



ACADÉMIE DE LIMOGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des Examens et Concours (DEC)

Limoges, le 6 mai 2024

La Rectrice de l'académie de Limoges

à

Mesdames et Messieurs

les Chefs d'établissements publics et privés sous contrat

Mesdames les médecins désignés par la CDAPH

(Pour attribution)

Division des Examens et Concours (DEC)

Référence n° DEC / AE 2025

Affaire suivie par :

Responsable de la cellule :

M. Yann Fournier Paltineau

05.55.11.43.99

Gestionnaires :

Mme Christelle Blanc (départements 19,23)

Tél : 05.55.11.42.72

Mme Kheira Mamouni (département 87)

Tél : 05.55.11.43.51

dec-amenagements@ac-limoges.fr

13 rue François Chénieux

CS 23124

87031 Limoges cedex 1

Objet : Aménagement des examens pour les candidats présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant – Candidats scolarisés en établissement public ou privé sous contrat de l'Education nationale -Session 2025

Réf:

- *Articles L114 et suivants, L146-10 et suivants, L241-10 et suivants et R241-24 et suivants du code de l'action sociale et des familles;*
- *Articles L112-4, D112-1 et suivants, D351-27 et suivants et D613-26 et suivants du code de l'éducation;*
- *Décret n°2020-1523 du 4 décembre 2020;*
- *Circulaire MENE2034197C du 8 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure et aménagement des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap*
- *Circulaire MENE2204112C du 14 mars 2022 modifiant les annexes de la circulaire du 8 décembre 2020*

Annexe : Processus global de la demande d'aménagements sur Incluscol

La présente circulaire a pour objet de préciser pour les candidats scolarisés en établissement public ou privé sous contrat, les modalités de gestion des demandes d'aménagements d'épreuves des examens suivants :

- Diplôme national du brevet (DNB)
- Certificat de formation générale (CFG)
- Baccalauréat général et technologique (BGT) (dont épreuves anticipées)
- Baccalauréat professionnel (BCP)
- Brevet de technicien supérieur (BTS)
- Certificat d'aptitude professionnelle (CAP)
- Brevet des métiers d'art (BMA)
- Certificats de spécialisation de niveau 3 et 4 (ex- mention complémentaire (MC))
- Brevet professionnel (BP)
- Diplôme comptable de gestion (DCG)
- Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion (DSCG)
- Diplôme national des métiers d'arts et du design (DNMADE)
- Diplôme supérieur d'arts appliqués (DSAA)
- Diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique (DTS IMRT)
- Certifications en langue (CL)

I. Principes de la demande d'aménagements pour les examens

En application de l'article L112-4 du code de l'éducation, des aménagements aux conditions de passation des épreuves orales, écrites et pratiques ou de contrôle continu des examens peuvent être mis en place pour les candidats présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant, afin de garantir l'égalité des chances entre les candidats.

Les demandes doivent être effectuées aussi bien pour les épreuves ponctuelles que pour les travaux d'évaluation en contrôle continu et en CCF.

Les aménagements accordés peuvent notamment concerner :

- l'accessibilité des locaux ;
- des demandes particulières pour la salle d'épreuves, des conditions de composition ;
- des aides techniques et/ou humaines ;
- des aménagements liés aux sujets d'examen ;
- des aménagements liés aux temps d'examen ;
- l'étalement, la conservation ou la dispense d'épreuves...

Élèves redoublants : les mesures déjà accordées à un candidat pour l'examen concerné lors d'une session antérieure (y compris par une autre académie) restent valables et aucune nouvelle demande n'est à effectuer en l'absence de mesure supplémentaire d'aménagement souhaitée. Le nom des élèves concernés est néanmoins à transmettre à dec-amenagements@ac-limoges.fr (en précisant l'examen concerné) afin de pouvoir préparer les aménagements à mettre en place sur Cyclades.

Baccalauréat général et technologique : Les aménagements accordés pour les épreuves anticipées de français sont automatiquement reportés pour les épreuves de Terminale.

Dispense d'enseignements : les dispenses d'enseignements qui ont pu être accordées pour un candidat **ne créent pas de droit automatique à dispense des épreuves d'examen correspondantes**. La dispense d'épreuves ne sera accordée que sur demande expresse et dans les cas où elle est prévue réglementairement selon l'examen concerné.

