Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Direction générale de l'enseignement et de la recherche **Service de l'enseignement technique** **Sous-direction des politiques de formation et d'éducation** **Bureau de la Vie scolaire, étudiante et de l'insertion** **1 ter avenue de Lowendal** **75700 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **DGER/SDPFE/2015-886** **21/10/2015**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction modifie :
DGER/SDPOFE/N2008-2108 du 10/09/2008 : Procédures d'accueil, dans un établissement d'enseignement agricole, des élèves et étudiants de l'enseignement supérieur court en situation de handicap.
Nombre d'annexes : 10

Objet : Dispositifs d'accueil, dans un établissement d'enseignement agricole, des élèves et étudiants de l'enseignement supérieur court en situation de handicap

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF SRFD SFD Etablissements d'enseignement agricole publics et privés sous contrat

Résumé :

Textes de référence :- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- Loi d'orientation n°89-486 du 10 juillet 1989 sur l'éducation.
- Décret n°2005-1752 du 30 décembre 2005 relatif au parcours de formation des élèves présentant un handicap.

- Décret n°2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles.
- Décret n°2005-1589 du 19 décembre 2005 relatif à la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles.
- Décret n° 2012-903 du 23 juillet 2012 relatif à l'aide individuelle et à l'aide mutualisée apportées aux élèves handicapés.
- Décret n° 2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap.
- Décret n° 2014-1485 du 11 décembre 2014 portant diverses dispositions relatives à la scolarisation des élèves en situation de handicap.
- Arrêté du 17 août 2006 paru au Journal officiel du 20 août 2006 relatif aux enseignants référents et à leurs secteurs d'intervention.
- Arrêté du 6 février 2015 relatif au document formalisant le projet personnalisé de scolarisation mentionné à l'article D. 351-5 du code de l'éducation.
- Arrêté du 6 février 2015 relatif au document de recueil d'informations mentionné à l'article D. 351-10 du code de l'éducation, intitulé « guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation » (GEVA-Sco).
- Circulaire interministérielle n°2003-135 du 8 septembre 2003 parue au BOEN n°34 du 18 septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.
- Circulaire DGER/SDPFE/2015-104 du 04 février 2015 N° NOR AGRE1502981C, relative au plan d'accompagnement personnalisé.
- Note de service n° 2007-2141 du 14 novembre 2007 relative à l'organisation des examens pour les candidats en situation de handicap en application du Décret 2007-1403 du 28 septembre 2007.
- Note de service DGER/SDPFE/2015-442 du 12/05/2015, relative aux aménagements d'épreuves d'examens pour les candidats en situation de handicap.

I) PRINCIPES

La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, encourage et facilite la scolarisation en milieu ordinaire des enfants et adolescents en situation de handicap. L'enseignement agricole participe à cette dynamique en accueillant chaque année en cycle de formation secondaire ou supérieur court de nouveaux élèves et étudiants porteurs de handicap ou à besoins éducatifs particuliers. L'application de la loi, depuis sa promulgation, outre les aspects financiers et administratifs, a également mis en évidence le besoin d'appui des établissements pour développer un accueil de qualité dans et hors de la classe.

II) LES DEUX PILIERS DE LA LOI : L'ACCESSIBILITE ET LA COMPENSATION

2-1) L'accessibilité

C'est rendre possible « l'accès à tout pour tous » c'est-à-dire l'accès au savoir, à l'emploi et au cadre de vie. Pour l'enseignement agricole, il s'agit de favoriser l'accès au savoir dans le cadre du parcours de formation : continuité, évaluation, adaptation. Cela se traduit par une scolarisation en milieu ordinaire au sein de l'établissement que l'élève souhaite intégrer qui devient son *établissement scolaire de référence.*

- **Procédure d'accès**

Une fois l'**élève inscrit**, le chef d'établissement doit se mettre en **contact avec l'autorité académique (DRAAF-DAAF/SRFD-SFD)** pour connaître le nom de l'**enseignant référent (cf chapitre 5-2)** désigné par le ministère de l'éducation nationale et interlocuteur privilégié des familles tout au long du parcours scolaire des élèves concernés. Le chef d'établissement ou son représentant indique les coordonnées de l'enseignant référent et de la Maison Départementale pour les Personnes Handicapées (MDPH) aux représentants légaux ou à l'élève s'il est majeur.

- **La Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées**

La Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) siège au sein de la MDPH. Elle se prononce sur l'orientation de manière à assurer la scolarisation de l'élève handicapé, au vu du projet personnalisé de scolarisation élaboré par l'équipe pluridisciplinaire et des observations formulées par l'élève majeur, ou, s'il est mineur, par ses parents ou son représentant légal.
Toutes les décisions relatives à la scolarité de l'élève en situation de handicap sont prises par la CDAPH. Il est donc INDISPENSABLE que les représentants légaux saisissent la MDPH au plus tôt, si possible dès le printemps de l'année scolaire en cours, afin d'éviter toute perte de temps dans l'attribution d'une éventuelle compensation lors de la rentrée scolaire suivante.
Les décisions de la CDAPH, prenant en compte les souhaits de l'élève et de sa famille, s'imposent à tous. Pour les situations nécessitant la mise en œuvre d'aides techniques ou humaines, **seule la notification de la MDPH permet la prise en charge par le ministère en charge de l'agriculture des mesures de compensation à portée éducative**.

Lorsque l'équipe éducative souhaite qu'un projet personnalisé de scolarisation soit élaboré pour un élève, le chef d'établissement en informe par courrier l'élève majeur, ou, s'il est mineur, ses parents ou son représentant légal, pour qu'ils en fassent la demande. Si au bout de 4 mois, à compter de l'envoi du courrier, les représentants légaux de l'élève ou l'élève majeur n'ont pas fait la saisine, le chef d'établissement informera le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt qui pourra saisir la MDPH. Aucune saisine de la MDPH ne peut être faite directement par l'établissement.

2-2) La compensation

La compensation se traduit par le « plan personnalisé de compensation » (PPC) qui définit la nature des aides humaines, techniques et organisationnelles nécessaires pour obtenir l'égalité des droits et des chances. **Le Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) constitue le volet scolaire du PPC, permettant de définir et de mettre en œuvre le parcours de formation**. Il permet à une personne handicapée de bénéficier de mesures individuelles afin de recevoir l'enseignement auquel elle a droit, au même titre que tous les autres élèves.

a) Le Guide d'Evaluation de la Scolarité

Le Guide d'Evaluation des besoins de compensation en matière de Scolarisation (GEVA-Sco), présenté en annexe 4, regroupe les principales informations sur la situation d'un élève, prenant en compte l'ensemble de la situation afin qu'elles soient prises en compte pour l'évaluation de ses besoins de compensation en vue de l'élaboration du PPS.

Dans le cas d'une première saisine de la MDPH, le recueil des informations concernant la situation de l'élève prend la forme du **GEVA-Sco première demande**. Ce document est renseigné par l'équipe éducative[1], dans le cadre d'un dialogue avec l'élève majeur ou ses représentants légaux s'il est mineur. Il est important de noter que tant que la famille n'a pas effectué une saisine de la MDPH, le dossier de l'élève n'est pas examiné par l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation.

Lorsque l'élève bénéficie déjà d'un PPS, le **GEVA-Sco réexamen** est renseigné par l'enseignant référent lors de la réunion de l'équipe de suivi de la scolarisation. Il constitue également le compte-rendu de cette réunion.

b) Le Projet Personnalisé de Scolarisation

Un PPS définit et coordonne les modalités de déroulement de la scolarité et les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales répondant aux besoins particuliers des élèves présentant un handicap. (Annexe 3)

La préparation du PPS intervient dès qu'une demande de mesure de compensation est adressée à la MDPH par la famille. **Le PPS devient effectif avec la notification de la MDPH**.

Pour produire le PPS, l'équipe pluridisciplinaire s'appuie sur les informations contenues dans le GEVA-Sco, sur les informations complémentaires qui peuvent être transmises par les professionnels de l'équipe éducative ou de l'équipe de suivi de la scolarisation, mais également sur le certificat médical et toutes les expertises complémentaires qui auront été mobilisées.

Le PPS peut comprendre des préconisations concernant les épreuves d'examen sans constituer pour autant ni une demande ni une décision d'aménagement du projet de formation de l'élève et des conditions de déroulement de sa scolarité. Le PPS est révisé au moins à chaque changement de cycle ou d'orientation scolaire.

Après décision de la CDAPH, le PPS est transmis à l'élève majeur, ou, s'il est mineur, à ses parents ou son responsable légal, à l'enseignant référent, ainsi qu'au chef d'établissement ou au directeur d'un établissement ou d'un service social ou médico-social ainsi qu'aux membres de l'équipe éducative chargés de le mettre en œuvre dans la limite de leurs attributions respectives.

---

[1] Le chef d'établissement va organiser, en présence de la famille, une réunion de l'équipe éducative, à laquelle peuvent participer tous les professionnels qui connaissent l'enfant.

III) LA COMPENSATION, TROIS FORMES D'AIDES : HUMAINE, TECHNIQUE ET ORGANISATIONNELLE

3-1) L'aide humaine

L'aide humaine est exercée par les Auxiliaires de Vie Scolaire (AVS) qui interviennent selon trois modalités : l'aide individuelle ou l'aide mutualisée, dans le cadre d'une scolarisation individuelle et l'aide collective dans le cadre d'une scolarisation en Unités Locales d'Inclusion Scolaire (ULIS).

L'aide individuelle et l'aide mutualisée constituent deux formes de l'aide humaine susceptible d'être accordée aux élèves handicapés. **Un même élève ne peut se voir attribuer simultanément une aide mutualisée et une aide individuelle**. Ces aides sont attribuées par la CDAPH, dans le PPS. La CDAPH se prononce sur la base d'une évaluation de la situation scolaire de l'élève handicapé, en prenant en compte notamment son environnement scolaire, la durée du temps de scolarisation, la nature des activités à accomplir par l'accompagnant, la nécessité que l'accompagnement soit effectué par une même personne identifiée, les besoins de modulation et d'adaptation de l'aide et sa durée.

- L'aide individuelle

L'aide individuelle a pour objet de **répondre aux besoins d'élèves qui requièrent une attention soutenue et continue**, sans que la personne qui apporte l'aide puisse concomitamment apporter son aide à un autre élève handicapé. **Lorsqu'elle accorde une aide individuelle, dont elle détermine la quotité horaire, la CDAPH définit les activités principales de l'accompagnant**.

L'aide individuelle peut-être exercée soit par un AVS sous statut d'accompagnant d'élève en situation de handicap (AESH), soit par un AVS en contrat aidé.

