**CONVENTION DE COOPERATION**

**entre**

**Une Unité d’Enseignement d’un établissement médico-social**

**et**

**une école ou un établissement scolaire**

En application :

* de la loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
* de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l’action sociale et médico-sociale ;
* de la loi 2005-380 du 23 avril 2005 d’orientation et de programme pour l’avenir de l’école ;
* du décret 2009-378 du 2 avril 2009 relatif à la coopération entre les établissements mentionnés à l'article L. 351-1 du code de l'éducation et les établissements et services médico-sociaux ;
* du décret 2005-1752 du 30 décembre 2005 relatif au parcours de formation des élèves présentant un handicap ;
* du décret 89-798 du 27 octobre 1989 remplaçant les annexes XXIV, XXIV bis et XXIV ter au décret du 9 mars 1956 modifié, fixant les conditions techniques d’agrément des établissements privés de cure et de prévention pour les soins aux assurés sociaux, par trois annexes concernant, la première, les conditions techniques d’autorisation des établissements et des services prenant en charge des enfants ou adolescents présentant des déficiences intellectuelles ou inadaptés, la deuxième, les conditions techniques d’autorisation des établissements et des services prenant en charge des enfants ou adolescents présentant une déficience motrice, la troisième, les conditions techniques d’autorisation des établissements et des services prenant en charge des enfants ou adolescents polyhandicapés ;
* du décret 88-423 du 22 avril 1988 remplaçant l'annexe XXIV quater au décret du 9 mars 1956 modifié fixant les conditions techniques d’agrément des établissements privés de cure et de prévention pour les soins aux assurés sociaux par deux annexes concernant, l’une, les conditions techniques d’autorisation des établissements et services prenant en charge des enfants atteints de déficience auditive grave (annexe XXIV quater), l’autre, les établissements et services prenant en charge des enfants atteints de déficience visuelle grave ou de cécité (annexe XXIV quinquies) ;
* 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

Etablissement scolaire fréquenté par l'élève :

……………………………………………………….

………………………………………………………

………………………………………………………

 ………………………………………………………

Unité d’Enseignement de l’Etablissement SMS:

……………………………………………………….

………………………………………………………

………………………………………………………

 ………………………… ………………………….

**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 l’Etablissement médico-social …………………………………………… ; au sein de l’école ou de l’établissement scolaire ………………………………………… pour réaliser les actions prévues dans le Projet Personnalisé de Scolarisation de l’élève et organisées par l’Equipe de Suivi de la Scolarisation* ».

**Objectifs recherchés par les partenaires**

# Pour les élèves de l’établissement SMS :

 *L’insertion sociale*

Nos élèves ont besoin de communiquer, d’échanger, de partager une culture commune avec leurs pairs.

C’est aussi pour eux la possibilité de s’inscrire dans un groupe social « normé » en acceptant les règles qui l’organisent.

*La scolarisation en milieu ordinaire*

Participer à des cours dans une discipline donnée qui les intéresse, qui fait partie de leur champ de compétences, est un moyen pour nos élèves de développer leurs capacités cognitives dans un environnement nouveau avec des sollicitations différentes.

*Un autre regard plus valorisant*

Nos élèves, en marge du système ordinaire, appréhendent d’y retourner par peur de se retrouver en échec. L’inclusion scolaire, si elle s’inscrit dans un projet individualisé, doit leur montrer qu’ils sont capables de réussite et leur redonner confiance.

Permettre de changer le regard que les autres posent sur eux est un élément qui les aidera à faire évoluer le regard souvent dévalorisé qu’ils portent sur eux-mêmes.

# Pour les élèves de l’établissement scolaire :

Accueillir un jeune en situation de handicap dans sa classe, c’est faire l’apprentissage de certaines valeurs citoyennes comme la solidarité, le respect et l’acceptation des différences.

Cette expérience pourra faire évoluer les représentations que chacun possède sur le « handicap ». En découvrant notamment que l’enfant en situation de handicap peut aussi apporter sa contribution à la vie de la classe.

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

L’Etablissement SMS désigne la personne chargée des relations avec l’établissement scolaire. Son nom ainsi que ses coordonnées sont indiqués en annexe.

L’école ou l’Etablissement scolaire désigne la personne chargée des relations avec l’établissement. Son nom ainsi que ses coordonnées sont indiqués en annexe.

