



# GUIDE DU PARENT DÉLÉGUÉ AU CONSEIL D'ECOLE

**Octobre 2017**

# - SOMMAIRE -

## A Le Conseil d'école

- 1. Conseils pratiques
- 2. Composition
- 3. Compétences
- 4. Fonctionnement

Page 3

## B Les Principaux thèmes abordés en Conseil d'école

Page 6

- 1. Le fichier base-élèves
- 2. La coopérative scolaire
- 3. La sieste
- 4. L'enseignement des langues
- 5. La surveillance et la sécurité des élèves

## C Les aides aux élèves en difficulté

Page 14

- 1. L'aide individualisée
- 2. Les stages de remise à niveau
- 3. Le PPRE
- 4. L'accompagnement éducatif
- 5. Le RASED
- 6. Le PAI
- 7. La scolarisation des élèves handicapés

## LES TEXTES DE REFERENCE

Décret - Organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires

Décret n° 90-788 du 6 septembre 1990

Modifié par le décret n° 2005-1014 du 24-8-2005 et le décret 2008-463 du 15 mai 2008

Surveillance et sécurité des élèves Circulaire 97-178 du 18/09/1997

Circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997

Mise en œuvre des Programmes personnalisés de réussite éducative à l'école et au collège – PPRE

Circulaire n° 2006-138 du 25-8-2006 publiée au B.O. n° 31 du 31 août 2006

Aménagement du temps scolaires – Accompagnement éducatif

CIRCULAIRE N°2008-082 du 5-6-2008

Réseau d'Aide Spécialisées aux Enfants en Difficulté – RASED

circulaire n°2009-088 du 17-7-2009

Horaires des écoles maternelles et élémentaires

A. du 9-6-2008. JO du 17-6-2008

Composition et au fonctionnement de la commission départementale d'appel des décisions relatives à la poursuite de la scolarité à l'école primaire

BO n° 1 du 5 janvier 2006

Arrêté du 5-12-2005 - JO DU 15-12-2005

Service Minimum

Article L133-2 Crée par LOI n°2008-790 du 20 août 2008 - art. 3

Le rôle et la place des parents à l'école

Circulaire n° 2006-137 du 25-8-2006

# A. LE CONSEIL D'ECOLE

## 1 CONSEILS PRATIQUES

**Texte de référence  
Conseil d'école**

Décret n° 90-788 du 6 septembre 1990

Modifié par le décret n° 2005-1014 du 24-8-2005 et le décret 2008-463

### Avant le conseil d'école

- Organiser une réunion de préparation en invitant tous les parents de l'école
- Proposer au directeur d'école les points et questions que le conseil local veut voir inscrire à l'ordre du jour.
- Prendre connaissance des différents points figurant à l'ordre du jour de la convocation.
- Étudier les différents documents remis.
- S'informer sur les sujets pour lesquels il n'y a pas de document joint.
- Contacts avec les partenaires, recherche de documents, etc.
- Prendre avis et recommandations du Conseil local ou départemental selon le niveau du point à traiter.
- Préparer son dossier - vérifier les limites des compétences, les décisions antérieurement prises, etc.

### Après le conseil d'école

- Faire un compte rendu aux parents de l'école.
- Votre compte rendu doit être différent du procès-verbal fait par le président du conseil d'école (un procès-verbal ne peut être diffusé, il doit être affiché à l'école)
- Faire un compte rendu au Conseil local
- Mettre en œuvre les décisions prises si elles incombent au délégué parent. (par exemple avec la rédaction de courriers, courriels...)
- Suivre l'évolution des questions abordées (par exemple : suivi des travaux demandés).

## 2. LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ECOLE

Arrêté du 13 mai 1985.

Note de service n° 86-137 du 14 mars 1986.

Décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.

