



# MARCHE À SUIVRE POUR PROCÉDER AUX ACCOMMODEMENTS PÉDAGOGIQUES

L'Université York compte plusieurs bureaux chargés de déterminer les accommodements pédagogiques qui s'imposent selon l'étude du dossier besoins spéciaux » de l'étudiant(e). Il s'agit du Bureau des personnes ayant des besoins spéciaux (*Office for Persons with Disabilities*), le Programme des difficultés d'apprentissage (*Learning Disabilities Program*), le *Psychiatric Dis/Abilities Program*, le *Atkinson Counselling and Supervision Centre* et le Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle de Glendon (voir annexe 1 pour le nom des personnes contacts).

## 1. Comment évaluer les accommodements pédagogiques pour les étudiants ayant des besoins spéciaux La politique du Sénat de York (voir annexe 2) définit comme suit la procédure à suivre pour identifier les étudiants qui nécessitent des accommodements pédagogiques.

Les étudiants ayant des besoins spéciaux nécessitant des accommodements doivent, en temps voulu, fournir les documents pertinents (médicaux, psychopédagogiques ou psychiatriques) au bureau de York pour les étudiants ayant des besoins spéciaux afin de justifier ces accommodements.

Les Bureaux des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux de l'Université aident les étudiants à préciser les aspects particuliers des cours qui pourraient constituer des obstacles, étudie avec eux les accommodements nécessaires, fournit une documentation adaptée et assure la liaison entre les étudiants et les professeurs pour la mise en place de ces accommodements.

## 2. Langue suggérée pour la description des cours

Une description détaillée des cours doit être à la disposition des étudiants le plus tôt possible avant la première semaine de cours, de sorte qu'ils puissent étudier les accommodements possibles avec leur conseiller en matière de services aux étudiants ayant des besoins spéciaux . Le *Senate Committee on Curriculum and Academic Standards (CCAS)* (Comité du Sénat sur le curriculum et les normes universitaires) de York recommande fortement que les responsables des cours incluent dans leur description une partie sur l'accès pour les étudiants ayant des besoins spéciaux. Ces professeurs peuvent également fournir un lien au site du CCAS ([www.yorku.ca/secretariat/senate\\_cte\\_main\\_pages/ccas.htm](http://www.yorku.ca/secretariat/senate_cte_main_pages/ccas.htm)), qui dispose d'un feuillet d'information à l'intention des étudiants, comportant une partie sur l'accès et les handicaps.

Nous encourageons les titulaires de cours à inclure dans leur description de cours un langage sur l'accès et les handicaps.

### **Accès/Handicaps**

Les étudiants qui ont des besoins spéciaux liés à des problèmes de santé, des difficultés d'apprentissage, des problèmes physiques, des troubles psychiatriques ou sensoriels, et exigent des accommodements raisonnables dans le style d'enseignement ou les méthodes d'évaluation doivent évoquer le problème avec le ou la titulaire du cours le plus tôt possible afin que l'on puisse prendre les dispositions qui s'imposent.

## 3. Parler des demandes d'accommodements avec les étudiants ayant des besoins spéciaux

En général, un(e) étudiant(e) ayant des besoins spéciaux (e) qui a besoin d'accommodements pour ses études remettra au titulaire du cours une lettre provenant du Bureau des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux. Ces deux personnes pourront alors se rencontrer en privé, de



préférence au cours de la première ou de la deuxième semaine du cours pour évoquer les exigences du cours et les accommodements à envisager.

#### **4. Responsabilité de l'étudiant(e)**

La déclaration suivante du CCAS précise la démarche à suivre par les étudiants ayant des besoins spéciaux pour demander, en temps voulu, les accommodements dont ils ont besoin.

L'étudiant(e) doit s'inscrire au bureau des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux le plus tôt possible pour s'assurer que les accommodements dont il ou elle a besoin pour ses études pourront se faire avec un préavis. Il est souhaitable que l'étudiant(e) prévoie, au tout début du trimestre, de rencontrer chaque professeur afin d'étudier les accommodements qui lui seront nécessaires. En l'absence d'une telle démarche, l'étudiant(e) risquera de compromettre sa possibilité de bénéficier de ces accommodements.

#### **5. Révélation du handicap**

Les étudiants ayant des besoins spéciaux ne doivent révéler leur handicap que si cela est essentiel pour demander des accommodements ou surmonter des obstacles ou des restrictions. Les documents à l'appui de leur demande ne devront être présentés qu'au bureau des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux dont ils dépendent. Les titulaires de cours s'intéresseront davantage à la nature des accommodements qui doivent être faits et à la façon dont ils peuvent les offrir qu'au handicap lui-même.

