Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie Montpellier

Région académique
OCCITANIE

Guide d'accueil

À destination des accompagnants des élèves en situation de handicap

Année 2020-2021

Table des matières

Mes interlocuteurs 3

Cadre règlementaire 5

Le cadre institutionnel et les acteurs 6

Le cadre d'intervention de l'AESH

1. Définition des fonctions de l'AESH 8
2. Les missions de l'AESH 9
   - 2.1 Les missions 9
   - 2.2 Sorties scolaires et autres accompagnements spécifiques 10
3. Le rôle de l'AESH au quotidien 11
4. L'AESH dans la communauté éducative 12
   - 4.1 La relation de l'AESH avec les enseignants 12
   - 4.2 La relation de l'AESH avec les élèves 12
   - 4.3 La relation de l'AESH avec les familles 12

Le cadre de gestion administrative

1. Le recrutement 13
2. Les différents contrats 13
3. Les formations pour les AESH 14
4. L'organisation du travail de l'AESH 15
   - 4.1 Les affectations 15
   - 4.2 L'emploi du temps et le temps de service 16
   - 4.3 Les pôles inclusifs d'accompagnement localisés (PIAL) 16
5. Les absences 16
6. Les jours de grève 16
7. L'entretien professionnel 17
8. Procédure en cas de dysfonctionnement 17
9. Les dispositifs d'action sociale 17

Annexes

Annexe 1 : Quotité de travail selon contrat 21

Annexe 2 : La gestion des absences des AESH 22

Annexes 3a et 3b : Demande d'autorisation de participation aux sorties scolaires 24

MES INTERLOCUTEURS

Employeur - payeur - gestionnaire administratif

Département du Gard - année scolaire 2020-2021

Mon employeur est le signataire du contrat :	Je suis rémunéré par :	Mon gestionnaire administratif est (recrutement, affectation, etc…) :
Le Proviseur du Lycée Albert Camus 51 Avenue Georges Pompidou, 30900 Nîmes	**Le lycée Albert Camus** **Service mutualisateur des AESH** **Gwenaël Veyrat** **aesh.camus@ac-montpellier.fr** 51 Avenue Georges Pompidou, 30900 Nîmes 04 66 62 91 71	**Service de l'Ecole Inclusive (en lien avec les ERSH)** Responsable administrative : Karine PIQUET Coordinatrices : Laurence ROQUES et Christine PLANCHON Assistantes administratives : Laurence VIRE et Pascale CASTELLI ce.dsden30-sei@ac-montpellier.fr 04 66 62 86 26
L'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale :DSDEN 30 58 rue Rouget de Lisle 30031 Nîmes Cedex 1	De A à E : Céline MORIN 04 49 05 80 92 F et G :Bouchra CHAOUKI 04 66 62 86 49 De H à Z : Armelle PASTOR 04 49 05 80 93 ce.dsden30-payeaesh@ac-montpellier.fr	

Un AESH référent, Mme Roseline LAURENT, peut être sollicité pour toute difficulté particulière :

ce.dsden30-aesh-referent@ac-montpellier.fr 04 48 18 56 00

Des informations régulièrement actualisées sont accessibles sur un espace intranet dédié :

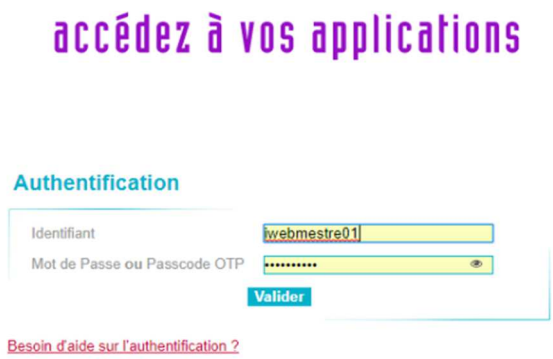
Accueil/ Ma carrière/ Agents non titulaires/ AESH

https://accolad.ac-montpellier.fr/section/ma-carriere/agents-non-titulaires/aesh-accompagnants-des-eleves-en-situation-de-handicap

Ce lien vous dirigera sur la page d'information permettant de consulter la circulaire et ses annexes. Vous devrez au préalable vous authentifier (processus de connexion décrit ci-dessous) :

Étape 1 : cliquer sur "connexion à l'intranet" collaboratif

Étape 2 : saisissez vos identifiants académiques (les mêmes que pour votre messagerie professionnelle) puis validez