**Le conseil d'école** est composé de la façon suivante :

**Le directeur de l'école, président ;**

**Le maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ; Les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;**

**Un des maîtres du réseau d'aides spécialisées (RASED) intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école ;**

**Les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école ;**

**Le délégué départemental de l'Education nationale (DDEN) chargé de visiter l'école.**

**L'inspecteur de l'Education nationale (IEN) de la circonscription assiste de droit aux réunions.**

**Les parents sont les seuls membres élus du conseil d'école.**

Attention, il n'y a pas forcément parité entre les parents et les enseignants en conseil d'école. Il y a autant de parents que de classes, mais **il peut y avoir plus d'enseignants que de parents** puisque peuvent siéger en conseil d'école plusieurs enseignants exerçant un service à mi-temps. Ces enseignants ont voix délibérative. Le directeur est également en plus, lorsqu'il bénéficie d'une décharge totale.

Les CLIS, les CLIN et les CLA comptent pour une classe dans le décompte du nombre de sièges de parents en conseil d'école.

Assistant avec voix consultative aux séances du conseil d'école pour les affaires les intéressantes : les personnels du réseau d'aides spécialisées ainsi que les médecins chargés du contrôle médical scolaire, les infirmières scolaires, les assistantes sociales et les agents spécialisés des écoles maternelles ; en outre, lorsque des personnels médicaux ou paramédicaux participent à des actions d'intégration d'enfants handicapés, le président peut, après avis du conseil, inviter une ou plusieurs de ces personnes à s'associer aux travaux du conseil.

Circulaire n° 2002-113 du 30 avril 2002.

Le cas échéant, les personnels chargés de l'enseignement des langues vivantes, les maîtres étrangers assurant dans les locaux scolaires des cours de langue et culture d'origine, les maîtres chargés des cours de langue et culture régionales, les personnes chargées des activités complémentaires et les représentants des activités périscolaires (directeurs et animateurs des centres de loisirs) peuvent également être associés pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école.

Le président, après avis du conseil, peut inviter une ou plusieurs personnes dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

[www.ac-toulouse.fr](http://www.ac-toulouse.fr)

Rubrique :

Etablissements et  
école : Règlement  
type départemental  
des école

A savoir :

**Lors du premier conseil d'école le règlement intérieur doit être voté.**

**Lors du conseil d'école de juin la commission électorale doit être nommée pour la rentrée suivante et le projet d'école présenté.**

### 3. LES COMPETENCES DU CONSEIL D'ECOLE

**La FCPE demande que figure à l'ordre du jour du premier conseil d'école de l'année un bilan complet de la situation du RASED au sein de l'école : présentation des membres, évaluation des besoins... Une information complète sur l'organisation de l'aide individualisée apportée aux élèves en difficulté devra également être donnée.**

**N'hésitez pas à faire mettre à l'ordre du jour toute question que vous souhaitez voir débattue en conseil d'école.**

Le conseil d'école, sur proposition du directeur de l'école :

- Vote le règlement intérieur de l'école.
- Etablit le projet d'organisation de la semaine scolaire.

Dans le cadre de l'élaboration du projet d'école à laquelle il est associé, donne tous avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école, et notamment sur :

- les actions pédagogiques qui sont entreprises pour réaliser les objectifs nationaux du service public d'enseignement ;
- l'utilisation des moyens alloués à l'école ;
- les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés ;
- les activités périscolaires ;
- la restauration scolaire ;
- l'hygiène scolaire ;
- la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire.
- Statut sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école.

En fonction de ces éléments, le conseil adopte le projet d'école.

- Donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles.
- Est consulté par le maire sur l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école.

En outre, une information doit être donnée au sein du conseil d'école sur :

- les principes de choix de manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers ;
- l'organisation des aides spécialisées.

En fin d'année scolaire, le directeur de l'école établit à l'intention des membres du conseil d'école un bilan sur toutes les questions dont a eu à connaître le conseil d'école, notamment sur la réalisation du projet d'école, et sur les suites qui ont été données aux avis qu'il a formulés.

Par ailleurs, le conseil d'école est informé des conditions dans lesquelles les maîtres organisent les rencontres avec les parents de leurs élèves, et notamment la réunion de rentrée.