#### **6. Accords relatifs aux accommodements**

La Politique du Sénat sur les accommodements pédagogiques pour les étudiants ayant des besoins spéciaux (Annexe 2) préconise l'établissement entre l'étudiant(e) et l'instructeur d'un accord mutuel sans ambiguïté relativement aux accommodements proposés. Il existe également une procédure à suivre pour régler les différends.



# AIDES ET ACCOMMODEMENTS PÉDAGOGIQUES

York dispose d'un éventail de services et de ressources pour faciliter les accommodements pédagogiques, incluant les transcriptions, le soutien et les appareils fonctionnels, et un calendrier modifié pour les examens et les tests. Nous donnons ci-dessous toute précision sur ces services et ces ressources. On trouvera en annexe 1 le nom des personnes contacts.

## 1. DOCUMENTS SOUS UNE FORME NON TRADITIONNELLE

### a) Matériel didactique

Les étudiants référés aux services d'accessibilité de la bibliothèque Scott par le Bureau des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux concerné pourront se procurer du matériel didactique sous une forme non traditionnelle. Le personnel des services d'accessibilité à la bibliothèque facilite cet accès de différentes façons.

Attendu que la commande, la frappe, la transcription en braille et le scannage des textes prend beaucoup de temps, il est essentiel que les étudiants et la bibliothèque aient connaissance de la liste des lectures et des textes requis pour un cours donné le plus tôt possible avant le début du cours. Les professeurs sont responsables de remettre aux étudiants le programme des cours et la liste des livres recommandés pour que ces derniers puissent faire la demande de transcription sous une forme non traditionnelle. La liste de livres devra préciser s'il s'agit de lectures exigées, recommandées ou complémentaires afin de déterminer la priorité de transcription.

Nous vous prions d'adresser les listes de livres recommandés ou toute autre question à la direction des services d'accessibilité à la bibliothèque (poste 88877). De même, lorsqu'un(e) étudiant(e) vous demande directement la liste des ouvrages exigés, veuillez y répondre le plus tôt possible.

### b) Sites de cours

L'affichage sur la Toile de votre matériel didactique est l'un des moyens de fournir à tous vos étudiants les documents importants et les mises à jour du cours sous une forme non traditionnelle. Pour certains étudiants ayant des besoins spéciaux, le site du cours peut être le principal moyen de se renseigner sur ce cours. Par ailleurs, les pages web peuvent présenter des obstacles pour quelques-uns de ces mêmes étudiants. Ainsi, si une page contient des illustrations, l'étudiant(e) qui a des troubles visuels ne disposera que d'une information incomplète à moins qu'un texte équivalent ne lui ait été fourni pour son logiciel de lecture d'écran afin de lui expliquer les illustrations. D'autres handicaps, tels qu'une faible vision, un handicap moteur, des troubles convulsifs, le daltonisme ou l'hyperactivité avec déficit de l'attention, peuvent également modifier la démarche de l'étudiant(e) vis-à-vis de la Toile. Les concepteurs de pages web travaillent actuellement à la prise en compte de ces difficultés individuelles pour optimiser l'accessibilité des pages web pour tout le monde.

Il existe heureusement de nombreuses petites choses que vous pouvez faire pour améliorer l'accessibilité de vos pages web, même si vous n'êtes pas un webmestre chevronné. Le secret d'une page web accessible est un bon formatage, des renseignements exhaustifs et une conception simple – toutes choses que vous pouvez appliquer, que ce soit avec Microsoft Word ou un logiciel auteur perfectionné.

Renseignez-vous sur la question de l'accessibilité aux pages web des cours en vous rendant sur le site de sur l'accessibilité à la Toile de York ([www.yorku.ca/webaccess](http://www.yorku.ca/webaccess)). Cliquez sur *The Learning Path* pour démarrer et cherchez dans le secteur des ressources dès que vous vous sentirez prêt à faire plus.

Chaque professeur est habilité à établir un site Internet pour son cours et York offre l'aide nécessaire pour démarrer. Parlez-en à votre coordonnateur informatique pour voir le type d'aide que vous pouvez attendre de votre faculté, ou visitez le *CNS Faculty Support Centre* (1050 TEL, poste 40233, [faculty@yorku.ca](mailto:faculty@yorku.ca), [www.fsc.yorku.ca](http://www.fsc.yorku.ca)).

