Convention cadre  
entre  
un psychologue intervenant auprès d’enfants souffrant de troubles autistiques  
et  
un établissement scolaire

# Convention entre

* Le professionnel médical ou paramédical exerçant dans le secteur libéral, dénommé ci-après
* L’établissement scolaire fréquenté par l'élève, dénommé ci-après:  
         de la commune :
* Les représentants légaux de l’élève  
  Nom       Prénom

Scolarisé en classe de Niveau :

# Vus :

L’article D 351-5 du Code de l’éducation relatif au PPS

La circulaire n° 2016-117 du 8-8-2016 relative au parcours de formation des élèves en situation de handicap dans les établissements scolaires

# Préambule :

Certains psychologues, affiliés à une association conventionnée avec la DSDEN de la Seine Saint Denis, par leur action au sein même de l’école ou de l’établissement scolaire, 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 est assuré par ces professionnels, 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 1 : Objet de la convention

La présente convention précise les modalités pratiques des interventions du professionnel médical ou paramédical exerçant dans le secteur libéral au sein 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 : Cadre de la mise en œuvre de la coopération

Les interventions du professionnel médical ou paramédical exerçant dans le secteur libéral 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 psychologue 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 3 : 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 et les comptes rendus d’équipe de suivi de scolarisation (ESS) sont communiqués aux nouveaux professionnels afin d’assurer la continuité dans le suivi.

# ARTICLE 4 : Accompagnement de l’élève

Pendant les temps d’accompagnement par le psychologue, l’élève est sous la responsabilité du professionnel.

# ARTICLE 5 : Principe de concertation

Les éclairages apportés par l’ensemble des professionnels de l’établissement scolaire et du psychologue bénéficient à l’accompagnement et à la scolarisation de l’enfant, de l’adolescent ou du jeune adulte.

# ARTICLE 6 : Accès aux locaux

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 après accord de la mairie.

Le psychologue est soumis aux dispositions contenues dans le règlement intérieur de l’établissement scolaire qui doit lui être remis.

Le psychologue se présente lors de sa première arrivée au directeur de l’école ou au chef d’établissement.

# ARTICLE 7 : Matériel spécialisé

Selon le handicap de l'élève, le psychologue 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 8 : Absences

En cas d’absence de l’élève, la famille doit informer l’école ou l’établissement scolaire ainsi que le professionnel concerné.

# ARTICLE 9 : Assurances

Le psychologue devra être couvert par sa propre assurance.

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 10 : 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. En tout état de cause, si la fin de la convention est susceptible d’avoir des répercussions sur la mise en œuvre du PPS de l’élève (ex: modification du nombre d’heures de scolarisation, arrêt de toute prise en charge de soin...), alors les responsables légaux devront faire une demande de révision du PPS et pour ce faire saisiront la MDPH.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L’inspecteur de l’éducation nationale, circonscription |  | Le psychologue |

Annexe 1 page 1/2 (à remplir pour chaque élève)

|  |  |
| --- | --- |
| Elève concerné |  |
| Dossier MDPH | N° |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elève** | **Représentant**(e) **·légal**(e) | | **Représentant**(e) **légal**(e) |
| Nom:  Prénom-s :  Né(e) le:  Classe fréquentée : | Nom **:**  Prénom **:**  Adresse :  Tel. :  Mobile:  Mel : **@** | | Nom **:**  Prénom **:**  Adresse :  Tel. :  Mobile:  Mel : **@** |
| **Ecole : maternelle/élémentaire/primaire :** | | | |
| Adresse :              Tél.:  Mel :      @ac-creteil.fr | | Enseignant(e) **·:**  Nom et prénom :  Directeur(trice) :  Nom et prénom : | |
| **Psychologue superviseur** | | | |
| Nom et prénom : | | Tel. :       Mobile:  E-mail : | |

Annexe 1 page 2/2 (à remplir pour chaque élève)

|  |  |
| --- | --- |
| Cachet de l’école | Cachet du psychologue |
|  |  |
| Nom, fonctions et coordonnées de l’interlocuteur de l’école ou de l’Etablissement scolaire: | Nom, fonctions et coordonnées du psychologue : |
| Tel. :      Mobile:  Mel : **@** | Tel. :       Mobile:  Mel : **@** |

# Emploi du temps :

Le personnel de santé interviendra auprès de l’élève       au sein de l’établissement scolaire selon les horaires suivants :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1ère période** | **2ème période** | **3ème période** | **4ème période** | **5ème période** |
| **DATES** |  |  |  |  |  |
| **HORAIRES** |  |  |  |  |  |

Annexe 2

Documents à fournir concernant l’accompagnant de l’élève

* Copie de la pièce d’identité
* Copie du diplôme de psychologue
* Curriculum Vitae