Le conseil d'école établit son règlement intérieur, et notamment les modalités des délibérations.

## 4. LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ECOLE

Trois conseils d'école par an sont obligatoires

Le conseil d'école est constitué pour une année.

Il se réunit à l'école **au moins une fois par trimestre** et obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections des représentants des parents d'élèves, déduction faite des congés scolaires.

Il peut également être réuni à la demande du directeur, du maire ou de la moitié de ses membres.

Chacun d'entre eux dure deux heures en moyenne.

Le délai de convocation des membres du conseil d'école est de huit jours au moins. Les suppléants doivent eux aussi être informés de l'ordre du jour, de la date et du lieu de la convocation.

Les réunions du conseil d'école ont lieu à l'école, en dehors des heures de classe, à des moments compatibles avec les activités des parents, à l'heure et au lieu fixés par le directeur. Chaque fois que cela sera possible, il conviendra de s'assurer que la présence du maire et du conseiller municipal chargé des affaires scolaires pourra être effective.

Contrairement au conseil d'administration des collèges et des lycées, il n'y a pas de quorum au conseil d'école. Celui-ci se réunit valablement même en l'absence de parents d'élèves.

### L'ordre du jour

Il est arrêté par le directeur selon les propositions adressées par les membres du conseil et diffusé aux membres du conseil huit jours avant la date de la réunion.

Si, pour une raison ou une autre, une question que vous souhaitez voir débattue n'est pas inscrite à l'ordre du jour, posez-la lors des questions diverses.

### Les suppléants

**En cas d'empêchement provisoire ou de démission d'un membre titulaire, il est fait appel aux suppléants. Il en est de même lorsque le représentant titulaire perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou que son inéligibilité est établie.**

En dehors de ces cas, les suppléants peuvent assister aux séances du conseil d'école sans pouvoir prendre part aux débats. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

### Le procès verbal

A l'issue de chaque séance du conseil d'école, un procès-verbal de la réunion est dressé par son président (le directeur de l'école), signé par celui-ci puis contresigné par le secrétaire de séance et consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Deux exemplaires du procès-verbal sont adressés à l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré et un exemplaire est adressé au maire. Un exemplaire du procès-verbal est affiché en un lieu accessible aux parents d'élèves.

Nous vous encourageons à rédiger votre propre compte-rendu et à le faire diffuser à l'ensemble des parents par l'intermédiaire de l'école.

## B. PRINCIPAUX THEMES ABORDES EN CONSEIL D'ECOLE

### 1. LE FICHIER BASE ELEVES

#### BASE ELEVES : l'inspection d'académie accepte enfin de respecter la loi !!!

Il aura fallu plus d'un an pour obtenir un accord de principe de l'inspection d'académie pour modifier le règlement type départemental des écoles primaires et le mettre en conformité avec la loi.

Le Conseil d'État, saisi d'un recours contre le fichier base élèves, a reconnu dans une décision du 19.07.2010 le droit d'opposition pour motifs légitimes des parents, c'est-à-dire le droit pour chaque parent de s'opposer au traitement de données personnelles concernant leur enfant dans le fichier base élèves, pour des raisons légitimes.

Dès le premier trimestre de l'année 2010/2011 nous avons demandé à l'inspecteur d'académie de modifier le règlement type départemental des écoles primaires pour qu'à côté des droits de consultation et de rectification figure ce droit d'opposition pour motifs légitimes. Sans réponse de la part de l'inspecteur d'académie nous avons posé la question en conseil départemental de l'Éducation nationale du 30.05.2011 mais cette question a été renvoyée en septembre.

De nouveau en septembre nous avons demandé en CDEN à l'inspecteur d'académie l'inscription de ce droit dans le règlement type départemental des écoles primaires.

Il a ainsi fallu attendre plus d'un an après la décision du Conseil d'État pour qu'enfin l'Inspection d'académie de la Haute-Garonne accepte de faire application de la loi Informatique et liberté. La FCPE a par ailleurs demandé à l'inspecteur d'académie, pour la deuxième année consécutive, de donner des instructions précises aux directeurs d'école pour qu'une information concernant le fichier base élèves et les droits de consultation, de rectification et d'opposition soit diffusée auprès des parents. Cette information est obligatoire en application de la loi Informatique et Liberté.

