



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Rectorat

Rennes, le 6 octobre 2023

Division des examens et concours
DEC 8

NOTE

Affaire suivie par : **Fantine CUSSOL**

à

T 02 23 06 79 68
ce.dec8@ac-rennes.fr

Mesdames et Messieurs les Chefs des établissements
d'enseignement du second degré publics et privés
sous contrat

92 rue d'Antrain - CS 24209
35042 RENNES Cedex 7

Objet : Aménagements des examens pour les candidats scolarisés en établissement public ou privé sous contrat et les candidats individuels ou inscrits au CNED présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant – demandes à déposer au cours de l'année scolaire 2023-2024

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 ;*
- *Circulaire MENE2034197C du 8 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure et adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap.*

En application de l'article L112-4 du code de l'éducation, des aménagements aux conditions de passation des épreuves orales, écrites ou pratiques 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.

La présente circulaire complète la circulaire ministérielle, citée en référence, qui précise les principes régissant les aménagements et les types d'aménagements autorisés par la réglementation, et détaille notamment le calendrier des campagnes de demandes. Elle est accompagnée de 6 annexes :

- les annexes 1 et 2 présentent **les procédures applicables¹ aux candidats scolarisés en établissement public ou privé sous contrat et aux candidats individuels ou inscrits au CNED** ;
- les annexes 3 et 4 informent sur les procédures d'urgence et de recours² ;
- l'annexe 5³ est à transmettre aux candidats afin qu'ils disposent des informations nécessaires concernant les démarches à accomplir, préalablement à leur inscription aux examens ;
- l'annexe 6⁴ présente les aménagements spécifiques à certaines épreuves et les sujets d'épreuves qui ne peuvent faire l'objet d'un agrandissement.

Il est nécessaire de **diffuser cette circulaire à l'ensemble de vos équipes en charge des demandes d'aménagements d'épreuves d'examens** (secrétariat, personnels d'infirmier, enseignants référents handicap, vie scolaire et médecins) afin que toutes soient correctement informées des procédures et du calendrier mis en œuvre.



Les candidats scolarisés dans les établissements privés hors contrat font l'objet d'une circulaire académique spécifique.

¹ **Annexe 1** – Procédure simplifiée ; **Annexe 2** – Procédure complète

² **Annexe 3** – Procédure d'urgence ; **Annexe 4** – Procédure d'appel des décisions d'aménagement

³ **Annexe 5** – Fiche d'informations destinée aux candidats

⁴ **Annexe 6** – Guide des aménagements spécifiques à certaines épreuves d'examen

A) NOUVEAUTÉS À COMPTER DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024

1) Rappel sur le déploiement de l'application INCLUSCOL

L'application INCLUSCOL permet de dématérialiser le dépôt par les candidats des demandes d'aménagement des épreuves d'examens et de faciliter l'examen de ces demandes par les équipes pédagogiques, les médecins désignés par les CDAPH et la Division des examens et concours.

Désormais, **INCLUSCOL se substitue aux formulaires papiers** utilisés jusqu'à présent **pour tous les examens et pour toutes les demandes de candidats scolarisés dans un établissement public de l'Éducation nationale ou un établissement privé sous contrat avec l'Éducation nationale, ainsi que pour les demandes des candidats individuels ou inscrits au CNED.** Pour autant, INCLUSCOL ne modifie pas les procédures existantes (simplifiée ou complète), détaillées en annexes.



EXCEPTIONS au déploiement d'INCLUSCOL : resteront à faire à l'aide des formulaires papier (accessibles sur le site de l'académie : <http://www.ac-rennes.fr/cid104195/examen-handicap.html>) :

- les demandes d'aménagements pour le **DECESF, les examens comptables (DCG et DSCG) et le DEA** ;
- les **demandes de candidats scolarisés en établissement agricole, maritime ou naval** ;
- les **demandes tardives** (uniquement en raison d'un handicap ou un trouble de santé diagnostiqué après la date-limite ou d'une évolution de celui-ci après cette date) ;
- les **demandes présentées dans le cadre de la procédure d'urgence** (en cas de limitation temporaire d'activité de dernière minute) ;
- et les **demandes complémentaires pour les dossiers en cours d'instruction** (uniquement en raison d'un handicap ou un trouble de santé diagnostiqué après l'envoi de la demande initiale ou d'une évolution de celui-ci).