Cadre règlementaire

Les principaux textes de référence

- La loi du 11 février 2005 n°2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- L'article D. 351-16-1 du code de l'éducation relatif à l'AESH aux élèves en situation de handicap.
- Circulaire N° 2008 - 100 du 24 juillet 2008 Formation et accompagnement des auxiliaires de vie scolaire.
- Bulletin officiel n°37 du 14 octobre 2010 Référentiel d'activités et de compétences de l'accompagnant.
- Décret n° 2012-903 du 23 juillet 2012, relatif à l'aide individuelle et à l'aide mutualisée apportées aux élèves handicapés
- Décret n°2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des Accompagnants des Élèves en Situation de Handicap (AESH).
- Décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019 ; relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique : en attente de textes d'application.
- Circulaire n°2014-083 du 8 juillet 2014 relative aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap.
- Circulaire n° 2016-117 du 8-8-2016 relative aux parcours de formation des élèves en situation de handicap dans les établissements scolaires.
- Circulaire n° 2017-084 du 3-5-2017 relative aux missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap.
- Circulaire n° 2019-090 du 5-6-2019 relative au cadre de gestion des personnels exerçant des missions d'accompagnement d'élèves en situation de handicap (AESH).

De nombreux élèves en situation de handicap ont besoin, pour poursuivre leur parcours scolaire, d'être accompagnés pour réaliser certains gestes, certaines tâches de la vie quotidienne, certains apprentissages, à l'école, au collège ou au lycée. Néanmoins, rares sont les situations qui nécessitent la présence d'une AESH sur la totalité du temps scolaire.

Ce document s'adresse à toute personne, quel que soit son contrat, qui exerce les fonctions d'accompagnement d'un élève en situation de handicap de manière individualisée, mutualisée ou collective dans un dispositif ULIS.

Le cadre institutionnel et les acteurs

- **Le recteur**

Représentant du ministre dans une académie ou une région académique, il pilote et met en œuvre la politique de l'éducation nationale. Il a donc en charge le pilotage d'ensemble de l'école inclusive dans son académie. Il est assisté sur ce dossier d'un conseiller technique ASH académique (CT ASH).

- **L'Inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale**

Représentant du ministre et du recteur dans un département, l'IA-DASEN met en œuvre la politique nationale dans son département, dans le cadre défini par le recteur. Il est responsable du pilotage départemental de la mise en œuvre de l'école inclusive et encadre donc à ce titre les opérations d'analyse des besoins des élèves, de mise en place d'accompagnements et de suivi de la qualité des projets de scolarisation des élèves en situation de handicap et à besoins éducatifs particuliers. Il est aussi l'interface principale avec les partenaires institutionnels (ARS, conseil départemental, MDPH) et associatifs, dont les parents d'élèves.

- **L'IEN ASH**

L'inspecteur de l'éducation nationale chargé de l'adaptation et de la scolarisation des élèves en situation de handicap (IEN ASH) assure la coordination des actions à l'échelle du département sous l'autorité de l'IA-DASEN, en particulier :

- les liens avec la MDPH ;
- le suivi de la gestion du matériel pédagogique adapté ;
- l'analyse des besoins en unités localisées pour l'inclusion scolaire (ULIS) ;
- la représentation de l'IA-DASEN au sein de la CDAPH et auprès des partenaires extérieurs.

- **Le chef d'établissement (ou son représentant)**

Au sein de l'établissement, l'AESH travaille sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement pour le second degré.

- **L'inspecteur de l'Education Nationale (IEN)**

Dans le premier degré, l'AESH travaille sous l'autorité fonctionnelle de l'Inspecteur de l'Education Nationale (IEN).

- **Le directeur d'école**

Dans le premier degré, par délégation de l'autorité de l'IEN, l'AESH est sous l'autorité fonctionnelle du directeur d'école.

- **L'enseignant**

Au sein de la classe, l'AESH est sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant.

- **L'enseignant référent handicap (ERSH)**

L'enseignant référent est un enseignant spécialisé, qui suit le parcours de formation des élèves scolarisés dans son secteur d'intervention, sous l'autorité de l'IEN ASH. Il veille à sa cohérence et à sa continuité.

Il informe l'AESH sur les champs d'accompagnement notifiés par la Maison Départementale des Personnes Handicapés (MDPH) et ses missions. Il indique les points de vigilance sur l'aide attendue. Il invite les AESH aux équipes de suivi de scolarisation (ESS).

- **Le Service de l'Ecole Inclusive**

Il notifie aux AESH leurs affectations initiales et leurs modifications éventuelles. Il organise le remplacement des congés de longue durée, en dialogue avec l'établissement et l'ERSH.

- **Référent AESH**

Une nouvelle mission, celle d'AESH référent, a été créée. Elle consiste à apporter un appui méthodologique aux AESH ; elle peut être sollicitée en cas de difficulté.

- **La Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)**

Créée dans le cadre de la loi du 11 février 2005, la MDPH est un lieu unique destiné à faciliter les démarches des personnes en situation de handicap. Elle offre un accès unifié aux droits et prestations prévus pour les personnes handicapées.

