

## Plan d'accompagnement individualisé (PAI) et Convention

### ÉTUDIANT BÉNÉFICIAIRE / DONNÉES ADMINISTRATIVES

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....  
Code postal : ..... Localité : .....

Mail : ..... Tél./gsm:.....

Lieu de naissance : ..... Date de naissance : ...../...../.....

Année académique : 20..../ 20.... Unité : .....

Section : ..... Bloc d'études : .....

### ACCOMPAGNEMENT DE L'ÉTUDIANT BÉNÉFICIAIRE / PERSONNEL D'ACCOMPAGNEMENT

Partenaires intramuros : .....

Nom .....et adresse mail : .....@.....  
Nom .....et adresse mail : .....@.....

Partenaires extramuros : .....

Nom .....et adresse mail : .....@.....  
Nom .....et adresse mail : .....@.....

Etudiant(s) accompagnateur(s) éventuel(s)<sup>1</sup> : .....

Nom .....et adresse mail : .....@.....  
Nom .....et adresse mail : .....@.....

<sup>1</sup> Le cas échéant, annexer à la(les) convention(s) de(s) l'étudiant(s) accompagnateur(s).

## DESCRIPTION DES AMÉNAGEMENTS RAISONNABLES

### **AMÉNAGEMENTS DES AA « ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE » (COURS, STAGE, AIP)**

---

#### TRANSVERSAUX (COMMUNS À TOUTES LES AA) :

Aménagements matériels :

---

Aménagements pédagogiques :

*Aménagements des supports*

*Aménagements du temps*

*Aménagements de la forme*

*Autre(s)*

**SPÉCIFIQUES À CERTAINES AA (intitulés, quadri, titulaires, aménagements):**

AA: \_\_\_\_\_ Q1/Q2 Titulaire(s) \_\_\_\_\_

*Aménagements matériels*

*Aménagements des supports*

*Aménagements du temps*

*Aménagements de la forme*

*Autre(s)*

AA: \_\_\_\_\_ Q1/Q2 Titulaire(s) \_\_\_\_\_

*Aménagements matériels*

*Aménagements des supports*

*Aménagements du temps*

*Aménagements de la forme*

*Autre(s)*

## Description des aménagements raisonnables (suite)

### **AMÉNAGEMENTS DES « ÉVALUATIONS »**

---

#### **Transversaux (communs à tous les AA):**

*Aménagements matériels*

*Aménagements des supports*

*Aménagements du temps*

*Aménagements de la forme*

*Autre(s)*

#### **Spécifiques à certaines AA (Intitulés, quadri, titulaires, aménagements):**

AA: \_\_\_\_\_ Q1/Q2 Titulaire(s) \_\_\_\_\_

*Aménagements matériels*

*Aménagements des supports*

*Aménagements du temps*

*Aménagements de la forme*

*Autre(s)*

AA: \_\_\_\_\_ Q1/Q2 Titulaire(s) \_\_\_\_\_

*Aménagements matériels*

*Aménagements des supports*

*Aménagements du temps*

*Aménagements de la forme*

*Autre(s)*

AA: \_\_\_\_\_ Q1/Q2 Titulaire(s) \_\_\_\_\_

*Aménagements matériels*

*Aménagements des supports*

*Aménagements du temps*

*Aménagements de la forme*

*Autre(s)*

**Aménagements « CULTURELS »**

**Aménagements « SOCIAUX »**

**Aménagements « AUTRES »**

**Aménagement du « PROGRAMME D'ÉTUDES »**

Allègement : Oui (cf. CAVP) / Non

## **Convention**

---

### **Engagement de l'étudiant bénéficiaire :**

En entrant dans le processus d'engagement au service d'accueil et d'accompagnement (SAA), l'étudiant bénéficiaire accepte :

- comme prévu par l'article 13 du décret, « qu'un ou plusieurs membres du personnel de l'établissement d'enseignement supérieur puisse(nt), de par ses (leurs) fonctions, être directement impliqué(s) par une mesure prévue dans le plan d'accompagnement individualisé. Il(s) est (sont) informé(s) des mesures du plan d'accompagnement individualisé qui le(s) concernent par le responsable du service d'accueil et d'accompagnement. Cette information est fournie en toute confidentialité **et dans le strict respect de la déontologie en**