### **c) Multimédias**

Parmi les possibilités d'amélioration des multimédias dans la classe ou sur la Toile, notons le sous-titrage (visible ou codé) et la description vidéo. Les sous-titres peuvent fournir aux spectateurs des informations synchronisées comprenant le dialogue textuel, des bruits de fond ou des effets sonores. Les sous-titres visibles restent sur l'écran de façon permanente pendant le passage de la bande audio ou vidéo. Les sous-titres codés peuvent être activés ou désactivés au gré du spectateur. Les descriptions vidéo fournissent une explication verbale de ce qui se passe sur la bande. La transcription mot pour mot d'un multimédia est généralement la première étape ; une fois qu'elle existe, le professeur peut réserver une place dans un poste de travail au *Faculty Support Centre* et recevoir une formation sur la façon d'ajouter des sous-titres ou de faire une description vidéo.

Pour réserver le matériel et organiser la formation aux sous-titrages multimédia et à la description vidéo, prendre contact avec le *CNS Faculty Support Centre* (1050 TEL, poste 40233, [faculty@yorku.ca](mailto:faculty@yorku.ca), [www.fsc.yorku.ca](http://www.fsc.yorku.ca)).

### **d) Tests et examens**

Au campus de Keele, c'est le bureau du registraire qui coordonne le calendrier des tests et des examens adapté aux besoins des étudiants qui se sont inscrits auprès de leur bureau des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux, ont signé une formule d'accord pour des accommodements relativement aux tests et aux examens et réservé leurs tests et leurs examens en ligne (poste 55500, [altexams@yorku.ca](mailto:altexams@yorku.ca), [www.yorku.ca/altexams](http://www.yorku.ca/altexams)). À Glendon, c'est le bureau des Services aux étudiants qui coordonne ce calendrier modifié. Pour de plus amples précisions, voir page 30.

## **2. SOUTIEN ET APPAREILS FONCTIONNELS**

### **a) Systèmes de modulation de fréquence (FM)**

Les systèmes de modulation de fréquence sont des appareils auditifs fonctionnels pour les étudiants malentendants qui utilisent des prothèses auditives ou des implants cochléaires. Le professeur porte un petit émetteur et un micro qui s'accroche sur son vêtement au niveau de la poitrine. La voix du professeur se transmet alors au récepteur de l'étudiant(e) qui est connecté(e) à une prothèse auditive ou à un implant cochléaire.

L'émetteur de modulation de fréquence est léger, facile à porter et transforme littéralement la capacité de l'étudiant(e) d'entendre aussi clairement que possible. Il est pourtant important de comprendre qu'aucun dispositif technique pour malentendant ne permet aux personnes d'entendre exactement ce qu'elles entendraient si elles n'avaient pas de perte auditive. Il peut être nécessaire que l'étudiant(e) voie aussi directement les lèvres de la personne qui parle afin de recevoir l'information de façon optimale.

Il appartient à l'étudiant(e) d'entretenir correctement l'appareil et de le remettre au professeur au début du cours. Pour savoir où emprunter un système de modulation de fréquence ou comment l'utiliser, prendre contact avec la direction du Bureau des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux (poste 55140).

### **b) Preneurs de notes**

Les étudiants dont le handicap permet difficilement de prendre des notes ont souvent recours aux services d'un preneur de notes. Cette personne résume et transcrit l'information parlée. Les preneurs de notes informatisées résument l'information parlée sur un ordinateur portable, information que les étudiants peuvent voir s'afficher sur l'écran ou à laquelle ils peuvent accéder sous une forme non traditionnelle. Selon les compétences de la personne qui dactylographie et le débit de celle qui parle, les notes peuvent aller d'une information résumée à des textes virtuellement in extenso.

Les professeurs ne doivent pas oublier que beaucoup d'étudiants ayant des besoins spéciaux préfèrent que leur identité ne soit pas révélée, même au preneur de notes. Ils doivent donc s'assurer que les preneurs de notes travaillent dans la classe de telle sorte que l'anonymat de l'étudiant(e) soit respecté et la confidentialité maintenue.

Les étudiants inscrits aux même cours que l'étudiant(e) ayant des besoins spéciaux peuvent servir bénévolement de preneurs de notes, ou il est possible d'en demander un au Bureau des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux (poste 55140).