- **L'Equipe de Suivi de Scolarisation (ESS)**

L'ESS est chargée d'assurer la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation conformément aux décisions de la CDAPH. Elle comprend nécessairement les parents ou représentants légaux de l'élève mineur ou majeur. Elle inclut également le ou les enseignants qui ont en charge sa scolarité, y compris les enseignants spécialisés exerçant au sein des établissements ou services de santé qui concourent directement à la mise en œuvre du PPS tel qu'il a été décidé par la CDAPH. L'AESH est convié aux ESS.

L'ESS est animée par l'enseignant référent. Elle est réunie en tant que de besoin, mais au moins une fois par an pour évaluer et proposer les aménagements nécessaires pour garantir la continuité du parcours de formation.

- **Le Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)**

Le PPS définit les modalités de déroulement de la scolarité et les actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales répondant aux besoins particuliers des élèves présentant un handicap.

Le cadre d'intervention de l'AESH

1. Définition des fonctions de l'AESH

Les accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) **ont pour mission de favoriser l'autonomie de l'élève**. Ils exercent leurs fonctions dans les écoles, les collèges et les lycées (publics et privés sous contrat) du département du Gard. Il existe trois types d'accompagnement :

- individuel
- mutualisé
- collectif

L'aide individuelle et l'aide mutualisée constituent les deux modalités d'accompagnement susceptibles d'être accordées aux élèves en situation de handicap. Ces modalités sont décidées par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

- **L'aide individuelle** est destinée à répondre aux besoins d'accompagnement d'élèves qui requièrent **une attention soutenue et continue** sans que la personne qui apporte l'aide puisse concomitamment apporter son aide à un autre élève en situation de handicap. La CDAPH notifie les **champs d'intervention** de l'accompagnant et **la quotité horaire**.

- **L'aide mutualisée** est destinée à répondre aux besoins d'accompagnement d'élèves qui ne requièrent pas une attention soutenue et continue. Lorsqu'elle accorde une aide mutualisée, la CDAPH définit les activités principales de l'accompagnant. La notification ne mentionne pas la durée d'accompagnement mais **les champs d'intervention**.

  Un accompagnant **peut être chargé d'apporter une aide mutualisée à plusieurs élèves en situation de handicap simultanément au sein d'une même classe, c'est-à-dire qu'un seul personnel peut apporter une aide à plusieurs élèves dans le même temps**, chacun d'eux bénéficiant d'une **notification nominative d'aide mutualisée**.

NB : **L'accompagnement collectif** n'est pas précisé dans le PPS de l'élève orienté dans un dispositif ULIS puisque cet accompagnement fait partie intégrante du dispositif. L'AESH collective (AESH-co) a vocation à apporter une aide à plusieurs élèves au sein du dispositif ou dans une classe de référence sur les temps d'inclusion.

2. Les missions de l'AESH

2-1 Les missions

La mission de l'AESH est distincte de la mission d'enseignement et ne peut s'y substituer. Qu'il soit individuel, mutualisé ou collectif, l'accompagnement par un AESH contribue à **la réalisation du projet personnalisé de scolarisation** (PPS) d'un ou de plusieurs élèves dans le cadre des 3 champs d'activités prescrits par la MDPH :

- **Accompagnement de l'élève dans les actes de la vie quotidienne**

- Assurer les conditions de sécurité et de confort
  - Observer et transmettre les signes révélateurs d'un problème de santé
  - S'assurer que les conditions de sécurité et de confort soient remplies
- Aider aux actes essentiels de la vie
  - Aider à l'habillage et au déshabillage
  - Aider à la toilette et aux soins d'hygiène de façon générale
  - Aider à la prise des repas. Veiller, si nécessaire, au respect du régime prescrit, à l'hydratation et à l'élimination
  - Veiller au respect du rythme biologique.
- Favoriser la mobilité
  - Aider à l'installation matérielle de l'élève dans les lieux de vie considérés
  - Permettre et faciliter les déplacements internes et externes de l'élève (vers ses différents lieux de vie considérés, le cas échéant dans les transports utilisés) ainsi que les transferts.

- **Accompagnement de l'élève dans l'accès aux activités d'apprentissage**

- Stimuler les activités sensorielles, motrices et intellectuelles de l'élève en fonction de son handicap, de ses possibilités et de ses compétences
- Utiliser des supports adaptés et conçus par des professionnels, pour l'accès aux activités d'apprentissage, comme pour la structuration dans l'espace et dans le temps
- Faciliter l'expression de l'élève, l'aider à communiquer
- Rappeler les règles à observer durant les activités
- Contribuer à l'adaptation de la situation d'apprentissage en lien avec le professionnel et/ou l'élève adulte majeur par l'identification des compétences, des ressources, des difficultés de l'élève
- Soutenir l'élève dans la compréhension et dans l'application des consignes pour favoriser la réalisation de l'activité conduite par le professionnel
- Assister l'élève dans l'activité d'écriture, la prise de notes
- Appliquer les consignes prévues par la réglementation relative aux aménagements des conditions de passation des épreuves d'examens ou de concours et dans les situations d'évaluation, lorsque la présence d'une tierce personne est requise.

