

# Acteurs et dispositifs pour l'inclusion

En France, depuis 1882, l'école a ouvert ses portes aux enfants, mais pas à tous les enfants. A cette époque, ceux qui présentaient un handicap n'étaient pas scolarisés. La scolarisation est devenue obligatoire, gratuite et laïque. Et l'école est devenue une institution centrale de l'Etat républicain devant former de nouveaux citoyens.

Au début du XX<sup>e</sup> siècle, on observe une arrivée massive d'enfants issus de différents milieux socio-culturels dans les classes élémentaires et au sein des classes du second degré.

Les enfants, scolairement inadaptés mais socialement adaptables, étaient alors placés dans des classes de transition dans l'enseignement secondaire.

La société a évolué et face aux difficultés de certains jeunes de s'y insérer, les pouvoirs publics ont depuis plus d'un demi-siècle mis en place de nombreuses réformes pour répondre à ce problème des « difficultés scolaires ».

La mise en place de la loi du 11 février 2005<sup>1</sup> affirme l'obligation de scolariser les jeunes en situation de handicap dans un établissement de proximité. Cette démarche d'inclusion induit une évolution sociale et culturelle de notre société et de tous les acteurs du champ de l'éducation pour répondre à « l'égalité des droits et des chances et la participation à la citoyenneté des personnes handicapées ».

Selon H.Benoit<sup>2</sup>, « C'est parce que l'on est devenu capable de concevoir et de prendre en compte, non plus la différence, mais la singularité de chaque enfant, qu'on a pu envisager la scolarisation en milieu ordinaire ».

Dans la loi du 8 juillet 2013<sup>3</sup>, loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République, l'article L111-1 « reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser. Il veille à l'inclusion scolaire de tous les enfants, sans aucune distinction. Il veille également à la mixité sociale des publics scolarisés au sein des établissements d'enseignement. Pour garantir la réussite de tous, l'école se construit avec la participation des parents, quelle que soit leur origine sociale. Elle s'enrichit et se conforte par le dialogue et la coopération entre tous les acteurs de la communauté éducative ».

L'école inclusive assure la scolarisation de tous les enfants à besoins particuliers en milieu ordinaire. Le but de l'école inclusive est de lutter contre toute discrimination et de promouvoir le principe d'égalité des chances qui s'inscrit dans les valeurs de la République.

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

2-H. Benoit – Directeur de la revue AIS “ Adaptation et Intégration scolaire ”.

3-Loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la

Dans ce paradigme, il est primordial de souligner l'importance du changement de regard des personnes qui accompagnent au quotidien les enfants en situation de handicap. Ces enfants ont tous des points forts sur lesquels l'équipe éducative doit s'appuyer pour compenser et pallier les manques.

Les professionnels doivent s'adapter aux élèves et non l'inverse. Il faut donc adapter l'environnement pour ne pas créer un handicap supplémentaire. Les ressources de leur environnement doivent leur permettre de vivre de façon autonome dans leur cadre de vie.

L'environnement, le cadre de vie doivent répondre aux possibilités, aux compétences et aux capacités d'une personne. C'est le principe d'accessibilité pour tous.

Toute personne en situation de handicap bénéficie de la mise en place d'un projet de vie, accompagné par un droit de mesures compensatoires. Ces prestations de compensation de handicap (PCH, Article L.114-1-1 du Code de l'Action sociale et des familles), créées par la loi du 11 février 2005 sont dues par la collectivité. Ces aides peuvent être versées à la famille du jeune enfant ou à l'adulte quelles que soient l'origine et la nature de sa déficience, son handicap, son âge et son mode de vie.

### Dispositif d'accompagnement des apprenants en situation de handicap ou avec des besoins particuliers au sein de l'établissement

Pour réaliser l'accueil des élèves dans de bonnes conditions, il est important de connaître les interlocuteurs, les projets d'accompagnement et les différentes étapes de cette scolarisation : inscription, évaluation des besoins de l'enfant, élaboration du plan d'accompagnement personnalisé, validation du projet personnalisé de scolarisation, information des enseignants, demande d'aménagements aux examens...

