

# MÉMENTO

**Aménagement des épreuves d'examens  
pour les candidats en situation de handicap**

**➔ SESSION 2024**

*Maj 10-05-2023*

# MÉMENTO

## Aménagement des épreuves d'examens pour les candidats en situation de handicap

### SESSION 2024

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Les examens concernés .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Les candidats concernés .....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Le calendrier .....</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>L'application INCLUSCOL .....</b>	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>La demande d'aménagement .....</b>	<b>3</b>
5.1	Cadre général .....	3
5.2	Dispositions particulières : .....	3
<b>6</b>	<b>La procédure pour les candidats scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat .....</b>	<b>3</b>
6.1	La procédure simplifiée (sauf examens de l'enseignement supérieur BTS, DCS, DEMA) .....	4
6.1.1	Le projet d'accueil individualisé (PAI) .....	4
6.1.2	Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP) .....	4
6.1.3	Le projet personnalisé de scolarisation (PPS) .....	5
6.1.4	Le programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) .....	5
6.2	La procédure complète .....	6
<b>7</b>	<b>Traitement des demandes par le service des examens .....</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>Dispositions particulières dans le cadre de la session 2024 .....</b>	<b>7</b>

## 1 Les examens concernés

La procédure et le calendrier de mise en œuvre sont applicables à l'ensemble des examens de l'enseignement scolaire et les épreuves du brevet de technicien supérieur (BTS), des diplômes de comptabilités et de gestion (DCG) et (DSCG).

Sont concernées toutes les épreuves ou parties des épreuves quels que soient le mode d'acquisition du diplôme et le mode d'évaluation des épreuves (notamment : épreuves ponctuelles, contrôle continu, contrôle en cours de formation, oraux, écrits).

## 2 Les candidats concernés

Sont concernés les candidats qui présentent, au moment des épreuves, un handicap tel que défini à l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles : *"Constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant"*.

Les candidats qui bénéficient, au moment des épreuves, d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI) sont notamment concernés par les dispositions de la présente circulaire ainsi que les candidats présentant une limitation temporaire d'activité.

## 3 Le calendrier

**Du mardi 2 mai au mardi 2 juin :** Formulation des demandes par les candidats

**Du mardi 2 mai au vendredi 9 juin :** Traitement des demandes par le chef d'établissement et entretien avec le candidat et la famille

**Du lundi 12 juin au lundi 2 octobre** Etude des procédures complètes par les médecins EN

**Du lundi 12 juin au vendredi 27 octobre :** Traitement des procédures simplifiées par la DEC

**Du lundi 2 octobre au vendredi 27 octobre :** Traitement des procédures complètes par la DEC

Ce calendrier ne tient pas compte des dispositions spécifiques aux diplômes DCG, DSCG, DN MADE, DECESF, DEES, DEETS et DEME.

## 4 L'application INCLUSCOL

**Incluscol** est une application nationale qui permet de dématérialiser partiellement la gestion d'une demande d'aménagement d'épreuve d'examen. Elle permet de répondre au suivi et au traitement de la demande par l'ensemble des acteurs :



- candidat et/ou responsable légal ;
- chef d'établissement ;
- médecin désignés auprès de la CDDPAH ;
- gestionnaire examen.

L'application favorise la mise en cohérence des aménagements de la scolarité avec le besoin en aménagements dans le cadre de l'examen.

**Accès à l'application :**

**Chef d'établissement :** via le portail ARENA, rubrique «Autre / Ecole inclusive ».

**Candidat scolarisé dans un établissement public :** À partir de l'Espace Numérique de Travail (E.N.T.)  
En page d'accueil de l'ENT sur le profil parents ou élève, cliquer en haut à droite sur le damier « Mes applis. »

**Candidat scolarisé dans un établissement privé sous contrat :** À partir du lien : <https://portail.ac-amiens.fr/incluscol>

**Candidat grand public (candidat individuel) :** À partir du lien : <https://portail.ac-amiens.fr/incluscol>

Le candidat scolarisé dans un **établissement privé sous contrat** s'identifiera avec son **compte Educonnect** pour se connecter à l'application.