- **Accompagnement de l'élève dans les activités de la vie sociale et relationnelle**

- Participer à la mise en œuvre de l'accueil en favorisant la mise en confiance de l'élève et de l'environnement
- Favoriser la communication et les interactions entre l'élève et son environnement
- Sensibiliser l'environnement de l'élève au handicap et prévenir les situations de crise, d'isolement ou de conflit
- Favoriser la participation de l'élève aux activités prévues dans tous les lieux de vie considérés
- Contribuer à définir le champ des activités adaptées aux capacités, aux désirs et aux besoins de l'élève

L'action d'un AESH vient en complément des aménagements et adaptations mis en œuvre par l'enseignant. Les interventions de l'enseignant et de l'AESH sont donc coordonnées et complémentaires**.**

L'AESH **peut participer aux réunions de synthèse, aux équipes de suivi de scolarisation, aux équipes éducatives** concernant l'élève accompagné.

2-2 Sorties scolaires et autres accompagnements spécifiques

- **Sorties scolaires sans nuitée** : lors des sorties se déroulant sur le temps scolaire, l'AESH est présent pour le(les) élève(s) en situation de handicap qu'il accompagne habituellement.
- **Sorties scolaires avec nuitée** : sous certaines conditions un accompagnant en contrat AESH pourra être amené à accompagner un élève en situation de handicap dont l'autonomie est limitée et dont la sécurité est dépendante d'un accompagnement soutenu. Elle n'a donc pas vocation à encadrer et surveiller un ensemble d'élèves. L'AESH peut accompagner l'élève sur la base du volontariat et après accord de son employeur : voir les documents de demande d'autorisation de participation aux sorties scolaires (cf annexes 3a et 3b).

Précisions :

Lors de sorties scolaires, l'AESH n'est pas comptabilisé dans le taux d'encadrement.

Par ailleurs, le trajet doit toujours se faire avec la classe sous la responsabilité de l'enseignant.

Les heures effectuées hors temps scolaire et/ou hors emploi du temps du personnel font partie du temps de service de l'AESH et compensent notamment les cinq semaines en non présentiel des élèves. Ainsi, l'AESH ne récupère pas les heures effectuées lors des sorties scolaires.

- **Temps d'éducation physique et sportive**

Lorsque cela est nécessaire, l'AESH peut accompagner l'élève en situation de handicap sur les temps d'EPS. Il lui apporte l'aide à la participation aux séances et à l'application des consignes de l'enseignant.

Sorties piscine : l'AESH accompagne le(s) élève(s) en situation de handicap dont il s'occupe à la piscine, y compris dans l'eau, quand cela est nécessaire. Il n'est pas soumis à agrément. Son rôle se limite à l'accompagnement du ou des élève(s) en situation de handicap.

Dans tous les cas, l'élève reste sous la responsabilité pédagogique et juridique de l'enseignant.

- **Temps de récréation**

La surveillance des récréations ne peut pas être confiée en pleine responsabilité à un AESH. L'AESH peut cependant être amené à accompagner les élèves en situation de handicap sur les temps de récréation en fonction de leurs besoins et des décisions du directeur ou du chef d'établissement.

- **Temps méridien**

L'AESH peut accompagner les élèves en situation de handicap sur le temps méridien si la notification de la CDAPH le précise.

Soit l'AESH bénéficiera soit d'un contrat de travail avec la commune, soit l'accompagnement sera pris en charge par l'éducation nationale. Dans ce second cas, une convention sera signée pour préciser les conditions d'intervention sur le temps méridien.

Dans tous les cas, l'AESH devra bénéficier d'une pause d'au moins 45 minutes, prioritairement sur le temps méridien, ou à défaut en fin de matinée ou début d'après-midi. Cette pause est comptabilisée comme du temps de travail.

3. Le rôle de l'AESH au quotidien

Pour réaliser les objectifs fixés dans le PPS par la MDPH, les AESH sont amenés quotidiennement à :

- Favoriser la mise en confiance de l'élève par une présence active et discrète et des comportements adaptés
- Repérer et communiquer à l'enseignant les situations qui sont susceptibles de créer des obstacles (aux apprentissages, à une relation, etc…)
- Inciter l'élève accompagné à réaliser des activités avec d'autres élèves**,** en proposant éventuellement des moyens adaptés
- Favoriser la prise de parole, les échanges directs, collectifs ou privilégiés entre l'élève et ses pairs ainsi qu'avec les adultes
- Valoriser les activités effectuées en autonomie et /ou en coopération avec d'autres élèves
- Veiller à ne pas faire écran entre l'élève et son environnement, à ne pas créer une relation exclusive avec l'élève accompagné (relation de dépendance).