Une grande partie des parents aujourd'hui ne savent pas que les données personnelles concernant leur enfant sont inscrites dans un fichier informatique national et qu'ils disposent, du fait de ce fichage, de droits.

La FCPE attend de l'État qu'il soit exemplaire dans l'application et le respect de la loi, ce qui en Haute-Garonne et s'agissant du fichier base élève est loin d'être le cas !

## 2. LA COOPERATIVE SCOLAIRE

[1]Note aux parents (extrait), de Jean-François Vincent, Président de l'Office Central de la Coopération à l'École.

« Les coopératives scolaires sont définies depuis la circulaire du ministère de l'Education nationale du 10 février 1948 comme des sociétés d'élèves gérées par eux avec le concours des enseignants en vue d'activités communes. Inspirées par un idéal de progrès humain, elles ont pour but l'éducation morale, civique et intellectuelle des coopérateurs par la gestion de la société et le travail de ses membres ». [1]

### PAR EXEMPLE, LES PARENTS D'ELEVES PEUVENT :

Demander le solde à la rentrée (au moment de l'arrêté des comptes) et lors des 3 derniers exercices par exemple. Ceci permet de s'assurer que l'argent donné par les parents est utilisé, le plus possible, l'année du don (le solde de la coopérative ne doit pas gonfler chaque année dans des proportions trop importantes). S'assurer que l'argent est utilisé à bon escient : voir le guide de la FCPE 31 qui rappelle le fonctionnement de la coopérative, son usage et ce pour quoi cet argent n'est pas destiné.

## 3 RYTHMES SCOLAIRES :

- Comment s'organise les rythmes scolaires de l'enfant : journée scolaire, pause méridienne (1h30 minimum de pause pour chaque enfant, sans AP...)...
- Rythmes hebdomadaires : la FCPE a toujours préconisé une semaine de 4,5 jours. Certaines municipalités sont encore aux 4 jours alors que le Ministère préconise de revenir en arrière sur ses décrets récents et encourage les Recteurs à favoriser un retour à une semaine de 4 jours !

## 4 LA SIESTE A L'ECOLE MATERNELLE

B.O. n°1 du 14 février  
2002 - Programmes

L'organisation pratique de la sieste est propre à chaque école maternelle, il n'existe pas de réglementation spécifique en la matière. Généralement, une sieste est proposée aux plus petits, tandis qu'elle est remplacée chez les moyens et les grands par un temps calme.

La sieste est reconnue dans les directives ministérielles comme un moment important de la journée scolaire :

"L'organisation du temps respecte les besoins et les rythmes biologiques des enfants tout en permettant le bon déroulement des activités et en facilitant leur articulation. La durée des séquences est adaptée à la difficulté des situations proposées autant qu'à l'âge des enfants concernés. Les moments exigeant une attention soutenue alternent avec d'autres plus libres, les ateliers avec les regroupements, les travaux individuels avec les activités nécessitant échanges ou coopération. L'accueil, les récréations, les temps de repos et de sieste, de goûter ou de restauration scolaire sont des temps d'éducation. Ils sont organisés et exploités dans cette perspective par ceux qui en ont la responsabilité."

- Rappel : On ne peut obliger ni demander avec insistance aux parents de récupérer leur enfants l'après-midi pour pallier des problèmes de locaux et de dortoirs. **Un enfant inscrit est inscrit pour toute la journée (en maternelle et en élémentaire aussi).**
- Sieste : demander l'organisation, les capacités des locaux... Réclamer des conditions qui respectent le rythme de chaque enfant (temps calme ou sieste pour les Moyennes sections qui en éprouvent le besoin...).

