



**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<sup>er</sup> degré

Mesdames et messieurs les Directeurs de SEGPA

Mesdames et messieurs les enseignants référents

Mesdames et messieurs les enseignants

Mâcon le 4 septembre 2023

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.

Monsieur Attal, nouveau ministre de l'éducation nationale, nous engage à construire une école qui émancipe et rend heureux, en insistant sur deux maîtres-mots : confiance et espoir. Ces valeurs nous permettront d'atteindre les objectifs visés, à savoir l'élévation du niveau des élèves et la construction du citoyen de demain.

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.

Vous trouverez en annexe 4 une grille d'emploi du temps à nous retourner pour le 2 octobre. Les coordonnateurs d'Unités d'enseignement adresseront au secrétariat de l'ASH la constitution des groupes d'élèves.

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 Pierre BRANSOLLE	IEN ASH et maternelle Assistant
Laëtitia DUMAS Delphine MÉMET Gaëlle MENNETRIER 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,
- Sébastien KACY, coordonnateur départemental des PIAL,
- Jean-Luc VITURAT, coordonnateur de la CDOEASD, chargé des affectations en EGPA,
- Anne LANGARD, cellule d'écoute du SEI.

Il y a cette année quelques modifications dans l'équipe 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](mailto: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](mailto: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 2023**

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)
- Annexe 4 : maquette emploi du temps
- Annexe 5 : tableau synthèse des PIAL