L'AESH accompagnant un élève est amené à assurer plusieurs fonctions différentes selon les compensations nécessaires aux élèves :

- des interventions dans la classe de référence de l'élève ou dans une classe d'accueil temporaire définies en concertation avec chaque enseignant
- des interventions en dehors des temps d'enseignement (accueil, interclasse, récréation)
- une participation à des sorties de classes occasionnelles ou régulières
- l'accomplissement de gestes techniques ne requérant pas une qualification médicale ou paramédicale particulière : gestes d'hygiène, aide aux déplacements.

Cet accompagnement requiert de la part de l'AESH :

- une grande attention envers l'élève et tout ce qui se passe autour de lui, ainsi qu'envers les autres intervenants
- une capacité de travail en équipe
- une capacité d'écoute et de communication
- une aide adaptée aux besoins
- une valorisation explicite des capacités de l'élève
- une recherche pour améliorer ses compétences dans le cadre du travail pluridisciplinaire de l'équipe, un respect des places et rôles de chacun.

Il est également important pour l'AESH de garder une certaine distance par rapport aux situations et aux personnes.

4. L'AESH dans la communauté éducative

4-1 La relation de l'AESH avec les enseignants

L'AESH fait partie de l'équipe éducative ; il est donc soumis aux mêmes règles que tous les personnels au sein de l'établissement scolaire, et de la classe (discrétion professionnelle, tenue, attitude, vocabulaire, téléphone,…)

L'AESH est placé sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant et sous l'autorité du directeur de l'école (par délégation de l'inspecteur de l'éducation nationale) ou du chef d'établissement.

La présence d'un AESH auprès de l'élève doit être pensée comme un moyen d'optimiser la situation d'apprentissage. La responsabilité pédagogique relève de l'enseignant. Cette optimisation passe par des échanges réguliers entre l'enseignant et l'AESH, afin d'adapter l'accompagnement dispensé aux évolutions des compétences observées chez l'élève.

La présence d'un autre adulte que l'enseignant dans la classe ne doit pas conduire à l'isolement de l'élève en situation de handicap du fait d'activités pédagogiques trop décrochées de celles du groupe ou du fait d'une posture de l'AESH faisant obstacle à la mission pédagogique de l'enseignant.

4-2 La relation de l'AESH avec les élèves

L'AESH veillera dans la relation avec les élèves accompagnés à :

- définir le cadre
- favoriser la mise en confiance
- établir une relation affective non exclusive
- encourager la participation aux activités
- valoriser l'autonomie, les réussites, les progrès.

Il convient de réfléchir, en lien avec l'enseignant, à la place de l'AESH qui n'est pas nécessairement assis en permanence à côté de l'élève.

4-3 La relation de l'AESH avec les familles

L'enseignant est responsable de la classe, des enseignements dispensés et de la mise en œuvre du projet individualisé de l'élève accompagné.

Les échanges qui engagent la pédagogie et les enseignements d'une part, le projet individuel de l'élève d'autre part, se font toujours sous l'autorité de l'enseignant, du directeur d'école ou d'un personnel de l'équipe de direction dans les collèges ou les lycées. L'AESH gagne toutefois à entretenir des relations bienveillantes avec la famille de l'élève accompagné, exclusivement sur tout ce qui touche à la vie scolaire au quotidien, tout en veillant à toujours respecter une nécessaire distance professionnelle.

Le cadre de la gestion administrative

1. Le recrutement

Le recrutement des AESH est effectué par une commission de recrutement composée de 2 membres minimum. Lors d'un entretien de 30 minutes environ sont évaluées les capacités d'écoute, de réflexion et d'adaptation du candidat, ainsi que sa connaissance des missions.

Critères d'éligibilité des candidats AESH en CDD et AESH en CDI

Pour postuler à un contrat AESH en CDD, les conditions de recrutement sont les suivantes (circulaire n°2019-090 du 5-6-2019) :

- Les candidats titulaires d'un diplôme professionnel dans les domaines de l'aide à la personne, tel que le DEAES qui, depuis 2016, remplace les diplômes d'Etat d'auxiliaire de vie sociale et d'aide-médico- psychologique ;
- Les personnes ayant exercé pendant au moins neuf mois dans les domaines de l'accompagnement des personnes en situation de handicap, notamment les élèves ou les étudiants ;
- Les candidats justifiant d'un titre ou d'un diplôme classé au moins au niveau IV ou d'une qualification reconnue au moins équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

Pour l'obtention d'un CDI, la seule condition posée par la loi est la durée d'exercice des fonctions. Lorsque l'AESH justifie de six ans de contrat CDD, celui-ci est requalifié en contrat CDI.