- L'aide mutualisée

L'aide mutualisée est destinée à répondre aux **besoins d'accompagnement d'élèves qui ne requièrent pas une attention soutenue et continue**. Elle répond à un besoin de souplesse.
Lorsqu'elle accorde une aide mutualisée, la CDAPH définit les activités principales de l'accompagnant. En revanche, la quotité horaire est définie par le chef d'établissement.
L'aide mutualisée accordée à un élève lui est apportée par un AESH recruté dans les conditions fixées au premier alinéa de l'article L917-1 du code de l'éducation. Il peut être chargé d'apporter une aide mutualisée à plusieurs élèves handicapés simultanément.

L'aide mutualisée n'exige pas une présence permanente de l'aidant auprès de l'élève. Les élèves bénéficiant de cette aide peuvent être dans la même classe ou dans un même établissement. La personne chargée de l'aide mutualisée peut se déplacer auprès de chacun d'eux, en fonction des besoins. Si le temps de service de la personne chargée de l'aide est supérieur au temps nécessaire aux accompagnements qu'elle doit effectuer dans l'établissement, son service peut être partagé entre plusieurs établissements d'un secteur donné.

- L'aide collective

L'aide collective est exercée par les Auxiliaires de Vie Scolaire *Collectif* (AVS-Co) qui ont pour mission d'accompagner l'équipe pédagogique dans les Unités Locales d'Inclusion Scolaire (ULIS). Ces fonctions d'accompagnement doivent faire partie intégrante du projet d'établissement et être clairement définies dans un emploi du temps hebdomadaire proposé par le coordonnateur pédagogique de l'ULIS. L'AVS-Co appartient à l'équipe éducative et participe, sous la responsabilité pédagogique du coordonnateur et sous l'autorité du chef d'établissement, à l'encadrement et à l'animation de toute action éducative conçue dans le cadre du projet d'établissement pour l'aide aux dispositifs collectifs d'inclusion des élèves handicapés.

L'accompagnant, qu'il exerce une aide individuelle, mutualisée ou collective, intervient toujours sous la responsabilité fonctionnelle du professionnel chargé de la mise en œuvre de l'un ou de plusieurs des éléments du PPS.

Il participe au suivi du projet personnalisé de scolarisation du jeune dans les lieux de vie considérés. Dans ce cadre il assiste aux réunions de mise en œuvre et de régulation du projet personnalisé de scolarisation (équipes de suivi de la scolarisation...).

- La formation des Auxiliaires de Vie Scolaire

Les AVS, recrutés sous statut d'accompagnant d'élève en situation de handicap ou en contrat aidé, bénéficient d'un droit à la formation inclus dans leur temps effectif de travail. Chaque DRAAF, en concertation avec l'ensemble des établissements sous son autorité, définit le cadre de la formation proposée. La convention présentée en annexe 6 peut servir de support pour la mise en place de formation commune avec les services déconcentrés du ministère de l'éducation nationale.

3-2) Le Matériel Pédagogique Adapté (aide technique)

Le Matériel Pédagogique Adapté (MPA) est inclus dans les aides compensatoires. L'acquisition de ce matériel est organisée sur décision de l'autorité académique :
- Soit il revient à l'établissement d'accueil d'engager la dépense après validation par l'autorité académique (DRAAF-DAAF/SRFD-SFD) qui, sur la base des pièces permettant le contrôle de service fait, versera à chaque établissement le montant des dépenses engagées.

- Soit, à des fins de simplification des modes de gestion, l'achat, le prêt, la rotation et le réemploi du MPA, lorsque les élèves handicapés quittent l'enseignement agricole ou changent de région, peuvent être effectués par l'autorité académique.

Quelque soit le mode d'acquisition du MPA, il fait ensuite l'objet d'un prêt à la famille par l'intermédiaire de l'établissement d'accueil qui s'assure de sa bonne utilisation. Une convention de prêt (modèle en annexe 5) est passée entre l'élève, sa famille ou son représentant légal et l'établissement. Une copie de ce document est adressée à l'autorité académique.

3-3) L'aménagement des examens (aide organisationnelle)

Toute personne présentant un handicap et candidate à un examen, est fondée à déposer une demande d'aménagement des épreuves de l'examen qu'elle souhaite présenter. Les dispositions relatives à l'aménagement des épreuves portent sur :

1. les conditions de déroulement des épreuves,
2. le déroulement particulier de l'examen selon les possibilités offertes par le règlement de celui-ci.

Il faut souligner que l'aménagement d'épreuves ne remet pas en cause les principes fondamentaux de la scolarité.

La note de service DGER/SDPFE/2015-442 relative aux aménagements d'examens en rappelle le fondement:
https://info.agriculture.gouv.fr/gedei/site/bo-agri/instruction-2015-442

IV) PROCEDURE D'OBTENTION DES AIDES COMPENSATOIRES

Sur la base de la notification de la MDPH, pour les aides techniques et humaines, l'établissement d'accueil établit le contrat ou la convention de prêt et engage la dépense après validation par l'autorité académique (DRAAF-DAAF/SRFD-SFD). Cette dernière, sur la base des pièces permettant le contrôle de service fait, verse à chaque établissement le montant des dépenses engagées.

Concernant les AVS, le volume horaire de l'aide individuelle est déterminé par la MDPH. Il convient de traduire cette quotité horaire en temps de travail effectif.

En revanche, **le volume horaire nécessaire à la mise en place de l'aide mutualisée n'est pas spécifié sur la notification établie par la MDPH**. Il convient alors, **après évaluation des besoins de l'élève par les équipes de l'établissement d'accueil et ses partenaires**, que le chef d'établissement transmette la notification d'AVS mutualisé à l'autorité académique, en motivant le volume horaire.

Ainsi, pour l'aide mutualisée**, le SRFD/SFD valide ou ajuste la proposition et donne l'autorisation d'engagement.**

Il conviendra que les chefs d'établissement contactent le correspondant handicap de leur SRFD/SFD avant tout engagement de dépense.

V) LES PRINCIPAUX ACTEURS DE LA MISE EN OEUVRE

5-1 L'équipe pluridisciplinaire

L'équipe pluridisciplinaire est une commission technique de la MDPH. Elle réunit des professionnels ayant des compétences médicales ou paramédicales, des compétences dans les domaines de la psychologie, du travail social, de la formation scolaire et universitaire. Sa composition doit permettre l'évaluation des besoins de compensation du handicap quelle que soit la nature de la demande et le type du ou des handicaps.
Pour conduire l'évaluation, l'équipe pluridisciplinaire s'appuie notamment sur les observations faites par l'équipe de suivi de scolarisation qui portent sur les besoins et les compétences de l'enfant ou de l'adolescent en situation scolaire.
Elle élabore le PPS, à la demande de l'élève handicapé majeur, ou de ses parents ou de son représentant légal, après avoir pris connaissance de son projet de formation.

5-2 L'enseignant référent

L'enseignant référent est l'acteur central des actions conduites en direction des élèves handicapés. Il est l'interlocuteur privilégié des représentants légaux de chaque élève handicapé fréquentant, dans son secteur d'intervention un établissement scolaire ou une unité d'enseignement. Il suit les élèves handicapés d'un secteur géographique donné, que la scolarisation ait lieu dans un établissement ordinaire, un établissement médico-social, ou à distance, à domicile. De ce fait, en général, l'enseignant référent n'est pas dans l'établissement où est affecté le jeune en situation de handicap.

"Il veille à la continuité et à la cohérence de la mise en œuvre du PPS et il est l'interlocuteur privilégié de toutes les parties prenantes de ce projet. [...]". On entend par parties prenantes, la famille, les professionnels du secteur médico-social, l'équipe pédagogique et éducative ainsi que le chef d'établissement, la MDPH et toute personne physique ou morale qui prend part à la prise en charge de l'élève handicapé en milieu scolaire ou extra-scolaire. L'ensemble constitue l'Équipe de suivi de scolarisation.

5-3 L'équipe de suivi de scolarisation

L'Equipe de Suivi de la Scolarisation (ESS) est composée des enseignants de l'élève et comprend nécessairement l'élève, ou ses représentants légaux, ainsi que l'enseignant référent de l'élève et le chef d'établissement. L'ESS facilite la mise en œuvre du PPS et assure son suivi pour chaque élève handicapé. Elle procède, au moins une fois par an, à l'évaluation de ce projet et de sa mise en œuvre et propose les aménagements nécessaires pour garantir la continuité du parcours de formation. Cette évaluation peut être organisée à la demande de l'élève, de ses parents ou de son représentant légal, ainsi qu'à la demande de l'équipe éducative de l'école ou de l'établissement scolaire, si des adaptations s'avèrent indispensables en cours d'année scolaire.
Les conclusions d'échanges et décisions prises par l'ESS sont retranscrites dans le GEVA-Sco.

VI) VIE SCOLAIRE ET PERI-SCOLAIRE

- Sorties et voyages scolaires

Les sorties pédagogiques, les voyages scolaires, les séjours linguistiques sont des activités pédagogiques incluses dans le projet d'établissement. Ils font donc partie des enseignements obligatoires. En plus de leur intérêt pédagogique, ces sorties constituent des temps importants pour la vie de groupe d'une classe.

Dans les sorties de plusieurs jours, définies alors comme voyages, l'éloignement du milieu familial offre aux jeunes une occasion d'expériences et d'autonomie très enrichissante pour tous.
Dans certains cas, cette participation peut être rendue difficile : problèmes de transport, d'hébergement, de continuité des soins, d'accessibilité, d'accompagnement, etc... Il convient donc de rechercher à l'avance toutes les solutions possibles. Si la participation complète de l'élève handicapé au voyage ne peut s'envisager, des formules lui permettant d'y participer en partie et/ou à distance doivent être recherchées (liaison quotidienne par Internet, par exemple). Il s'agit d'associer l'élève au travail réalisé par la classe pendant le voyage et de lui offrir la possibilité de prendre sa part à toutes les activités de préparation et d'exploitation qui donnent tout son sens à cette activité.

- Stages en entreprise

Dans les formations professionnelles, les périodes en entreprise sont une partie intégrante de la formation et sont obligatoires pour l'obtention du diplôme. Il est donc indispensable que tous les élèves puissent les effectuer avec les adaptations nécessaires. La prise en charge des trajets entre le domicile de l'élève gravement handicapé (dont l'importance de l'incapacité est appréciée par la CDAPH) et l'entreprise où il accomplit sa période de formation est placée sous la responsabilité du conseil départemental.

