

Elève sous statut étudiant ou sous statut apprenti

PROCEDURE DE DEMANDE D'AMENAGEMENT ET D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISE

1. Lancement de la démarche : l'étudiant

- > Consulter attentivement l'ensemble de cette procédure à suivre, et télécharger le formulaire PAAI sur cette page : <https://www.ec-nantes.fr/version-francaise/vie-etudiante/accueil-des-etudiants-en-situation-de-handicap>
- > Compléter le formulaire
- > Contacter le référent handicap (referent.handicap@ec-nantes.fr) pour l'informer du lancement de votre demande
- > Demander un rdv avec le médecin rapidement (*l'obtention d'un rendez-vous pouvant atteindre des délais très longs, il faut anticiper au maximum la prise de rendez-vous, en particulier en début d'année universitaire*) et rencontrer l'infirmière avant de la visite médicale

2. Rencontre avec l'infirmière

- > Vous devez rencontrer l'infirmière avant la date du RDV avec le médecin et lui indiquer la date du rdv fixé
- > Envoyer le formulaire PAAI (*Plan d'Aménagement et d'Accompagnement Individualisé*) complété par email (infirmierie@ec-nantes.fr)
- > Faire signer le formulaire par l'infirmière après rectification si besoin, et le signer également lors de cette rencontre.

3. Visite médicale avec le médecin

- > **Pour les élèves sous statut étudiant:**
 - Pour demander un RDV au Service Santé Etudiant, utiliser ce lien : <https://univ-nantes.contactsante.fr/RendezVous>

Premier RDV : choisir l'option appropriée « 4-Handi/ESH Aménagement 1er RDV »

Renouvellement ou modification: sélectionner « 5-Handi/ESH- Aménagements RDV suivi 30' »
- > **Pour les élèves sous statut d'apprenti:**
 - Prendre rendez-vous de préférence avec le médecin du travail ou, à défaut, avec le spécialiste, le professionnel médical ou paramédical qui vous suit pour votre pathologie ou situation invalidante.
- > **Pour TOUS les étudiants:**
 - Apporter les dossiers médicaux et documents d'aménagements antérieurs
 - Faire compléter et signer le formulaire PAAI par le médecin (cachet obligatoire)
 - Envoyer le document au référent handicap et à l'infirmière dans les 7 jours suivants le rendez-vous avec le médecin.

4. Commission d'examen des demandes de PAAI

- > **Examen** de recevabilité du dossier par la commission pluri professionnelle : directeur de la formation, référent handicap, responsable vie étudiante et l'infirmière (environ 1 commission par mois). La commission examine la faisabilité des demandes d'aménagement en prenant en compte leur compatibilité avec le règlement de scolarité, les conditions de diplomation et les conditions d'accueil.
- > **Signature** du Formulaire PAAI par le référent handicap et le directeur de la formation
- > **Transmission** des décisions à l'étudiant par l'infirmière avec en pièce jointe du mail le PAAI signé par toutes les parties. Cela permet de lancer la rédaction du contrat pédagogique par la direction de la formation.
- > Des recours sont possibles sous 15 jours après envoi du formulaire PAAI complété et signé à l'étudiant

Note importante : Si vous vous trouvez dans une situation médicale urgente avec des examens scolaires à une date proche, merci de prendre rapidement contact avec l'infirmière et le référent handicap.

5. Contrat pédagogique formalisant les aménagements

- > Rédaction par la Direction de Formation à la suite de la commission
- > Signature par l'étudiant dans les 7 jours après convocation par mail dans le service puis signature par la direction de la formation qui acte de manière définitive les aménagements.
- > Les aménagements sont mis en place : l'information de ces besoins d'aménagements est transmise aux enseignants (professeurs et intervenants extérieurs) par le biais des coordinateurs·trices de cursus.
- > En cas de modification des aménagements (supplément ou prolongation de la durée du PAAI par exemple), reprendre RDV avec l'infirmière **et** le médecin qui a déjà complété le formulaire et obtenir un certificat. Il sera ajouté au dossier et étudié lors de la prochaine commission suivant la réception du document par l'infirmière. Un avenant au contrat pédagogique en cours sera rédigé, et à signer par l'étudiant et la direction de la formation sous 7 jours après une nouvelle convocation par mail.

Contacts utiles

- > Infirmière: infirmerie@ec-nantes.fr
- > Référent Handicap: referent.handicap@ec-nantes.fr