

**CONVENTION DE COOPÉRATION
entre
une association du secteur éducatif
et
une école publique ou un établissement
public local d'enseignement**

Le circuit de la convention après rédaction

Premier degré

Sur proposition de l'établissement scolaire :

- 1. Rédaction et envoi de l'établissement scolaire à l'association pour renseigner le document avec signature et cachet*
- 2. Signature et cachet de l'école et envoi à l'IEN de circonscription pour signature et copie à l'ASH pour information*
- 3. Envoi pour validation au cabinet de l'IA-DASEN*
- 4. Signature de l'IA-DASEN*
- 5. Retour d'un exemplaire pour chaque partenaire*

Second degré

Sur proposition de l'établissement scolaire :

- 1. Rédaction et envoi de l'établissement à l'association pour renseigner le document avec signature et cachet*
- 2. Copie à l'ASH pour information*
- 3. Envoi pour validation au cabinet de l'IA-DASEN*
- 4. Signature de l'IA-DASEN*
- 5. Retour d'un exemplaire pour chaque partenaire*

En application :

- Du code de l'éducation, notamment son Article D 351-5
- Du code de l'action sociale et des familles ;

Convention entre

<u>Coordonnées de l'Établissement scolaire fréquenté par l'élève :</u> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<u>Association du secteur éducatif</u> <u>Dénommée ci-après :</u> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
--	--

Pour l'élève

Scolarisé en classe de

Préambule :

Certains personnels éducatifs exerçant au sein d'une association qui, par leur action dans ou avec l'école ou l'établissement scolaire ou dans les locaux de l'association, peuvent concourir à la mise en œuvre du 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 ou dans les locaux de l'association 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).

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 ou le professionnel concerné, au sein de l'école ou de l'établissement d'enseignement ou de l'association 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 professionnel de l'association, la demande d'intervention, justifiée par la mise en œuvre du PPS, fait l'objet d'une demande préalable argumentée, par la famille auprès de l'inspectrice d'académie, directrice académique des services de l'éducation nationale. L'inspecteur de l'éducation nationale, chargé de l'ASH ainsi que le médecin, conseiller technique de l'IA donnent un avis. Le nom du personnel, concerné par l'intervention au sein de l'école ou de l'établissement scolaire, ainsi que ses coordonnées sont indiqués en annexe.

ARTICLE 3 : 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 cherchera à prendre en compte la nécessité des interventions ciblées, en les articulant aux objectifs scolaires qui restent toujours prioritaires.

Après communication aux parents ou au représentant légal, l'établissement scolaire et le professionnel de l'association 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 différents professionnels intervenant auprès de l'enfant, dans le cadre de la mise en œuvre du PPS, ont le souci permanent de s'informer de leurs engagements mutuels en veillant à la confidentialité des échanges.

ARTICLE 4 : Suivi du PPS

La mise en œuvre du PPS donnera lieu à un suivi autant que de besoins, 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 et les comptes rendus d'équipe de suivi de scolarisation (ESS) sont communiqués aux nouveaux professionnels et personnels éducatifs de l'association afin d'assurer la continuité dans le suivi à la condition de l'accord du représentant légal.

ARTICLE 5 : Accompagnement de l'élève

Pendant les temps d'accompagnement par le personnel éducatif exerçant au sein de l'association ou en dehors des locaux scolaires, l'élève est sous la responsabilité de l'association avec l'accord signé du représentant légal.

ARTICLE 6 : Principe de concertation

Les éclairages apportés par l'ensemble des professionnels de l'établissement scolaire et du personnel éducatif exerçant au sein de l'association bénéficient à l'accompagnement et à la scolarisation de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune adulte.

ARTICLE 7 : Interventions des personnels de l'association

Les personnels 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 sur invitation de la famille (ou du représentant légal). Un local adapté sera mis à leur disposition si nécessaire.

Le personnel éducatif exerçant au sein de l'association est soumis aux dispositions contenues dans le règlement intérieur de l'établissement scolaire qui doit lui être remis.

Son nom et qualité figurent sur l'annexe de la présente convention.

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)
- Contenu des interventions (en annexe)

Le personnel éducatif exerçant au sein de l'association se présente lors de sa première arrivée au directeur de l'école ou au chef d'établissement. Les personnels de l'association intervenant dans l'établissement scolaire doivent impérativement respecter le règlement intérieur qui sera fourni par le directeur dans les meilleurs délais.

Lors des interventions dans le cadre de l'école et/ou de la classe, l'enseignant reste toujours le seul responsable de la mise en œuvre pédagogique au sein de sa classe et libre de ses choix pédagogiques et didactiques, en respect des programmes en vigueur.

ARTICLE 8 : Matériel spécialisé

Selon le handicap de l'élève, le personnel éducatif exerçant au sein de l'association peut également apporter du matériel spécifique dans le cadre de la prise en charge de l'élève.

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

ARTICLE 9 : Absences

En cas d'absence de l'élève, la famille doit informer l'école ou l'établissement scolaire ainsi que le professionnel ou le personnel éducatif concerné exerçant au sein de l'association.

ARTICLE 10 : Assurances

Le personnel éducatif exerçant au sein de l'association devra être couvert par l'assurance de l'association susmentionnée.

En cas d'accident au cours d'une intervention, il conviendra de prévenir, immédiatement, les représentants légaux ainsi que le directeur ou le chef d'établissement.

ARTICLE 11 : 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 12 : 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 l'association

Nom :

Profession :

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 de l'association
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 de l'association : <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 de l'association susceptibles d'intervenir à l'école ou dans l'établissement scolaire :

1. Nom : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Fonction : <input style="width: 90%;" type="text"/>
2. Nom : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Fonction : <input style="width: 90%;" type="text"/>
3. Nom : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Fonction : <input style="width: 90%;" type="text"/>
4. Nom : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Fonction : <input style="width: 90%;" type="text"/>
5. Nom : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Fonction : <input style="width: 90%;" 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: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 80px;" type="text"/>
Après-midi	<input style="width: 100%; height: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 80px;" type="text"/>

Liste du matériel utilisé :

--

Contenus des interventions, objectifs fixés et éléments d'évaluation :

Objectifs	Modalités d'intervention	Eléments d'évaluation

Fait le

Le représentant
de l'association,

Le directeur de l'école ou
le chef d'établissement.