- L'internat

Il n'existe pas de dispositions particulières aux élèves internes en situation de handicap. Comme pour tout interne, leur accueil est régi par le Code Rural et de la Pêche Maritime.
Toutefois, il est du ressort du chef d'établissement d'organiser l'accueil des élèves porteurs de handicap au sein de l'internat en lien avec l'équipe éducative, l'infirmière et le cas échéant avec l'inspecteur santé, sécurité au travail....(accessibilité des chambres, des sanitaires, notion de mise en sûreté ou d'évacuation....).
Le lien ci dessous, qui dirige vers la page "éducation" du site de l'Observatoire National de la Sécurité, peut servir de support de réflexion.
http://ons.education.gouv.fr/

VII) LES DISPOSITIFS COMPLEMENTAIRES

D'autres dispositifs d'appui aux équipes éducatives et pédagogiques existent selon les besoins éducatifs particuliers.
Il peut s'agir de troubles des apprentissages ou de problèmes de santé invalidants nécessitant des soins et parfois une interruption de scolarité.
Vous trouverez ci-dessous, les liens vers les textes de références relatifs au Plan d'Accompagnement Pédagogique (PAP), au Plan d'Accompagnement Individuel (PAI) et au Service d'Assistance Pédagogique à Domicile (SAPAD). Un tableau de synthèse de l'ensemble de ces dispositifs est présenté en annexe 6.

- Le *PAP* répond aux besoins constatés des élèves qui présentent une difficulté scolaire durable ayant pour origine un ou plusieurs troubles des apprentissages pour lesquels ni le programme personnalisé de réussite éducative ni le projet d'accueil individualisé ne constituent une réponse adaptée et lorsque la famille n'a pas choisi de s'adresser à la MDPH pour la mise en place d'un PPS. Autrement dit, le PAP n'est pas un document d'aménagement de la scolarité qui s'adresse aux élèves en situation de handicap telle que définie par la loi du 11 février 2005.

Lien vers la circulaire DGER/SDPOFE /2015-104 relative au PAP.
https://info.agriculture.gouv.fr/gedei/site/bo-agri/instruction-2015-104

- Le *PAI* concerne les enfants ou adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur de longues périodes (à l'exclusion des maladies aiguës), d'allergie ou d'intolérance alimentaires, pour lesquels des mesures particulières doivent être prises afin qu'ils puissent suivre leur scolarité.
Le PAI est un aménagement de la scolarité interne à l'établissement. Il ne fait pas l'objet d'un avis de la MDPH car les élèves qui en bénéficient ne sont pas nécessairement en situation de handicap.

Lien vers la circulaire du 18 septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants et des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période (Projet d'Accueil Individualisé)
http://www.education.gouv.fr/bo/2003/34/MENE0300417C.htm#1

- La convention de partenariat mis en œuvre entre le MAAF et la Fédération Générale des Pupilles de l'Enseignement Public (FGPEP) en septembre 2010, s'adresse aux élèves de l'enseignement technique agricole et aux étudiants de l'enseignement supérieur court, public et privé sous contrat qui ne peuvent, compte tenu de leur état de santé, être accueillis dans l'établissement scolaire où ils sont administrativement inscrits. A ce titre, les dispositifs d'assistance pédagogique à domicile peuvent être développés.

Lien vers la note de service relative au Service d'Assistance Pédagogique A Domicile (SAPAD)
http://agriculture.gouv.fr/IMG/pdf/DGERN20132012Z_cle89a67f.pdf

VII) CONCLUSION

Depuis la loi du 11 février 2005, les procédures d'accueil des élèves en situation de handicap ont été précisées et harmonisées afin d'offrir un meilleur accès à leurs droits.

Toutefois, procédures et dispositifs, nonobstant leur importance, ne sont qu'une première étape vers l'inclusion scolaire. Pour y parvenir, il faut que se combinent et s'articulent des dynamiques au niveau national, régional et local afin de prétendre à une cohérence globale.

Prévenir le décrochage scolaire, lutter contre les discriminations et les stéréotypes, promouvoir des actions de solidarité ou de prévention de la santé, construire des formations qui traitent du handicap, adapter les supports pédagogiques pour rendre accessibles les savoirs, autant de projets qui développent le sens civique de chacun et font évoluer les comportements de tous.

A chaque niveau, des liens avec des associations, des professionnels de santé, des collectivités territoriales, des services de ministères en charges de politiques publiques relatives au handicap, permettent de croiser les regards et de faire avancer la réflexion et les actions qui en résultent. Ce travail ne se réalise donc pas seul.

Par conséquent, cette note de service s'inscrit dans une politique plus large qui œuvre en faveur du mieux vivre ensemble au sein des établissements d'enseignement agricole.

La Directrice Générale de
L'Enseignement et de la Recherche

Mireille RIOU-CANALS

ANNEXE 1

Vous pouvez retrouver les coordonnées des MDPH en utilisant le lien suivant :

http://www.mdph.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=101:liste-des-mdph&catid=50&Itemid=79

ANNEXE 2

Ressources Mobilisables au MAAF

APPUI TECHNIQUE, ADMINISTRATIF et FINANCIER : les correspondant(e)s chargé(e)s de l'adaptation et de la scolarisation des élèves et étudiant(e)s en situation de handicap en lien avec le chargé de mission nationale.

Structure	Correspondant(e) handicap au service régional	Téléphone	Courriel
SRFD Alsace	Stéphanie BRACHET-LOEFFLER	03 88 88 91 69	stephanie.brachet-loffler@educagri.fr
SRFD Aquitaine	Mylène MIRMONT	05 56 00 42 47	mylene.mirmont@agriculture.gouv.fr
SRFD Auvergne	Sonia ROUGIER	04 73 42 27 71	sonia.rougier@educagri.fr
SRFD Basse Normandie	Patricia GUEVELLO	02 31 24 99 69	patricia.guevello@educagri.fr
SRFD Bourgogne	Isabelle GERARDIN	03 80 39 31 71	isabelle.gerardin@educagri.fr
SRFD Bretagne	Françoise DU TEILLEUL	02 99 28 20 50	francoise.duteilleul@educagri.fr
SRFD Centre	Claire COULANGES	O2 38 77 40 39	claire.coulanges@agriculture.gouv.fr
SRFD Champagne Ardenne	Christophe PINEL	03 26 66 20 78	christophe.pinel@agriculture.gouv.fr
SRFD Corse	Adrienne STASSE	04 95 51 86 71	adrienne.stasse@educagri.fr
SRFD Franche Comté	Josiane DUVERNOY	03 81 47 75 32	Josiane.duvernoy@educagri.fr
SFD Guadeloupe	Mariette REGENT	05 90 99 09 16	mariette.regent@agriculture.gouv.fr
SFD Guyane	Aurélie BRAVIN	05 94 29 63 51	aurelie.bravin@agriculture.gouv.fr
SRFD Haute Normandie	Delphine GIBET	02 32 18 95 13	delphine.gibet@agriculture.gouv.fr
SRFD Ile de France	Vincent GARRIGUES	01 41 24 17 52	vincent.garrigue@agriculture.gouv.fr
SRFD Languedoc Roussillon	Michel CHABBERT	04 67 41 80 17	michel.chabbert@educagri.fr
SRFD Limousin	Isabelle THOMAS	05.55.12.92.66	isabelle.thomas@educagri.fr
SRFD Lorraine	Pierre HUCHOT	03 83 18 33 33	pierre.huchot@educagri.fr
SFD Martinique	Monette MARIE-LOUISE	05 96 71 21 19	monette.marie-louise@educagri.fr
SFD Mayotte	Dominique POUSSOU	02 69 61 89 25	dominique,poussou@agriculture.gouv.fr
SRFD Midi Pyrénées	Xavier FIDELLE-GAY	05 61 10 62 21	xavier.fidelle-gay@educagri.fr
SRFD Nord Pas de Calais	Julien DESATIS	03 20 96 42 89	julien.desatis@agriculture.gouv.fr
SRFD Pays de la Loire	François CHAVENON	02 40 12 37 22	francois.chavenon@educagri.fr
SRFD Picardie	Christophe DEMPIERRE	03 22 33 55 27	christophe.dempierre@educagri.fr
SRFD Poitou Charentes	Geneviève GUILLOT	05 49 03 11 62	genevieve.guillot@educagri.fr
SRFD Provence Alpes Côte d'Azur	Carole FERRERI	04 91 23 08 63	carole.ferreri@agriculture.gouv.fr
SFD Réunion	Vincent BENNET	02 62 30 88 50	vincent.bennet@agriculture.gouv.fr
SRFD Rhône Alpes	Marylène GANCHOU	04 78 63 14 01	marylene.ganchou@agriculture.gouv.fr

APPUI PEDAGOGIQUE et au PROJET

Animation d'un réseau national d'enseignants et de professionnels sur les troubles des apprentissages (dyslexie...) pour venir en appui aux établissements : échanges de pratiques, constitution de ressources, actions de sensibilisation et de formation.
Ecole nationale de formation agronomique de Toulouse (ENFA)
Laetitia BRANCIARD – laetitia.branciard@educagri.fr

RESEDA - réseau sur le thème de l'éducation pour la santé, structure d'appui à l'ensemble des acteurs qui interviennent dans l'éducation pour la santé : échanges de pratiques, mutualisation d'expériences, développement d'une culture commune sur l'éducation pour la santé dans les établissements, publication d'outils de prévention créés collectivement par des membres du réseau : *les carnets de santé RESEDA.* On peut citer par exemple celui sur les Groupes Adultes Relais.
Centre international d'études supérieures en sciences agronomiques de Montpellier – SupAgroFlorac

APPUI au PROJET : les correspondant(e)s chargé(e)s de l'insertion en lien avec le chargé de mission national