Le candidat **individuel** ou scolarisé dans un **établissement hors contrat** doit créer un compte sur IncluScol afin d'accéder à la demande d'aménagements des épreuves des examens et concours. Il pourra ensuite se connecter avec son propre compte sécurisé pour effectuer sa demande. Lors de cette connexion, le candidat doit sélectionner obligatoirement son établissement de formation.

## 5 La demande d'aménagement

Les candidats qui souhaitent bénéficier d'aménagements des conditions d'examen **doivent en faire la demande** conformément aux articles D. 112-1, D. 311-13-1, D. 351-28, et D. 351-28-1 du code de l'éducation et, pour le BTS, le DCG et le DSCG, à l'article D. 613-27 du code de l'éducation **à partir de l'application Incluscol (cf. guides en annexes)**.

La demande d'aménagements d'examen relevant de la procédure complète peut être accompagnée d'informations médicales sous pli confidentiel ainsi que d'éléments pédagogiques qui permettent d'évaluer les besoins éducatifs particuliers du candidat et de mettre en évidence ses besoins d'aménagements pour l'examen ou le concours présenté (notamment le PPS, le PAP ou le PAI).

### 5.1 Cadre général

La demande d'aménagements est **réalisée l'année précédant l'inscription à l'examen (année N-1)** :

- en classe de **quatrième** pour les candidats au diplôme national du brevet (DNB) ou au certificat de formation générale (CFG) pour la fin du deuxième trimestre de l'année scolaire en cours ;
- en classe de **seconde** pour les candidats aux baccalauréats général, technologique ou professionnel (BAC GT, BAC PRO) pour la fin du deuxième trimestre de l'année scolaire en cours.
- **Pour les BTS (uniquement la procédure complète), et les diplômes professionnels (CAP, BP et MC)** la demande d'aménagements est à réaliser pour la fin du deuxième trimestre de l'année précédant l'inscription à l'examen (**année N-1**), et sera traitée au début de l'année de l'examen (décisions du recteur adressées de la mi-octobre à la mi-décembre).

Pour tous les examens, les candidats dont la situation de handicap est constatée lors de l'année de l'examen ou qui ont connu une aggravation de leur situation ou qui sont concernés par une limitation temporaire d'activité effectuent leur demande d'aménagements l'année de l'inscription à l'examen ou au concours.

### 5.2 Dispositions particulières :

Conformément à l'article D613-27 du code de l'éducation, seule la procédure complète est mise en œuvre pour les diplômes relevant de l'enseignement supérieur (BTS, DCS, DN MADE, DECESF, DEETS, DEES).

**Pour les DCS**, la demande d'aménagements est à réaliser par le candidat l'année de la première inscription à l'examen.

Les chefs d'établissement formuleront leur avis dans Incluscol aux dates mentionnées ci-dessous :

- **DCG, pour le 30 novembre 2023** au plus tard
- **DSCG, pour le mardi 30 mai 2024** au plus tard

## 6 La procédure pour les candidats scolarisés dans un établissement public ou privé sous contrat

1. le chef d'établissement veille à **informer l'ensemble des élèves et des responsables légaux** s'ils sont mineurs, des modalités de demande d'aménagements des épreuves d'examen et à **leur transmettre le Guide utilisateur Incluscol** ;
2. **l'ouverture du dossier de demande d'aménagements des épreuves d'examen est à l'initiative du candidat** ou s'il est mineur par l'un de ses représentants légaux ;
3. **le chef d'établissement** ou le référent désigné par ses soins **établi la demande d'aménagements** en fonction de ceux dont bénéficie l'élève au cours de sa scolarité et en concertation avec ce dernier et sa famille ;
4. le formulaire de demande d'aménagements aux examens est signé par le candidat ou s'il est mineur par l'un de ses représentants légaux. **Ce formulaire signé est ensuite remis au chef d'établissement** ;
5. après étude de la demande, la décision de l'autorité administrative est transmise par les services académiques au candidat et à ses représentants légaux s'il est mineur et au chef d'établissement.

La **procédure se décline en deux modalités** : une procédure **simplifiée** et une procédure **complète**.