## 5. ENSEIGNEMENT DES LANGUES

**L'école élémentaire, les élèves reçoivent un enseignement de langues vivantes à partir du CE1. Depuis la rentrée 2008, une sensibilisation est conduite dès le CP.**

Cet enseignement s'inscrit dans le cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL), qui fournit une base commune aux États membres de l'Union européenne pour concevoir les programmes.

## 6. SURVEILLANCE ET SECURITE DES ELEVES

**Surveillance et sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques**  
**Circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997**

**Durée :** La surveillance couvre l'ensemble des activités prises en charge par l'école, qu'elles soient obligatoires ou facultatives, et toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire.

**Accueil :** Les élèves sont accueillis dix minutes avant le début de chaque demi-journée de classe. Pour les maternelles, les enfants sont remis directement au service d'accueil ou aux enseignants.

**Sortie des élèves :** Les maîtres exercent la surveillance des élèves jusqu'à ce que ceux-ci soient rendus aux familles ou pris en charge par la cantine, la garderie, le service d'études surveillées, les organisateurs d'activités périscolaires, sur la demande des familles. Pour les élèves de maternelle, la surveillance se poursuit jusqu'à la remise directe aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit et présentées à l'enseignant ou au directeur.

**Sorties individuelles :** C'est le directeur qui autorise la sortie individuelle d'un élève pendant le temps scolaire pour recevoir à l'extérieur des soins spécialisés ou des enseignements adaptés, sous réserve de la présence d'un accompagnateur, selon les dispositions établies avec la famille. L'enseignant remet l'enfant à l'accompagnateur, qui lui-même le remet à l'enseignant au retour.

**Sorties en groupe :** À l'occasion des sorties scolaires, la surveillance reste constante pendant le trajet et pendant l'activité.

### 5.2 Qui?

**Rôle des directeurs d'école et des enseignants :** Le directeur d'école veille au bon déroulement du service de surveillance. Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes du matin et de l'après-midi et pendant les récréations est défini en conseil des maîtres. Un roulement des maîtres est organisé.

**Rôle des intervenants extérieurs :** Les intervenants extérieurs, peuvent se voir confier la surveillance d'un groupe d'élèves.

**Rôle des parents :** Avant la prise en charge par les enseignants, les enfants sont sous la seule responsabilité des parents.

À l'école maternelle, les parents sont responsables du choix de la personne désignée pour reprendre un enfant à la sortie des classes.

**Rôle des collectivités :** Les municipalités peuvent mettre en place dans les locaux scolaires des services au bénéfice des élèves, en dehors du temps scolaire proprement dit, tels que la cantine, la garderie, les études surveillées, les activités périscolaires, le centre de loisirs. Lors de ces activités, le directeur d'école n'a pas de directive à donner aux personnes chargées de la surveillance, sauf s'il a accepté cette mission. De même, les enseignants n'ont de responsabilité à assumer que s'ils ont accepté d'exercer une telle surveillance. Dans ce cadre, les enseignants agissent pour le compte de la commune, mais sont couverts par les dispositions de l'article L 911-4 du Code de l'éducation.

L'institution scolaire n'a pas compétence en matière de surveillance pendant les transports scolaires. La surveillance relève alors du conseil général ou de l'organisateur secondaire désigné. La municipalité est responsable de la sécurité sur la voie publique et de l'aménagement des aires de stationnement des cars. A cet égard, si le directeur constate des anomalies, il doit se rapprocher des services municipaux pour permettre une sécurité optimale.

### 5.3 Comment ?

Décret n°90-788 du 6 septembre 1990

**Modalités :** La surveillance doit être constante. Les modalités retenues pour l'assurer doivent être adaptées en fonction des effectifs, de la configuration des lieux, du matériel scolaire et de la nature des activités.

Toute absence est signalée au directeur par le maître. Si l'absence n'a pas été excusée préalablement, le directeur avise sans délai la famille.

**Compétence du conseil d'école :** Le conseil d'école émet des avis et présente des suggestions en matière de protection et de sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire.

