

**Chef d'établissement**

PAI	PAP	PPRE	PPS	Aménagements examens
<p><b>Pilotage global de l'ensemble des dispositifs : Manage l'organisation de la mise en œuvre opérationnelle de ces dispositifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffusion de l'information aux familles</li> <li>• Diffusion de l'information à toute l'équipe de direction et veille particulièrement que les permanenciers soient destinataires des informations nécessaires à la mise en sécurité des publics à risque dans la vie quotidienne et lors d'une procédure d'évacuation (incendie/ PPMS)</li> </ul>				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recrute les auxiliaires de vie scolaire (AVS)</li> <li>• Prévoit une décision modificative (DM) au Conseil d'administration pour l'ouverture d'une contrat d'AVS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable et garant de l'organisation et du bon déroulement des contrôles en cours de Formation (CCF)</li> <li>• En collaboration avec l'adjoint, recense et indique au Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD) le nom des personnes susceptibles d'accompagner les candidats de son établissement bénéficiant d'une aide humaine</li> </ul>

## Proviser adjoint

PAI	PAP	PPRE	PPS	Aménagements examens
<p><b>Pilotage pédagogique et éducatif de l'ensemble des dispositifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intègre le sujet des besoins éducatifs particuliers (BEP) dans la politique éducative de l'établissement</li> <li>• Identifie les besoins de formation des personnels et Propose des formations ou des interventions</li> <li>• Rappelle à l'ensemble du personnel les principes de confidentialité, de secret partagé et de bienveillance</li> <li>• Diffusion des informations aux professeurs principaux (PP), au personnel de santé et aux Conseillers Principaux d'Education (CPE) (ou équivalent) pour mise en œuvre des dispositifs</li> <li>• Est à l'interface entre les familles et les équipes éducatives et pédagogiques, le personnel de santé et l'enseignant référent de l'Education Nationale (EN)</li> <li>• Valide et Signe les documents relatifs aux dispositifs</li> <li>• Veille à la mise en œuvre des dispositifs (en liaison avec les professeurs principaux et/ ou coordonnateurs (PP)</li> <li>• S'assure de la bonne transmission des informations en cas de changement d'établissement du jeune concerné</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffuse (via les PP) les informations nécessaires à prendre en compte lors d'une procédure d'évacuation (incendie/ PPMS)</li> <li>• Diffuse (via les PP) les informations nécessaires à la mise en sécurité des publics à risque</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicite aux familles et au jeune, les modalités du dispositif</li> <li>• Explicite aux équipes éducatives les modalités du dispositif</li> <li>• Participe aux réunions de concertation pour l'élaboration des PAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicite aux familles et au jeune, les modalités du dispositif</li> <li>• Explicite aux équipes éducatives les modalités du dispositif</li> <li>• Participe aux réunions de concertation pour l'élaboration des PPRE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicite aux équipes éducatives les modalités du dispositif</li> <li>• Coordonne la réunion préparatoire à l'accueil d'un AVS en lien avec le SRFD (Identification des besoins, quotité horaire, Emploi du temps)</li> <li>• Veille à l'aménagement du temps de travail de l'AVS pour assurer la mission en dehors de l'accompagnement proprement dit (temps de concertation en équipe éducative, conseil de classe, ESS)</li> <li>• Veille à la formation de l'AVS (formation d'adaptation à l'emploi, formation continue)</li> <li>• Est en lien avec l'enseignant référent de l'EN</li> <li>• Organise et Participe à l'Equipe de Suivi de Scolarisation (ESS)</li> <li>• Coordonne, organise et participe aux réunions de concertation avec les Services Médico Sociaux (SMS) si besoin</li> <li>• En cas de l'absence du jeune, réajuste l'emploi du temps de l'AVS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicite aux familles et au jeune, les modalités du dispositif</li> <li>• Explicite aux équipes éducatives les modalités du dispositif</li> <li>• Assiste le chef d'établissement dans la mise en œuvre des CCF</li> <li>• Recense les aménagements obtenus et les diffuse auprès des PP et des CPE (ou équivalent)</li> <li>• Identifie et transmet es consignes réglementaire aux personnels d'éducation de son équipe pouvant assumer le rôle d'aide humaine pour l'accompagnement des jeunes aux CCF et aux épreuves ponctuelles terminales</li> </ul>