**6.1 La procédure simplifiée (sauf BTS, DCG, DSCG, DECESF, DEETS, DEES, DN MADE et DEME)**

La procédure simplifiée est proposée aux candidats bénéficiant d'adaptations et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité dans le cadre d'un PAP au titre d'un trouble du neuro développement, d'un PAI ou d'un PPS pour lesquels un avis a été rendu par un médecin de l'éducation nationale désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

1. Le **candidat**, ou s'il est mineur l'un de ses représentants légaux, **mentionne** lors de la création de son dossier dans l'application IncluScol que **les aménagements souhaités correspondent à ceux dont il dispose durant le temps scolaire**. Lors de la création du dossier l'élève n'a pas la possibilité de sélectionner les aménagements souhaités.
2. Lorsque la demande a été établie par la famille, **le chef d'établissement ou la personne désignée coche en présence de l'élève ou s'il est mineur en présence de l'un de ses représentants légaux, les aménagements correspondant à ceux mis en place au cours de la scolarité et prévus par un des dispositifs particuliers (PAI, PAP ou PPS)**. Le chef d'établissement peut également choisir de cocher un aménagement non prévu par un dispositif particulier, il doit dans ce cas préciser si cet aménagement doit faire l'objet ou pas d'un avis du médecin de l'Éducation nationale. En cas de désaccord avec la famille, le chef d'établissement doit justifier son refus.
3. **À l'issue de l'entretien avec la famille, le chef d'établissement valide la demande sur IncluScol**. L'application adresse le récapitulatif de cette demande par courriel à la famille et à l'élève. **Un exemplaire de ce récapitulatif doit être signé par l'élève et la famille avant d'être remis au chef d'établissement** qui le conservera.
4. Après validation du chef d'établissement, la demande simplifiée sera traitée par la division des examens et concours qui notifiera au candidat et au chef d'établissement via les applications IncluScol et Cyclades la décision du recteur.
5. Dans le cadre de la procédure simplifiée, **aucun document ne doit être adressé à la division des examens et concours**.

Les différents dispositifs d'aide :

**6.1.1 Le projet d'accueil individualisé (PAI)**

- Il permet des aménagements de la scolarité, organise les traitements médicaux et les protocoles d'urgence. Il est établi pour les enfants ou adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période
  - Il concerne les enfants atteints de troubles physiques ou psychiques évoluant sur une période longue et définit les adaptations nécessaires pour faciliter l'accueil de l'enfant au sein de la collectivité (comprend tous les aspects de la vie de l'élève)
  - Il comporte une partie relevant des aménagements et adaptations, commune à toutes les situations et comprenant des éléments pédagogiques avec une description des aménagements à mettre en œuvre.
  - Il est **élaboré à chaque entrée dans un établissement et pour la durée de la scolarité dans le même établissement** sous réserve de la transmission des éléments nécessaires par les responsables légaux, ou le jeune s'il est majeur, à chaque rentrée scolaire
- Le **médecin de l'éducation nationale étudie la demande** au moment de l'élaboration du PAI.



Le PAI **doit impérativement être signé par la famille et le chef d'établissement**, le médecin de l'Éducation nationale doit normalement aussi le signer mais **en absence de signature il est possible de prendre en compte la signature d'un autre médecin**.