Par conséquent, la question de la sécurité peut être abordée par les parents en conseil d'école

## C. LES AIDES AUX ELEVES EN DIFFICULTE

### 1. AIDE PERSONNALISEE : ELLE N'EST PAS OBLIGATOIRE !

- Il faut solliciter qu'une bonne communication soit mise en place :
  - En amont : que chaque parent, dont l'enfant est concerné, soit informé et autorise ou non l'AP pour son enfant.
  - En aval : qu'un bilan de l'AP soit faite aux parents.
- Comment l'AP est organisée, sur quel temps (pause méridienne, fin de journée, par créneau d'une ½ heure / 1 heure ...) ?
- Combien d'élèves sont concernés ?

### 2. LES PROGRAMMES PERSONNALISES DE REUSSITE EDUCATIVE A L'ECOLE – PPRE

Art. D. 321-3 et D. 321-6 du code de l'éducation, issus des art. 4 et 4-1 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990, Circulaire n° 2006-138 du 25 août 2006.

Lorsqu'il apparaît qu'un élève n'est pas en mesure de maîtriser les connaissances et les compétences indispensables à la fin du cycle, le directeur d'école propose aux parents ou au représentant légal de l'enfant de mettre en place un dispositif de soutien, notamment un programme personnalisé de réussite éducative.

Ce programme, adapté aux besoins de chaque élève s'appuie sur les compétences acquises et précise les formes d'aides mises en œuvre. Il est modulable et temporaire : sa durée est fonction de la difficulté rencontrée par l'élève, ainsi que de ses progrès. Un projet individualisé devra permettre d'évaluer régulièrement la progression de l'élève.

Le PPRE fixe des objectifs et résume le contrat passé entre l'école, l'élève et ses parents (le document est signé par les parents).

### 3. L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF

Circulaire n° 2008-081  
du 5 juin 2008.

A compter de septembre 2008, un accompagnement éducatif doit être proposé aux élèves des écoles élémentaires de l'éducation prioritaire, particulièrement dans les réseaux ambition réussite, de préférence après la classe, pour les familles qui le souhaiteront.

Cet accompagnement est organisé quatre jours par semaine à raison de deux heures par jour (temps maximum). Il est assuré par des enseignants volontaires, des assistants d'éducation, des intervenants extérieurs (associations, structures culturelles et sportives...). Peuvent également intervenir des personnels non enseignants, des étudiants, des parents d'élèves, des bénévoles (membres d'associations, enseignants à la retraite...).

Il consiste à proposer aux élèves une aide au travail scolaire, mais aussi des activités sportives, et des activités culturelles et artistiques. Cet accompagnement éducatif doit être généralisé à toutes les écoles.

### 4. LES AIDES SPECIALISEES - RASED

Certains élèves manifestent des écarts importants par rapport au niveau demandé. Les difficultés sont telles qu'elles perturbent gravement les apprentissages scolaires et exigent une analyse approfondie permettant de déterminer les formes d'aides les plus adaptées.

**Le réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (RASED)** constitue un dispositif-ressource complémentaire pour accroître les possibilités des équipes pédagogiques d'apporter une réponse pédagogique adaptée aux besoins de l'élève.

Le Réseau d'Aide est généralement une structure composée de 3 enseignants spécialisés un psychologue scolaire, un rééducateur (maître G), un aide à dominante pédagogique (maître E).

#### Intervention

Le Réseau d'Aide intervient au sein de l'école pour des enfants en difficulté scolaire ou autre. Il intervient à la demande des enseignants ou directement des familles. Il a aussi un rôle de conseil et de prévention.

**La priorité du Réseau est le cycle 2** (grande section, CP, CE1) afin d'intervenir et d'agir le plus tôt possible.

Le Réseau travaille avec le conseil d'école , le conseil de cycle , l'Inspecteur d'Académie , la famille de l'enfant , l'orthophoniste , le médecin scolaire , .....

Chaque école est rattachée à un réseau

### 5 PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE : PAI

#### 6.1 Qu'est-ce qu'un PAI ?

Le PAI permet de favoriser l'accueil et l'intégration des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période pendant le temps scolaire.