Modalités d'accès à INCLUSCOL



INCLUSCOL ne sera accessible que durant les campagnes de dépôt des demandes, lesquelles prendront fin aux dates précisées dans le calendrier de cette circulaire. **Aucune nouvelle demande ne pourra donc être faite après cette date (sauf exceptions précisées ci-dessus).**

► **Candidat** : Le candidat doit se rendre à l'adresse <https://portail.ac-rennes.fr/incluscol/>.

Les candidats scolarisés en établissement public ou privé sous contrat se connectent avec leurs identifiants EduConnect.

Les candidats individuels ou inscrits au CNED se créent un compte (**ATTENTION** : si le candidat ne reçoit pas le mail de validation du compte, il doit veiller à bien vérifier ses SPAMS).

► **Établissement** : Par défaut, seul le chef d'établissement et son adjoint peuvent accéder à INCLUSCOL, via leur portail ARENA. Il leur est cependant possible de déléguer l'accès à une autre personne de l'établissement via DELEG-CE.

► **Médecin désigné par la CDAPH** : La DEC a habilité les médecins des DSDEN, afin qu'ils puissent accéder via INCLUSCOL aux demandes relevant de la procédure complète. L'accès à l'application se fait par le portail ARENA de l'utilisateur.

Des guides d'utilisation sont disponibles sur INCLUSCOL et sur M@gistère. En cas de difficultés, la DEC est à votre disposition.

Pièces à joindre à la demande

Au stade actuel de son développement, INCLUSCOL ne permet pas encore la transmission dématérialisée des pièces à joindre à la demande (la liste des pièces à joindre est précisée dans les annexes 1 et 2 présentant les procédures applicables).

Jusqu'au développement de cette fonctionnalité, ces pièces devront donc continuer à être transmises :

- pour une demande en procédure simplifiée :

pour les examens professionnels de niveau 3 et 4, au Service des examens professionnels-DEC7, 3 allée du Général Le Troadec, CS 72506, 56019 VANNES cedex

OU

pour les autres examens, au Rectorat de Rennes, service DEC, 92 rue d'Antrain, CS 24209, 35042 RENNES cedex.

- pour une demande en procédure complète : au médecin conseiller technique de la DSDEN de son département⁵.



Lors de la transmission de ces pièces justificatives au service concerné, **les informations suivantes doivent systématiquement être précisées** :

- l'examen concerné avec, le cas échéant, la spécialité et la session de passation des épreuves ;
- le nom de l'établissement et son département ;
- les noms, prénoms et, en cas d'homonymie, la date de naissance du candidat.

2) Création d'un pôle dédié aux aménagements d'épreuves au sein de la DEC

Face à l'augmentation des demandes d'aménagements d'épreuves d'examens, un bureau chargé de la gestion de ces demandes est en création au sein de la Division des examens et concours.

Ainsi, pour toute demande d'informations sur ces sujets ou remontée de difficultés techniques rencontrées sur INCLUSCOL, vous êtes priés de contacter Madame Fantine CUSSOL, responsable du bureau des aménagements d'épreuves d'examens et des éditions d'attestations, à l'adresse ce.dec8@ac-rennes.fr.

Les contacts des gestionnaires des demandes d'aménagements avec lesquels vous communiquez déjà restent pour l'instant inchangés (en cas de modification des adresses fonctionnelles actuelles, vous serez tenus informés) :

- pour le DNB, le CFG et les baccalauréats général et technologique : Marylène LEVALLOIS, ce.dec3-aeec@ac-rennes.fr ;
- pour les examens professionnels : Josiane COUVE, ce.dec7-aeec@ac-rennes.fr ;
- pour les BTS : Fantine CUSSOL, aeecdec2@ac-rennes.fr.