Les services accomplis de manière discontinue sont pris en compte comme des services continus dès lors que la durée des interruptions entre deux contrats est inférieure ou égale à quatre mois. En particulier, le congé parental n'interrompt pas le contrat même si sa durée n'est pas prise en compte pour le calcul de l'ancienneté pour l'accès au CDI.

Seuls les services accomplis en qualité d'AESH sont pris en compte, par conséquent les services accomplis sous le régime CUI-PEC ne sont pas comptabilisés dans le calcul des six années.

2. La nature juridique du contrat

L'accompagnant d'élève en situation de handicap est **titulaire d'un contrat de droit public**. La période d'essai d'un personnel en contrat AESH est de 3 mois, renouvelable une fois (le CDD étant signé depuis la rentrée de septembre 2019 pour une durée de 3 ans, renouvelable une fois). A l'issue du CDD, l'AESH peut se voir proposer un contrat CDI (voir ci-dessus). Les règles de la fonction publique s'appliquent aux AESH en CDD ou en CDI.

Les modalités de rupture du contrat de travail sont les suivantes :

- En cas de rupture du contrat de travail en période d'essai à l'initiative de l'employeur, la personne devra être prévenue par écrit. Toute rupture de contrat par l'employeur prononcée pendant la période d'essai ne peut donner droit ni à préavis, ni au versement d'une indemnité.
- La démission de l'agent (y compris pendant la période d'essai) doit être précédée d'un courrier en recommandé avec avis de réception adressé par l'AESH à son employeur (service de gestion des AESH à la DSDEN ou au

lycée Albert Camus). Sur ce courrier, la date de rupture doit être précisée par la formulation « mon contrat prendra fin le …… au soir » en respectant le délai de préavis suivant l'ancienneté :

*.. 8 jours de préavis si l'AESH a moins de 6 mois de service ;

*.. 1 mois de préavis si l'AESH a plus de 6 mois et moins de 2 ans de service ;

*.. 2 mois de préavis si l'AESH a plus de 2 ans de service.

Ce courrier doit obligatoirement être signé (signature manuscrite).

3. Les formations

La formation d'adaptation à l'emploi des AESH est proposée à tous les personnels exerçant une mission d'accompagnement l'année de leur entrée en fonction. Cette formation se déroule sur 60 heures comprise dans le temps de service annuel : 30 heures en présentiel, auprès d'un organisme de formation, et 30 heures à distance sur la plateforme numérique nationale Magistère. L'objectif est de garantir aux AESH une formation leur permettant d'exercer leurs fonctions dans les meilleures conditions.

Des formations complémentaires sont accessibles dans le cadre du Plan Académique de Formation en se connectant sur le site du Rectorat et en suivant la procédure d'inscription aux modules proposés.

Les heures de formation entrent dans le temps de travail annualisé (voir Annexe 2 : quotités de travail selon contrat).

4. L'organisation du travail de l'AESH

4-1 Les affectations

Les affectations des AESH sont notifiées par le Service de l'Ecole Inclusive avant la prise de poste. Celles-ci sont décidées en concertation avec l'enseignant référent, en fonction des compétences des AESH mises en adéquation avec les besoins des élèves.

Le Service de l'école inclusive précisera à l'AESH quelle est la résidence administrative de l'AESH en cas d'affectation sur plusieurs communes.

Les affectations sont susceptibles de modifications au cours de l'année scolaire, en fonction de l'évolution des besoins du service. Elles sont notifiées à l'AESH suivant les mêmes modalités. Les modifications sont également opérées en tenant compte du lieu de résidence de l'AESH. Ainsi, la résidence administrative de l'AESH pourra également être modifiée en cours d'année scolaire par un avenant à son contrat.

En cas d'affectations sur plusieurs communes distinctes, et notamment une ou plusieurs commune(s) distincte(s) de la résidence administrative et personnelle de l'AESH, celui-ci peut prétendre à des frais de déplacement. Si vous êtes concerné, vous pouvez vous rapprocher de votre employeur qui vous indiquera les modalités de prise en charge.

4-2 L'emploi du temps et le temps de service

L'organisation du temps de travail est définie par le(s) équipe(s) pédagogique(s) avec les directeurs d'école ou les chefs d'établissement, dans le respect des prescriptions émises par la CDAPH et dans le cadre des moyens alloués à l'école ou à l'établissement.

Le temps de service de l'AESH ne se limite pas à l'accompagnement de l'élève. Les contrats AESH sont établis sur une base annuelle de 41 semaines. La présence effective devant élèves est de 36 semaines (cf annexe 1 : quotités de travail selon contrat).