II. Constitution de la demande d'aménagement sur Incluscol

Pour les examens de la session 2025, les demandes d'aménagement devront être exclusivement saisies sur l'application Incluscol et non plus sur un formulaire papier.

Incluscol permet aux candidats et/ou leurs familles de saisir directement une demande d'aménagement d'épreuves et de suivre l'avancement de leur demande.

Les procédures existantes (simplifiée et complète) sont maintenues et déclinées sur cet outil.

Pour toute demande, les candidats et/ou leurs représentants légaux devront, à partir de l'adresse <https://portail.ac-limoges.fr/incluscol/>, se connecter à Incluscol avec leurs identifiants EduConnect.

Les établissements accèdent à Incluscol dans le portail Arena, dans la rubrique « Autres ».

Pour tous les examens, la demande d'aménagements est réalisée dès ouverture de la campagne de demande sur Incluscol mi-septembre et **jusqu'au 18 décembre 2024 (excepté les diplômes comptables avec des demandes jusqu'à la clôture des inscriptions)**.

Aucune demande d'aménagement ne sera prise en compte après la date de clôture de la campagne Incluscol, sauf demande tardive et/ou complémentaire précisée ci-dessous en point 3.

1. La procédure simplifiée : dans la situation où le candidat demande des aménagements en cohérence avec ceux mis en place durant sa scolarité :

- par un PAP ou un PAI **signé par un médecin de l'Education nationale pour le cycle concerné** (à partir de la 5ème pour le DNB/CFG, à partir de la seconde pour tous les autres examens)
- ou par un PPS ou une notification **développé(e) par la MDPH et valable pour le cycle en cours** (collège pour le DNB/CFG, lycée pour le BGT, le BCP, le CAP, le BP et les certificats de spécialisation)

Important : Le Geva-Sco, le PPRE ou la notification d'aménagements accordée pour un examen antérieur à celui présenté **ne suffisent pas pour présenter une demande simplifiée**.

Etape 1 : Le candidat/son représentant légal doit d'abord effectuer une demande sur Incluscol en indiquant « Je dispose d'aménagements sur le temps scolaire », puis « Mes aménagements de scolarité correspondent à mes besoins en matière d'examen », en sélectionnant la présence d'un PAP, d'un PAI ou d'un PPS – puis valider sa demande.

A noter : Le candidat n'a en procédure simplifiée **aucune saisie de mesures d'aménagement à effectuer (il n'accède pas à la sélection des mesures d'aménagement à cocher)**. Le candidat/représentant légal doit uniquement **valider** sa demande.

Le candidat reçoit d'Incluscol l'information suivante : « **Vous avez coché que vos aménagements de scolarité correspondaient à vos besoins en matière d'examen. Vous allez être recontacté par un personnel de votre établissement afin d'arrêter la liste des aménagements dont vous allez disposer en conformité avec vos aménagements de scolarité** ».

Etape 2 : L'établissement est informé automatiquement par courriel adressé à son adresse générique ce.0XXXX@ac-limoges.fr des demandes d'aménagement de ses élèves formulées sur Incluscol.

Les demandes sont consultables depuis le tableau de bord sur Incluscol (accès chef d'établissement via ARENA > Autres). Par défaut, seul le chef d'établissement et son adjoint peuvent accéder à Incluscol. Il leur est cependant possible de déléguer l'accès à un autre personnel de l'établissement via DELEG-CE.

Il revient **directement** à l'établissement de **contrôler la présence et la validité du plan ou projet de l'élève pour procéder à une demande simplifiée (aucun justificatif ne sera à transmettre à la DEC)**. Si les conditions ne sont pas réunies, le candidat **devra effectuer une nouvelle demande en procédure complète** sur Incluscol.

Après un échange préalable avec le candidat/ses représentants légaux, le chef d'établissement/son adjoint/tout personnel habilité à saisir, sélectionne sur Incluscol les mesures qui figurent dans le plan et correspondent aux besoins du candidat en matière d'examen.

A l'issue de la saisie, le récapitulatif de la demande est imprimé par le chef d'établissement, vérifié, daté et signé par le candidat/représentant légal (une copie est conservée par l'établissement et l'original est remis au candidat/représentant légal).

Aucun document n'est à envoyer à la DEC, la validation dans Incluscol transmet toutes les données nécessaires pour traiter la demande.

Etape 3 : Une fois la demande validée par l'établissement, la cellule aménagement de la DEC vérifie la conformité des mesures d'aménagement avec la réglementation, et envoie une notification au candidat/ses représentants légaux.

