



**ACADÉMIE
DE DIJON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de Saône-et-Loire

Anne Bazin
Pilote du SEI
Inspectrice de l'Éducation
nationale chargée de la
scolarisation des élèves en
situation de handicap

Tél : 03 85 22 55 07

Mél : ien.ash71@ac-dijon.fr

Jérôme François
Co-pilote du SEI
Inspecteur de l'Éducation
nationale chargé de
l'adaptation scolaire et de
l'école maternelle

Tél : 03 85 22 55 55

Mél : ien.ash.2@ac-dijon.fr

Cité Administrative
24 Bd Henri Dunant – BP 72512
71025 Mâcon Cedex 9

Mesdames et messieurs les directeurs d'établissements
et de services médico-sociaux

Mesdames et messieurs les Proviseurs de lycée

Monsieur le proviseur de LEA-EREA

Mesdames et messieurs les principaux de collège

Mesdames et messieurs les Inspecteurs de l'éducation
nationale du 1^{er} degré

Mesdames et messieurs les Directeurs de SEGPA

Mesdames et messieurs les enseignants référents

Mesdames et messieurs les enseignants

Mâcon le 5 septembre 2024

Nous espérons que ces vacances vous ont apporté le repos nécessaire, vous permettant ainsi d'aborder cette rentrée avec sérénité, et que vous retrouvez les élèves avec plaisir.

Nous profitons de ce courrier pour souhaiter la bienvenue aux enseignants nouvellement nommés dans les circonscriptions de l'ASH.

La circulaire de rentrée publiée au BO du 27 juin 2024 est notre référence pour la rentrée scolaire.

Nos objectifs majeurs seront :

- L'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences, de culture
- Le bien-être de tous, et l'acquisition de compétences psycho-sociales
- L'école comme lieu d'épanouissement et d'émancipation.

En ce sens, vous trouverez prochainement sur le site de l'ASH le lien vers de nombreux projets départementaux, dans lesquels nous vous engageons vivement à vous inscrire, et qui vous permettront d'enrichir vos pratiques de classe (vous informerez systématiquement le secrétariat de l'ASH de vos inscriptions dans ces projets). L'équipe de conseillers pédagogiques ASH pourra être sollicitée pour un accompagnement dans ces actions. Elle vous proposera un plan de formation, qui vous sera transmis prochainement.

L'équipe de la circonscription ASH se tiendra à vos côtés pour mener à bien les missions qui vous sont confiées dans le cadre de la scolarisation des élèves en situation de handicap ou de grande difficulté scolaire. Vous constaterez quelques modifications dans sa composition. Nous vous souhaitons une très bonne année scolaire, avec la réussite et l'épanouissement, tant professionnel que personnel.

Anne Bazin
IEN ASH

Jérôme François
IEN ASH - Adaptation

Equipe de circonscription :

Anne BAZIN Isabelle LE CLAINCHE	IEN ASH Assistante
Jérôme FRANÇOIS Anne LANGARD	IEN ASH et maternelle Assistante
Laëtitia DUMAS Delphine MÉMET Gaëlle MENNÉTRIER Charlotte RAMALHOSA-ROUX Mathieu SAUVÉ	Conseillère pédagogique Conseillère pédagogique Conseillère pédagogique Conseillère pédagogique Enseignant référent aux usages du numérique

Vous trouverez en ANNEXE 1 la répartition précise des dossiers de chacun.

Cinq autres personnes complètent l'équipe du SEI :

- Claire POTIGNON, enseignante référente chargée de la coordination des AESH et de leur formation,
- Marion FRANÇOIS, enseignante ressource autisme,
- Charlotte AMENDOLA LE BRIS, coordonnatrice départementale des PIAL,
- Jean-Luc VITURAT, coordonnateur de la CDOEASD, chargé des affectations en EGPA.

Il y a cette année quelques modifications dans l'équipe et les secteurs des enseignants référents. Vous en trouverez la liste en ANNEXE 2.

Adresse et horaires d'ouverture du secrétariat :

	Circonscription ASH Handicap	Circonscription ASH Adaptation scolaire
	Cité administrative Boulevard Henri Dunant - BP 72512 71025 Mâcon cedex 9	
	03 85 22 55 07	03 85 22 55 54
	ien.ash71@ac-dijon.fr	ien.ash.2@ac-dijon.fr
Horaires secrétariat	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8h30 – 12h15 ; 13h45 – 17h15 Mercredi : 8h30 – 12h15	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8h00 – 12h30 ; 13h30 – 17h30 Mercredi : 8h30 – 12h00

Correspondance administrative :

Tout courrier adressé à Madame la directrice académique doit être transmis par la voie hiérarchique en portant la double mention : « sous couvert de l'Inspectrice de l'Education nationale ASH » et « sous couvert du directeur d'établissement ou du chef d'établissement ». Ce courrier est transmis par le directeur d'école ou chef d'établissement au secrétariat de l'IEN ASH concerné.