## Secrétaire général (SG)

PAI	PPS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe les agents de la restauration des informations nécessaires à prendre en compte lors de l'élaboration des repas</li> <li>Informe l'ensemble de ses agents des mesures logistiques et matérielles à prendre en compte dans l'accueil des élèves en situation de handicap</li> <li>Diffuse à ses équipes les informations nécessaires à prendre en compte lors d'une procédure d'évacuation (incendie/ PPMS)</li> <li>Diffuse à ses équipes les informations nécessaires à la mise en sécurité des publics à risque</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aspect financier en lien avec le SRFD : devis et achat du matériel pédagogique adapté (MPA) après validation du devis par le SRFD. Après du SRFD : demande de remboursement du MPA (sur présentation de la facture), demande de subvention pour la rémunération des AVS</li> <li>Aspect juridique en lien avec le SRFD/SFD : Transmission au SFRD/SFD des éléments nécessaires à l'élaboration d'un contrat de travail (diplômes, casier judiciaire et contrat non signé pour visa). Après validation par le SFRD, élaboration du contrat, recrutement et rémunération des AVS</li> <li>Elaboration de la convention de prêt pour le MPA entre l'établissement, le SRFD/SFD et les représentants légaux du jeune</li> </ul>

## Conseiller principal d'éducation (CPE) ou Responsable de vie scolaire

PAI	PAP	PPRE	PPS	Aménagements examens
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Diffuse à son équipe de vie scolaire les informations nécessaires à prendre en compte lors de l'accueil du jeune en terme d'encadrement et en terme de sécurité</li> <li>Veille à la mise en œuvre des dispositifs sur les temps de vie scolaire (restauration, internat, temps d'études)</li> <li>Veille à la mise en œuvre des dispositifs en terme de logistique et de matériel</li> <li>Fait remonter au proviseur adjoint et au PP et au personnel de santé, toutes les informations et les observations qui lui semblent utiles à la compréhension du jeune</li> <li>Participe à l'évaluation des besoins et à la réactualisation des dispositifs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifie et transmet les consignes réglementaires aux personnel d'éducation de son équipe pouvant assumer le rôle d'aide humaine pour l'accompagnement des jeunes aux CCF et aux épreuves ponctuelles terminales (EPT)</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Participe à la réunion de l'ESS</li> </ul>	

## Vie scolaire

**(Assistant d'éducation (AE), surveillants, Technicien de formation recherche vie scolaire (TFR) et maîtres au pair)**

PAI	PAP	PPRE	PPS	Aménagements examens
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veille à la mise en œuvre des dispositifs sur les temps de vie scolaire (restauration, internat, temps d'études) en terme d'accompagnement et en terme de logistique</li> <li>• Fait remonter au proviseur adjoint, au CPE (ou équivalent), au personnel de santé et au PP toutes les informations et les observations qui lui semblent utiles à la compréhension du jeune</li> <li>• Participe à l'évaluation des besoins</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut assumer le rôle d'aide humaine sur les temps de CCF</li> </ul>