Les centres d'épreuves seront informés dans un deuxième temps sur Cyclades des mesures aménagées accordées aux candidats.

2. La procédure complète : elle concerne toutes les autres situations, dont :

- tous les candidats au BTS, au DCG, au DSCG, au DTS IMRT, au DNMADE et au DSAA
- un ou plusieurs aménagements demandés ne figurent pas dans un PAP, un PAI ou un PPS valable pour le cycle en cours
- le candidat souhaite une ou plusieurs mesures d'aménagement non matérialisées dans un PAP, un PAI ou un PPS
- le candidat connaît une aggravation de sa situation initiale
- la demande de majoration du temps imparti excède la demande de tiers temps

Etape 1 : Le candidat/son représentant légal doit d'abord effectuer une demande sur Incluscol en indiquant :

- « Je ne dispose pas d'aménagements sur le temps scolaire »,
- Ou « Je dispose d'aménagements sur le temps scolaire », puis après avoir sélectionné le PAP, le PAI ou le PPS, « Mes aménagements de scolarité ne correspondent pas entièrement à mes besoins en matière d'examen... »

Il procède ensuite à la saisie des mesures d'aménagement dont il souhaite bénéficier, valide sa demande, imprime et signe le récapitulatif reçu par mail. Il remet ce récapitulatif au chef d'établissement, accompagné obligatoirement des pièces justificatives appuyant sa demande (pièces médicales sous pli confidentiel, copie du PAI/PPS/PAP...).

Etape 2 : Après réception du récapitulatif de demande signé et des pièces justificatives et avis de l'équipe pédagogique, le chef d'établissement/son adjoint/tout personnel habilité à saisir, sélectionne sur Incluscol les mesures d'aménagement conformes à la réglementation en vigueur et en cohérence avec les adaptations mises en place sur le temps scolaire.

Attention : l'absence de case cochée par l'établissement en face de la mesure demandée par le candidat équivaut à un avis négatif et entraînera automatiquement un refus de la mesure.

Après validation de la demande sur Incluscol, l'établissement transmet par voie postale au médecin désigné par la CDAPH (**coordonnées ci-dessous**) dans les meilleurs délais, le récapitulatif de la demande (avec avis de l'équipe pédagogique), ainsi que les pièces justificatives du candidat.

Coordonnées des médecins désignés par la CDAPH pour les candidats scolaires

Candidats scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat **de l'Education nationale** :

Corrèze (19) : à définir ultérieurement

Creuse (23) : Docteur Geutier - DSDEN de la Creuse – 1 place Varillas – 23000 GUERET

**Haute-Vienne (87) : Docteur Biogeu-Cambon - DSDEN de la Haute Vienne – 5 allée Alfred Leroux
87000 LIMOGES**

Etape 3 : Après validation de la demande sur Incluscol par l'établissement **et réception de la demande accompagnée des pièces justificatives**, le médecin désigné par la CDAPH émet un avis sur Incluscol qu'il transmet directement à la Division des Examens et Concours (DEC).

Etape 4 : Une fois la demande validée par l'établissement, la cellule aménagement de la DEC vérifie la conformité des mesures d'aménagement avec la réglementation, et envoie une notification au candidat/ses représentants légaux. Les centres d'épreuves seront ultérieurement informés sur Cyclades des mesures aménagements accordées aux candidats.

3. **Les demandes tardives et/ou complémentaires** :

Pour les demandes tardives et/ou complémentaires exclusivement liées à un handicap ou trouble de santé diagnostiqué après la clôture de la campagne de demande Incluscol : la demande pourra être réalisée par un formulaire papier (les formulaires dédiés sont disponibles sur le site internet de l'académie : <https://www.ac-limoges.fr/amenagements-d-epreuves-aux-examens-121944>)

Les candidats dont la situation de handicap est constatée ou qui ont connu une aggravation de leur situation ou qui sont concernés par une limitation temporaire d'activité après la clôture des inscriptions effectuent leur demande d'aménagements dès la survenue de l'événement sans limite calendaire. Les candidats concernés devront immédiatement faire parvenir – sous couvert du chef d'établissement pour les candidats scolaires- le dossier complet au médecin désigné par la CDAPH et informer parallèlement la Division des Examens et Concours (dec-amenagements@ac-limoges.fr).

III. **Notification des décisions et voies de recours**

La rectrice décide des aménagements accordés et notifie sa décision au candidat exclusivement sur l'application Incluscol, un mail avertissant le candidat ou ses représentants légaux du dépôt de la notification.