Il concerne les enfants atteints de pathologies chroniques, allergies, intolérance alimentaire, trouble spécifique du langage...

#### 6.2 Elèves concernés :

Les enfants et les adolescents atteints de troubles de la santé.

#### 6.3 Domaine :

Il concerne les enfants atteints de pathologies chroniques, allergies, intolérance alimentaire, troubles spécifiques du langage...

Il est mis au point à la demande de la famille ou en accord avec celle-ci, par le directeur de l'école en concertation étroite avec le médecin scolaire ou de Protection Maternelle Infantile (PMI), dépendant du Conseil Général.

#### 6.4 Textes de référence :

- Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement (EPLE), BO Hors série n° 1 du 6 janvier 2000.

- Accueil des enfants et des adolescents atteints de troubles de santé évoluant sur une longue période dans le premier et le second degré (fichier PDF), circulaire n° 99-181 du 10 novembre 1999, BO n° 41 du 18 novembre 1999.
- Assistance pédagogique à domicile en faveur des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période (fichier PDF), circulaire n° 98-151 du 17 juillet 1998, BO n° 30 du 23 juillet 1998.
- Santé des élèves - Mise en place d'un dispositif de partenariat visant à améliorer le suivi et le recours aux soins des enfants repérés comme porteurs de problèmes de santé au cours de la visite médicale obligatoire effectuée au cours de la 6e année de l'enfant (fichier PDF), circulaire n° 2002-099 du 25 avril 2002.

## 7 LA SCOLARISATION D'UN ENFANT HANDICAPE

### 7.1 Les enfants en situation de handicap

**Décret n° 2005-1752 du 30 décembre 2005:**  
Parcours de formation des élèves présentant un handicap.

**Décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005:**  
Aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap.

**Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.**

**Circulaire n° 95-12 du 27 avril 1995 : Prise en charge des enfants autistes**

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées a apporté de considérables modifications dans le domaine de la scolarisation.

Désormais, l'enfant en situation de handicap est inscrit dans l'établissement scolaire ordinaire le plus proche de son domicile où il accomplit sa scolarité sauf décision de la commission des droits et de l'autonomie.

Art 19, III de la loi : « Il est proposé à chaque enfant, adolescent ou adulte handicapé, ainsi qu'à sa famille, un parcours de formation qui fait l'objet d'un projet personnalisé de scolarisation assorti des ajustements nécessaires en favorisant, chaque fois que possible, la formation en milieu scolaire ordinaire ».

Lorsque la scolarisation d'un enfant handicapé demande des adaptations spécifiques, ou pose problème, le directeur de l'école ou le chef d'établissement peuvent demander à la famille qu'elle saisisse la maison départementale des personnes handicapées pour qu'un projet de personnalisation de scolarisation soit élaboré.

Les parents doivent alors s'adresser à l'enseignant référent qui les informera sur la démarche à suivre et dont les coordonnées leur seront données par le directeur de l'école ou le chef d'établissement ou par la maison départementale des personnes handicapées.

Le cas échéant, avec l'équipe pluridisciplinaire et l'enseignant référent, les parents élaboreront un projet de vie pour leur enfant. Le volet scolarisation fera l'objet d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS).

Le PPS est transmis à la famille et à la commission des droits et de l'autonomie (elle se substitue là à la CDES), qui prend toutes les décisions concernant la scolarisation de l'enfant : orientation (classe ordinaire, CLIS, établissement spécialisé ...), mesures d'accompagnement (AVS, adaptation de l'emploi du temps, adaptation des objectifs scolaires...).

Le PPS doit être mis en œuvre par l'équipe enseignante de l'école ou de l'établissement où l'enfant est scolarisé.

Cette mise en œuvre est suivie par l'équipe de suivi de scolarisation.

### 7.2 Le service "handicap assistance"

Le service "handicap assistance" de la fédération des APAJH (Association pour adultes et jeunes handicapés) ouvre une permanence téléphonique pour la rentrée scolaire. Ce service est destiné à orienter les familles et à recueillir leurs témoignages au 0810 81 84 12.