## Personnel de santé

PAI	PAP	PPS	Aménagements examens
<p>De manière générale :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Est le garant du secret médical</li> <li>• Sélectionne les informations qui peuvent être diffusées et partagées et celles qui relèvent du secret médical</li> <li>• Explicite aux différents acteurs la différence entre secret médical et secret partagé</li> <li>• Rappelle aux différents acteurs la notion de confidentialité et ce qu'elle implique</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifie avant la rentrée, à partir des dossiers infirmerie, les apprenants ayant précédemment bénéficié d'un PAI</li> <li>• Contacte les familles et collecte les bilans ou certificats médicaux nécessaires à l'élaboration du PAI</li> <li>• Collabore avec le médecin traitant du jeune</li> <li>• Expertise santé : Informe les équipes des mesures d'urgence et des conséquences possibles de la maladie (dans le respect du secret médical)</li> <li>• Veille à la mise en place du PAI (prise de médicaments, soins)</li> <li>• Fait le lien avec le maître de stage si besoin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifie avant la rentrée, à partir des dossiers infirmerie, les apprenants ayant précédemment bénéficié d'un PAP</li> <li>• Contacte les familles et collecte les bilans ou certificats médicaux nécessaires à l'élaboration du PAP</li> <li>• Participe à l'évaluation des besoins et à la réunion d'élaboration des besoins en matière de scolarisation (GEVA-Sco)</li> <li>• Participe à l'ESS.</li> <li>• Expertise santé : Informe les équipes des informations qui lui semblent utiles pour la compréhension du jeune (dans le respect du secret médical)</li> <li>• Fait remonter au PP toutes les informations qui lui semblent nécessaires et utiles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifie avant la rentrée, à partir des dossiers infirmerie, les apprenants ayant précédemment bénéficié d'un PPS</li> <li>• Contacte les familles et collecte les bilans ou certificats médicaux nécessaires</li> <li>• Participe à l'évaluation des besoins et à la réunion d'élaboration du PPS</li> <li>• Guide d'évaluation des besoins en matière de scolarisation (GEVA-Sco)</li> <li>• Participe à l'ESS.</li> <li>• Expertise santé : Informe les équipes des informations qui lui semblent utiles pour la compréhension du jeune (dans le respect du secret médical)</li> <li>• Fait remonter au Provisoire adjoint, au CPE (ou équivalent) et au PP toutes les informations qui lui semblent nécessaires et utiles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifie avant la rentrée, à partir des dossiers infirmerie, les apprenants ayant précédemment bénéficié d'un aménagement aux examens</li> <li>• Contacte les familles et collecte les bilans ou certificats médicaux nécessaires à l'élaboration du dossier</li> <li>• Participe à la réunion de concertation pour l'élaboration de la demande</li> </ul>

## Professeur principal et/ou Coordonnateur

PAI	PAP	PPRE	PPS	Aménagements examens
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fait le lien entre le personnel de santé, la direction et l'équipe pédagogique</li> <li>S'assure de la diffusion de l'information auprès de l'équipe pédagogique</li> <li>Veille à l'application du plan selon les besoins du jeune</li> <li>Aménage le ruban pédagogique et le fait valider par le Président Adjoint de Jury (PAJ) si nécessaire</li> <li>Est attentif à l'évolution des besoins du jeune et fait remonter toutes observations qui lui semblent utiles au personnel de santé et à la direction</li> <li>Si nécessaire, fait le lien avec le maître de stage pour la mise en application des mesures d'urgence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'assure de la diffusion de l'information auprès de l'équipe pédagogique</li> <li>Coordonne l'évaluation des besoins du jeune</li> <li>Coordonne la rédaction du PAP</li> <li>Veille à la mise en application du PAP</li> <li>Est en lien avec le jeune et ses représentants légaux</li> <li>S'assure de la cohérence entre le PAP et la demande d'aménagements aux examens</li> <li>Si nécessaire, fait le lien avec le maître de stage pour la mise en application des mesures d'aménagement</li> <li>En collaboration avec l'équipe enseignante, réactualise et enrichit les adaptations et les aménagements mis en œuvre</li> <li>En collaboration avec l'équipe éducative, coordonne la réalisation du bilan de fin d'année</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'assure de la diffusion de l'information auprès de l'équipe pédagogique</li> <li>Coordonne l'évaluation des besoins du jeune</li> <li>Veille à la mise en application du PPRE</li> <li>Est en lien avec le jeune et ses représentants légaux</li> <li>S'assure de la cohérence entre le PPRE et la demande d'aménagements aux examens</li> <li>Si nécessaire, fait le lien avec le maître de stage pour la mise en application des mesures d'aménagement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'assure de la diffusion de l'information auprès de l'équipe pédagogique</li> <li>Coordonne l'évaluation des besoins du jeune (GEVA-Sco)</li> <li>Participe à l'ESS</li> <li>Veille à la mise en application du PPS</li> <li>Encadre, en collaboration avec l'équipe enseignante, le travail de l'AVS et les objectifs de son accompagnement</li> <li>Est en lien avec le jeune et ses représentants légaux</li> <li>Collabore avec les intervenants des SMS si nécessaire</li> <li>Aménage le ruban pédagogique et le fait valider par le PAJ si nécessaire</li> <li>Si nécessaire, fait le lien avec le maître de stage pour la mise en application des mesures d'aménagement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'assure de la diffusion de l'information auprès de l'équipe pédagogique</li> <li>Coordonne la demande en collaboration avec les représentants légaux du jeune et l'équipe pédagogique</li> <li>Informe l'équipe pédagogique des aménagements obtenus pour la mise en œuvre en évaluation</li> <li>Veille à la préparation du jeune pour l'utilisation des aménagements obtenus</li> </ul>