Ainsi, les 5 semaines hors présence des élèves permettent de réaliser des activités connexes et complémentaires à la réalisation des fonctions d'AESH. Ces 5 semaines hors temps scolaires ont donc vocation à couvrir, notamment, les éventuelles formations, réunions, ESS, sorties scolaires, etc…

Ces heures ne donnent pas droit à récupération car incluses dans le contrat initial et ne font pas l'objet d'un emploi du temps.

4-3 Les Pôles Inclusifs d'Accompagnement Localisés (PIAL)

Le PIAL est une nouvelle forme d'organisation, dont l'objectif est de coordonner les moyens d'accompagnement humain en fonction des besoins des élèves en situation de handicap, à l'échelle d'un EPLE (Etablissement Public Local d'Enseignement) ou d'un territoire déterminé regroupant des écoles et des établissements scolaires.

Dans le cadre d'un PIAL, le coordonnateur est chargé de gérer les emplois du temps des AESH.

Les objectifs du Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé sont :

- Un accompagnement humain au plus près des besoins de chaque élève en situation de handicap afin de développer son autonomie et de contribuer à l'acquisition des connaissances et des compétences du socle commun ;
- Une flexibilité dans l'organisation de l'accompagnement humain pour les établissements scolaires et les écoles ;
- Une évolution des modalités de travail des AESH et une amélioration de leurs conditions de travail.

5. Les absences

- **Si l'enseignant est absent**, l'AESH continue son intervention auprès de l'enfant dans la classe d'accueil. En aucun cas, il ne doit rester seul avec l'enfant et/ou le reste de la classe.
- **Si l'élève est absent**, l'AESH poursuit sa mission au sein du PIAL, ou s'il ne relève pas d'un PIAL, au sein de l'école ou de l'établissement du 2nd degré où il est affecté. Il peut être en situation d'observation, de rédaction et de préparation de documents liés à sa fonction. Il peut aussi aider un autre élève en situation de handicap, ou un groupe d'élèves en difficulté, de la même école, sous la responsabilité du coordonnateur du PIAL, ou du chef d'établissement ou du directeur.

- Si l'absence se prolonge (supérieure à 2 semaines) ou si l'élève est radié, deux cas de figure peuvent se présenter :

1) l'AESH est affecté en PIAL : sous la responsabilité du pilote du PIAL, le coordonnateur du PIAL, en concertation avec l'équipe pédagogique, notifiera à l'AESH les nouvelles modalités d'accompagnement (ponctuelles ou durables) au sein de la zone d'intervention de l'AESH (cf-4-3 ci-dessus) ;
2) l'AESH est affecté hors PIAL : l'enseignant référent handicap (ERSH) et le coordinateur du service de l'école inclusive sont informés dans les meilleurs délais afin de procéder à une modification d'affectation (provisoire ou définitive). Dans l'attente de celle-ci, l'AESH reste à disposition de l'école ou l'établissement pour accompagner des groupes d'élèves en difficulté

- **Si l'AESH est absent,** il prévient immédiatement le coordonnateur du PIAL dont il relève, ou le(s) chef(s) d'établissement et/ou le(s) directeur(s) d'école par téléphone ou par mail, et son employeur. **Pour connaître la procédure à suivre en cas d'absence se référer à l'annexe 2.**
- Pour les élèves nécessitant un accompagnement sur les actes de la vie quotidienne et ne pouvant être scolarisés sans AESH, un protocole basé sur une permutation de personnel peut être mis en place, au sein de l'école ou de l'établissement, afin d'assurer la continuité de la scolarité. En conséquence, **l'emploi du temps de l'AESH peut être modifié provisoirement pour permettre ces accompagnements prioritaires.**

6. Les jours de grève

Comme tout agent, l'AESH peut se déclarer gréviste.

Lorsque l'AESH n'est pas gréviste, plusieurs cas de figure peuvent se présenter :

- L'AESH est affecté dans une école
  - Cas n°1 : l'école est ouverte

L'école est ouverte mais l'enseignant de l'élève dont s'occupe l'AESH fait grève : l'AESH se rend sur son lieu de travail à ses horaires habituels. Si l'élève est présent, il reste à ses côtés dans sa classe d'accueil. Si l'élève est absent, l'AESH est mis à disposition de l'école et des enseignants présents. Il pourra intervenir auprès d'un ou d'autres élèves.

  - Cas n°2 : l'école est fermée

La mairie a mis en place un service minimum d'accueil (SMA) et l'élève accompagné y participe. Les élèves en situation de handicap bénéficient pleinement du droit d'accueil et, à ce titre, de la poursuite de l'accompagnement par l'AESH. Ainsi, une convention de mise à disposition de l'AESH auprès de la collectivité sera signée et un ordre de mission lui sera délivré si le SMA est organisé en dehors de l'école d'affectation.

