ACADÉMIE
DE LIMOGES
Liberté
Égalité
Fraternité

Procédure de traitement des demandes

DISPENSE D'ENSEIGNEMENT

Année scolaire 2026-2027

1. **Le formulaire de demande de dispense d'enseignement complété et signé par la famille est remis, pour avis, au chef d'établissement (2d degré) ou à l'IEN (1er 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. **L'IEN (1er degré) ou le chef d'établissement (2d degré) formulent leur avis, puis le communiquent à l'IA DASEN du département.**
   Pièces du dossier nécessaires :
   - Demande de dispense d'enseignement 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).

   Ces deux derniers éléments sont également saisis sur le livret de parcours inclusif (LPI).

3. **Après avoir recueilli, si besoin, l'avis du médecin conseiller technique de l'IA DASEN (1er et 2d degrés) sur la base de bilans médicaux et paramédicaux, l'IA DASEN notifie son avis puis envoie le dossier comprenant les pièces justificatives 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**

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 et à l'enseignant référent.**
   Une copie est également transmise au service des examens et concours pour information.