Au sein de l'établissement, il s'agit d'organiser un travail collectif autour de cette prise en charge. Cela demande de la concertation entre les membres de l'équipe éducative, de la famille, des partenaires extérieurs. Il faut faire un travail d'anticipation et de suivi pour accompagner l'apprenant dans toutes les étapes de son cursus. Le tableau ci-dessous récapitule :

- Les démarches à mettre en place pour cette prise en charge
- Les questions à se poser : Qui ? Quand ? Comment ? Avec quels outils ?

#### 1-Informer et sensibiliser

**Les apprenants concernés et les familles**  
 sur leurs droits et sur les conditions d'inclusion au sein de l'établissement en s'appuyant sur les dispositifs existants :

- Le projet d'accueil individualisé (PAI)
- Le projet d'accompagnement personnalisé (PAP)
- Le projet personnalisé de scolarisation (PPS)
- Le dossier de demande d'aménagements aux examens.

<p><b>Qui?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'équipe de direction de l'établissement</li> <li>• L'équipe éducative</li> <li>• L'infirmier-e</li> </ul>	<p><b>Quand?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La journée des portes ouvertes</li> <li>• Lors de l'inscription</li> <li>• Le jour de la rentrée</li> <li>• Après le constat des difficultés d'apprentissage</li> </ul>	<p><b>Comment?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre rendez- vous avec la famille</li> <li>• Envoi d'un courrier</li> </ul>	<p><b>Outils?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stand « Journée Portes Ouvertes »</li> <li>• Fiche infirmerie complétée par la famille</li> <li>• Courrier aux familles</li> </ul>
--	---	--	---

**L'équipe éducative**  
 (c'est à dire l'ensemble du personnel de l'établissement ainsi que les maîtres de stage) par la mise en œuvre d'actions de sensibilisation, de veille et de diffusion d'outils adaptés à l'organisation interne, aux besoins recensés sur la prise en charge des apprenants en situation de handicap.  
 Mettre en place la sensibilisation auprès des nouveaux personnels dans l'établissement.

<p><b>Qui?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La personne ressource handicap de l'établissement</li> <li>• L'équipe de direction de l'établissement</li> <li>• L'infirmier-e</li> </ul>	<p><b>Quand?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunion de fin d'année</li> <li>• Avant la rentrée</li> <li>• A la rentrée</li> </ul>	<p><b>Comment?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Information</li> <li>• Formations</li> <li>• Circulation de l'information sur les apprenants concernés</li> <li>• Temps de liaison entre l'établissement d'origine et d'accueil</li> </ul>	<p><b>Outils?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableau récapitulatif présentant les différents apprenants concernés, les adaptations et aménagements aux examens</li> <li>• Notes de service</li> </ul>
---	---	--	---

**L'ensemble des apprenants**  
 mise en œuvre d'actions de sensibilisation sur le handicap pour lever les freins constitués par les représentations du handicap et impliquer les apprenants dans des actions de tutorat (si une information se fait dans la classe, il faut demander l'accord à l'apprenant en situation de handicap concerné).

<p><b>Qui?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le professeur principal</li> <li>• Le coordonnateur</li> <li>• Les enseignants</li> <li>• Les formateurs concernés</li> <li>• La personne ressource handicap de l'établissement</li> <li>• Un intervenant extérieur</li> <li>• L'infirmier-e</li> <li>• Les élèves</li> </ul>	<p><b>Quand?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A la rentrée</li> <li>• A un moment qui paraît propice (anticiper le plus possible)</li> </ul>	<p><b>Comment?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informations</li> <li>• Sensibilisation</li> <li>• Témoignages</li> <li>• Travail sur représentations</li> </ul>	<p><b>Outils?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Support vidéo</li> <li>• Témoignage</li> <li>• Jeu</li> <li>• Mise en situation</li> </ul>
---	--	--	---

