



Personnels des établissements Communauté éducative

A faire par les personnels :

Avant la rentrée

- ✓ **Solliciter** le correspondant pour toute aide, précision ou question.
- ✓ **Consulter** les documents ressources : PAP, RQTH, GEVASco, PAI, <https://accesslab.ensfea.fr/ressources/cadrage-reglementaire/>
- ✓ **S'informer** sur les besoins et les prises en charge spécifiques de l'apprenant.
- ✓ Mettre en place les **aménagements** nécessaires.
- ✓ **Inform**er l'équipe des aménagements à suivre et respecter.

En cours de scolarité

- ✓ **Inform**er et **accompagner** les apprenants à la demande d'aménagements d'épreuves.
- ✓ **Évaluer** régulièrement la pertinence des adaptations mises en place.
- ✓ **Inform**er la communauté éducative des nouveaux besoins.
- ✓ Demander un **rendez-vous**.



Vous avez des besoins éducatifs particuliers.

Vous accueillez ou accompagnez un apprenant à Besoins Éducatifs Particuliers.

Vous avez besoin de conseils ou d'informations sur :

- ✓ les troubles dys,
- ✓ les troubles du spectre de l'Autisme,
- ✓ les troubles du déficit de l'attention/Hyperactivité ...

Les correspondantes de l'établissement peuvent répondre à vos questions ou vous orienter vers les personnes compétentes.

Guide : **Rendre accessible sur mesure**
<https://accesslab.ensfea.fr/2018/10/12/guide-rendre-accessible-a-sa-mesure/>

Vos correspondantes

Lycée / OFA Bel Air

Gaëlle Fabbri, CPE

Thomas ROUSSET, responsable OFA

04 74 66 45 97



Pour la réussite de tous les apprenants

Les correspondantes de l'établissement s'engagent pour les apprenants à Besoins Éducatifs Particuliers (BEP) :

Les personnes en situation de handicap ou avec des troubles des apprentissages ou avec un dispositif médical (PAI) ou primo-arrivants.

Les correspondants de l'établissement sont en appui des

- *personnels de l'établissement
- *apprenants
- *partenaires extérieurs



Pour les apprenants

Le correspondant est pour vous :

- ✓ Une interface avec la communauté éducative.
- ✓ Un facilitateur des relations et communications.

Ses missions

- ✓ Vous informer sur le fonctionnement de l'établissement.
- ✓ Favoriser votre accueil.
- ✓ Vous accompagner dans votre parcours de formation

A faire par l'apprenant majeur ou par la famille d'un mineur

Avant la rentrée

- ✓ **Fournir ou compléter tous les documents utiles** à l'établissement afin de garantir une bonne prise en charge : PAP, RQTH, notification MDPH, GEVASco, PAI et **bilans** pour l'infirmière.
- ✓ **Vérifier les besoins de renouvellement** : bilans, notifications
- ✓ **Demander un rendez-vous** avec l'établissement (Professeur principal, correspondant, direction, infirmière)

En cours de formation

- ✓ Remplir le **dossier de demande d'aménagements** aux épreuves d'examen.
- ✓ **Inform**er votre maître d'apprentissage de vos besoins particuliers.
- ✓ S'assurer de la **prise en charge** de vos **besoins** par les formateurs.

Structures et personnels ressources

- ✓ Correspondant BEP de l'établissement.
- ✓ AESH de l'établissement.
- ✓ MDPH : lieu unique de service public visant à accueillir, informer, orienter et accompagner les personnes handicapées.
- ✓ OPCO : **OP**érateur de **CO**mptences : organisme agréé par l'État chargé d'accompagner la formation professionnelle
- ✓ AGEFIPH : Association de **G**estion du **F**onds pour l'**I**nsertion des **P**ersonnes **H**andicapées : organisme qui favorise l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées dans les entreprises du secteur privé.

Le correspondant est au service des apprenants, des personnels et des structures partenaires. Il facilite les relations entre tous ces acteurs tout au long de la formation.

Ses missions

- ✓ **Favoriser** l'accueil de l'apprenant.
- ✓ **Accompagner** l'apprenant dans sa formation
- ✓ Vous **informer et orienter** vers les personnes compétentes.
- ✓ Faire le **lien** entre les acteurs de la formation.
- ✓ **Diffuser** des informations et ressources.
- ✓ **Conseiller, répondre** aux interrogations sur les **BEP** et les **adaptations** possibles.
- ✓ Aider à l'**élaboration** des documents de suivi (PA, GEVASco...) et à la mise en place des aménagements.

AESH : Accompagnant d'Elèves en Situation de Handicap
BEP : **B**esoin **É**ducatifs **P**articuliers
ESS : Équipe de **S**uivi de **S**colarisation.
GEVASco : **G**uide d'**E**valuation des besoins de compensation en matière de **S**colarisation
MDPH : **M**aison **D**épartementale des **P**ersonnes **H**andicapées
PAI : **P**rojet d'**A**ccueil **I**ndividualisé
PAP : **P**lan d'**A**ccompagnement **P**ersonnalisés
RQTH : **R**econnaissance de **Q**ualité de **T**ravailleur **H**andicapé
TDA/H : **T**roubles de **D**éficit d'**A**ttention avec ou sans **H**yperactivité.