## REPÈRES POUR LES PARENTS

### Premières démarches : la MDPH (Maison départementale des personnes handicapées)

Vous avez un enfant handicapé. Vous êtes à la recherche d'un conseil, d'une information, d'une aide... Vous pouvez vous adresser à la MDPH (Maison départementale des personnes handicapées)

La maison départementale des personnes handicapées exerce une mission d'accueil, d'information, d'accompagnement et de conseil des personnes handicapées et de leur famille. Il y a une MDPH dans chaque département. La MDPH a vocation à devenir le "guichet unique" regroupant l'ensemble des structures d'orientation et d'aide aux personnes handicapées,

### La première inscription scolaire de l'enfant handicapé

L'enfant handicapé qui n'a pas encore fait l'objet d'une décision de la part de la MDPH doit être non seulement inscrit mais aussi effectivement accueilli, si ses parents le demandent, dans l'école de son secteur, qui devient son établissement de référence. Cette disposition concerne les enfants à partir de 3 ans.

→ **Les parents doivent inscrire l'enfant dans l'école de son secteur.**

- Il appartient au directeur et à l'équipe éducative de veiller à accueillir l'enfant dans les meilleures conditions possibles.

- S'il paraît nécessaire qu'un projet personnalisé de scolarisation soit élaboré, il appartient au directeur de l'école ou au chef d'établissement d'en informer les parents pour qu'ils en fassent la demande à la MDPH.

→ Les parents adresseront alors à la MDPH une demande de PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation)

- Les parents disposent d'un délai de 4 mois pour accomplir la démarche. Si passé ce délai ils n'ont pas donné suite, l'inspecteur d'académie en informe la MDPH qui prend toutes mesures utiles pour engager un dialogue avec les parents. Demandes relatives à la prise en charge et au parcours scolaire d'un enfant handicapé

Dans la majorité des cas, il s'agit pour les parents d'obtenir une orientation scolaire accompagnée des aménagements et des aides nécessaires à leur enfant : c'est ce qu'on appelle le PPS (Projet personnalisé de Scolarisation).

L'orientation peut être un maintien dans une classe ordinaire, une orientation dans une classe spécialisée, une orientation dans un établissement du secteur médico-éducatif. Les aménagements peuvent concerner les objectifs et les programmes de la scolarité. Les aides peuvent être diverses, aides matérielles, aides humaines (Auxiliaire de Vie Scolaire), accompagnement par un service spécialisé, etc..

→ **Les parents adresseront leur demande de PPS à la MDPH**

La décision de la MDPH sera prise par la CDA (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées). Il faut savoir aussi que dans tous les cas :

→ **Les parents peuvent demander conseil à "l'enseignant référent" de leur secteur.**

### Les enseignants référents :

Sont les interlocuteurs privilégiés des parents. Ils ont pour mission de les accueillir, de les informer et de suivre avec eux le parcours de leur enfant. Ils les aident, si nécessaire, à saisir la MDPH dans les meilleurs délais. Quand le PPS aura été élaboré, c'est l'enseignant référent et l'équipe de suivi de la scolarisation qui veilleront à sa mise en œuvre dans l'école.

→ **Les parents trouveront les coordonnées de l'enseignant référent de leur secteur auprès de l'école de leur enfant ou auprès de la MDPH.**

### La participation et les droits des parents

Les parents sont partie prenante du PPS tout au long de son élaboration. Ils sont reçus de droit par les équipes pluridisciplinaires qui préparent les dossiers de la CDA, par la CDA et par les équipes de suivi de la scolarisation et ils peuvent se faire accompagner dans les réunions des commissions par une personne de leur choix.

En cas de désaccord, une procédure de conciliation est prévue, les parents peuvent demander au directeur de la MDPH de désigner une personne qualifiée qui jouera un rôle de conciliateur. Si le différent subsiste, les parents ont encore la possibilité d'un recours devant la juridiction du contentieux technique de la sécurité sociale