

# A.1 Procédure et échéancier 2024-2025 pour l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi d'un PPS

## 1- Inscription de droit dans l'école de proximité et obligation d'accueil de tous les élèves

Dans l'attente d'une saisine de la MDP SH par les parents ou les responsables légaux et des décisions éventuelles de la CDAPH, la scolarité de l'enfant s'organise selon le droit commun sur les mêmes bases que pour tout autre enfant, y compris si besoin est en tenant compte des aménagements nécessaires.

## 2- Évaluation des besoins liés à la situation scolaire de l'élève

- L'enseignant, aidé de ses collègues et en concertation avec le psychologue de l'Education Nationale (PsyEN-EDA pour le premier degré, PsyEN-EDO pour le second degré) procède à des observations, des évaluations.
- Médecin scolaire ou PMI, service social, psychologue EN, partenaire de soins éventuels complètent l'évaluation des besoins de l'élève.

## 3- Équipe éducative pour formuler la demande d'élaboration d'un PPS

L'équipe éducative présidée par le directeur d'école ou le chef d'établissement a pour rôle :

- d'informer la famille de la situation de leur enfant et de l'évaluation des besoins qui concourent à la demande d'élaboration d'un PPS,
- d'orienter celle-ci vers l'enseignant référent à la scolarité des élèves en situation de handicap (ERSH)

La demande de saisine de la MDP SH formulée par l'équipe éducative marque le début d'un délai de quatre mois au terme duquel l'IA-DASEN pourra, en l'absence de démarche de la famille, informer la MDP SH de cette situation. **Il appartient au directeur d'école ou au chef d'établissement** d'informer l'ERSH de secteur qui en informe l'IEN-ASH.

## 4- Constitution du dossier pour une première demande d'élaboration d'un PPS

Le directeur d'école ou le chef d'établissement transmet à l'enseignant référent les documents suivants :

- Demande de saisine de la MDP SH
- GEVA-SCO première demande
- Bilan des acquisitions scolaires
- Bilan scolaire (LSU) ou bulletin trimestriel
- Bilan psychologique (sous pli cacheté)

L'enseignant référent à la scolarité des élèves en situation de handicap rencontre les responsables légaux et les aide à renseigner les formulaires de demandes auprès de la MDP SH complémentaires à l'évaluation des besoins réalisée par l'établissement scolaire :

- Formulaire CERFA n°15692\*01
- Formulaire CERFA n°15695\*01

## 5- Calendrier 2024-2025 :

### Première demande de saisine MDP SH

Elèves scolarisés en maternelle, en élémentaire, en collège ou en lycée	Au niveau de l'établissement scolaire	Au niveau de l'ERSH	Au niveau de la MDP SH	Au niveau de la DSDEN
	Equipe éducative avant le <b>14 février 2025</b>	Dépôt à la MDP SH <u>DU DOSSIER COMPLET</u> du <b>3 février</b> au <b>4 avril 2025</b> <u>délais de rigueur</u>	Traitement du dossier et décision CDAPH selon l'enregistrement des dossiers complets <b>Avril-Mai-Juin 2024</b>	Mise en œuvre des décisions de la CDAPH <b>JUIN-Juillet-Août 2024</b>

### Orientation ou renouvellement du PPS

	Au niveau de l'établissement scolaire	Au niveau de l'ERSH	Au niveau de la MDP SH	Au niveau de la DSDEN
<b>Demande d'orientation ULIS ou SEGPA</b>	Equipe de suivi de scolarisation (ESS) avant la fin du mois de janvier 2025	Dépôt à la MDP SH <u>DU DOSSIER COMPLET</u> au plus tard pour le <b>14 février 2025</b>	Traitement du dossier et décision CDAPH <b>Avril-Mai-Juin 2025</b>	Mise en œuvre des décisions de la CDAPH <b>JUIN-Juillet-Août 2025</b>
<b>Renouvellement du PPS</b>	Equipe de suivi de scolarisation (ESS) avant la fin du mois de mars 2025	Dépôt à la MDP SH <u>DU DOSSIER COMPLET</u> au plus tard pour le <b>11 avril 2025</b>	Traitement du dossier et décision CDAPH <b>Juin-juillet 2025</b>	<b>JUIN-Juillet-Août 2025</b>

Dans le courant du premier trimestre en fonction des besoins clairement identifiés



Les dates proposées permettent d'assurer le bon traitement des dossiers et de garantir la meilleure réponse aux besoins particuliers de l'élève. **Tout dossier déposé hors délais** peut avoir des conséquences sur la continuité de son parcours, notamment lorsque l'équipe éducative questionne les modalités d'orientation comme le maintien en GS.

Pour toute procédure hors délais (après le 14/02), merci d'informer le SDEI par courriel : [ecoleinclusive-ia09@ac-toulouse.fr](mailto:ecoleinclusive-ia09@ac-toulouse.fr)