B) PRÉCISIONS QUANT AUX AMÉNAGEMENTS POSSIBLES

Conformément aux consignes reçues de la DGESCO, **seuls les aménagements proposés dans les formulaires de demande (sur INCLUSCOL ou sur papier) peuvent être accordés pour les épreuves d'examen.**

De plus, les aménagements à mettre en œuvre pour les épreuves d'examen sont **uniquement ceux qui sont nécessaires pour compenser les difficultés découlant du handicap ou du trouble de santé invalidant** du candidat. En effet, certains aménagements, s'ils sont mis en œuvre sans être rendus nécessaires par le handicap ou le trouble de santé invalidant, peuvent s'avérer préjudiciables au candidat.

Par ailleurs, certains aménagements ne peuvent être demandés qu'en passant par la procédure complète, afin que le médecin désigné par la CDAPH puisse se prononcer. C'est le cas pour :

- les aides humaines, en l'absence de notification de la MDPH valide au moment des épreuves ;
- le temps supplémentaire supérieur au tiers temps.

Enfin, **seuls les aménagements notifiés par la DEC doivent être mis en œuvre, à l'exclusion de tout autre.** Il est donc instamment demandé aux centres d'épreuves de ne prendre aucune initiative en la matière et de ne mettre en place aucun autre aménagement que ceux figurant sur la décision notifiée au candidat, que le candidat présente avec sa convocation au moment des épreuves.

Élèves redoublants

Les candidats redoublants, ou leur établissement, doivent contacter la Division des examens et concours afin que les aménagements qui leur ont été accordés lors de l'année scolaire 2022/2023 soient reconduits pour l'année 2023/2024.

Si des modifications doivent être apportées à ces aménagements, ces candidats peuvent présenter une nouvelle demande selon la procédure indiquée en annexe de la présente circulaire. Cette nouvelle demande devra être faite avant la date-limite d'inscription à l'examen, sauf évolution du handicap ou de la pathologie survenant après cette date.

⁵ Côtes d'Armor : DSDEN 22 - Centre Héméra - 8 bis rue des champs de pies - CS 22369 - 22023 SAINT-BRIEUC Cedex 1
Finistère : DSDEN 29 - 1 boulevard du Finistère - CS 45033 - 29558 QUIMPER cedex 9
Ille et Vilaine : DSDEN 35 - 1 Quai Dujardin, CS 73145 - 35031 RENNES cedex
Morbihan : DSDEN 56 - 3 allée du Général Le Troadec - CS 72506 - 56019 VANNES cedex

Candidats disposant d'un Projet d'accueil individualisé (PAI)

Lorsqu'un candidat disposant d'un PAI (dûment validé par le médecin scolaire) doit passer des épreuves d'examen dans un autre établissement que celui dans lequel il est scolarisé, ce **PAI est transmis par l'établissement du candidat au centre d'examen où le candidat présente ses épreuves, au plus tard 15 jours avant la date de début des épreuves.**

Par ailleurs, il est aussi prévu que la **présence souhaitable, en cas de besoin, sur le lieu des épreuves d'examen d'un professionnel de santé** peut être inscrite dans le PAI d'un élève présentant une pathologie chronique ou un cancer.

Rappel concernant les élèves allophones

Un élève allophone nouvellement arrivé en France souhaitant bénéficier d'un dictionnaire pour la passation de ses épreuves ne relève pas du domaine des aménagements d'épreuves, puisque cette demande n'est pas liée à un handicap ou une pathologie. La demande est à formuler auprès du bureau DEC3 (ce.dec3@ac-rennes.fr).

Étalement de session et conservation de notes

Les demandes d'étalement de session et de conservation de notes inférieures à 10 relèvent des procédures de demandes d'aménagement d'épreuves. Ces demandes sont à effectuer impérativement avant la date-limite d'inscription à l'examen concerné.

Pour rappel, les notes des épreuves anticipées de Français ne peuvent faire l'objet d'une demande de conservation de notes dès la classe de 1^{ère} dans la mesure où ces notes n'ont pas encore été délibérées en jury.

