

# Un PPS arrive dans votre école

Qui l'écrit, qui le décide, ce qui s'impose — et les quinze premiers jours. Repères pour l'équipe enseignante et la direction.

## CINQ VERBES, CINQ ACTEURS

**Élabore** — l'équipe pluridisciplinaire de la maison départementale.  
D. 351-6 c. éduc. · « à la demande » de la famille

**Décide** — la CDAPH.  
L. 146-9 CASF · D. 351-7 c. éduc.

**Est garant** de la mise en œuvre — le directeur d'école ou le chef d'établissement.  
circulaire du 8 août 2016, § 3

**Met en œuvre** — le ou les enseignants de l'élève.  
circulaire du 8 août 2016, § 4

**Réunit** l'équipe de suivi et « favorise la continuité et la cohérence » — l'enseignant référent.  
D. 351-12 · D. 351-14 · il ne met pas en œuvre

**Personne ne « valide », personne ne signe.** Le formulaire officiel n'a aucune case de signature. La famille formule des **observations sous 15 jours** (R. 146-29 CASF).

## TROIS DOCUMENTS, TROIS AUTEURS

|                                  |                                                                                                                               |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GEVA-Sco</b>                  | <b>Avant</b> la décision. Équipe éducative (1 <sup>re</sup> demande) ou enseignant référent (réexamen). Dit ce qu'on observe. |
| <b>PPS</b>                       | <b>La décision.</b> Équipe pluridisciplinaire. Forme nationale obligatoire, cinq rubriques. Dit ce qui est dû.                |
| <b>Document de mise en œuvre</b> | <b>Après</b> la décision. « Renseigné par l'enseignant ou l'équipe enseignante ». Dit comment on s'y prend en classe.         |

« **MOPPS** » n'est le sigle d'aucun texte. Le document est « proposé en annexe » de la circulaire de 2016 : il n'a pas le caractère obligatoire du PPS.

**Les cinq rubriques du PPS :** 1. situation actuelle (dont le temps de scolarisation en demi-journées) · 2. priorités et objectifs · 3. propositions de l'équipe pluridisciplinaire · 4. décisions de la CDAPH · 5. préconisations. En en-tête : « Ce PPS est valable jusqu'à la fin du cycle en cours. Il peut être révisé à la demande de la famille. »

## LES TROIS FENÊTRES DE DÉLAI

|                 |                                                                                                                                           |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>15 jours</b> | Observations de la famille sur le projet de PPS, <b>avant</b> la décision. Le silence ne bloque pas la commission. R. 146-29 CASF         |
| <b>4 mois</b>   | Réponse de la maison départementale, à compter de la recevabilité. <b>Le silence vaut rejet</b> — ce qui ouvre le recours. R. 241-33 CASF |
| <b>2 mois</b>   | Recours administratif préalable après notification : <b>il est obligatoire</b> avant tout contentieux. R. 142-1-A III CSS                 |

## RUBRIQUE 4 ≠ RUBRIQUE 5

**Rubrique 4**  
décisions

**S'imposent.** Notifiées, datées : aide humaine (individuelle *ou* mutualisée, jamais les deux), matériel pédagogique adapté, orientation, temps de scolarisation.

**Rubrique 5**  
préconisations

Ni notifiées ni datées : temps majoré, tutorat, adaptation des supports, évaluations adaptées, mobilier. **Ne pas les appliquer n'est pas une illégalité — c'est un manquement professionnel.**

**Ne sont PAS dans le PPS :** le transport (R. 213-13 s., sur demande de la famille), les aménagements d'examens (D. 351-27 s.), les dispenses d'enseignement (décision du recteur, D. 112-1-1).

## LES QUINZE PREMIERS JOURS — DIRECTION

1. Dater la réception du document.
2. Séparer la rubrique 4 de la rubrique 5 : deux conversations différentes.
3. **Porter le PPS à l'enseignant qui a l'élève** — le texte en fait un destinataire (D. 351-6), pas un tiers qu'on informe.
4. Rapprocher la notification et la rubrique 4 avec l'AESH, avant la première semaine.
5. Ouvrir le document de mise en œuvre, à l'échelle de l'équipe.
6. Prendre contact avec l'enseignant référent.

## LES QUINZE PREMIERS JOURS — CLASSE

Quatre questions suffisent à en tirer ce qui vous concerne.

- **Combien de demi-journées ?** C'est la donnée qui commande l'emploi du temps, et la première qu'on oublie.
- **Quelle aide humaine ?** Individuelle avec une quotité, ou mutualisée avec des activités définies : les deux ne s'organisent pas pareil.
- **Du matériel notifié ?** Il arrive par convention de prêt académique, pas par l'école.
- **Que dit la rubrique 5 ?** C'est la matière du document de mise en œuvre.

## DEUX ERREURS À NE PAS REPRODUIRE

« **Le PPS est révisé chaque année.** » Non : il est **évalué** au moins une fois par an en équipe de suivi (D. 351-10) ; il est **révisé** au moins à chaque changement de cycle ou d'orientation (D. 351-5), et à tout moment à la demande de la famille.

« **L'enseignant référent met en œuvre le PPS.** » Non : il « favorise la continuité et la cohérence de la mise en œuvre ». Ce n'est pas la même chose, et la différence se voit en classe.