REGION	Nom - Prénom	Mail	Téléphone	Adresse postale
ALSACE	Sylvie PAGLIANO	sylvie.pagliano@educagri.fr	03.69.32.51.34	DRAAF / SRFD 14 rue Maréchal Juin 67084 STRASBOURG Cedex
AQUITAINE	Laurent JAMME Yves BEYLIER	laurent.jamme@educagri.fr yves.beylier@educagri.fr	05.56.00.43.58 05.58.98.79.18	DRAAF / SRFD 51 rue Kiéser 33077 BORDEAUX Cedex CFAAH des Landes 2915 route des Barthes 40180 OEYRELUY
AUVERGNE	Sonia ROUGIER	sonia.rougier@educagri.fr	04 73 42 27 71	DRAAF/SRFD Auvergne Site de Marmilhat BP 45 63370 LEMPDES
BASSE NORMANDIE	Thierry CLABAUT Mélanie COQUELET Stéphane BAZIRE	thierry.clabaut@educagri.fr melanie.coquelet@educagri.fr stephane.bazire@educagri.fr	02.31.24.99.79 02.31.42.60.98 02 33 91 02 20	DRAAF / SRFD 6 Bd Général Vanier La Pierre Heuzé BP 95181 14070 Caen Cedex 5 Lycée agricole Le Robillard Lieury, 14170 L'Oudon LPA de Saint Hilaire Route de Fougères 50600 Saint Hilaire du Harcouet
BOURGOGNE	Jérôme FONTAINE Isabelle GERARDIN	jerome.fontaine@educagri.fr isabelle.gerardin@educagri.fr	03.80.39.31.70 03 80 39 31 71	DRAAF / SRFD 4 bis Rue Hoche BP 87865 21078 DIJON Cedex
BRETAGNE	Françoise Du TEILLEUL	francoise duteilleul@educagri.fr	02.99.28.20.50	DRAAF / SRFD 15 avenue de Cucillé 35047 RENNES Cedex
CENTRE	Claire COULANGES	claire.coulanges@educagri.fr	02.38.77.40.39	DRAAF / SRFD C.A Coligny 131 rue Bannier Bât B 45042 ORLEANS Cedex 1
CHAMPAGNE ARDENNE	Christophe PINEL	christophe.pinel@educagri.fr	03 26 66 20 78	DRAAF / SRFD Route de Suippes 51037 CHALONS CHAMPAGNE Cedex
CORSE	François SECONDI Kristell BERNARD	francois.secondi@educagri.fr kristell.bernard@educagri.fr	04.95.30.02.31 04.95.30.02.31	CFPPA Borgo Aghja Rossa 20290 BORGO
FRANCHE COMTE	Josiane DUVERNOY	josiane.duvernoy@educagri.fr	03.81.47.75.44	DRAAF / SRFD 191 rue de Belfort 25000 BESANCON Cedex
HAUTE NORMANDIE	Delphine GIBET	delphine.gibet@educagri.fr	02.32.18.95.13	DRAAF / SRFD 2 rue St Sever 76032 ROUEN Cedex
LANGUEDOC ROUSSILLON	Céline MONIER	celine.monier@educagri.fr	04.67.41.80.25	DRAAF/SRFD Place Antoine Chaptal CS 70039 34060 Montpellier Cedex 02

LIMOUSIN	Isabelle THOMAS	isabelle.thomas@educagri.fr	05.55.12.92.66	DRAAF / SRFD Immeuble le Pastel, CS 13916 22 rue des Pénitents Blancs 87039 LIMOGES Cedex 1
LORRAINE	Pierre HUCHOT	pierre.huchot@educagri.fr	03 55 74 11 55	DRAAF SRFD LORRAINE 76 Avenue MALRAUX 57 046 METZ Cedex
MIDI PYRENEES	Xavier FIDELLE-GAY	xavier.fidelle-gay@educagri.fr	05.61.10.61.53	DRAAF / SRFE Cité Administrative – Bât E Boulevard Armand Duportal 31074 TOULOUSE Cedex
NORD PAS DE CALAIS	Christine BERNIER	christine.bernier@educagri.fr	03.62.28.41.46	DRAAF / SRFD Cité Administrative BP 505 59022 LILLE Cedex
PAYS DE LA LOIRE	Jean-Marie FOUILLEUL Anne JEGOU	jean-marie.fouilleul@educagri.fr anne.jegou@educagri.fr	02 72 74 72 16 02.40.94.86.08	DRAAF/SRFD 5, rue Françoise Giroud CS 67516 - 44275 Nantes cedex 2 CFA Jules Rieffel, BP 117 44817 ST HERBLAIN
PICARDIE	Christophe DEMPIERRE	christophe.dempierre@educagri.fr	03.22.33.55.27	DRAAF / SRFD Allée de la Croix Rompue 518 Rue St-Fuscien – 80092 AMIENS Cedex 3
POITOU CHARENTES	Geneviève GUILLOT	genevieve.guillot@educagri.fr	05.49.03.11.62	DRAAF / SRFD 15 Rue Arthur Ranc BP 40 537 86020 POITIERS Cedex
PROVENCE ALPES COTE D'AZUR	Agnès DECHY	agnes.dechy@educagri.fr	04.91 72 70 70	LPA Marseille 89 Traverse Parangon 13008 MARSEILLE
RHONE ALPES	Marie-Jacqueline LISBERNEY Alain MOYRET *(insertion)* Marielle PETIT *(handicap)*	marie-jacqueline.lisberney@educagri.fr alain.moyret@educagri.fr marielle.petit@educagri.fr	04 78 63 13 94 04 77 91 11 10	DRAAF- SRFD 165, rue Garibaldi Cité administrative de la Part-Dieu BP 3202 69401 LYON cedex 03 Lycée horticole Montravel 42 390 Villars
GUADELOUPE	Claire MAGNARD (chef de SFD) Vincent HUMBERT Nenette BARCLAIS Amélie PENNINCK-NIQUE	claire.magnard@educagri.fr vincent.humbert@educagri.fr nenette.barclais@educagri.fr amelie.penninck-nique@educagri,fr	05 90 99 09 16 05 90 99 09 53 05.90.95.27.66 05 90 22 63 87	DAAF / SFD Jardin Botanique 97109 BASSE TERRE Lycée Agricole de convenance 9122 – BAIE MAHAULT CFPPA de la Grande-Terre rue Achille René Boisneuf 97131 – PETIT CANAL
MARTINIQUE	Maryvonne PRIAM *(insertion)* Stelle Oscar *(égalité)*	maryvonne.priam@educagri.fr stelle.oscar@educagri.fr	05 96 65 40 98 05 96 51 27 34	CFPPA CENTRE ATLANTIQUE Site du Robert 97231 le Robert EPL Croix Rivail, BOIS ROUGE 97224 DUCOS
NOUVELLE CALEDONIE	Olivier GRZELAK (Chef de SFD)	olivier.grzelak@educagri.fr	00.687.23.24.32	SFD / DAFE 209 rue Auguste Bénébig – BP 180 98845 NOUMEA Cedex
GUYANE	Gwendoline Le Liard Agnès LATOUCHE	gwendoline.leliard@educagri.fr agnes.latouche@educagri.fr	05.94.29.63.51 05.94.38.76.22	DAAF/SFD Cité Rebard BP 5002 97305 CAYENNE Cedex EPLEFPA de la Guyane Savane Matiti, Avenue Henri Kong 97355 Macouria
MAYOTTE	Dominique POUSSOU (Chef de SFD)	dominique.poussou@educagri.fr	02.69.62.89.25	DAAF / SFD Lycée agricole de Mayotte BP2 97670 COCONI
REUNION	Vincent BENNET Christiane DURAND-GASSELIN	vincent.bennet@educagri.fr christiane.durand-gasselin@educagri.fr	02.62.30.88.50 02.62.45.92.73	DAAF / SFD Parc de la Providence 97489 ST DENIS Cedex DAAF, Route de Mafate 97430 Saint-Paul
POLYNESIE FRANCAISE	René BARTHELON (Chef de SFD)	rene.barthelon@educagri.fr	00.689.56.11.34	DAAF / SFD BP 1007 PAPETOAI 98729 MOOREA
WALLIS FUTUNA	Hassan SAMR (Chef de SFD)	hassan.samr@educagri.fr	06.81.72.04.01	SFD STARP, BP 19 98600 WALLIS

ANNEXE 3

GEVA-Sco première demande
Rempli par l'équipe pédagogique

http://cache.media.education.gouv.fr/file/8/46/9/ensel2719_annexe1_390469.pdf

Version 2 – décembre 2014

TÉLÉCHARGER ADOBE READER | RÉINITIALISER LE FORMULAIRE | IMPRIMER LE FORMULAIRE

GEVA-Sco
Scolarisation

Cachet MDPH

Éléments relatifs à un parcours de scolarisation et/ou de formation : support de recueil d'informations

PREMIÈRE DEMANDE

Pour l'année scolaire 20____ / 20____

Date de réunion de l'équipe éducative ____ /____ / 20____

Identification

Nom et prénom de l'élève : ..... Date de naissance : ____ /____ /____

N° et rue : .....

Ville : ..... Code postal : .....

Tél. : ..... Courriel : .....

Coordonnées des représentants légaux		
Parents		Autre responsable légal
☐Mme / ☐M. :	☐Mme / ☐M. :	☐Mme / ☐M. : .....
N° et rue :	N° et rue :	N° et rue : .....
CP : ..... Ville :	CP : ..... Ville :	CP : ..... Ville : .....
Tél. :	Tél. :	Tél. : .....
Courriel :	Courriel :	Courriel : .....

Points saillants liés à la scolarisation

Nom et coordonnées de l'enseignant référent du secteur : .....

Tél : ..... Courriel : .....

Établissement scolaire fréquenté : ..... Classe fréquentée : .....

N° et rue : .....

Ville : ..... Code postal : .....

Parcours de scolarisation

Années	Scolarisation

CNSA Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie

Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Conditions actuelles de scolarisation (accompagnement ou aide spécifique, conditions matérielles, décloisonnement, autres...)

Plan ou projets formalisés	Commentaires (durée de mise en œuvre, effets...)
☐ PAI	
☐ PPRE ☐ PAP	
☐ Mesures éducatives	
☐ Autres	

Accompagnement et soins	Commentaires, précisions
☐ RASED	
☐ SAPAD	
☐ CNED	
☐ Soins hospitaliers	
☐ CAMSP ☐ CMP ☐ CMPP	
☐ EMS	
☐ SESSAD	
☐ Soins en libéral	
☐ Autres	

Conditions matérielles	Commentaires, précisions
☐ Aménagements et adaptations pédagogiques	
☐ Outils de communication	
☐ Matériel informatique et audiovisuel	
☐ Matériel déficience auditive	
☐ Matériel déficience visuelle	
☐ Mobilier et petits matériels	
☐ Transport	
☐ Autres	

Évaluation de la scolarité (à renseigner obligatoirement)

Niveau d'enseignement dans les apprentissages (CP,CE1...). Si le niveau n'est pas homogène, préciser :

☐ scolarité sans aménagements ayant permis des acquisitions comparables en rythme et en contenu à la moyenne de la classe d'âge
☐ scolarité sans aménagements n'ayant pas permis d'accéder aux acquisitions attendues pour la moyenne de la classe d'âge
☐ scolarité avec des aménagements ayant permis les acquisitions attendues pour la moyenne de la classe d'âge
☐ scolarité avec des aménagements n'ayant pas permis d'accéder aux acquisitions attendues pour la moyenne de la classe d'âge

Emploi du temps actuel de l'élève
(temps de scolarisation, activités périscolaires, accompagnement et soins, lieux...)