En cas de refus ou d'accord partiel des aménagements demandés, le candidat (ou ses représentants légaux s'il est mineur) peut présenter un recours gracieux auprès du rectorat.

Le recours peut être déposé dans les 2 mois suivant la notification de la décision sur Incluscol à l'intéressé :

- par courrier électronique à dec-amenagements@ac-limoges.fr
- ou par courrier postal au rectorat de l'académie de Limoges, DEC – Cellule Aménagements – 13 rue François Chénieux – 87000 Limoges

Le candidat veillera à joindre à ce recours :

- Un courrier présentant les motifs précis du recours et précisant les aménagements demandés dans le cadre du recours
- La copie de la décision initiale
- Toute information utile venant appuyer la demande, notamment les éléments médicaux et pédagogiques (certificats médicaux et/ou bilans orthophoniques sous pli confidentiel, copies de devoirs, avis des enseignants...)

Le recours sera examiné par une commission composée du médecin conseiller technique du recteur, de médecins conseillers techniques des DSDEN, des doyens des corps d'inspection et des responsables de la division Examens et concours. En tenant compte de l'avis de cette commission, la rectrice décidera de la suite à apporter à l'appel et en notifiera le candidat.

Si contestation à la suite du recours, le refus pourra être porté devant le tribunal administratif compétent.

J'attire votre attention sur la nécessité de diffuser cette circulaire à l'ensemble de vos équipes en charge des demandes d'aménagements des épreuves des examens (secretariat, enseignants référents handicap, vie scolaire...).

Je vous remercie de votre aide et de l'intérêt que vous accorderez à ce dispositif.

*Pour la Rectrice et par délégation,
La Responsable de la division
des examens et concours,*


Marylène Valageas

Annexe : Processus global de la demande d'aménagements sur Incluscol

PROCEDURE SIMPLIFIEE

1	<p>Le candidat/ses représentants légaux effectuent une demande simplifiée sur Incluscol (<u>pas de possibilité de saisir les mesures souhaitées</u>).</p> <p>Ils impriment et signent le récapitulatif de la demande, qu'ils remettent au chef d'établissement.</p> <p>L'établissement est averti par mail dès validation de la demande par le candidat.</p>
2	<p>Le chef d'établissement sélectionne sur Incluscol les aménagements demandés au regard des aménagements mis en place et conformément aux attendus de chaque épreuve, en lien avec le candidat et/ou sa famille.</p> <p>Le chef d'établissement valide la demande sur Incluscol.</p>
3	<p>Après validation de la demande par l'établissement, la Division Examens et Concours du rectorat traite la demande et notifie la décision au candidat sur Incluscol. Dans un second temps, les aménagements octroyés le cas échéant, sont indiqués sur le compte Cyclades du candidat, ainsi qu'à destination du centre d'épreuves.</p>

PROCEDURE COMPLETE

1	<p>Le candidat majeur ou ses représentants légaux cochent sur Incluscol les aménagements souhaités. L'établissement est averti par mail dès validation de la demande par le candidat.</p> <p>Le candidat transmet à l'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le récapitulatif de demande signé - les documents médicaux et/ou paramédicaux sous pli confidentiel séparé (permettant de statuer sur le diagnostic et les besoins) les plus récents
2	<p>Le chef d'établissement rend son avis au regard des aménagements demandés et des besoins constatés du candidat dans la colonne "Avis pédagogique" sur Incluscol et valide le traitement de la demande.</p> <p>L'établissement envoie par courrier au médecin désigné par la CDAPH</p> <ul style="list-style-type: none"> - le récapitulatif de la demande - les documents médicaux et/ou paramédicaux du candidat sous pli confidentiel séparé, ainsi que les autres documents justificatifs
3	<p>La demande est instruite par un médecin désigné par la CDAPH sur Incluscol, dès réception des documents transmis par voie postale.</p> <p>Il rend un avis sur Incluscol en cohérence avec les justificatifs transmis et les conditions de déroulement de la scolarité du candidat.</p>
4	<p>La Division Examens et Concours du rectorat étudie la demande au regard de la réglementation des examens et notifie la décision au candidat sur Incluscol.</p> <p>Dans un second temps, les aménagements octroyés le cas échéant, sont indiqués sur le compte Cyclades du candidat, ainsi qu'à destination du centre d'épreuves.</p>