**matière de secret professionnel.** Elle se limite aux aspects intéressant directement le membre du personnel et l'action qu'il est appelé à mener dans le cadre du plan d'accompagnement individualisé » ;

- de participer, conjointement avec le service d'accueil et d'accompagnement, à l'évaluation de ses besoins, lors de constitution de la DA, du PAI, des bilans post-sessions, ainsi que de respecter les délais décrets et les rendez-vous prévus par la personne-ressource de son SAA ;
- de respecter les modalités d'accompagnement par un éventuel étudiant accompagnateur, telles qu'elles sont reprises dans la charte et la convention relatives à cet accompagnement.

### **Missions du service d'accueil et d'accompagnement relatives au PAI :**

- Élaborer le plan d'accompagnement individualisé en concertation avec l'étudiant bénéficiaire et assurer la mise en œuvre de celui-ci.
- Évaluer de manière continue le plan d'accompagnement individualisé et l'adapter, s'il échoue, en fonction des besoins de l'étudiant bénéficiaire.
- Organiser, au cours de l'année académique, au moins une réunion de coordination et d'évaluation entre les acteurs ou leurs représentants.

### **Modifications du plan d'accompagnement individualisé :**

- Conformément à l'article 16, alinéa 3, du décret du 30 janvier 2014 relatif à l'enseignement inclusif, à la demande de l'étudiant bénéficiaire ou du service d'accueil et d'accompagnement, le plan d'accompagnement individualisé peut être modifié. Les modifications apportées au plan d'accompagnement individualisé doivent faire l'objet d'un accord des intervenants.
- En l'absence d'accord, la chambre de l'enseignement supérieur inclusif du pôle académique concerné, visée à l'article 27 du décret susmentionné, statue sur la demande de modifications dans les dix jours de sa saisine.

La signature du PAI tient lieu de "convention", attendu que :

- dans la DA, l'étudiant a attesté sur l'honneur et signé qu'il a pris connaissance du document - qui lui a été transmis dès l'ouverture de sa DA -, intitulé «Enseignement inclusif et sa procédure au sein de la HE2B » ;
- l'étudiant a pris connaissance des trois rubriques susmentionnées (engagement, missions, modification du PAI).

Tout manquement d'une partie aux obligations ou à l'exécution de bonne foi de la présente convention peut entraîner son annulation.

**CLAUSES PARTICULIÈRES**

- 1° L'étudiant(e) et la Haute École agissent en bon père de famille.
- 2° Les deux parties s'engagent à coopérer de manière optimale.
- 3° Toute situation conflictuelle peut être rapportée auprès du SAA de l'unité concernée. Le cas échéant, le SAA informera la direction de l'unité concernée de la situation conflictuelle qui requiert son intervention.

Pour accord.

Fait en trois exemplaires (document composé de X pages) :

à ....., le...../...../ 20.....

Annexe(s) :

Signatures :

Étudiant(e) bénéficiaire

Représentant(e) de la  
HE2B

Représentant(e) du SAA



## **MODIFICATION(S) / RECONDUCTION(S) DU PAI**

---

Année académique : 20.../20.... Bloc: \_\_\_ Date : .../...../ 20....  
(voir \* en marge du document avec paraphes, les modifications éventuelles)

Signatures (étudiant et personne-ressource)

Année académique : 20.../20.... Bloc: \_\_\_ Date : .../...../ 20....  
(voir \*\* en marge du document avec paraphes, les modifications éventuelles)

Signatures (étudiant et personne-ressource)

Année académique : 20.../20.... Bloc: \_\_\_ Date : .../...../ 20....  
(voir \*\*\* en marge du document avec paraphes, les modifications éventuelles)

Signatures (étudiant et personne-ressource)

Année académique : 20.../20.... Bloc: \_\_\_ Date : .../...../ 20....  
(voir \*\*\*\* en marge du document avec paraphes, les modifications éventuelles)

Signatures (étudiant et personne-ressource)