	MATIN	MIDI	APRÈS-MIDI
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			

Observation des activités de l'élève

	ACTIVITÉS (Au regard de l'autonomie d'un élève du même âge) Si vous cochez les cases C ou D, veuillez remplir les 2 cases de commentaires en vis-à-vis	A	B	C	D	Sans objet	Cadre 1 OBSTACLES À LA RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ	Cadre 2 POINTS D'APPUI ET COMMENTAIRES (Préciser notamment les **points d'appui/grands domaines** dans lesquels l'élève se réalise)
Tâches et exigences générales, relation avec autrui	S'orienter dans le temps							
	S'orienter dans l'espace							
	Fixer son attention							
	Mémoriser							
	Gérer sa sécurité							
	Respecter les règles de vie							
	Avoir des relations avec autrui conformes aux règles sociales							
	Maîtriser son comportement dans ses relations avec autrui							
Mobilité, manipulation	Faire ses transferts (ex.: du fauteuil roulant à la chaise dans la classe)						**Accessibilité du bâti : ☐ oui ☐ non ☐ partielle** **Nature des difficultés rencontrées :**	
	Se déplacer à l'intérieur, à l'extérieur (dans le cadre des activités scolaires)							
	Utiliser les transports en commun							
	Avoir des activités de motricité fine							
Entretien personnel	Assurer l'élimination et utiliser les toilettes							
	S'habiller/se déshabiller							
	Prendre ses repas (manger, boire)							
	Prendre soin de sa santé							
Communication	Parler							
	Comprendre la parole en face à face							
	Comprendre une phrase simple							
	Produire et recevoir des messages non verbaux							

A : activité réalisée sans difficulté et seul.
B : activité réalisée avec des difficultés ponctuelles et/ou une aide ponctuelle.
C : activité réalisée avec des difficultés régulières et/ou une aide régulière **(commentaires indispensables si la case est cochée).**
D : activité non réalisée **(commentaires indispensables si la case est cochée).**

Observation des activités de l'élève (suite)

	ACTIVITÉS (Au regard de l'autonomie d'un élève du même âge) **Si vous cochez les cases C ou D, veuillez remplir les 2 cases de commentaires en vis-à-vis**	A	B	C	D	Sans objet	**Cadre 1** OBSTACLES À LA RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ	**Cadre 2** POINTS D'APPUI ET COMMENTAIRES (Préciser notamment les **points d'appui/grands domaines** dans lesquels l'élève se réalise)
Tâches et exigences en relation avec la scolarité	Lire							
	Écrire							
	Calculer							
	Organiser son travail							
	Contrôler son travail							
	Accepter des consignes							
	Suivre des consignes							
	S'installer dans la classe							
	Utiliser des supports pédagogiques							
	Utiliser du matériel adapté à son handicap							
	Prendre des notes (quel que soit le support)							
	Participer à des sorties scolaires							

A : activité réalisée sans difficulté et seul.
B : activité réalisée avec des difficultés ponctuelles et/ou une aide ponctuelle.
C : activité réalisée avec des difficultés régulières et/ou une aide régulière **(commentaires indispensables si la case est cochée).**
D : activité non réalisée **(commentaires indispensables si la case est cochée).**

Évolutions observées et perspectives, notamment en matière de projet professionnel :

Remarques de l'élève et/ou de ses parents, particulièrement par rapport au projet de vie ou au projet professionnel :

Remarques des professionnels :

Participants à la réunion

Nom-Prénom	Fonction

Le manuel du GEVA-Sco est consultable en ligne à l'adresse www.cnsa.fr
Vous pouvez joindre tout document complémentaire en tant que de besoin (PAP, PPRE, PAI...).

Ce document est un recueil d'informations destiné à la maison départementale des personnes handicapées (MDPH).
Il ne préjuge pas des avis et des décisions de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Annexe 3 bis **Rempli par l'équipe de suivi de scolarisation et l'enseignant référent**

http://cache.media.education.gouv.fr/file/8/47/1/ensel2719_annexe2_390471.pdf

TÉLÉCHARGER ADOBE READER | RÉINITIALISER LE FORMULAIRE | IMPRIMER LE FORMULAIRE

Version 2 – décembre 2014

GEVA-Sco Scolarisation

Cachet MDPH

Éléments relatifs à un parcours de scolarisation et/ou de formation : support de recueil d'informations

RÉEXAMEN

N° de dossier MDPH : ..... Pour l'année scolaire 20..... / 20..... Date de réunion de l'équipe de suivi de la scolarisation ..... / ..... / 20.....

Identification

Nom et prénom de l'élève : ..... Date de naissance : ..... / ..... / .....

N° et rue : .....

Ville : ..... Code postal : .....

Tél. : ..... Courriel : .....

Coordonnées des représentants légaux		
Parents		Autre responsable légal
☐ Mme / ☐ M. :	☐ Mme / ☐ M. :	☐ Mme / ☐ M. : .....
N° et rue :	N° et rue :	N° et rue : .....
CP : ..... Ville :	CP : ..... Ville :	CP : ..... Ville : .....
Tél. :	Tél. :	Tél. : .....
Courriel :	Courriel :	Courriel : .....

Points saillants liés à la scolarisation

Nom et coordonnées de l'enseignant référent du secteur : .....

Tél : ..... Courriel : .....

Établissement scolaire fréquenté : ..... Classe fréquentée : .....

N° et rue : .....

Ville : ..... Code postal : .....

Parcours de scolarisation

Années	Scolarisation

CNSA Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie

Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Conditions actuelles de scolarisation (accompagnement ou aide spécifique, conditions matérielles, décloisonnement, autres...)

Plan ou projets formalisés	Commentaires (durée de mise en œuvre, effets...)
☐ PAI	
☐ Mesures éducatives	
☐ Autres	

Accompagnement et soins	Commentaires, précisions
☐ RASED	
☐ SAPAD	
☐ CNED	
☐ Soins hospitaliers	
☐ CAMSP ☐ CMP ☐ CMPP	
☐ EMS	
☐ SESSAD	
☐ Soins en libéral	
☐ Autres	

Conditions matérielles	Commentaires, précisions
☐ Aménagements et adaptations pédagogiques	
☐ Outils de communication	
☐ Matériel informatique et audiovisuel	
■ Matériel déficience auditive	
■ Matériel déficience visuelle	
☐ Mobilier et petits matériels	
☐ Transport	
☐ Autres	

Évaluation de la scolarité (à renseigner obligatoirement)

Niveau d'enseignement dans les apprentissages (CP,CE1...). Si le niveau n'est pas homogène, préciser :

☐ scolarité ayant permis les acquisitions attendues pour la moyenne de la classe d'âge

■ scolarité n'ayant pas permis d'accéder aux acquisitions attendues pour la moyenne de la classe d'âge

Emploi du temps actuel de l'élève
(temps de scolarisation, activités périscolaires, accompagnement et soins, lieux...)

	MATIN	MIDI	APRÈS-MIDI
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			

Observation des activités de l'élève

	ACTIVITÉS (Au regard de l'autonomie d'un élève du même âge) Si vous cochez les cases C ou D, veuillez remplir les 2 cases de commentaires en vis-à-vis	A	B	C	D	Sans objet	Cadre 1 OBSTACLES À LA RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ	Cadre 2 POINTS D'APPUI ET COMMENTAIRES (Préciser notamment les **points d'appui/grands domaines** dans lesquels l'élève se réalise)
Tâches et exigences générales, relation avec autrui	S'orienter dans le temps							
	S'orienter dans l'espace							
	Fixer son attention							
	Mémoriser							
	Gérer sa sécurité							
	Respecter les règles de vie							
	Avoir des relations avec autrui conformes aux règles sociales							
	Maîtriser son comportement dans ses relations avec autrui							
Mobilité, manipulation	Faire ses transferts (ex.: du fauteuil roulant à la chaise dans la classe)						**Accessibilité du bâti : ☐ oui ☐ non ☐ partielle** **Nature des difficultés rencontrées :**	
	Se déplacer à l'intérieur, à l'extérieur (dans le cadre des activités scolaires)							
	Utiliser les transports en commun							
	Avoir des activités de motricité fine							
Entretien personnel	Assurer l'élimination et utiliser les toilettes							
	S'habiller/se déshabiller							
	Prendre ses repas (manger, boire)							
	Prendre soin de sa santé							
Communication	Parler							
	Comprendre la parole en face à face							
	Comprendre une phrase simple							
	Produire et recevoir des messages non verbaux							

A : activité réalisée sans difficulté et seul.
B : activité réalisée avec des difficultés ponctuelles et/ou une aide ponctuelle.
C : activité réalisée avec des difficultés régulières et/ou une aide régulière **(commentaires indispensables si la case est cochée).**
D : activité non réalisée **(commentaires indispensables si la case est cochée).**

Observation des activités de l'élève (suite)

	ACTIVITÉS (Au regard de l'autonomie d'un élève du même âge) Si vous cochez les cases C ou D, veuillez remplir les 2 cases de commentaires en vis-à-vis	A	B	C	D	Sans objet	Cadre 1 OBSTACLES À LA RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ	Cadre 2 POINTS D'APPUI ET COMMENTAIRES (Préciser notamment les **points d'appui/grands domaines** dans lesquels l'élève se réalise)
Tâches et exigences en relation avec la scolarité	Lire							
	Écrire							
	Calculer							
	Organiser son travail							
	Contrôler son travail							
	Accepter des consignes							
	Suivre des consignes							
	S'installer dans la classe							
	Utiliser des supports pédagogiques							
	Utiliser du matériel adapté à son handicap							
	Prendre des notes (quel que soit le support)							
	Participer à des sorties scolaires							

A : activité réalisée sans difficulté et seul.
B : activité réalisée avec des difficultés ponctuelles et/ou une aide ponctuelle.
C : activité réalisée avec des difficultés régulières et/ou une aide régulière **(commentaires indispensables si la case est cochée).**
D : activité non réalisée **(commentaires indispensables si la case est cochée).**

Évolutions observées et perspectives, notamment en matière de projet professionnel :

Bilan de la période écoulée

En quoi les aménagements, adaptations, orientations et compensations ont-ils facilité la scolarisation de l'élève, permis d'acquérir de nouvelles compétences et connaissances, ou permis d'augmenter la durée de scolarisation ?

Aménagement et adaptations pédagogiques (dont matériel pédagogique adapté)

Dispositifs collectifs de scolarisation (ULIS, unité d'enseignement, SEGPA...)

Missions réalisées par la personne chargée de l'aide humaine

Accompagnements et soins (ESMS, libéraux, autres...)