## Equipe pédagogique (enseignants/formateurs)

PAI	PAP	PPRE	PPS	Aménagements examens
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veille à l'application du plan selon les besoins du jeune</li> <li>• Est attentif à l'évolution des besoins du jeune</li> <li>• Fait remonter toutes les observations qui lui semblent utiles au proviseur adjoint ou au proviseur, au personnel infirmier et au PP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'évaluation des besoins du jeune et aux réunions de concertation à l'élaboration du PAP</li> <li>• Met en œuvre l'ensemble des adaptations et des aménagements proposés</li> <li>• Est attentif à l'évolution des besoins du jeune</li> <li>• Fait remonter au PP tout besoin nouveau constaté ou toute adaptation qui lui semble inadaptée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'évaluation des besoins du jeune et aux réunions de concertation à l'élaboration du PPRE</li> <li>• Veille à l'application du plan selon les besoins du jeune</li> <li>• Est attentif à l'évolution des besoins du jeune</li> <li>• Fait remonter toutes les observations qui lui semblent utiles au PP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à l'évaluation des besoins du jeune et aux réunions de concertation à l'élaboration de la demande d'aménagement</li> <li>• Veille à l'application de la notification</li> <li>• Est attentif à l'évolution des besoins du jeune</li> <li>• Fait remonter toutes les observations qui lui semblent utiles au PP</li> <li>• En collaboration avec le PP, veille à la préparation du jeune pour l'utilisation des aménagements obtenus</li> </ul>	

## Auxiliaire de vie scolaire (AVS)

PPS	Aménagements examens
<ul style="list-style-type: none"><li>• Participe à l'ESS</li><li>• Participe à l'évaluation des besoins du jeune et aux réunions de concertation à l'élaboration du PPS</li><li>• Collabore avec les enseignants pour fixer les objectifs de l'accompagnement sur leurs séances de cours</li><li>• Fait remonter toutes les observations qui lui semblent utiles au proviseur adjoint, au CPE (ou équivalent), au PP et au personnel infirmier</li><li>• Assure des missions en dehors de l'accompagnement à proprement parlé : préparation de supports, participation aux réunions de l'équipe pédagogique, participation aux conseils de classe, temps de remédiation avec le jeune en dehors des temps de classe</li><li>• Si spécifié dans le PPS, accompagne le jeune sur ses lieux de stage en milieu professionnel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prépare le jeune à utiliser les aménagements obtenus</li><li>• Peut participer à la préparation de l'ensemble des candidats à l'utilisation des aménagements obtenus.</li><li>• Peut assumer le rôle d'aide humaine sur les temps de CCF et d'ETP pour des jeunes ayant obtenus cet aménagement</li></ul>



## Enseignant référent de l'éducation nationale

PPS	Aménagements examens
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fait le lien entre l'équipe éducative et pédagogique, les représentants légaux du jeune et la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)</li><li>• Réunit, anime et coordonne l'ESS avec qui il élabore le PPS</li><li>• Suit la continuité du PPS, sa cohérence et sa mise en œuvre</li><li>• Explicite la nature des difficultés de jeune et les conséquences observées sur la scolarisation</li><li>• Apporte son expertise en terme d'accompagnement pédagogique, éducatif et logistique</li><li>• Anime et coordonne l'évaluation et l'évolution des besoins du jeune</li><li>• Fait remonter aux instances de la MDPH les observations des équipes éducatives et pédagogiques</li><li>• Apporte son expertise en matière d'insertion professionnelle (accompagnement en stage en milieu professionnel, adaptation du poste de travail, de l'emploi de temps, de poste de travail)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apporte son expertise et propose des aménagements pertinents en collaboration avec l'équipe éducative et pédagogique</li></ul>

## Personnel de permanence

PAI	PAP	PPRE	PPS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Est destinataires des informations nécessaires à la mise en sécurité des publics à risque dans la vie quotidienne et lors d'une procédure d'évacuation (incendie/ PPMS)</li><li>• Veille à la mise en œuvre des dispositifs sur leur temps de permanence</li><li>• Assure le lien avec les services de secours si nécessaire</li></ul>			