### **c) Sous-titres en temps réel**

Les sous-titres en temps réel créent et transmettent les sous-titres textuels de l'information parlée en utilisant un matériel informatisé spécialisé permettant de convertir leurs notations en un texte qui s'affiche en temps réel. Les sous-titres s'assoient généralement à côté de l'étudiant(e) ayant des besoins spéciaux ou à l'avant de la classe de sorte qu'ils peuvent très bien entendre le professeur et voir toutes les aides visuelles. Tout ce qu'ils entendent est transcrit (cours, bandes vidéo, questions et observations des étudiants, présentations, activités de groupe, etc..)

Avec un préavis suffisant, il est possible d'obtenir les services d'un sous-titreur en temps réel en passant par le Bureau des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux (poste 55140).

### **d) Interprètes – langue des signes ou langue orale**

Les interprètes de la langue des signes ou de la langue orale facilitent la communication entre les personnes sourdes et celles qui ont l'usage de l'ouïe. La responsabilité de l'interprète est de transmettre l'information, non de participer au dialogue ou à la communication.

Les interprètes sont tenus de respecter un code déontologique dont l'un des articles concerne la confidentialité. Ils ne doivent révéler à quiconque des informations concernant l'étudiant(e) (progrès, assiduité ou autre).

Les **interprètes en langue des signes** traduisent l'anglais parlé en langue des signes et vice-versa. Dans le contexte de l'éducation, ils travaillent en équipes de deux, se relayant de temps en temps. Cette interprétation étant ardue, tant sur le plan mental que physique, il importe de faire des pauses régulières pour assurer un bon travail de la part des interprètes pendant toute la durée du cours et pour réduire le risque de troubles consécutifs à des microtraumatismes répétés.

Les **interprètes en langue orale** utilisent des moyens d'expression non vocaux – mouvements des lèvres, gestes, langage du corps – pour transmettre du français parlé à des étudiants qui préfèrent communiquer en français oral. Ce processus aide les étudiants qui se reposent sur la lecture labiale dans des situations où il est difficile de suivre les échanges par le seul discours.

Pour obtenir les services d'un interprète en langue des signes ou en langue orale, et pour mieux comprendre comment utiliser leurs services à bon escient en classe, prendre contact avec le Bureau des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux (poste 55140).

### e) Enregistrement audio et vidéo

Il est possible de faire un enregistrement audio ou vidéo dans la plupart des salles de cours de York grâce à l'*Instructional Technology Centre*. Le professeur peut installer le système après avoir commandé en ligne le matériel pour salle de cours, généralement en passant par la secrétaire du département qui détient l'autorisation budgétaire. Le matériel commandé – pour un enregistrement audio ou vidéo ou, si l'on veut, pour un opérateur – est facturé à l'interne. Un enregistrement en dehors des salles de cours peut se faire dans une cabine audio insonorisée ou dans un mini studio vidéo par le biais du *CNS Faculty Support Centre*. De simples enregistrements peuvent être effectués par les personnes qui le désirent ; dans ce cas, les seuls frais sont ceux du médium d'enregistrement. Il est préférable de réserver longtemps à l'avance et important de prévoir du temps pour se familiariser avec le maniement des appareils. Le personnel multimédia du Centre est prêt à conseiller les personnes qui souhaitent étudier les différentes possibilités d'enregistrement audio ou vidéo et des différentes options proposées à York.

Pour savoir quelles sont ces possibilités, s'adresser au *CNS Faculty Support Centre* (1050 TEL, poste 40233, [faculty@yorku.ca](mailto:faculty@yorku.ca), [www.fsc.yorku.ca](http://www.fsc.yorku.ca)).

### f) Logiciels et matériels adaptatifs

York dispose de deux laboratoires informatisés de technologie d'aide ; Glendon en compte un. Ces laboratoires offrent différents logiciels : synthèse vocale (Kurzweil avec scanners), reconnaissance vocale (Dragon Naturally Speaking), agrandissement d'écran (ZoomText), outils de remue-méninges (Inspiration) et sortie vocale (JAWS). Il est également possible d'utiliser les logiciels Microsoft Office, Adobe Acrobat Reader et Internet Explorer.

Sur le campus de Keele, voici où se trouvent ces laboratoires :

- **Adaptive Equipment Facilities, Library Accessibility Services**, salle 134, bibliothèque Scott (poste 88877)
- **Vanier Adaptive Technology Lab**, 028 Collège Vanier (poste 55338)

À Glendon, le laboratoire des technologies d'aide se trouve au Manoir, juste à côté du Centre de consultation psychologique et d'orientation professionnelle (salle E 103). On n'a accès au laboratoire qu'en passant par le Centre de consultation (416-487-6709 ou poste 66709).