Perspectives

Objectifs pédagogiques et axes à travailler pour la suite du parcours de formation et/ou du projet professionnel

Remarques de l'élève et/ou de ses parents, particulièrement par rapport au projet de vie ou au projet professionnel :

Remarques des professionnels :

Participants à la réunion

Nom-Prénom	Fonction

Le manuel du GEVA-Sco est consultable en ligne à l'adresse www.cnsa.fr
Vous pouvez joindre tout document complémentaire en tant que de besoin.

Ce document est un recueil d'informations destiné à la maison départementale des personnes handicapées (MDPH).
Il ne préjuge pas des avis et des décisions de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

Annexe 4 modèle de PPS

Rempli par la famille et
les professionnels médico-sociaux

http://cache.media.education.gouv.fr/file/8/99/5/ensel2766_annexe1_projet-personnalise scolarisation_391995.pdf

Académie de …	MDPH de …

Projet personnalisé de scolarisation

Ce PPS est valable jusqu'à la fin du cycle en cours. Il peut être révisé à la demande de la famille.

1. **Situation actuelle** (à la date du __ / __ / ____)

Renseignements administratifs :

N°dossier MDPH : _____

Nom et prénom de l'élève : _____ Date de naissance : __/__/____

N° et rue _____

Code postal : __ ___ Ville _____

Tel __ / __ / __ / __ / __ Courriel :_____

Parents / Responsables légaux	
☐ Mme / ☐ M. Nom et prénom :_____	☐ Mme / ☐ M. Nom et prénom :_____
N° et rue : _____	N° et rue : _____
CP Ville : _____	CP Ville : _____
Tél. : _____	Tél. : _____
Courriel : _____	Courriel : _____

✓ *Choix du mode de communication dans le cadre d'un parcours linguistique*

(nomenclature 1 : modes de communication)

Etablissement scolaire fréquenté : _____

Si différent, établissement scolaire de référence : _____

Etablissement médico-social (le cas échéant) : _____

Autre établissement (sanitaire, social…) fréquenté : _____

Enseignant référent :_____

Téléphone : _____

Adresse e-mail : _____

Scolarisation actuelle :

Modalité de la scolarisation :

(nomenclature 2 : modalités de scolarisation)

Classe :

(nomenclature 3 : classes)

ou % du temps de scolarisation en milieu ordinaire : _____

☐ Aide humaine mutualisée

Déclinaison des activités principales indiquées sur la notification

(nomenclature 9 : activités des personnels chargés de l'aide humaine)

4. **Décisions :**

• **Orientation scolaire**

(nomenclature 6 : orientation concernant la scolarité)

Du __ / __ / ____ au __ / __ / ____
Nom d'Etablissement (si indiqué sur la notification) : _____

• **Orientation médico-sociale**

(nomenclature 7 : orientation vers un établissement ou service médico-social)

Du __ / __ / ____ au __ / __ / ____
Nom d'Etablissement (si indiqué sur la notification) :_____

• **Matériel pédagogique adapté**

(nomenclature 8 : matériel pédagogique adapté)

Du __ / __ / ____ au __ / __ / ____

• **Aide humaine**

☐ Aide humaine individuelle :

Nombre d'heures : _____

ou % du temps de scolarisation en milieu ordinaire : _____

☐ Aide humaine mutualisée

Du __ / __ / ____ au __ / __ / ____

Déclinaison des activités principales indiquées sur la notification

(nomenclature 9 : activités des personnels chargés de l'aide humaine)

5. Préconisations :

(nomenclature 10 : Préconisations)

Nomenclature applicable au PPS

http://cache.media.education.gouv.fr/file/8/99/7/ensel2766_annexe2_nomenclatures_391997.pdf

À l'arrêté du […] relatif au document formalisant le projet personnalisé de scolarisation mentionné à l'article D. 351-5 du code de l'éducation

Nomenclatures applicables au projet personnalisé de scolarisation

1. Modes de communication

1.1. Langue française
1.2. Langue française avec LPC (Langue française Parlée Complétée)
1.3. Communication bilingue (Langue française + LSF : Langue des Signes Française)

2. Modalités de scolarisation

2.1. Classe ordinaire
2.2. Classe pour l'inclusion scolaire (CLIS)
2.3. Unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS)
2.4. Pôle d'accompagnement à la scolarisation des jeunes sourds (PASS)
2.5. Classe de l'enseignement supérieur (BTS, CPGE…)
2.6. Unité d'enseignement installée dans un établissement médico-social
2.7. Unité d'enseignement installée dans un établissement sanitaire
2.8. Unité d'enseignement installée dans un établissement scolaire
2.9. Unité d'enseignement et scolarisation en milieu ordinaire en temps partagé
2.10. Unité d'enseignement et scolarisation en CLIS en temps partagé
2.11. Unité d'enseignement et scolarisation en ULIS en temps partagé
2.12. Enseignement adapté (SEGPA, EREA)
2.13. Enseignement par le CNED
2.14. Enseignement à domicile (SAPAD, autres…)
2.15. Non scolarisé
2.16. Autres (à préciser)

3. Classes

3.1. 1er degré :

3.1.1. Petite Section
3.1.2. Moyenne Section
3.1.3. Grande Section
3.1.4. Cours Préparatoire
3.1.5. Cours Elémentaire 1ère année
3.1.6. Cours Elémentaire 2e année
3.1.7. Cours Moyen 1ère année
3.1.8. Cours Moyen 2e année

3.2. 2nd degré Collège

3.2.1. 6ème
3.2.2. 5ème
3.2.3. 4ème
3.2.4. 3ème
3.2.5. 3ème préparatoire aux formations professionnelles
3.2.6. Dispositif d'insertion aux métiers en alternance

3.3. 2nd degré – Lycée général et technologique

3.3.1. 2nde générale et technologique
3.3.2. 1ère générale
3.3.3. 1ère technologique
3.3.4. Terminale générale
3.3.5. Terminale technologique

3.4. 2nd degré – Lycée professionnel

3.4.1. CAP 1ère année

3.4.2. CAP 2ème année
3.4.3. 2nde professionnelle
3.4.4. 1ère professionnelle
3.4.5. Terminale professionnelle
3.4.6. Autres (à préciser)

3.5. Post-bac :
3.5.1. BTS 1ère année
3.5.2. BTS 2ème année
3.5.3. CPGE 1ère année
3.5.4. CPGE 2ème année

4. Lieux de scolarisation
4.1. Etablissement scolaire
4.2. Etablissement médico-social
4.3. Etablissement sanitaire ou social
4.4. Enseignement à domicile (CNED…)
4.5. Autres établissements (à préciser)

5. Temps de scolarisation
5.1. Inférieur à une demi-journée
5.2. 1 demi-journée
5.3. 2 demi-journées
5.4. 3 demi-journées
5.5. 4 demi-journées
5.6. 5 demi-journées
5.7. 6 demi-journées
5.8. 7 demi-journées
5.9. 8 demi-journées
5.10. 9 demi-journées
5.11. 10 demi-journées et +

6. **Orientation concernant la scolarité**
6.1. Enseignement ordinaire
6.2. Maintien en maternelle
6.3. Enseignement adapté (SEGPA, EREA)
6.4. Classe pour l'inclusion scolaire (CLIS)
6.5. Unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS)
6.6. Pôle d'accès à la scolarisation des jeunes sourds (PASS)
6.7. Unité d'enseignement
6.8. Scolarisation en milieu ordinaire en temps partagé (UE et établissement scolaire)

7. Orientation vers un établissement ou service médico-social
7.1. Institut médico-éducatif (IME)
7.2. Institut d'éducation motrice (IEM)
7.3. Institut d'éducation sensorielle (IES)
7.4. Institut thérapeutique, éducatif, et pédagogique (ITEP)
7.5. Service d'éducation spéciale et de soins à domicile (SESSAD)
7.6. Service d'accompagnement familial et d'éducation précoce (SAFEP) déficience auditive
7.7. Service d'accompagnement familial et d'éducation précoce (SAFEP) déficience visuelle
7.8. Service de soutien à l'éducation familiale et à la scolarisation (SSEFIS)
7.9. Service d'aide à l'acquisition de l'autonomie et à la scolarisation (SAAAIS)
7.10. Service de soins et d'aide à Domicile (SSAD)

8. Matériel pédagogique adapté (choix multiple)
8.1. Ordinateur portable ou tablette
8.2. Matériel informatique spécifique
8.3. Logiciels spécifiques
8.4. Autres matériels (agrandisseur…)
8.5. Autres types de matériel

9. Activités des personnels chargés de l'aide humaine (choix multiple)

9.1. Accompagnement des jeunes dans les actes de la vie quotidienne

9.1.1. Assurer les conditions de sécurité et de confort

9.1.2. Aider aux actes essentiels de la vie

9.1.3. Favoriser la mobilité

9.2. Accompagnement des jeunes dans l'accès aux activités d'apprentissage (scolaires, éducatives, culturelles, sportives, artistiques ou professionnelles)

9.3. Accompagnement des jeunes dans les activités de la vie sociale et relationnelle

10. Préconisations

10.1. Aménagements pédagogiques

10.1.1. Temps majoré ou réduction du travail demandé

10.1.2. Mise à disposition d'outils pédagogiques adaptés

10.1.3. Tutorat

10.1.4. Outils de communication

10.1.5. Double jeu de livres

10.1.6. Supports de cours (clef USB, photocopies…)

10.1.7. Aménagement des activités physiques et sportives

10.1.8. Programmation adaptée des enseignements (exemple : CAP en 3 ans…)

10.1.9. Autres (à préciser)

10.2. Adaptations pédagogiques

10.2.1. Adaptation des supports

10.2.2. Adaptation des consignes

10.2.3. Exercices différenciés

10.2.4. Evaluations adaptées

10.2.5. Programmation adaptée des objectifs d'apprentissage

10.2.6. Autres (à préciser)

10.3. Autres accompagnements (CAMSP, CMPP, SAPAD, CNED, orthophonie, .. .)

10.4. Transport adapté

10.5. Mobilier adaptés

10.6. Mesures préparatoires à l'orientation professionnelle (stages, évaluations, bilans)

10.7. Prise en compte des besoins pour les sorties et voyages scolaires

10.8. Autres (à préciser)

ANNEXE 5

Financement et mise à disposition de matériels pédagogiques adaptés

Matériel informatique adapté à usage individuel d'un élève

Les besoins des élèves sont pris en considération, dès lors que la notification de la CDAPH prévoit une aide technique. Ainsi, le matériel sollicité apporte une contribution déterminante à l'amélioration de la scolarité de l'élève.

Le bénéficiaire de l'équipement doit être un élève effectuant sa scolarité dans un établissement scolaire public ou privé sous contrat.

