



# ACADÉMIE DE LIMOGES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Procédure de traitement des demandes

### DISPENSE D'ENSEIGNEMENT

*Année scolaire 2025-2026*

- 1. Le formulaire de demande de dispense complété et signé par la famille est remis, pour avis, au chef d'établissement (2<sup>d</sup> degré) ou à l'IEN (1<sup>er</sup> degré). Cette démarche associe l'enseignant référent.**

L'élève (si celui-ci est majeur) ou ses représentants légaux doivent formuler leur demande en signant la première page du document, avec la mention manuscrite « lu et approuvé ».

- 2. Après avoir recueilli, si besoin, l'avis du médecin conseiller technique de l'IA DASEN (1<sup>er</sup> et 2<sup>d</sup> degrés) sur la base de bilans médicaux et paramédicaux, l'IEN (1<sup>er</sup> degré) ou le chef d'établissement (2<sup>d</sup> degré) formulent leur avis, puis le communiquent à l'IA DASEN du département.**

Pièces du dossier nécessaires :

- Demande de dispense complétée avec signature des représentants légaux ou de l'élève majeur.
- Projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou notifications de décisions de la CDA-PH.
- Bilan actualisé du GEVAsco (guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation).

- 3. L'IA DASEN notifie son avis puis envoie le dossier comprenant les pièces justificatives (dont le PPS et le GEVAsco) au rectorat de l'académie de Limoges à l'attention du Conseiller technique ASH auprès de madame la rectrice.**

Adresse électronique : [ctash@ac-limoges.fr](mailto:ctash@ac-limoges.fr)

- 4. Madame la rectrice adresse sa décision à l'élève et/ou ses représentants légaux, à l'établissement concerné ainsi qu'à l'IA-DASEN.**

Une copie est également transmise au service des examens et concours pour information.