**6.1.2 Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP)**

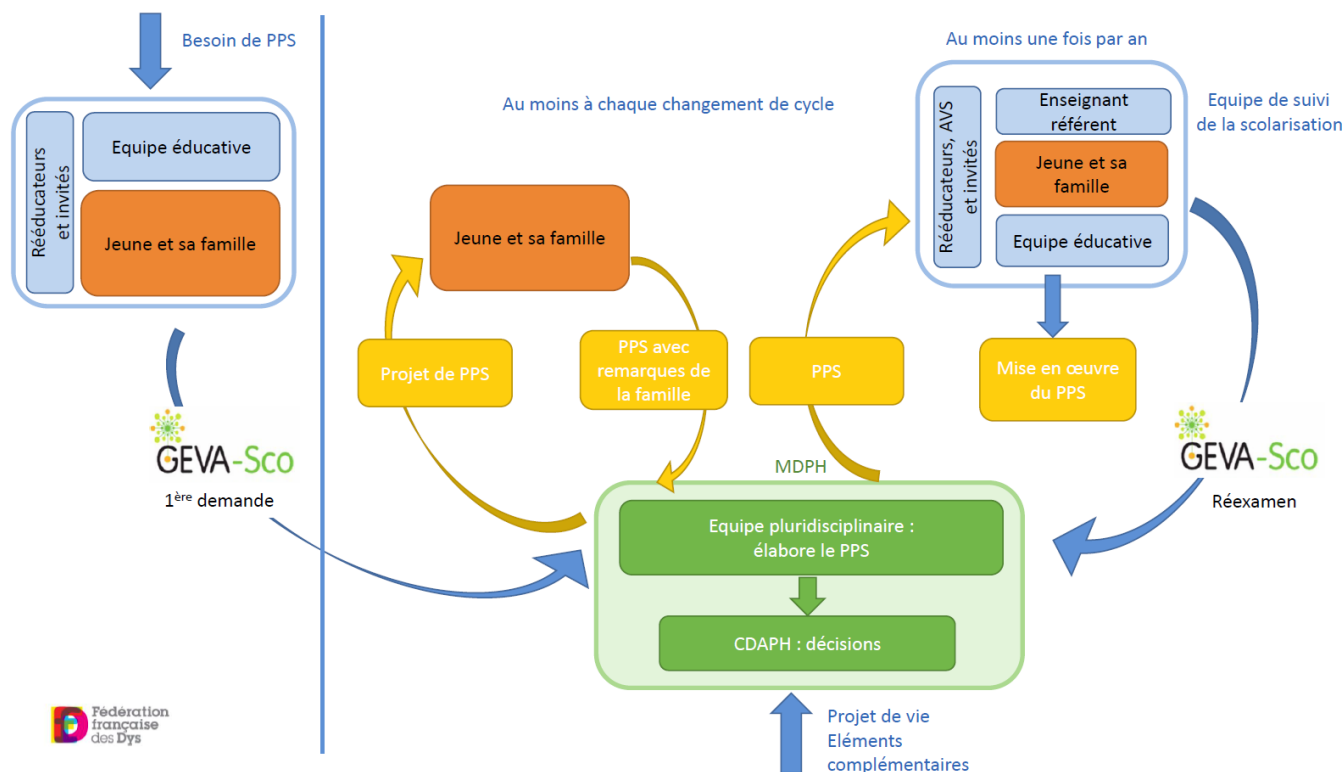
- Il est mis en place lorsque l'élève rencontre difficultés scolaires durables ayant pour origine un ou plusieurs troubles des apprentissages. Il permet la mise en place d'aménagements et de pratiques pédagogiques
- L'élève ne peut pas avoir en même temps un PAP et un PPS.
- Le **constat** des troubles est fait par le **médecin de l'éducation nationale ou par le médecin qui suit l'enfant**. Ensuite, le **médecin de l'éducation nationale rend un avis sur la mise en place du PAP**.
- Le PAP est ensuite **élaboré** par le **directeur d'école ou le chef d'établissement** et l'**équipe pédagogique** qui associe les **parents** et les professionnels concernés.
- La **mise en œuvre** du PAP est assurée par les **enseignants** au sein de la classe. Dans le second degré, le professeur principal peut jouer un rôle de coordination



Le PAP est mis en place pour un cycle, s'il n'est pas clôturé, il reste **valide sur toute la scolarité de l'élève**. Un candidat qui bénéficie d'un PAP ou PAI ou PPS **qui sollicite pour l'examen un aménagement dont il ne bénéficie pas pendant sa scolarité doit obligatoirement déposer une procédure complète**

### 6.1.3 Le projet personnalisé de scolarisation (PPS)

Il est sollicité par la famille pour les élèves en situation de handicap. Il permet la mise en place d'un accompagnement, d'une aide humaine, d'aménagements et d'adaptations pédagogiques, de l'attribution de matériel pédagogique adapté...



Le GEVA-sco « Guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation » 1<sup>ère</sup> demande est établi en vue de demander un PPS, la DEC doit tenir compte dans ce cas :

- du PPS (joint à la procédure simplifiée)
- ou à défaut d'avoir communication du PPS, demander au candidat une demande d'aménagement relevant de la procédure complète

Le GEVA-sco réexamen (concerne les élèves qui ont déjà un PPS) doit être pris en compte.