Le matériel considéré est **mis à disposition par l'Établissement en faveur des familles concernées.**

Une **convention de mise à disposition** entre l'établissement et l'élève ou les personnes responsables de l'élève, si celui-ci est mineur ou majeur protégé, consacre la mise à disposition du bien.

Cette convention comporte :

- le nom de l'élève et celui des personnes responsables de l'élève, si l'élève est mineur ou majeur protégé ;
- le domicile de l'élève. En cas de divorce ou de séparation des parents, les deux lieux de résidence doivent, le cas échéant, être indiqués ;
- la désignation du matériel et son numéro de série ;
- l'usage pour lequel la mise à disposition est consentie ;
- la durée pour laquelle la mise à disposition est consentie ;
- un rappel des obligations incombant au cocontractant utilisateur : ce rappel peut s'inspirer de l'article 1880 du code civil. Par exemple : "le cocontractant utilisateur est tenu de veiller à la garde et à la conservation du matériel pédagogique désigné ci-dessus. Il ne pourra l'utiliser, en classe et à son domicile, que dans le cadre de sa scolarité que pour effectuer des travaux afférents à sa scolarité.". Ce rappel doit également mentionner l'obligation de porter à la connaissance du service gestionnaire tout sinistre affectant le matériel ;

En cas de perte, vol ou dégradation autre que celle liée à l'usage conforme des matériels (art. 1884 du code civil), la responsabilité des parents pourra être engagée sur le fondement de l'art. 1880 du code civil.

- une description des conditions de livraison et d'installation du matériel ;

La spécificité de certains matériels rend nécessaire la négociation d'un contrat de maintenance lors de la passation du contrat d'achat ou de location. Il peut également être judicieux de négocier pour certains matériels une livraison dans un emballage facilitant le transport. Il peut enfin être opportun de négocier une formation de l'élève à l'utilisation du matériel.

- un paragraphe relatif à la prise en charge des frais de fonctionnement.

Autres types de matériels

Une étude sera faite au cas par cas avec les correspondants-handicaps des services déconcentrés en fonction de la notification de la CDAPH transmise par la MDPH.

Rappel :

- Le mobilier et les aménagements immobiliers relèvent des obligations des collectivités territoriales
- Les fauteuils roulants, par exemple, ne correspondent pas à du matériel pédagogique et les aides dans ce domaine relèvent de l'Assurance Maladie.
- Les matériels pédagogiques adaptés peuvent faire l'objet d'une acquisition par l'établissement (qui en est propriétaire) ou d'une location.

Parmi les matériels adaptés « informatique », à titre d'exemples, on peut citer : ordinateur fixe ou portable, imprimante, guide-doigts, scanner, pavé numérique, logiciels de grossissement de caractères pour les déficients visuels, logiciels de synthèse vocale, de reconnaissance vocale, de conscience phonologique pour les enfants dysphasiques ou dyslexiques et déficients auditifs,

Parmi les autres matériels, à titre d'exemples, on peut citer : règle et loupe grossissantes, dictionnaire à gros caractères, cartes en reliefs pour enfants malvoyants, VHS pour enfants malentendants.

FICHE PROCEDURE concernant le matériel informatique

Lorsque le matériel pédagogique adapté est acheté par l'établissement :

La notification de la MDPH étant parvenue à l'établissement, celui-ci sollicite l'accord de l'autorité académique pour pouvoir acheter le matériel informatique adapté à usage individuel d'un élève et se faire rembourser via une subvention de la DRAAF/SRFD-SFD. Ensuite, l'établissement met le matériel à disposition l'élève en établissant une convention signée par les représentants légaux de l'élève ou à l'élève majeur(voir modèle joint à titre d'exemple).

L'établissement doit être en possession de la notification de la CDA précisant les aides techniques demandées (matériel informatique adapté à usage individuel).

- L'établissement fait établir des devis pour l'achat du matériel préconisé (au moins 2).
- L'établissement sollicite l'accord du service déconcentré (DRAAF/SRFD-SFD) qui donnera un avis sur la demande au vu des devis et en fonction des crédits disponibles.
- Si l'avis est favorable, l'établissement réalise l'achat du matériel. En cas d'avis défavorable, les services déconcentrés préviennent le bureau de la vie scolaire à la DGER.
- La DRAAF/SRFD-SFD (sur présentation des factures – service fait) verse une subvention égale au montant de la dépense.
- L'établissement met à disposition le matériel pédagogique informatique adapté à usage individuel à l'élève. Une convention est alors établie et visée par l'élève ou ses représentants légaux s'il est mineur ou majeur protégé.

CONVENTION de mise à disposition

Le présent document constitue une convention de fonctionnement entre :

Précisez le nom du chef d'établissement et les coordonnées de l'établissement

Et :

Précisez le nom de l'élève ou des personnes responsables légales de l'élève si celui-ci est mineur ou majeur protégé ainsi que leurs *coordonnées*

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Nature de la mise à disposition.
Conformément à l'avis de la MDPH du *précisez le département*, il est consenti une mise à disposition de matériel(s) pédagogiques(s) informatique adapté(s) à usage individuel au bénéfice d'élève à :

Elève ou étudiant(e) :	
Responsable de l'élève :	
Domicile de l'élève :	
Etablissement fréquenté :	

La mise à disposition est consentie pour un usage pédagogique, afin d'effectuer les travaux afférents à sa scolarité.

Article 2 : Matériel mis à disposition.

Désignation du matériel	**Marque**	**Modèle**	**N° de série**	**Valeur**	**Fin de prêt**
					Ex : fin du cycle de formation

Article 3 : Durée du prêt
Le prêt est consenti jusqu'à la date ou échéance indiquée à l'article 2.

Article 4 : Obligations de l'utilisateur
L'utilisateur est tenu de veiller à la garde et au maintien en parfait état du matériel pédagogique mis à disposition désigné à l'article 2. Il ne pourra l'utiliser, en classe et à son domicile, que pour effectuer des travaux afférents à sa scolarité.
L' utilisateur a obligation de porter à la connaissance de l'établissement tout sinistre affectant le matériel.

Article 5 : Assurance
En cas de perte, vol ou dégradation autre que celle liée à l'usage conforme des matériels (article 1884 du code civil) la responsabilité de l'utilisateur pourrait être engagée.
Il appartient à la famille de souscrire une police d'assurance adaptée à la valeur du matériel.

Article 6 :Frais de fonctionnement
Les frais de fonctionnement liés à l'utilisation de ce(s) matériel(s) sont à la charge de l'établissement.

Fait à le,

La directrice ou le directeur
de l'établissement
.

Le(s) personnes responsable(s) de l'élève

Annexe 6

Modèle de Contrat à Durée Déterminée AESH

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

EPLEFPA de …….

Contrat de recrutement à durée déterminée en qualité d'accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH)

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 351-3 modifié, L. 916-2 et L.917-1 ;
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ;
Vu le décret n° 2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap ;
Vu l'arrêté du 27 juin 2014 relatif à la rémunération des accompagnants des élèves en situation de handicap et modifiant l'arrêté du 6 juin 2003 fixant le montant de la rémunération des assistants d'éducation, notamment son article premier ;
Vu l'arrêté du 27 juin 2014 relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des accompagnants des élèves en situation de handicap ;
Vu la décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées en date du .....
Vu la délibération n° ... du conseil d'administration de l'EPLEFPA de ……. en date du …… ;
Vu la candidature présentée par M. Mme .....

Entre les soussignés :

Le directeur de l'EPLEFPA de ……,

d'une part,

et

Civilité : Nom d'usage Nom de famille Prénom
Né(e) le....
Domicilié(e) :.....

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er - M. Mme..... est recruté(e) en qualité d'accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH) pour assurer les fonctions :.....
D'aide individuelle à l'inclusion scolaire dans le 2e degré.
D'aide mutualisée à l'inclusion scolaire dans le 2e degré.
D'aide collective à l'inclusion scolaire dans le 2e degré.
M. Mme.....s'engage à respecter les modalités d'intervention précisées dans le plan personnalisé de scolarisation de l'élève concerné mentionné à l'article L.112-2 du code de l'éducation.

Le présent contrat prend effet à compter du .../.../... et prend fin le... /.../...

Article 2 - Le présent contrat comprend une période d'essai d'une durée correspondant à un douzième de sa durée totale.
Article 3 - La durée annuelle du service de M. Mme.... est fixée à.....heure(s) répartie(s) sur .... semaines.

Article 4 - M. Mme.....exercera ses fonctions auprès des élèves pour lesquels un accompagnement a été reconnu nécessaire par décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ou dans des dispositifs collectifs de scolarisation.

Article 4 - Dans le cadre de ses fonctions, M. Mme.....bénéficie d'un droit à une formation d'adaptation à l'emploi incluse dans son temps de service effectif.

Article 5 - M. Mme.....exercera ses fonctions dans l'EPLEFPA de ……
Si le ou les élèves bénéficiaires sont absents, il sera demandé à M. Mme...., le cas échéant, d'assurer des remplacements auprès d'autres élèves.

Article 6 - L'organisation du service de M. Mme....est révisable par avenants successifs notamment en fonction des décisions de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.

Article 7- M. Mme perçoit la rémunération afférente à l'indice brut ... (indice nouveau majoré INM...).
La rémunération est fixée au prorata du temps de service.
L'indemnité de résidence et, le cas échéant, le supplément familial lui sont également versés.

Article 8 - M. Mme ..... bénéficie d'un congé annuel dont la durée et les conditions d'attribution sont prévues à l'article 10 du décret du 17 janvier 1986 susvisé. Ces congés sont pris en période de vacances scolaires.

Article 9 - M. Mme...est soumis(e) aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État fixées par le décret du 17 janvier 1986 modifié susvisé, sous réserve des dispositions prévues par le décret n° 2014-724 du 27 juin 2014 susvisé.

Article 10 - Dans le cadre de ses fonctions, M. Mme...est tenu (e) au respect des obligations qui sont celles des personnels qui participent à l'exécution du service public de l'enseignement agricole.

Fait à..... le.../.../...

Signature du
Directeur d'EPLEFPA,

Signature de
l'intéressé(e)
(Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

Etabli en 2 exemplaires :
1 original EPLEFPA
1 original Agent intéressé
1 copie Agent comptable EPLEFPA

Annexe 7

Le recrutement d'auxiliaires de vie scolaire en contrat aidé

L'objectif du contrat

L'article 5134-20 du code du travail indique que le contrat unique d'insertion – contrat d'accompagnement dans l'emploi (CUI-CAE) a pour objet **de faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi** rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi. A cette fin, il comporte des actions d'accompagnement professionnel. Il peut, en vue de développer l'expérience et les compétences du salarié, prévoir une période d'immersion auprès d'un autre employeur dans les conditions prévues à l'article L. 8241-2.

