

La plupart des informations sont issues du fichier édité par la FWB : «Troubles et/ou besoins spécifiques d'apprentissage. Aménagements raisonnables», disponible sur le site [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be)<sup>2</sup>

### **1. Descriptif des problèmes rencontrés**

**La dysorthographe** est un trouble d'apprentissage, d'origine neurologique, qui affecte l'apprentissage des règles de l'orthographe et la constitution d'un lexique orthographique. Elle est généralement associée à la dyslexie et comme cette dernière, elle est un trouble largement héréditaire, qui persiste tout au long de la vie et qui présente de multiples facettes.

D'autres difficultés ont été observées au niveau de l'attention, de la mémoire, du langage, du graphisme... Lorsque la dysorthographe est associée à d'autres troubles d'apprentissage, il faudra prendre en considération l'ensemble des troubles, tout en se référant aux fiches des aménagements raisonnables correspondantes.

Il y a trois types de dysorthographe<sup>3</sup> :

- La dysorthographe phonologique affecte le processus graphophonétique (association des sons et des signes), avec des substitutions de lettres et de sons, des omissions de lettres...
- La dysorthographe de surface affecte la mémorisation de l'orthographe des mots, entraînant une écriture phonologique des mots malgré un apprentissage régulier.
- La dysorthographe mixte associe les deux autres types de dysorthographies.

### **2. Qui pose le diagnostic ?<sup>4</sup>**

Un médecin (pédiatre, neuropédiatre...) ou tout autre organisme ou expert habilité à diagnostiquer une dysorthographe, pourra orienter les parents vers un logopède ou une équipe pluridisciplinaire afin d'affiner le diagnostic et d'envisager une aide thérapeutique individualisée.

### **3. Types d'aménagements raisonnables (AR)**

Les principaux aménagements raisonnables sont d'ordre :

- matériel,
- organisationnel,
- pédagogique.

### **4. Aménagements à apporter**

- Utiliser le projet d'établissement, le plan de pilotage et le règlement d'ordre intérieur comme outils de référence pour construire le projet d'accompagnement de l'élève.
- Activer le Pass'Inclusion et établir un plan individuel de collaboration/communication entre tous les intervenants et partenaires concernés par l'élève : élaborer un dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE).
- Prévoir un accès au dossier de l'élève pour tous les intervenants (accès sécurisé pour préserver les informations à caractère confidentiel), incluant des informations en cas de prise de médicaments durant le temps scolaire<sup>5</sup>.
- Proposer un moyen de communication régulière avec les parents.
- Désigner une personne de référence formée aux problématiques de la dysorthographe : personne interne ou issue du pôle territorial.

<sup>1</sup> La dysorthographe ne se détecte pas au niveau maternel, même si certains signaux d'alerte sont précurseurs d'un trouble du langage écrit : difficultés de discrimination visuelle et/ou auditive, de psychomotricité (schéma corporel, latéralité, graphisme...), de langage...

<sup>2</sup> Davantage d'informations et un listing détaillé des aménagements raisonnables y sont disponibles.

<sup>3</sup> Il n'y a pas de consensus sur la classification des dysorthographies.

<sup>4</sup> Décret relatif à l'accueil, à l'accompagnement et au maintien dans l'enseignement ordinaire fondamental et secondaire des élèves présentant des besoins spécifiques (06/12/2017): art.4 §1<sup>er</sup> «... Le Gouvernement fixe la liste exhaustive des professions habilitées à poser ledit diagnostic.»

<sup>5</sup> Circulaire n° 4888 du 20/06/2014 «Soins et prises de médicaments pour les élèves accueillis en enseignement ordinaire et en enseignement spécialisé.»