#### À noter:

- Que le PPS est établi par la MDPH et que l'établissement n'en dispose pas forcément.
- Qu'un élève scolarisé en unités localisées pour l'inclusion scolaire (ULIS) dispose obligatoirement d'un PPS (il n'est pas nécessaire de le demander à l'établissement dans ce cas).
- Qu'un élève bénéficiant d'une aide humaine (AESH) dispose obligatoirement d'un PPS.
- Qu'un élève scolarisé en SESSAD (Services d'Éducation Spéciale et de Soins À Domicile) a obligatoirement un PPS (orientation MDPH).
- **Un PPS est révisé tous les ans. De ce fait, il n'est donc pas valable sur toute la scolarité de l'élève.**

### 6.1.4 Le programme personnalisé de réussite éducative (PPRE)

Le programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) est mis en œuvre lorsque l'élève a une maîtrise insuffisante de certaines connaissances et compétences. Il permet la mise en place de pratiques pédagogiques diversifiées et différenciées.

**Le PPRE ne relève pas du handicap**

## 6.2 La procédure complète

La procédure complète concerne :

- tous les candidats relevant des examens de l'enseignement supérieur (BTS, DCG, DSCG, DN MADE, DECESF, DEETS, DEES, DEME...). Pour les candidats en centre de formation le chef d'établissement **doit obligatoirement solliciter** l'avis du médecin désigné auprès de la CDAPH ;
  - les **candidats ne bénéficiant pas d'adaptations et d'aménagements pédagogiques** de leur scolarité formalisés dans un PAP au titre des troubles du neuro développement, d'un PAI ou d'un PPS ;
  - les candidats bénéficiant d'adaptations et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité dans le cadre d'un PAP au titre d'un trouble du neuro développement, d'un PAI ou d'un PPS **lorsqu'ils demandent des aménagements qui ne sont pas en cohérence avec ceux prévus par le plan ou le projet dont ils bénéficient** ;
  - **Les candidats scolarisés dans un établissement d'enseignement privé hors contrat, au centre national d'enseignement à distance (CNED) ou individuels.** Ces candidats relèvent obligatoirement d'une procédure complète. S'ils bénéficient d'un PAP, d'un PPS ou d'un PAI, les documents justificatifs doivent être joints à la demande.
  - les candidats qui ont connu une aggravation de leur situation ;
  - les candidats qui sont concernés par une limitation temporaire d'activité ;
  - les demandes de majoration du temps imparti excédant le tiers du temps normalement prévu pour une épreuve dite.
1. Le candidat, ou s'il est mineur l'un de ses représentants légaux, **mentionne lors de la création de son dossier dans l'application InscluScol "qu'il n'a pas d'aménagement en classe" ou que "les aménagements souhaités ne correspondent pas à ceux dont il dispose durant le temps scolaire" puis saisit les aménagements souhaités.** Le candidat relevant d'un établissement privé hors contrat ou du centre national d'enseignement à distance (CNED) **renseignera également le nom de son établissement** (en haut, à droite du prénom et nom, icône chapeau, définir ou modifier son établissement).
  2. IncluScol envoie le récapitulatif de la demande d'aménagements par mail au candidat et à son représentant légal si le candidat est mineur. **Pour le candidat ne relevant pas d'un centre de formation privé,** ce récapitulatif doit-être édité et signé par le candidat et l'un de ses représentants légal et envoyé accompagné des éléments médicaux, sous pli confidentiel à l'attention du médecin désigné par la CDAPH.

### Éléments constitutifs du dossier, certificat médical précisant :

- le handicap ou la pathologie nécessitant des aménagement des conditions d'examen ;
- les suivis effectués (arrêtés ou en cours) ;
- les traitements ;
- La répercussion sur la scolarité

### Joindre obligatoirement (sous pli confidentiel) :

- tout bilan médical ou para médical que vous jugerez utile ;
- pour les troubles des apprentissages : le dernier bilan orthophonique, les examens complémentaires ayant permis de poser le diagnostic (notamment psychométrique), une copie de devoirs sur table, bulletins de notes de l'année précédente."

