

Processus global de la demande d'aménagement sur INCLUSCOL <https://portail.ac-nantes.fr/incluscol/>
Candidat scolarisé en établissement relevant de l'Education nationale

<p align="center">Candidat (ou son représentant légal si mineur)</p> <p>Étape n°1 – Se connecte à INCLUSCOL via EduConnect</p> <p>Étape n°2 – Formule sa demande d'aménagement selon sa situation :</p> <p align="center">Situation 1</p> <p>Le candidat déclare qu'il dispose d'aménagements sur le temps scolaire (PAI, PPS ou PAP) <u>et</u> que les aménagements de sa scolarité correspondent à ses besoins en matière d'examen → il n'a aucune saisie de mesures à faire et passe à l'étape n°3.</p> <p align="center">OU</p> <p align="center">Situation 2</p> <p>Le candidat déclare qu'il ne dispose pas d'aménagements sur le temps scolaire <u>ou</u> le candidat déclare qu'il dispose d'aménagements sur le temps scolaire (PAI, PPS ou PAP) qui ne correspondent pas entièrement à ses besoins pour l'examen → il saisit les mesures dont il souhaite bénéficier, puis passe à l'étape n°3.</p> <p>Étape n°3 -valide sa demande, imprime et signe le récapitulatif reçu par mail. -remet ce récapitulatif au chef d'établissement, accompagné le cas échéant uniquement pour les candidats dans la situation 2 des pièces justificatives à l'appui de la demande (pièces médicales* sous pli cacheté, copie du PAI, PPS ou PAP, ...)</p> <p>*notamment si besoin le modèle de formulaire médical (disponible sur le site académique)</p> <p>Informations complémentaires : Guide utilisateur INCLUSCOL – candidat scolaire</p>	<p align="center">Chef d'établissement* *possibilité de délégation via DELEG-CE</p> <p align="center">Situation 1</p> <p>Saisit les mesures d'aménagement présentes dans le plan et valide la demande, après échange préalable avec le candidat ou son représentant légal.</p> <p align="center">Situation 2</p> <p>Saisit l'appréciation de l'équipe pédagogique sur les mesures d'aménagement demandées par le candidat et valide la demande. Dans les 15 jours qui suivent, transmet le récapitulatif et les pièces justificatives reçus du candidat ou de son représentant légal au service de santé des élèves de la DSDEN de son département.</p>	<p align="center">Médecin désigné par la CDAPH</p> <p align="center">Situation 1</p> <p align="center">Situation 2</p> <p>Instruit et émet un avis concernant la demande</p>	<p align="center">Rectorat (gestionnaire DEC)</p> <p align="center">Pour tous les candidats (situations 1 et 2)</p> <p>Vérifie la conformité des mesures d'aménagement avec la réglementation et valide la décision.</p> <p>puis</p> <p>Notifie par courriel la décision d'aménagement au candidat sous couvert du chef d'établissement.</p>
---	--	---	--