

# PROTOCOLE DE MISE EN PLACE D'UN PLAN D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ (PAP)

**Pour les élèves du 1<sup>er</sup> degré et du 2<sup>nd</sup> degré**  
(Protocole à destination des directeurs d'école et des chefs d'établissement)

## 3 situations :

- **Il n'existe pas de PAP ou PPS**

- ↳ Demande à faire à la commission PAP par les représentants légaux ou l'élève majeur

- **Il existe déjà un PAP**

- ↳ Pas de demande, actualisation du PAP, même en cas de changement de cycle et/ou d'établissement  
↳ *le PAP existant a vocation à être revu annuellement par l'équipe pédagogique en conseil de cycle/de classe, conformément à la circulaire, l'objectif pour l'élève étant de gagner en autonomie compte tenu des compensations qu'il aura développées (aucune nouvelle demande ou demande de renouvellement n'est à effectuer auprès de la commission départementale PAP).*

- **Il existe un dossier MDPH**

- ↳ Pas de demande. Utilisation du PPS

## La demande de PAP :

- La demande émane des représentants légaux ou de l'élève majeur
- Sur proposition de l'équipe éducative

## Instruction de la demande :

- **Contenu du dossier à transmettre à la commission par le directeur d'école ou le chef d'établissement :**

- Le formulaire de demande des représentants légaux ou de l'élève majeur (document en Annexe)
- Les informations pédagogiques, avec l'avis obligatoire du directeur d'école ou du chef d'établissement (document en Annexe)
- Les bulletins scolaires de l'année en cours et de l'année précédente (impératif)
- Les derniers bilans paramédicaux en date dont disposent les parents (orthophoniste, ergothérapeute, orthoptiste....) sous pli cacheté et confidentiel, (libeller le pli cacheté avec Nom, Prénom, Date de naissance de l'élève et mention « Commission PAP »)
- Bilan d'évaluation psychométrique, s'il existe, sous pli cacheté et confidentiel (libeller le pli cacheté avec Nom, Prénom, Date de naissance de l'élève et mention « Commission PAP »)  
↳ *Toutes ces pièces doivent être remises au directeur d'école ou chef d'établissement pour transmission d'un dossier unique et complet – tout dossier incomplet ne pourra être traité.*

- **Dossier complet à adresser (uniquement par voie postale par le directeur d'école ou le chef d'établissement)**

**DSDEN 54 - SPSFE - Commission PAP**

**9 rue des Brice - Rond-point Marguerite - CS 30 013 - 54035 Nancy Cedex**

- **Composition de la commission qui examine la demande :**

- 1 Médecin E.N.
- 1 Inspecteur E.N. 1<sup>er</sup> degré (ou conseiller pédagogique)
- 1 chef d'établissement 2<sup>nd</sup> degré
- 1 psychologue E.N. 1<sup>er</sup> degré
- 1 Enseignant spécialisé ou psychologue E.N. 2<sup>nd</sup> degré

# PROTOCOLE DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PAP

**L'ÉLÈVE A DES DIFFICULTÉS D'APPRENTISSAGE SEVERES ET/OU DURABLES**

Elève du 1<sup>er</sup> degré ou du 2<sup>nd</sup> degré

Demande écrite des représentants légaux ou de l'élève majeur

Instruction et composition du dossier  
par le Directeur d'Ecole (DE) ou le Chef d'Etablissement (CE)

Transmission **par DE ou CE** du dossier à la commission PAP

Joindre :

- Demande des représentants légaux
- Informations pédagogiques avec avis du DE ou CE, bulletins
- Derniers bilans paramédicaux en date, sous pli cacheté et confidentiel

Examen du dossier par la commission

A compléter

**Demande d'informations, de bilans complémentaires**

**L'élève relève d'un PAP**

**L'élève ne relève pas d'un PAP**

**Information du CE / DE**

Par envoi de la notification à l'établissement scolaire

**Information du CE / DE**

Par envoi de la notification à l'établissement scolaire

CE / DE informe les représentants légaux ou l'élève majeur

CE / DE informe les représentants légaux ou l'élève majeur

**CE / DE crée le PAP dans le LPI :**

- élaboration des Aménagements à mettre en œuvre par l'équipe éducative de l'établissement en associant l'élève et les représentants légaux sur préconisations des professionnels extérieurs
- y importe l'avis de la commission départementale via la rubrique « import de l'avis du médecin »

**Pas de difficultés scolaires durables**

**Difficultés ne relevant pas d'un trouble des apprentissages**

Si nécessaire

**RECOURS POSSIBLE**

des représentants légaux ou de l'élève majeur auprès du DASEN (transmission via CE/DE d'un courrier + pièces complémentaires en appui du recours + avis CE/DE quant au recours)

**AMENAGEMENTS PEDAGOGIQUES DE DROIT COMMUN**

PPRE ou autre dispositif (si PPRE, création dans LPI par CE / DE)

**Signature du PAP par les représentants légaux ou l'élève majeur**

**MISE EN ŒUVRE DU PAP**

En ciblant les adaptations préconisées (PAP revu annuellement par l'équipe pédagogique en conseil de cycle/de classe)