L'envoi des courriels sera dirigé **exclusivement** vers les adresses électroniques des secrétariats des circonscriptions ASH.

Correspondance via courrier électronique :

- **Messagerie professionnelle**

Toutes les informations vous parviendront par courrier électronique professionnel (prénom.nom@ac-dijon.fr) ou par votre boîte IProf. Merci de bien vouloir les consulter très régulièrement.

- **Serveur d'assistance**

En cas de difficulté d'accès à votre messagerie (perte du mot de passe, connexion impossible, ...) il convient de déposer une demande d'assistance sur CEPAGES sur le Portail intranet académique (PIA).

- **Liens utiles :**

Site Mâcon ASH : <https://ien71-ash.cir.ac-dijon.fr/>

IProf académie de Dijon : <https://bv.ac-dijon.fr/iprof>

Imprimés divers : <https://ien71-ash-handicap.cir.ac-dijon.fr/?cat=148>

Rectorat Dijon : <http://www.ac-dijon.fr/>

Situation familiale :

Toute modification de situation de famille où d'adresse doit être signalée par écrit au service gestionnaire du rectorat (service DPE4 : dpe4@ac-dijon.fr), avec copie à la circonscription ASH.

Gestion des absences :

- **Congé maladie**

Signaler par téléphone votre absence au chef d'établissement ou au directeur d'établissement, avant 8h30 dans la mesure du possible ; puis informer le secrétariat de l'IEN ASH.

Compléter et transmettre l'arrêt de travail remis par le médecin au secrétariat des IEN ASH, sous couvert du chef d'établissement ou du directeur d'établissement qui doit le viser. (NB : le coordonnateur pédagogique n'est pas le signataire de ce document.)

- **Demande d'autorisation d'absence ponctuelle (y compris la demande d'autorisation d'absence pour enfant malade)**

Formuler sa demande si possible avant l'absence, en complétant le formulaire « demande d'autorisation d'absence ».

Ce formulaire, ainsi que le justificatif de l'absence, sont à transmettre au secrétariat des IEN ASH sous couvert du chef d'établissement ou du directeur d'établissement qui doit le viser. (NB : le coordonnateur pédagogique n'est pas le signataire de ce document.)

Pour une demande d'autorisation d'absence pour enfant malade, il est nécessaire de joindre le certificat médical ; pour un rendez-vous, joindre un justificatif.

- **Absence pour journée de formation second degré (convocation EAFC) :**

Les formations organisées par la EAFC ne sont pas connues à l'inspection ASH. Merci de bien vouloir en informer le secrétariat.

- **Demande d'autorisation d'absence avec sortie du territoire**

Toute demande du fonctionnaire impliquant une sortie du territoire nécessite l'autorisation la directrice académique. Celle-ci doit donc être transmise à l'avance par voie hiérarchique sous couvert du chef d'établissement ou du directeur d'établissement qui doit le viser.

- **Transfert dans le cadre des établissements et services médico-sociaux (Arrêté et circulaire n° 2003 – 149 du 26 mars 2003)**

Pour les séjours temporaires d'une durée supérieure à 48 heures organisés dans le cadre du projet pédagogique, éducatif et thérapeutique global d'un établissement ou service médico-social, le directeur de l'établissement est responsable de l'organisation du transfert dans toutes les étapes et élabore un dossier conforme à la fiche annexée à l'arrêté du 26 mars 2003.

Lorsque le transfert est effectué en période scolaire, le dossier doit être transmis pour information à l'IEN ASH. Le volet pédagogique précise les activités prévues et les modalités de leur évaluation afin de les replacer dans le cadre plus général du projet pédagogique de l'année pour le ou les groupes d'élèves concernés.

Accident du travail :

Informez dès que possible les secrétariats (établissement spécialisé et circonscription ASH), après avoir consulté un médecin ou s'être rendu aux urgences si la situation le nécessite. Le document de prise en charge à produire auprès des professionnels de santé vous sera transmis par voie électronique par le secrétariat ASH.

Les imprimés « accident du travail » sont accessibles <http://www.ac-dijon.fr/pid32615/accident-de-service-de-travail-maladie-professionnelle.html>

Cumul d'activité

Toute personne exerçant une activité annexe à ses fonctions principales doit formuler une demande d'autorisation de cumul d'activité. Celle-ci doit être renseignée en début d'année et transmise à l'IEN ASH.

**Toute l'équipe de circonscription ASH de Saône-et-Loire
vous souhaite une excellente année scolaire 2024**

Pièces jointes :

- Annexe 1 : répartition des dossiers
- Annexe 2 : secteurs et coordonnées des enseignants référents
- Annexe 3 : tableau des coordonnées de l'équipe ASH (à afficher)