**ARTICLE 3 :**

Conformément à la convention constitutive de l’Unité d’Enseignement de l’Etablissement SMS ………………….………………, la présente convention organise la coopération entre l’établissement scolaire et l’Etablissement SMS pour la mise en œuvre du PPS des élèves orientés et bénéficiant d’un accompagnement organisé au titre de l’unité d’enseignement, 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 l’Etablissement SMS 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. Les comptes-rendus d’équipe de suivi de scolarisation (ESS) sont communiqués aux nouveaux professionnels afin d’assurer la continuité dans le suivi.

**ARTICLE  6 : Accompagnement de l’élève**

Pendant les temps d’accompagnement par les professionnels de l’Etablissement médico-social, l’élève est sous la responsabilité de l’établissement.

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 de l’Etablissement 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 donnent lieu à une concertation entre les enseignants des établissements scolaires et les enseignants des unités d'enseignement.

**ARTICLE 8 : Interventions des professionnels de l’Etablissement SMS**

Les professionnels de l’Etablissement SMS 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.

Les professionnels de l’Etablissement SMS intervenant dans l’établissement scolaire restent sous la responsabilité hiérarchique du directeur de cet établissement. Ils 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 de l’Etablissement SMS s’engage à signaler au chef d’établissement et à l’inspecteur d’académie 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 de l’Etablissement SMS 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, l’Etablissement SMS mettra du matériel spécialisé à la disposition de l'établissement scolaire ou de l'école d'accueil.

Ce matériel reste la propriété de l’Etablissement SMS 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 l’Etablissement SMS. L’interlocuteur désigné de l’école ou de l’établissement scolaire s’assure que l’Etablissement SMS a bien été informé de cette absence.

**ARTICLE 11 : Assurances**

L'élève bénéficie de l'assurance souscrite par l’Etablissement SMS 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 de l’Etablissement SMS.

Les personnels de l’Etablissement SMS intervenant dans l'établissement d'accueil sont couverts par l'assurance de l’Etablissement SMS.

**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 une durée indéterminée 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’Etablissement SMS

Le représentant de l’organisme gestionnaire de l’Etablissement ……………………………..……

Le directeur, la directrice :

Nom : ……………………………………………

Date : …………………………….

Pour le collège ou le lycée :

Le chef d’établissement :

Nom : …………………………………

Date : ……………………….

Pour l’école :

Le directeur, la directrice :

Nom : ……………………………………………

Date : …………………………….

L’Inspecteur de l’Education nationale :

Nom : ……………………………………………

Date : …………………………….

Annexes (une annexe par élève)

**Nom et prénom de l’élève:**

Date de naissance :

Nom des parents/responsable légal :

Adresse :

Tel :

 CLASSE D’INSCRIPTION DE L’ELEVE

 Professeurs concernés :

 Enseignant référent du secteur :

Objectifs de la scolarisation :

……………………………………………………………………………………………....

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

Liste des personnels de l’Etablissement SMS susceptibles d’intervenir à l’école ou dans l’établissement scolaire :

1. Nom : …………………………………………… Fonction : ……………………………………………
2. Nom : …………………………………………… Fonction : ……………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Cachet de l’école ou de l’établissement | Cachet du service |
| Nom, fonctions et coordonnées de l’interlocuteur de l’école ou de l’Etablissement scolaire :……………………………………………………Tel : …………………………………………….E-mail : ………………………………………… | Nom, fonctions et coordonnées de l’interlocuteur de l’Etablissement SMS:…………………………………………………Tel : ……………………………………………. E-mail : ………………………………………… |

EMPLOI DU TEMPS :………………………………..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **LUNDI** | **MARDI** | **MERCREDI** | **JEUDI** | **VENDREDI** |
| **8 H - 9H** |  |  |  |  |  |
| **9H – 10 H** |  |  |  |  |  |
| **10H – 11 H** |  |  |  |  |  |
| **11 H – 12 H** |  |  |  |  |  |
| **REPAS DE MIDI** |  |  |  |  |  |
| **13 H- 14 H** |  |  |  |  |  |
| **14H – 15 H** |  |  |  |  |  |
| **15 H – 16 H** |  |  |  |  |  |
| **16H – 17 H** |  |  |  |  |  |
| **17 H – 18 H** |  |  |  |  |  |

Liste du matériel utilisé :

Fait le ……………………………

Le directeur de L’Etablissement Le directeur de l’école ou le Chef d’établissement