3. **Pour le candidat relevant d'un centre privé hors contrat,** le récapitulatif signé par le candidat et l'un de ses représentants légaux sera remis au chef d'établissement qui émet sur IncluScol une appréciation sur les aménagements des conditions d'examen demandés conformément à la réglementation en vigueur en cohérence avec les adaptations mises en place sur le temps scolaire. **La demande d'aménagements complète des conditions d'examen est ensuite transmise, accompagnée des éléments médicaux sous pli confidentiel et éventuellement du PAP, du PPS ou du PAI, à l'attention du médecin désigné par la CDAPH**

Dossier à adresser à :

**AISNE :** Médecin chargé des aménagements d'examen  
Direction Départementale des Services de l'Éducation Nationale l'Aisne  
Cité administrative - 02018 Laon Cedex

**OISE :** Médecin chargé des aménagements d'examen  
Direction Départementale des Services de l'Éducation Nationale de l'Oise  
22 avenue Victor Hugo - 60025 BEAUVAIS Cedex

**SOMME :** Médecin chargé des aménagements d'examen  
Centre Médico Scolaire "Mozart"  
2 rue de l'Union - 80000 Amiens



#### 4. L'avis du médecin

Un des **médecins désignés par la CDAPH rend un avis circonstancié** sur la demande d'aménagements et renseigne dans l'application IncluScol les aménagements nécessaires qu'il propose.

Pour chaque aménagement proposé, l'avis précise le type d'épreuves concernées (écrite, orale, pratique) ou, le cas échéant, la ou les épreuves concernées ainsi que les conditions particulières proposées pour le déroulement des épreuves.

Cet avis, qui ne constitue pas une décision, n'est pas susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux.

#### 5. La décision de l'autorité administrative

L'autorité administrative compétente pour organiser l'examen décide des aménagements accordés et **notifie sa décision** au candidat dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande ou de l'avis du médecin.

Aucun aménagement ne peut être accordé s'il n'est pas conforme à la réglementation en vigueur

#### 6. La procédure de recours

En cas de refus d'aménagement d'examen ou de concours total ou partiel, le candidat ou son responsable légal s'il est mineur peut exercer un droit de recours auprès des autorités administratives.

Vous disposez d'un **délai de deux mois** à compter de la notification de la décision pour la contester.

Deux types de recours administratifs sont possibles :

- le recours gracieux : il est adressé à l'administration qui a pris la décision contestée ;
- le recours hiérarchique : il est adressé à l'autorité à laquelle est subordonnée celle qui a pris la décision contestée.

Suite au rejet d'un recours administratif, le recours contentieux est possible et s'exerce devant le tribunal administratif compétent.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

*\* Les demandes formulées par les candidats des classes de quatrième et de seconde seront traitées l'année de l'examen ; décisions du recteur adressées de la mi-octobre à la mi-janvier.*

## 7 Traitement des demandes par le service des examens

Pour la **procédure simplifiée** et pour la **procédure complète**:

1. **A réception de l'avis du chef d'établissement ou du médecin désigné auprès de la CDAPH via Incluscol** notification de la décision au candidat directement dans Incluscol.
1. **Notification** via Cyclades au candidat et au chef d'établissement après fermeture du serveur d'inscription.
2. **En cas de contestation ou de demande d'aménagement complémentaire** : traitement des contestations après contact du chef d'établissement ou du médecin désigné auprès de la CDAPH afin qu'il formule un nouvel avis ou qu'il justifie son refus d'aménagement.

## 8 Dispositions particulières dans le cadre de la session 2024

Les demandes établies dans le cadre de la session 2024 à partir des formulaires non dématérialisés utilisés lors des précédentes sessions **ne doivent pas faire l'objet systématiquement d'une nouvelle demande à partir de l'application Incluscol**.

Toutefois, les chefs d'établissement qui souhaitent disposer d'un meilleur suivi des demandes déposées par leurs élèves dans le cadre de la session 2024 et permettre à leurs élèves et aux familles d'avoir accès à leur dossier **peuvent renseigner à l'identique dans Incluscol la demande initiale en version papier déposée auprès de la DEC ou des médecins désignés auprès de la CDAPH**.

A compter de la publication de la présente note, les demandes adressées à la DEC en dehors d'Incluscol ne seront plus traitées par le service des examens à l'exception des diplômes non présents dans cette application.

#### Annexes :

- Guide utilisateur INCLUSCOL : candidat individuel
- Guide utilisateur INCLUSCOL : candidat scolaire
- Guide utilisateur INCLUSCOL : chef d'établissement
- Guide utilisateur INCLUSCOL : médecin désigné auprès de la CDAPH