Préalablement au contrat de travail, les bénéficiaires du CUI-CAE signent une convention individuelle avec l'employeur et Pôle emploi.

La nature et la durée du contrat

Le titulaire d'un CUI-CAE est un salarié à part entière avec un contrat de droit privé à durée déterminée comme le prévoit l'article L5134-25-1 du code du travail :

« *Le contrat de travail, associé à l'attribution d'une aide à l'insertion professionnelle au titre d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi, conclu pour une durée déterminée,* ***peut être prolongé dans la limite d'une durée totale de vingt-quatre mois****, ou de cinq ans pour les salariés âgés de cinquante ans et plus bénéficiaires du revenu de solidarité active, de l'allocation de solidarité spécifique, de l'allocation temporaire d'attente ou de l'allocation aux adultes handicapés, ainsi que pour les personnes reconnues travailleurs handicapés.*
A titre dérogatoire, ce contrat de travail peut être prolongé au-delà de la durée maximale prévue, en vue de permettre d'achever une action de formation professionnelle en cours de réalisation à l'échéance du contrat et prévue au titre de l'aide attribuée. La durée de cette prolongation ne peut excéder le terme de l'action concernée. »

Article L5134-25 : « *La durée du contrat d'accompagnement dans l'emploi* ***ne peut être inférieure à six mois*****.** »

La formation

Pendant la durée du contrat, l'employeur s'engage à mettre en œuvre les actions prévues dans la convention (formation, accompagnement, **VAE**…) favorisant l'accès rapide à un emploi durable (CDI ou CDD de plus de six mois).

En fin de contrat, l'employeur délivre une attestation d'expérience professionnelle.

Aux fins de développer l'expérience et les compétences du salarié, la convention peut prévoir la réalisation de périodes d'immersion auprès d'un autre employeur, notamment auprès d'entreprises, sans suspension du CAE et de la rémunération correspondante. Chaque période d'immersion est limitée à un mois et la totalité des périodes d'immersion ne peut dépasser un quart de la durée de la convention.

Sur les conditions d'immersion, se reporter à la circulaire suivante :
http://circulaires.legifrance.gouv.fr/pdf/2015/01/cir_39150.pdf

Annexe 8

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORET

Accord Cadre

Préambule :

Dans l'enseignement agricole, depuis la rentrée scolaire 2013-2014, les auxiliaires de vie scolaire individuels (AVS-i), peuvent être recrutés par l'intermédiaire de contrats uniques d'insertion/contrats d'accompagnement dans l'emploi (CUI/CAE). Ces contrats aidés, destinés au secteur non marchand, facilitent, grâce à une aide financière pour l'employeur, l'accès durable à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle.

Pendant la durée du contrat, l'employeur doit mettre en œuvre, à sa charge, des actions de formation d'adaptation à l'emploi et d'insertion professionnelle afin de favoriser l'accès rapide à un emploi durable.

Par ailleurs, le décret n° 2014-724 du 27 juin 2014 prévoit le recrutement d'AVS sous statut d'emploi d'Accompagnant d'Elèves en Situation de Handicap (AESH). Sur la base de l'article 8 du dit décret, les AESH qui ne « *sont pas titulaires d'un diplôme professionnel dans le domaine de l'aide à la personne suivent une formation d'adaptation à l'emploi incluse dans leur temps de service effectif* ».

L'accompagnement d'élèves en situation de handicap requiert des compétences professionnelles spécifiques. Ainsi les services de l'Etat et les établissements d'enseignement, en charge de la formation initiale et continue d'apprenants en situation de handicap, doivent mettre en œuvre une formation d'adaptation à l'emploi des personnels exerçant des missions spécifiques d'aide à l'inclusion scolaire.

Le temps consacré à la formation s'inscrit dans le volume horaire prévu dans le cadre du contrat de travail.

L'accompagnement d'élèves en situation de handicap par un AVS répond aux mêmes principes dans un établissement relevant du ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (MAAF) et dans un établissement relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (MENESR).

Par conséquent :

Le Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt, 78 rue de Varenne, 75007, Paris

et

Le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, 110 rue de Grenelle, 75007, Paris.

Conviennent ce qui suit :

Article 1er : objet

Les AVS recrutés en CUI/CAE ou sous statut d'AESH, par les établissements d'enseignement agricole publics ou privés sous contrat, peuvent accéder aux formations d'adaptation à l'emploi dispensées par les services déconcentrés de l'éducation nationale.

Article 2 : modalités d'organisation des formations

Les modalités de participation à la formation d'adaptation à l'emploi des agents recrutés par les établissements d'enseignement agricole, sont définies conjointement entre les délégués régionaux à la formation continue (DRFC) des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) et les directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN), et notamment pour :
- le déroulement de la formation (période, lieu, programme...) ;
- les modalités d'accès à ces formations pour les AVS ;
- les modalités de participation financière pour l'accès à ces formations qui sont à la charge de l'employeur.

Article 3 : modalités d'inscription et de prise en charge des frais de mission

Pour la formation des agents d'établissements d'enseignement agricole, les demandes d'inscription doivent transiter par la délégation régionale à la formation continue des DRAAF/DAAF.

Concernant les établissements publics, les frais de mission sont à la charge des structures du MAAF (DRFC des DRAAF/DAAF et/ ou EPLEFPA).

Concernant les établissements privés, les frais de mission sont à la charge de leurs structures.
La DSDEN informe la DRFC des lieux, dates et horaires de formation ainsi que du nombre de places disponibles.

La DRFC établit la liste des participants et en informe la DSDEN, puis invite l'agent, sous couvert de son directeur d'établissement, à participer la formation continue proposée par la DSDEN

Article 4 : Durée

Le présent accord cadre est établi pour une durée indéterminée.
Il peut être modifié par avenant à la demande de chacune des parties.

L'une ou l'autre des deux parties peut dénoncer le présent accord cadre au moins trois mois avant la fin de l'année scolaire.

Fait le, - 2 FEV. 2015

En deux exemplaires

Najat VALLAUD-BELKACEM

Ministre de l'éducation nationale,
de l'enseignement supérieur
et de la recherche

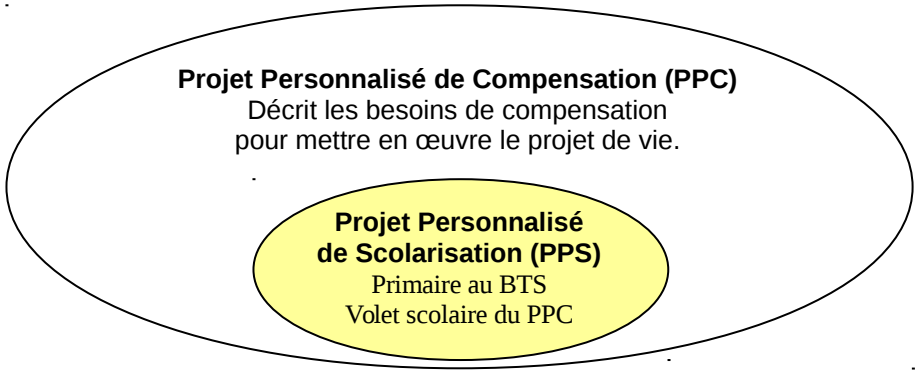
Stéphane LE FOLL

Ministre de l'agriculture,
de l'agroalimentaire et de la forêt,
Porte-parole du gouvernement,

Annexe 9

Tableau de synthèse des dispositifs existants

Distinction PPS-GEVA-Sco, PAP, PAI

Elèves en situation de handicap RECONNUS par la Maison Départementale pour les Personnes Handicapées **(MDPH)**	Elèves **handicapés OU NON,** atteints de troubles de la santé ou atteints de troubles des apprentissages **SANS RECONNAISSANCE** de la MDPH
Projet de vie de la personne handicapée  Le PPC et le PPS sont validés par la CDAPH (*collège d'associations et de médecin qui siège au sein de la MDPH*) et font l'objet d'une notification MDPH. La notification MDPH ouvre des droits à compensation financés par l'Etat ou les collectivités publiques. La notification de la MDPH équivaut à la reconnaissance administrative des aspects médicaux du handicap. Le financement des AVS et du matériel pédagogique adapté découle de la notification MDPH. **Aspects régaliens** qui engagent l'Etat à financer les besoins de compensation. **Guide d'Evaluation de la -Scolarité** (GEVA-Sco) : Le PPS est le volet scolaire du PPC. Le GEVA-Sco est l'outil d'évaluation des besoins scolaires. **Outil nouveau qui permet d'harmoniser la construction du PPS**. Regroupe les principales informations sur la situation d'un élève. Document unique d'échange entre l'autorité académique et la MDPH. Renseigné par l'équipe éducative et pédagogique en concertation avec l'élève majeur ou son représentant légal s'il est mineur. Il est ensuite transmis par le chef d'établissement à la CDAPH.	• **Projet d'Accueil Individualisé** (PAI) Circulaire MEN de 2003 (EA y est cité). PAI = protocole médical établit pour des enfants ou des adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période (asthme, troubles digestifs, allergies...) accueillis en collectivités. En établissement scolaire, le PAI est validé par le médecin scolaire et construit en lien avec l'équipe pédagogique et éducative. Faute de dispositif adapté, jusqu'en décembre 2014, les élèves souffrants de troubles des apprentissages (DYS) ont bénéficié d'un aménagement de leur scolarité via le PAI. • **Plan d'Accompagnement Personnalisé** (PAP) Circulaire DGESCO/DGER (décembre 2014) Le PAP répond au besoin de mettre en œuvre un dispositif d'aménagement de la scolarité des élèves atteints de troubles des apprentissages (DYS) qui ne relèvent par d'un PPS. En cela c'est une avancée. Il permet de replacer le PAI en tant que protocole médical. En tant que de besoin, le PAP est un document qui suit l'élève tout au long de sa scolarité. Le constat des troubles est effectué par le médecin qui suit l'enfant. Le PAP (construit par l'équipe pédagogique et éducative en lien avec l'élève ou sa famille) est ensuite validé par le médecin scolaire ou pour l'EA par le médecin désigné par la DRAAF.

Particularité : selon la sévérité de leurs troubles, les élèves atteints de troubles des apprentissages (DYS) peuvent être, soit couverts par un PAP soit par un PPS.
C'est pourquoi, les DYS (*dyslexie, dysphasie, dyscalculie, dysorthographie, dyspraxie...*) sont la population majoritaire en terme de représentation de handicap ou de difficultés en lien avec les apprentissages dans l'enseignement agricole.