Rappel sur les aides humaines

Il est de la responsabilité de l'établissement d'inscription du candidat de fournir l'aide humaine accordée pour les épreuves d'examen. Pour les candidats qui ne sont scolarisés dans aucun établissement (candidats isolés), il appartient à l'établissement centre d'épreuves de fournir l'aide humaine.

Rappel sur les adaptations d'épreuves, de sujets et les dispenses d'enseignement

- Les adaptations et dispenses d'épreuves ne sont possibles que pour les épreuves dont la liste exhaustive figure sur les formulaires de demandes, et exclusivement pour des candidats présentant un handicap ou un trouble de santé spécifique. Vous voudrez bien pour cela **vous référer au guide des aménagements spécifiques à certaines épreuves d'examen**, transmis avec la présente circulaire en annexe 6.

Pour précision, l'aménagement de réduction des textes présentés pour l'épreuve orale anticipée de Français n'est prévue que pour les candidats ayant été empêchés d'assister aux cours, sur présentation d'un état des absences par l'établissement du candidat.



Pour rappel, une dispense d'enseignement ne donne pas droit à dispense de l'épreuve d'examen correspondante.

- Les candidats souhaitant bénéficier de la dictée aménagée pour l'épreuve de Français du DNB doivent veiller à bien **cocher le code correspondant sur INCLUSCOL ou dans le formulaire (point 8.2.3, code MH611).**
- En ce qui concerne les agrandissements de sujets, **seuls les formats prévus sur les formulaires (Arial 16, Arial 20, Arial 24 et A3) seront accordés.** Une dérogation pourra être envisagée pour les candidats déficients visuels, sur demande dûment justifiée et à la condition que l'agrandissement demandé soit techniquement réalisable avant l'épreuve.

Toutefois, les sujets de certaines épreuves ne sont pas compatibles avec un agrandissement. La liste de ces épreuves figure en annexe 6, transmis avec la présente circulaire, et est susceptible d'être modifié en cours d'année par la DGESCO.



Un même candidat ne pourra bénéficier que d'un seul format agrandi, qui sera par défaut un agrandissement de la police en cas de demande multiple (police Arial 16 en cas de demande de plusieurs polices). Cet unique agrandissement pourra cependant **être cumulé avec la mise à disposition du sujet en format informatique PDF.**

Rappel sur les temps compensatoires et les temps supplémentaires

Ces deux notions sont à bien distinguer l'une de l'autre.

Le temps compensatoire est un aménagement destiné aux candidats qui ont la nécessité d'interrompre leur épreuve pour des temps de pauses liés à un besoin de repos ou de soins. Les candidats disposant d'un temps compensatoire bénéficient d'un rattrapage de ce temps de pause, dans la limite d'un tiers-temps, mais ils composent sur la même durée d'épreuve que tout autre candidat.

En revanche, le temps supplémentaire est un aménagement destiné aux candidats qui présentent une lenteur d'exécution et prévoit une durée d'épreuve plus longue pour les candidats qui en bénéficient (dans la limite indiquée par la notification d'aménagement).

C) CALENDRIER

Examens concernés	Préparation de la demande	Périodes de dépôt de la demande	Saisie de l'avis pédagogique et transmission des pièces justificatives au service concerné
CALENDRIER ANTICIPÉ – Examens de la session 2025			
DNB-CFG	classe de 4 ^{ème}	du 08/01/2024 au 29/03/2024	Jusqu'au 19/04/2024*
BGT BCP parcours en 3 ans	classe de 2 ^{nde}		
BCP parcours en 2 ans	classe de 1 ^{ère}		
CALENDRIER NORMAL – Examens de la session 2024			
BCP parcours en 1 an	Année <u>d'inscription</u> à l'examen	du 10/10/2023 au 15/12/2023	
CAP, BP, MC			
BTS			
Autres examens dont les inscriptions se déroulent à l'automne** (hors ceux concernés par le calendrier anticipé)			
DCG		du 15/01/2024 au 22/02/2024	
DSCG		du 03/07/2024 au 29/08/2024	

*Les notifications d'aménagements seront communiquées aux candidats au cours du premier trimestre scolaire 2024/2025.