T  
y  
p  
o  
l  
o  
g  
i  
e  
  
d  
e  
s  
  
a  
m  
é  
n  
a  
g  
e  
m  
e  
n  
t  
s  
  
r  
a  
i  
s  
o  
n  
n  
a  
b  
l  
e  
s

- Pour informer les membres de l'équipe éducative (voie orale et/ou écrite) et les pairs sur les caractéristiques du profil de l'élève dysorthographiques et sur les incidences au niveau de la vie scolaire.
- Pour rappeler régulièrement ces informations.
- Désigner une personne-ressource pour (r)établir les liens famille/école, enseignant/élève, élève/pairs... et gérer les relations avec les partenaires extérieurs.
- Désigner un tuteur<sup>6</sup> parmi les pairs (aide à la copie, à la vérification et à la mise en ordre des travaux...).
- Agencer un environnement sécurisant et calme pour faciliter l'accès aux compétences cognitives et à leur évaluation, avec un cadre structurant (cohérence des règles appliquées par tous les intervenants).
- Éviter les distracteurs.
- Anticiper les changements (horaire, local, intervenant...), créer des routines et des rituels.
- Proposer des activités spécifiques pour le développement des compétences transversales : les domaines relationnel et comportemental, le raisonnement et le traitement de l'information, le développement corporel, langagier et communicationnel, la mémoire, l'attention/concentration, la structuration spatiotemporelle...
- Veiller aux aspects pratiques de communication entre les élèves dans le cadre des activités collectives (disposition spatiale des participants et supports de communication).
- Organiser et adapter les activités en tenant compte de la lenteur et de la fatigabilité de l'élève dysorthographique.
- Si aucun support typographié n'est disponible, autoriser l'élève dysorthographique à se baser sur les notes d'un pair, afin de se concentrer sur le contenu du cours.
- Assurer le passage de classe avec les mêmes outils et documents de référence (synthèses, procédures...).
- Être attentif à toutes les activités mobilisant le langage écrit, en différenciant par l'aménagement :
  - des séquences d'apprentissage et des contenus :
    - Élaborer un planning individuel d'organisation avec des repères visuels : « diminuer/fragmenter » le temps pour réaliser certaines tâches, y compris les évaluations et/ou diminuer le nombre d'exercices à effectuer.
    - Utiliser un outil de gestion du temps de travail.
    - Organiser et adapter les activités ainsi que les consignes en tenant compte du temps d'attention/concentration (support visuel pour les énoncés, procédures écrites/illustrées...).
    - Proposer des relances intentionnelles/attentionnelles.
    - Faire le lien avec les apprentissages antérieurs.
    - Alternier des temps d'attention/concentration plus soutenue avec des temps individuels de travail écrit.
    - Prévoir l'utilisation de guides pour la production d'écrits et/ou des points de repère spatiaux au niveau du support.
    - Éviter de faire écrire au tableau devant les pairs.
    - Permettre l'utilisation d'un lexique/dictionnaire lors de la production d'écrits (dictionnaire électronique, fiches mémo ... pour le vocabulaire en rapport avec la thématique de l'apprentissage).
    - Aider à la compréhension des cartes, des schémas, des tableaux, des lignes du temps, des documents atypiques...
  - des documents (prévention et/ou soutien aux difficultés spatiales) :
    - Fournir des documents avec une présentation claire, espacée/aérée, paginée et uniquement en recto.

<sup>6</sup> Le(s) terme(s) « référent » ou « personne de référence » désigne(nt) un adulte ; le tuteur désigne un pair.

T  
y  
p  
o  
l  
o  
g  
i  
e

- Prévoir une version dans une police adaptée (ex. Helvetica, Arial, Verdana, Comic sans MS, Opendyslexic - taille de police en 12, 13 ou 14, interligne 1,5).
- Éviter le surplus d'informations non pertinentes...
- Prévoir la version numérique et/ou audio des textes à lire.
- Varier les supports et donner des points de repère pour les travaux écrits (couleurs, mots-clés en évidence, points de repère spatiaux...).

d  
e  
s

- des consignes courtes et hiérarchisées, en privilégiant le support visuel :
  - Préciser les attentes préalablement à l'activité (exigences minimales en termes de production d'écrits).
  - Vérifier leur compréhension.

a  
m  
é  
n  
a  
g  
e  
m  
e  
n  
t  
s

- des évaluations :
  - Adapter les exigences et la notation au niveau de l'écrit (au niveau du fond : inversions/omissions des lettres et des chiffres ; au niveau de la forme : organisation des informations et soin...).
  - Accepter le brouillon (pour éviter de faire recopier).
  - Privilégier des QCM ou une évaluation orale.
- des relances intentionnelles/attentionnelles.

r  
a  
i  
s  
o  
n  
n  
a  
b  
l  
e  
s

- d'un matériel adapté :
  - En cas d'utilisation d'un outil informatique<sup>7</sup> :
    - Prévoir une prise électrique.
    - Préparer les documents en version numérique ou les scanner.
    - Imprimer certains documents.
- Être attentif aux travaux à domicile<sup>8</sup> :
  - Prévoir des consignes claires.
  - Adapter la quantité selon les objectifs et les possibilités de l'élève.
  - Permettre une aide externe (aide à la production, support informatique...).

