



Bureau A.DASEN

Affaire suivie par :

Véronique BRUN

Tél : 04 92 56 57 06

Mél : ce.adasen05@ac-aix-marseille.fr

12 Avenue Maréchal Foch

05000 GAP

Note de service n°2 : Avril 2024
Présentation des dispositifs d'appuis aux
équipes du service de l'école inclusive
premier degré

Dans le cas où les dispositifs d'aide mis en place au sein de l'école n'ont pas permis de pallier les difficultés rencontrées par l'élève l'équipe sous l'initiative du directeur pourra solliciter les personnes ressources du service de l'école inclusive.

Lien vers les ressources :

Didipad <https://digipad.app/p/649096/0f89a24eaecf3> **Mot de passe :** Directeur 05

Site académique <http://www.ash.ac-aix-marseille.fr/>

➤ **Conseillère pédagogique AEH**

Missions : accompagnement des équipes de l'école inclusive, pour la mise en œuvre pédagogique et la formation des professionnels

Contact:

Céline Ferrières cpash05@acaixmarseille.fr

Stéphanie Anthouard cpash.sei05@ac-aixmarseille.fr

➤ **Enseignants ressources pour les difficultés de comportement ERDC**

Missions : Intervient au niveau départemental pour les élèves présentant des **difficultés comportementales** dont l'intensité perturbe fortement la socialisation et l'accès aux apprentissages avec des difficultés à supporter les contraintes du cadre scolaire. Vient en appui aux équipes.

Intervention :

- Observations et temps de travail en classe et en équipe
- Proposition d'outils , pistes d'aides et aménagements pédagogiques
- Participation aux réunions proposées dans la gestion de cette situation

Modalités de saisine : **Saisie par mail** directement avec copie à l'inspecteur de la circonscription.

Contact :

SECTEUR SUD Mme Bertochio Gaelle erdcsud@ac-aix-marseille.fr

SECTEUR NORD Mme DIDELLE Géraldine erdcnord@ac-aix-marseille.fr

➤ **Réfèrent Départemental Elèves Haut Potentiel**

Missions : accompagner les équipes et les familles dans la **prise en charge d'élève à haut potentiel (EHP)**

Contact : Mme Grioux Nathalie par mail ehp05@ac-aix-marseille.fr

Textes de référence : [Eduscol EHP](#)



➤ **Professeur ressource Troubles Neuro Développementaux Pr TND**

Textes de référence : BA ASH/23-991-37 du 11/12/2023

Contact : Mme Mulot , Enseignante spécialisée, PR TND 04 05

Mission

Accompagner les équipes dans la prise en charge d'élèves avec **TND : TSA (autisme), TSAp (dys), TDAH, déficience intellectuelle:**

- évaluer les besoins (observations, besoins, aménagements)
- proposer des conseils pédagogiques , des aides méthodologiques et des aménagements spécifiques
- élaborer avec les acteurs du projet de l'élève, son parcours scolaire
- apporter des informations sur les répercussions des TND sur la scolarité. (sensibilisations).



Modalités de saisine : le directeur doit compléter la **fiche de saisine TR TND** et la transmettre à l'IEN de circonscription pour suite de traitement. [Fiche de saisine PR TND](#)

➤ **Equipe mobile d'appui médico-social à la scolarisation EMA sco**

Textes de référence : BA ASH/24-998-41 du 12/02/2024

Contact : Professionnels du Centre Jean Cluzel et APF.

Missions : A destination de l'équipe pédagogique sur tout le département pour **soutenir la scolarisation des enfants en difficulté scolaire et / ou en situation de handicap.**

- Apporter conseil, appui et aider la communauté éducative à gérer une situation difficile,
- Effectuer une action provisoire permettant le maintien de la scolarisation d'un élève notifié ou non,
- Conseiller et participer à des actions de sensibilisation pour les professionnels dans le cadre de l'école inclusive

Modalités de saisine: Le directeur doit compléter la **fiche de saisine EMA Sco** et la transmettre à l'IEN de circonscription pour suite de traitement. [Fiche de saisine Emasco](#)



➤ **Cheminement et suivi des demandes**

- Les retours des accompagnements et suivis (ERDC, EHP) seront fait par mail à l'ensemble de l'équipe du pôle ressource rattaché à la situation.
- Les fiches de saisine Pr TND et Emasco sont transmises par le directeur à l'IEN ASH pour diffusion aux Emasco et PR TND.. Les synthèses des interventions seront communiquées à l'ensemble des partenaires du pôle ressource rattaché à la situation.

➡ **Cheminement de la feuille de saisie :** Le directeur complète avec l'équipe la feuille de saisie et la transmet à l'IEN pour avis. Cette saisie permet d'avoir un regard sur les situations. La demande est transmise à l'IEN ASH qui assure la diffusion aux personnes ressources concernées. La transmission de la feuille de saisie se fera en plaçant en copie l'école à l'origine de la demande.

➡ **Retours et suivi de la situation:** Les équipes PR TND et Emasco prennent contact avec les équipes et communiquent les accompagnements mis en place à tous les partenaires évoluant autour de la situation. Un travail de lien hebdomadaire CPASH / Emasco permet d'avoir un suivi des accompagnements mis en œuvre. Le PR TND rédigera des compte rendu par mail et/ou sur l'espace [Resana](#)