**Pour les examens dont les inscriptions se déroulent au Printemps (BIA, BIMER, ...), les demandes d'aménagements seront à formuler jusqu'à la date-limite d'inscription qui sera précisée dans la circulaire d'inscription à l'examen.



Compte-tenu du nombre élevé de demandes et du temps nécessaire à leur instruction, les dates-limites mentionnées ci-dessus sont impératives. Passées ces dates, seules les demandes concernant des handicaps ou des troubles de santé invalidant nouvellement apparus seront étudiées et à transmettre via le formulaire papier « procédure complète » ; les autres demandes seront rejetées pour tardiveté.

EXCEPTION : Par dérogation au calendrier anticipé détaillé ci-dessus, les **demandes d'étalement et de conservation des notes des épreuves du DNB, du CFG et des baccalauréats général, technologique et professionnel** peuvent être faites jusqu'à la date-limite d'inscription à l'examen pour la session

considérée.

Hors cas particuliers dûment justifiés, tels qu'un diagnostic ou une évolution postérieurs du handicap ou de la pathologie, les demandes faites après cette date seront systématiquement rejetées.




Dès qu'un emploi du temps aménagé est mis en place pour un élève, il convient de regarder s'il implique un étalement des épreuves à subir et de présenter alors sans délai une demande d'étalement de ces épreuves.

D) PROCÉDURES APPLICABLES

Qu'il s'agisse des demandes relevant du calendrier normal ou du calendrier anticipé, les procédures applicables sont les mêmes, seule la date à laquelle la demande doit être déposée étant différente.


En revanche, **la procédure de demande est différente selon que le candidat bénéficie ou non d'aménagements durant sa scolarité.** Les différentes procédures sont détaillées aux annexes 1 et 2 accompagnant la présente circulaire.

Procédure applicable	Candidats concernés
Procédure simplifiée	<p>Candidats scolarisés en établissement public ou privé sous contrat (y compris relevant du ministère chargé de l'Agriculture, de la Transition écologique ou des Armées) ET <u>disposant d'un des documents suivants, validé durant le cycle d'examen considéré</u> :</p> <ul style="list-style-type: none">- d'un Plan d'accompagnement personnalisé (PAP), signé par un médecin de l'Éducation nationale* ;- d'un Projet d'accueil individualisé (PAI) signé par un médecin de l'Éducation nationale* ;- d'un Projet personnalisé de scolarisation (PPS) validé par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) ou la Maison départementale de l'autonomie (MDA).- d'un Guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation (GEVA-Sco) <u>ayant donné lieu à une ou plusieurs notifications d'aide par la MDPH.</u> <p> Un GEVA-Sco n'ayant donné lieu à aucune notification favorable de la MDPH ne permet pas de bénéficier de la procédure simplifiée.</p> <p><i>*Ou le médecin désigné à cet effet pour les candidats relevant de l'enseignement agricole.</i></p> <p><u>Cette procédure permet d'obtenir des aménagements strictement identiques à ceux mis en place durant la scolarité, sous réserve qu'ils soient autorisés par la réglementation de l'examen.</u></p>
Procédure complète	<ul style="list-style-type: none">- Candidat qui <u>ne bénéficie pas durant sa scolarité d'aménagements validés par un médecin de l'Éducation nationale ou par la MDPH durant le cycle considéré</u> ;- OU s'il <u>demande d'autres aménagements</u> que ceux figurant dans le PPS/PAP/PAI/GEVA-Sco ;- OU s'il demande un <u>temps supplémentaire supérieur au tiers temps</u> ;- OU s'il demande une <u>aide humaine sans notification de la MDPH</u> valide au moment des épreuves ;- OU s'il est un <u>candidat individuel ou inscrit au CNED.</u>



Veillez à choisir la procédure appropriée : une demande présentée au titre de la mauvaise procédure sera systématiquement rejetée pour non-conformité, le candidat pouvant faire appel de ce rejet.

Les annexes 3 et 4 présentent les procédures d'urgence et de recours.


Pour le Recteur et par délégation,
Le chef de la Division des examens et concours

Éric GELINEAU-ASSERAY