## 2-Construire une politique d'inclusion : mettre en place et coordonner les prises en charge

### Accueillir les apprenants en situation de handicap

Qui?	Quand?	Comment?	Outils?
<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'équipe éducative</li> <li>• Le professeur principal</li> <li>• La personne ressource handicap de l'établissement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscriptions</li> <li>• Journée de rentrée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contact direct</li> <li>• Entretien individuel</li> </ul>	

### Mettre en place le repérage des obstacles

pour la scolarisation (repérage, positionnement, collecte des informations, bilans ...)

Qui?	Quand?	Comment?	Outils?
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La personne ressource handicap de l'établissement</li> <li>• L'équipe enseignante</li> <li>• L'équipe éducative</li> <li>• L'équipe de direction de l'établissement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dès la rentrée</li> <li>• Lors des journées d'intégration</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place de temps pour le positionnement et le repérage</li> <li>• Entretiens individuels</li> <li>• Réunion de coordination</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Outils de positionnement</li> <li>• Tests de repérage</li> <li>• Tableau récapitulatif</li> </ul>

### Mettre en place des projets d'accompagnement

ou y participer (PAI, PAP, PPS, Projets de suivi individualisé, demande d'aménagement aux examens...).

Etre facilitateur des relations entre l'apprenant et tous les partenaires

Qui?	Quand?	Comment?	Outils?
<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'équipe de direction de l'établissement</li> <li>• Le professeur principal et les enseignants concernés</li> <li>• L'équipe éducative</li> <li>• La personne ressource handicap de l'établissement</li> <li>• L'enseignant référent (MDPH)</li> <li>• L'infirmier-e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dès la rentrée et avant les vacances de novembre si possible</li> <li>• Pour la demande d'aménagement aux examens, en même temps que l'inscription à l'examen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunion avec le jeune, sa famille, le responsable de l'établissement, le professeur principal et en fonction du projet d'accompagnement :</li> <li>• L'enseignant référent</li> <li>• L'équipe enseignante</li> <li>• L'infirmier-e</li> <li>• L'équipe éducative</li> <li>• Les professionnels paramédicaux (orthophoniste, psychomotricien.ne...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document PAP</li> <li>• GEVASCO première ou deuxième instance</li> <li>• PAI</li> <li>• Projet de suivi individualisé (CFA)</li> <li>• Bilans et dossier médical</li> <li>• Document de synthèse pour informer les équipes.</li> <li>• Dossier de demande d'aménagements aux examens</li> </ul>

## Assurer le suivi régulier de l'apprenant

en situation de handicap (prévoir des temps d'échanges pour évaluer la pertinence des adaptations mises en place et préparer l'orientation).

Qui?	Quand?	Comment?	Outils?
<ul style="list-style-type: none"><li>• La personne ressource handicap de l'établissement</li><li>• Le professeur principal</li><li>• L'enseignant référent (MDPH)</li><li>• L'infirmier-e</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avant les conseils de classe</li><li>• A tout moment pendant l'année scolaire si besoin de l'apprenant</li><li>• En fin d'année scolaire</li><li>• Avant les examens</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entretien</li><li>• Réunion avec le jeune et/ou sa famille</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Document PAP .GEVASCO première ou deuxième instance</li><li>• PAI</li><li>• Projet de suivi individualisé (CFA)</li><li>• Dossier de synthèse des aménagements</li></ul>

## Préparer la suite du parcours

avec les structures compétentes

Qui?	Quand?	Comment?	Outils?
<ul style="list-style-type: none"><li>• La personne ressource handicap de l'établissement</li><li>• Le professeur principal</li><li>• L'enseignant référent (MDPH)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avant la fin d'année scolaire</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entretien</li><li>• Réunion avec le jeune et/ou sa famille</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Document PAP</li><li>• GEVASCO première ou deuxième instance</li><li>• PAI</li><li>• Projet de suivi individualisé (CFA)</li><li>• Dossier de synthèse des aménagements</li></ul>

