

**CONVENTION DE COOPERATION**  
**entre**  
**un dispositif ITEP (DITEP)**  
**et**  
**une école publique ou un établissement public local d'enseignement**

**Circuit de la convention :**

sur proposition du DITEP :

1. Rédaction et envoi par le DITEP à l'établissement scolaire pour renseigner le document avec signature et cachet

2. **Pour le 1<sup>er</sup> degré**, signature, cachet de l'école puis envoi à l'IEN de circo pour signature et envoi à l'ASH pour information

**ou**

**Pour le 2<sup>nd</sup> degré**, signature et cachet de l'établissement et envoi à l'ASH pour information

3. Envoi pour validation au cabinet du DASEN

4. Signature du DASEN

5. Retour d'un exemplaire pour chaque partenaire

\*

En application :

- Du code de l'éducation, notamment ses articles L351-1 et D351-17 à D351-20 ;
- Du code de l'action sociale et des familles ;
- du décret 78-441 du 24 mars 1978 relatif à la mise à la disposition des établissements spécialisés pour enfants handicapés de maîtres de l'enseignement public ;
- de l'arrêté du 2 avril 2009 relatif aux modalités de création et d'organisation d'unités d'enseignement dans les établissements et services médico-sociaux ou de santé.

**Convention entre**

Établissement scolaire fréquenté par l'élève :

DITEP

Pour l'élève

Scolarisé en classe de

**Préambule :** Comme stipulé à l'article D 312-10-10 du code de l'action sociale et des familles (CASF), les professionnels enseignants et non enseignants du service médico-social contribuent étroitement à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation des élèves (PPS), aux fins d'apporter, par la diversité de leurs compétences, l'accompagnement indispensable permettant de répondre de façon appropriée aux besoins de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune adulte en situation scolaire.

Pour ce faire, le suivi de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune adulte au sein des écoles et des établissements scolaires est assuré par ces personnels, selon leurs disponibilités et leurs compétences.

Il est rappelé à cette occasion que le projet personnalisé de scolarisation (PPS) définit 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 (Article D 351-5 du Code de l'éducation).

Le PPS constitue également un volet du projet individualisé d'accompagnement (PIA), ce dernier étant conçu et mis en œuvre sous la responsabilité du directeur du service en cohérence avec le plan personnalisé de compensation de chacun des enfants, adolescents ou jeunes adultes (article D 312-10-3 CASF).

#### **ARTICLE 1 :           Objet de la convention**

La présente convention précise « *les modalités pratiques des interventions des professionnels et les moyens disponibles mis en œuvre par le service concerné, au sein de l'école ou de l'établissement d'enseignement pour réaliser les actions prévues dans le projet personnalisé de scolarisation de l'élève et organisées par l'équipe de suivi de la scolarisation* ».

#### **ARTICLE 2 :           Interlocuteurs**

Dans le cadre d'intervention d'un DITEP, le service désigne la personne chargée des relations avec l'établissement scolaire. Son nom ainsi que ses coordonnées sont indiqués en annexe.

#### **ARTICLE 3 :           En cas d'existence d'une Unité d'Enseignement dans le service**

Conformément à la convention constitutive de l'Unité d'Enseignement du service , la présente convention organise la coopération entre l'établissement scolaire et l'ESMS pour la mise en œuvre du PPS des élèves orientés vers le DITEP et bénéficiant d'un accompagnement organisé au titre du DITEP, et scolarisés dans l'établissement scolaire  (Voir liste des élèves en annexe).

La présente convention de coopération est rédigée en conformité avec les dispositions de la convention constitutive de l'unité d'enseignement comme l'imposent les dispositions de l'article D 312-10-6 alinéa 3 du CASF.

#### **ARTICLE 4 :           Cadre de la mise en œuvre de la coopération**

Les interventions des professionnels sont mises en œuvre dans le cadre des préconisations de l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation de la MDPH inscrites dans le PPS, et de la décision d'orientation de la CDAPH. L'emploi du temps de l'élève qui sera élaboré tiendra compte des priorités de scolarisation ou de soins.

Après communication aux parents ou au représentant légal, l'établissement scolaire et le service s'informent réciproquement de toute modification conjoncturelle dans l'organisation retenue pour la mise en œuvre du PPS (indisponibilité d'un intervenant, absence de l'élève...).

Les représentants de chaque partenaire ont le souci permanent d'informer les nouveaux professionnels de l'existence de la présente convention et des engagements qui en découlent notamment la confidentialité des échanges.

#### **ARTICLE 5 :           Suivi du PPS**

La mise en œuvre du PPS donnera lieu à un suivi en tant que de besoin, mais au moins une fois par an, par l'équipe de suivi de la scolarisation, réunie par l'enseignant référent si possible dans le lieu d'enseignement de l'élève. Le GEVA SCO ou les comptes rendus d'équipe de suivi de scolarisation (ESS) sont communiqués aux différents professionnels afin d'assurer la continuité dans le suivi.

#### **ARTICLE 6 :           Accompagnement de l'élève**

Pendant les temps d'accompagnement par les professionnels du service médico-social, l'élève est sous la responsabilité du service

Dans le cas d'un accompagnement DITEP, l'emploi du temps de l'enfant, et les modalités de transport liés aux accompagnements par le service sont joints en annexe.