### g) Mobilier et matériel spécialisés

L'Université York s'est engagée à faire tout ce qu'elle peut pour que ses locaux soient le plus possible accessibles aux personnes ayant des besoins spéciaux (voir la politique de l'Université sur l'accessibilité physique de ses locaux à

[www.yorku.ca/secretariat/policies/document.php?document=24](http://www.yorku.ca/secretariat/policies/document.php?document=24)). Si vous remarquez qu'un(e) étudiant(e) a besoin d'un mobilier adaptatif, dites-lui de prendre contact avec un conseiller du Bureau des personnes ayant des besoins spéciaux (N108 Ross, poste 55140, [opd@yorku.ca](mailto:opd@yorku.ca)) qui transmettra la demande aux personnes concernées.



### 3. CALENDRIER MODIFIÉ POUR LES EXAMENS ET LES TESTS

C'est le bureau du registraire qui coordonne l'établissement d'un calendrier modifié pour les examens et les tests des étudiants ayant des besoins spéciaux au campus de Keele : ceci comprend la désignation d'un espace et la surveillance. À Glendon, c'est le travail du bureau des Services aux étudiants. Les politiques et les règlements de l'Université, y compris la procédure de demandes auprès des facultés, le règlement du Sénat sur l'intégrité académique et la surveillance des examens, régissent les deux campus. Dans tous les cas, les étudiants nécessitant des dispositions particulières pour les examens et les tests doivent être inscrits à un bureau des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux et évalués comme ayant besoin de cette formule avant de pouvoir bénéficier du calendrier modifié.

#### a) Établissement de dates particulières pour les examens et les tests

Une fois que le bureau du registraire a reçu de l'étudiant(e) une demande de dates particulières pour les examens et les tests, il prendra contact avec le titulaire du cours ou le département afin de confirmer les détails de l'épreuve. Les questions relatives à la nature des accommodements doivent être adressées à l'étudiant(e) ou au bureau des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux pertinent, car le bureau du registraire ne s'occupe pas de déterminer les accommodements nécessaires. À Glendon, c'est le bureau des Services aux étudiants qui se charge de ces questions. Une fois la réservation faite, une confirmation est envoyée à l'étudiant(e) et au titulaire du cours ou du département. Chaque fois que la chose est possible, les examens et les tests seront prévus pendant la même période que le cours.

Dans la mesure du possible, le professeur ou une personne qu'il aura désignée visitera les lieux ou donnera au surveillant le nom d'une personne à contacter au cas où des problèmes surgiraient. Ainsi, si les étudiants souhaitent des précisions, ils pourront s'adresser à qui de droit.

#### b) Texte des examens et des tests

Les titulaires de cours doivent envoyer par courriel ou délivrer personnellement le texte des examens et des tests au bureau du registraire au moins trois jours ouvrables avant la date prévue de l'épreuve. À Glendon, ces textes seront remis au bureau des Services aux étudiants. Le bureau du registraire prépare les textes pour la session de l'examen ou du test, y compris les documents sous forme non traditionnelle à utiliser avec un logiciel adaptatif.

Les examens et les tests terminés, y compris les brouillons, seront ramassés par le surveillant et remis au titulaire du cours.

#### c) Examens et tests manqués

Si un(e) étudiant(e) ne se présente pas le jour de l'épreuve ou demande une annulation, il ou elle prendra contact directement avec le titulaire du cours afin d'obtenir une autorisation écrite permettant au bureau du registraire de fixer une nouvelle date. Si l'absence est due à une raison médicale liée à son handicap, il ou elle peut demander que le bureau des services aux étudiants ayant des besoins spéciaux inscrive, si nécessaire, le renseignement pour le titulaire du cours. Si les circonstances le justifient, la procédure d'approbation ou de révision universitaire sera conforme à celle qui régit la cote différée, les demandes auprès des facultés et la réévaluation des notes. Pour plus de précisions sur l'établissement d'un calendrier modifié pour les examens et les tests, y compris les formules de demande, les responsabilités et directives concernant les étudiants ainsi que les politiques et les procédures à suivre, voir [www.yorku.ca/altexams](http://www.yorku.ca/altexams) ou s'adresser au bureau du registraire (poste 55500, [altexams@yorku.ca](mailto:altexams@yorku.ca)). À Glendon, s'adresser au bureau des Services aux étudiants (C115 York Hall, poste 88179).