## 3-Assurer la veille et développer un réseau de partenaires

### Identifier les ressources disponibles

### Capitaliser les informations

nécessaires à la politique d'inclusion des publics en situation de handicap au sein de l'établissement

### Créer et développer des relations

partenariales avec les acteurs du territoire, les structures spécialisées et non spécialisées qui orientent le public en situation de handicap scolarisé et/ou en recherche d'emploi

Qui?	Quand?	Comment?	Outils?
<ul style="list-style-type: none"><li>• La personne ressource handicap de l'établissement</li><li>• L'équipe éducative</li><li>• L'infirmier-e</li><li>• Le professeur principal</li><li>• Le coordonnateur</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tout au long de l'année scolaire</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abonnement à des listes de diffusion</li><li>• Réunions/ partenaires</li><li>• Formation</li><li>• Réseaux de pairs</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentation</li><li>• Notes de service</li></ul>

## Témoignage de Céline FOUVRY, cheffe d'établissement

A partir de l'exemple du Lycée d'Enseignement Agricole Privé de Notre Dame Maubert Fontaine (CNEAP), voici un dialogue présentant de manière simple un premier rendez-vous entre un jeune bénéficiant d'une notification MDPH, sa famille et l'équipe d'un établissement.

### La famille

« Bonjour, nous sommes les parents de Victor qui sera accueilli à la rentrée prochaine dans votre établissement. »

### La cheffe d'établissement

« Bonjour Madame, bonjour Monsieur, bonjour Victor. Bienvenue dans notre établissement.

Avant de vous faire visiter notre établissement, je vous propose un temps d'échange afin de mieux nous connaître et de mieux comprendre le projet de Victor. J'ai bien reçu les documents que vous m'avez fait parvenir et je vous en remercie.

Victor, es-tu d'accord pour me parler un peu de toi, de ce que tu aimes faire, tes hobbies, et comment tu te sens à l'école en général ? Comment cela se passe ? »

Le premier rendez-vous se fait avec la famille, le jeune et le/la chef(fe) d'établissement. Il faut qu'un lien de confiance se crée rapidement afin que personne ne se sente jugée. Pendant ce premier rendez-vous, il paraît essentiel de s'intéresser au jeune dans sa globalité. Ce n'est qu'en le connaissant mieux que l'on pourra s'adapter à lui.

### Victor

« Je bouge, je vais dehors. Je dessine souvent. Je sors et passe beaucoup de temps avec mes amis. J'écoute de la musique. Je regarde des séries, des films. Je n'aime pas rester assis sur une chaise. Il faut que je bouge.

Pour l'école, c'est un peu la même chose, j'ai du mal à rester assis toute la journée. Je m'ennuie souvent. Et puis on ne peut pas parler quand on veut, on ne peut rien faire en classe, juste écouter le professeur et écrire le cours. C'est long et au bout d'un moment j'ai envie de bouger. »

### La famille

« Victor est traité pour son hyperactivité depuis l'âge de neuf ans comme vous avez pu le voir dans son dossier. »

### **La cheffe d'établissement**

« ...En effet, toutefois ce qui m'intéresse aujourd'hui c'est de mieux connaître Victor de manière générale pour mieux le comprendre et entendre ses besoins. Son hyperactivité est bien entendu à prendre en compte mais je dirai que pour moi, elle ne définit pas Victor de prime abord. Par exemple, au regard de ce qu'il m'a dit aimer faire, je peux annoncer à Victor que chaque lundi midi nous avons un club manga qui propose des activités de dessin, de mise en page, de calligraphie et création de mangas. Il y a aussi des lectures choisies par les élèves eux-mêmes. Peut-être voudras-tu y participer. Nous avons également une salle de projection ouverte une à deux fois par semaine pour regarder des films. »

Ici il s'agit de rassurer les parents sur la manière dont l'établissement va considérer leur enfant. Il faut expliquer que le handicap de leur enfant n'est pas sa carte d'identité, ce n'est pas ce qui le caractérise en premier. C'est une vision globale humaine que la cheffe d'établissement cherche à connaître. Cette dernière pose d'ailleurs beaucoup de questions sur les activités, les goûts, les liens sociaux...