## **ARTICLE 7 : Principe de concertation**

Les éclairages apportés par l'ensemble des professionnels de l'établissement scolaire et du service médico-social bénéficient à l'accompagnement et à la scolarisation de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune adulte.

Les démarches et méthodes pédagogiques adaptées aux potentialités et aux capacités cognitives des élèves orientés vers un service médico-social donnent lieu à une concertation entre les enseignants des établissements scolaires et les enseignants des unités d'enseignement.

## **ARTICLE 8 : Interventions des professionnels**

Les professionnels concernés par la mise en œuvre du PPS de l'enfant sont autorisés à se rendre dans l'établissement scolaire, soit pour y assurer une intervention auprès de l'élève, soit pour rencontrer l'équipe éducative, soit pour participer à une réunion de l'équipe de suivi de la scolarisation. Un local adapté sera mis à leur disposition si nécessaire.

Les professionnels du service intervenant dans l'établissement scolaire restent sous la responsabilité hiérarchique du directeur de ce service. Tous les professionnels du service sont soumis aux dispositions contenues dans le règlement intérieur de l'établissement scolaire qui est remis à l'interlocuteur désigné.

Ils exercent conformément aux obligations professionnelles mentionnées dans leur contrat de travail ou dans leur statut, selon qu'il s'agit de personnel de droit privé ou de droit public, quels que soient le lieu et le mode de leurs interventions.

Les noms et qualités de ces personnels figurent sur l'annexe de la présente convention. Le directeur du service s'engage à signaler au chef d'établissement et à l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale toute modification de cette liste, qui donnera lieu à un avenant.

Les interlocuteurs désignés à l'article 1 définissent les conditions d'accueil en lien avec leur responsable respectif :

- Liste des salles utilisées (en annexe)
- Emploi du temps des interventions (en annexe)

Les personnels du service se présentent lors de leur première arrivée au directeur de l'école ou au chef d'établissement.

## **ARTICLE 9 : Matériel spécialisé**

Selon le handicap de l'élève, le service mettra du matériel spécialisé à la disposition de l'établissement scolaire ou de l'école d'accueil.

Ce matériel reste la propriété du service qui en assure l'entretien, le renouvellement et l'assurance sous réserve de bon usage. La liste du matériel est jointe en annexe.

## **ARTICLE 10 : Absences**

En cas d'absence de l'élève, la famille doit informer l'école ou l'établissement scolaire ainsi que le service concerné. L'interlocuteur désigné de l'école ou de l'établissement scolaire s'assure que le service a bien été informé de cette absence.

## **ARTICLE 11 : Assurances**

L'élève bénéficie de l'assurance souscrite par le service pour tous les risques qui pourraient survenir, tant pendant le trajet que pendant les interventions organisées à l'intérieur de l'école ou de l'établissement d'accueil.

En cas d'accident au cours de ces interventions, il conviendra de prévenir, immédiatement, les représentants légaux, le directeur ou le chef d'établissement et la direction du service.

Les personnels du service intervenant dans l'établissement d'accueil sont couverts par l'assurance du service.

## **ARTICLE 12 : Communication de la Convention**

Outre les signataires, l'enseignant référent est destinataire de la présente convention. La famille est informée de la possibilité de consulter la convention.

**ARTICLE 13 : Durée de la Convention**

La présente convention prend effet au  pour la durée de l'année scolaire, sauf dénonciation par une des parties. Toutefois, toutes les dispositions doivent être prises par les partenaires pour maintenir la continuité de l'accompagnement des enfants et permettre aux parties signataires d'envisager des solutions alternatives.

Fait à ,  le

Pour le DITEP

Le représentant de l'organisme gestionnaire du service

Nom :

La directrice/ le directeur

Date :

signature

Pour le collège ou le lycée :

Le chef d'établissement :

Nom :

Date :

signature

Pour l'école :

Le directeur, la directrice :

Nom :

Date :

signature

Pour la circonscription :

L'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription :

Nom :

Date :

signature

L'Inspecteur d'Académie, Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale :

Nom :

Date :

signature

## Annexes (une annexe par élève)

Élève concerné	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Date de naissance	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Scolarisé en classe de ...	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Cachet de l'école ou de l'établissement	Cachet du DITEP
Nom, fonctions et coordonnées de l'interlocuteur de l'établissement scolaire : <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>  Tél. : <input style="width: 80%;" type="text"/>  E-mail : <input style="width: 80%;" type="text"/>	Nom, fonctions et coordonnées du représentant du DITEP : <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>  Tél. : <input style="width: 80%;" type="text"/>  E-mail : <input style="width: 80%;" type="text"/>

**Liste des personnels du DITEP susceptibles d'intervenir à l'école ou dans l'établissement scolaire :**

1. Nom :	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Fonction :	<input style="width: 30%;" type="text"/>
2. Nom :	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Fonction :	<input style="width: 30%;" type="text"/>
3. Nom :	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Fonction :	<input style="width: 30%;" type="text"/>
4. Nom :	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Fonction :	<input style="width: 30%;" type="text"/>
5. Nom :	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Fonction :	<input style="width: 30%;" type="text"/>

**Emploi du temps des intervenants**

Objectifs et modalités d'intervention - salles utilisées — transport de l'élève (entre le service et l'établissement scolaire) — cet emploi du temps est susceptible de modifications ponctuelles.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>
Après-midi	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>

**Liste du matériel :**

Fait le  Le représentant Le directeur de l'école ou  
**du DITEP** **le chef d'établissement.**