## **5. Acteurs dans la mise en œuvre des AR**

- Le PO et la direction, garants de la mise en œuvre des aménagements raisonnables.
- Le personnel de l'établissement.
- Le CPMS, partenaire de concertation pour soutenir et suivre l'accompagnement individualisé.
- Les parents pour assurer les liens avec les partenaires extérieurs dans le cadre du suivi du trouble.
- Des intervenants extérieurs :
  - Équipe pluridisciplinaire d'un pôle territorial.
  - Partenaires hors milieu scolaire.
    - Pour donner une réponse ciblée aux difficultés liées à la dysorthographe.
    - Pour mettre en place des outils de compensation.

## **6. Cout**

- À charge du PO ou d'autres organismes liés à la santé et à l'éducation : matériels pédagogiques spécifiques, logiciels, documents adaptés, maintenance de l'outil informatique...

<sup>7</sup> Cela suppose que l'élève est en cours d'apprentissage ou maîtrise l'outil informatique et les logiciels spécifiques.

<sup>8</sup> Décret Missions (24/07/1997) : art.78 §4.

- T  
y  
p  
o  
l  
o  
g  
i  
e
- À charge de l'équipe éducative ou d'un intervenant du pôle : l'apprentissage de l'outil informatique et la maîtrise des logiciels spécifiques.
  - À charge des parents (ou d'autres organismes liés à la santé et à l'éducation) :
    - o le matériel informatique personnel.
    - o les rééducations thérapeutiques indispensables en fonction du degré de sévérité de la dysorthographe (avec d'éventuels troubles associés) et des incidences sur la vie scolaire.

### **7. Impact sur l'organisation, l'environnement et les autres élèves**

- d  
e  
s
- S'assurer de l'implication et de l'engagement collectif de tous les intervenants et autres partenaires dans le cadre du suivi individualisé.
  - Évaluer régulièrement la cohérence et la continuité des AR auprès de tous les intervenants.
  - Différencier le projet mis en place par une planification individuelle (apprentissages, évaluations...) : adapter en fonction des apprentissages et des modifications curriculaires.
  - Prévoir un supplément éventuel de temps de préparation pour l'enseignant.
  - Être attentif à l'organisation des différents contenus de toutes les activités scolaires et extrascolaires (questionnaire de visite à remplir...), prenant en compte les objectifs collectifs et les besoins spécifiques de certains élèves.
  - Être partenaires dans l'accompagnement de l'élève dysorthographique, sans que cela ne crée une discrimination vis-à-vis des élèves «tout-venant» ni des élèves à besoins spécifiques.

### **8. Fréquence**

a  
m  
é  
n  
a  
g  
e  
m  
e  
n  
t  
s

Les aménagements négociés avec les parents et les partenaires externes et communiqués au conseil de classe à l'ensemble de l'équipe éducative sont permanents. Ils peuvent être modifiés en fonction de l'évolution des besoins de l'élève et du développement de son autonomie (décision en conseil de classe, avec l'accord des différents partenaires).

### **9. Alternative**

r  
a  
i  
s  
o  
n  
n  
a  
b  
l  
e  
s

Si la dysorthographe est sévère, avec d'éventuels troubles associés, une orientation vers l'enseignement spécialisé pourrait être envisagée<sup>9</sup>.

### **10. AR obligatoires**

- Selon le degré de sévérité du trouble, l'accompagnement d'un intervenant ayant une expertise dans le domaine de la dysorthographe est indispensable.
- La mise en place d'un tutorat avec les pairs est requise (aide à la copie et à la production d'écrits).
- L'utilisation de l'outil informatique et de logiciels spécifiques est à privilégier.
- Les AR proposés en classe doivent être reconduits lors des évaluations internes et externes, selon la législation en vigueur.

### **11. AR conseillés**

Selon l'impact du trouble dans l'établissement scolaire :

- L'ensemble des parents de la classe peut être informé.
- S'il n'y a pas de financement pour disposer d'un support informatique personnel en classe, l'utilisation de l'outil informatique et des logiciels spécifiques représente néanmoins une aide intéressante pour gérer les difficultés d'apprentissage.

---

<sup>9</sup> Décret relatif à l'accueil, à l'accompagnement et au maintien dans l'enseignement ordinaire fondamental et secondaire des élèves présentant des besoins spécifiques (06/12/2017) : art. 4.