### **La famille**

« Euh..oui vous avez raison mais c'est vrai que nous, nous le connaissons. »

### **La cheffe d'établissement**

« Bien sûr, je comprends. Donc Victor tu aimes être dehors, être avec tes amis, bouger, faire des choses et voir des films ! Si tu es d'accord nous allons accueillir Madame Martin, elle est enseignante d'éducation sociale et familiale et elle est professeur principal de la classe que tu souhaites intégrer. Ainsi tu pourras lui poser toutes les questions que tu souhaites. »

Avec le jeune et la famille le programme de la classe n'est abordé que dans un second temps : la cheffe d'établissement fait en sorte qu'à ce moment-là un-e enseignant-e soit présent-e.

### **La cheffe d'établissement poursuit :**

« Est-ce que tu peux nous dire maintenant ce qui t'intéresse dans la filière que tu as choisie : « Services aux personnes et aux territoires » ?

### **Victor :**

« J'aime bien rencontrer des gens. J'aime beaucoup être avec des enfants, faire des activités ou des jeux avec eux. Je le fais souvent avec les enfants de ma famille. Je préfère être avec des enfants qu'être en cours assis sur une chaise. »

L'enseignante indique alors un emploi du temps d'une semaine type pour donner une idée à Victor des temps de cours et des temps de travaux pratiques.

### **La cheffe d'établissement**

« Concernant les heures d'accompagnement, la MDPH a notifié huit heures d'AVS et spécifiquement en cours, donc nous allons organiser la présence d'un AVS pour t'accompagner sur les heures de cours. »

Dans le cas d'une notification MDPH pour un AVS, il faut absolument que le nombre d'heures d'accompagnement auprès du jeune soit quantifié, sinon sa prise en charge ne peut pas être faite. Cela va de soi que la présence de l'AVS se fasse là où le jeune en a besoin mais c'est parfois difficile à gérer.

Il faut évaluer les besoins spécifiques du jeune en fonction des matières et de ses difficultés avant de répartir les heures prévues à la notification MDPH.

### **La Famille**

« Oui, en cours parce que le reste du temps Victor n'en a pas besoin. »

### **La cheffe d'établissement**

« Victor, je profite de la présence de Madame Martin pour te proposer un mini-stage de découverte au lycée, qui pourrait durer une journée et une nuitée, est-ce que cela pourrait te convenir ? »

La cheffe d'établissement peut proposer au jeune de faire un mini stage de découverte avec possibilité d'une nuitée pour mieux découvrir l'établissement et se sentir à l'aise.

### **Victor**

« Oui, mais j'ai des médicaments à prendre, et.. »

### **La cheffe d'établissement**

« Oui bien sûr je suis au courant. Nous allons rendre visite à l'infirmier ainsi tu le connaîtras et tu l'informeras de tes besoins, notamment la prise de médicament. Les choses seront calées, ça te convient ? »

### **Victor**

« Oui d'accord. »

### **La cheffe d'établissement s'adressant aux parents**

« Et cela vous permet également de connaître l'équipe éducative et de santé qui accompagne les jeunes dans cet établissement. Par ailleurs sachez que Madame Martin, et moi-même nous nous tenons à votre disposition pour toute question que vous souhaiteriez poser. Nous restons en contact régulier avec les familles des jeunes que nous accueillons dans l'établissement. »

Les parents qui nous confient leur enfant veulent être sûrs de pouvoir entrer en contact facilement avec l'équipe. L'enseignant-e principal-e est le point d'attache. Il faut être vigilant à ce que la famille ne se substitue pas au chef d'établissement dans les relations avec l'AVS.