## Chef d'exploitation ou d'atelier technologique

PAI	PAP	PPRE	PPS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Diffuse à son équipe les informations nécessaires à prendre en compte lors de l'accueil du jeune en terme d'encadrement, de sécurité, de logistique et de confidentialité</li><li>• Fait remonter au proviseur adjoint et au PP toutes les observations et remarques nécessaires à l'évaluation des besoins du jeune</li><li>• Est en lien avec le secrétaire général et le proviseur pour la mise en place d'aménagements logistiques et matériels nécessaires</li></ul>			

## Maître de stage

PAI	PAP	PPRE	PPS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Est informé et informe ses employés des difficultés rencontrées par le jeune qu'il accueille en stage (dans le respect du secret médical : pas d'informations sur la pathologie) avec l'accord de la famille</li><li>• Est informé et informe ses employés des procédures à effectuer pour la mise en sécurité des publics à risque</li><li>• Veille à la bonne intégration du jeune au sein de l'entreprise</li><li>• Met en place avec l'aide du PP ou l'enseignant référent de l'élève sur le suivi de stage les adaptations nécessaires à la réussite du stage en terme d'accompagnement</li><li>• Fait remonter à l'enseignant référent du stage ou au PP toutes les informations qui lui semblent utiles</li><li>• Communique régulièrement avec l'enseignant référent du stage</li><li>• Organise avec l'établissement la présence éventuelle de l'AVS</li><li>• Si nécessaire, collabore avec l'AVS pour définir les objectifs de travail et le cadre de son accompagnement</li></ul>			

## Représentants légaux et le jeune

PAI	PAP	PPRE	PPS	Aménagements examens
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sont informés de leurs droits et de leurs devoirs</li><li>• Sont informés de la nature des différents dispositifs, des procédures et de leur mise en œuvre</li><li>• Réunissent les documents nécessaires à la réalisation des dossiers</li><li>• Mettent en lien les professionnels para médicaux ou médicaux avec les équipes</li><li>• Participent à l'ESS</li><li>• En tant qu'« expert » de leur enfant, ils donnent à l'équipe éducative et pédagogiques et au personnel de santé tous les éléments utiles qui leur semblent nécessaire à la compréhension de ce dernier</li><li>• Sont en lien avec le proviseur adjoint ou le proviseur, le PP et le personnel de santé et signalent toutes difficultés nouvelles rencontrées par leur enfant</li><li>• Informent le maître de stage des difficultés rencontrées par leur enfant</li></ul>				

## Chef de centre (Centre EPT orales ou écrites)

### Aménagements examens

- Repère dans son dossier de centre les candidats bénéficiant d'aménagement aux examens
- Vérifie que les espaces nécessaires à la mise en œuvre de ces aménagements (salle à petit effectif) soient prévus
- Vérifie que l'environnement matériel soit adapté à la mise en œuvre de ces aménagements (accès, prise de courant, ordinateur du centre si besoin)
- Accueille les candidats avec aménagement aux examens et leur rappelle leurs droits, leurs devoirs, les règles inhérentes à la tenue d'un centre et les modalités des aménagements dont ils bénéficient. Il rappelle les procédures et les limites d'intervention des aides humaines aux candidats concernés
- Accueille les aides humaines convoquées et leur rappelle le cadre de leur intervention
- Informe les jury d'oraux du rôle des aménagements obtenus et des modalités de mise en œuvre
- Note sur le procès-verbal de fraude ou le procès-verbal du centre d'examen tout écart au règlement des examens quant à l'utilisation des aménagements par certains candidats
- Assure le lien avec les services de secours si nécessaire

## Président adjoint de jury (PAJ)

### Aménagements examens

- Valide les aménagements pour les épreuves de CCF dans le respect de la note de cadrage et du plan d'évaluation personnalisé
- Valide les rubans pédagogiques avec étalement des épreuves dans le respect des notes de service et de la réglementation aux examens
- Rappelle aux équipes qu'il suit les règles en matière de mise en œuvre des aménagements aux examens et contrôle la mise en œuvre de ceux-ci lors des CCF