Si l'élève accompagné n'est pas présent au SMA, l'AESH n'y participe pas et doit alors remplir le formulaire de demande d'autorisation d'absence.

- L'AESH est affecté dans deux écoles

Si au moins une des écoles reste ouverte, l'AESH reste à disposition de cette école. Si les deux écoles sont fermées, l'AESH participe au SMA si l'élève y est présent, sinon il remplit le formulaire d'autorisation d'absence.

- L'AESH est affecté dans un établissement du 2nd degré ou un PIAL : il se rend sur son lieu de travail.

7. L'entretien professionnel

La circulaire N°2019-090 du 5 juin 2019 prévoit que les AESH *« qu'ils soient recrutés par contrat à durée déterminée ou par contrat à durée indéterminée bénéficient au moins tous les trois ans d'un entretien professionnel »*. Cette circulaire préconise qu'un entretien soit tenu à l'issue de la 1ère année de contrat, afin de vérifier la qualité du service rendu et d'en tirer les conséquences sur le plan du développement professionnel de l'agent. Il peut en outre donner lieu à un réexamen de la rémunération de l'agent.

La procédure se mettra en place dans le département du Gard dans le courant du 1er trimestre 2020-2021 pour les AESH exerçant dans le 2nd degré.

8. Procédure en cas de dysfonctionnement

Dans le cas d'un dysfonctionnement dans l'exercice des missions d'accompagnement, des échanges entre l'enseignant et l'AESH seront menés pour rechercher des améliorations, sous l'égide du chef d'établissement ou de l'IEN concerné.
Il peut être opportun que ces échanges conduisent à la rédaction d'un écrit ; celui-ci doit respecter le principe du contradictoire, c'est-à-dire qu'il doit être porté à la connaissance de l'intéressé(e) et signé par lui-même.

Le cas échéant, un entretien sera mené par l'IEN ou son représentant dans le 1er degré, le chef d'établissement dans le 2nd degré, pour repréciser le cadre et les attentes institutionnelles. Cet entretien fera l'objet d'un compte-rendu signé par l'ensemble des parties, qui sera transmis au service de l'école inclusive.

Si les dysfonctionnements devaient persister et se répéter, l'Education Nationale se verrait dans l'obligation de prendre les mesures qui s'imposent et ce, pour préserver l'intérêt du ou des élève(s) accompagné(s).

8 Action sociale

En cas de difficulté, tout AESH peut s'adresser à l'une des deux assistantes sociales des personnels de la direction des services départementaux de l'éducation nationale :

Myriam Malartre
04 66 62 86 50
myriam.malartre@ac-montpellier.fr
Fax : 04 66 62 86 39

Martine Deplanque-Lyonnet
04 66 62 86 05
martine.lyonnet@ac-montpellier.fr

Elle étudiera avec l'AESH la solution la mieux adaptée à la situation et pourra éventuellement présenter un dossier en commission départementale d'action sociale (CDAS) pour l'attribution éventuelle d'une aide exceptionnelle ou d'un prêt.

Les AESH peuvent également bénéficier des actions sociales d'initiative académique (ASIA) :

- Aide au logement étudiant
- Aide à la garderie scolaire et aux temps d'activités périscolaires
- Aide à l'accès aux soins
- Aide aux séjours d'enfants de moins de 18 ans
- Aide à l'installation des personnels AIP/CIV
- Participation aux activités culturelles et sportives pour les enfants de moins de 16 ans

Ces aides sont gérées directement par le service de l'action sociale du rectorat :
DRH – Division des affaires médicales, Retraites et de l'Action sociale – bureau de l'action sociale
sophie.prospero@ac-montpellier.fr

Annexe 1 : Organisation du temps de travail des AESH en fonction de la quotité de service

N.B. : les contrats ont une quotité de travail plancher de 62% conformément à la politique mise en œuvre dans l'académie de Montpellier. Les contrats à 52% ont été maintenus pour les personnels ne souhaitant pas voir leur quotité augmenter.

Quotité de service	Temps annuel sur la base de 1607 heures	Temps de travail effectif sur la base de 1593 heures (-2 jours de fractionnement)	Quotité en classe	Différentiel
Service à 52%	836 heures sur 41 semaines (20h/semaine)	828 heures	720 heures sur 36 semaines scolaires	108 h
Service à 62%	996 heures sur 41 semaines (24h/semaine)	987 heures	864 heures sur 36 semaines scolaires	123 h
Service à 77%	1237 heures sur 41 semaines (30h/semaine)	1 226 heures	1080 heures sur 36 semaines scolaires	146 h

Annexe 2

PROCEDURE EN CAS D'ABSENCE POUR MALADIE

Lorsque vous avez une absence, vous devez en informer impérativement et immédiatement le directeur ou le chef d'établissement, puis faire parvenir obligatoirement à votre gestionnaire de paye (selon votre employeur, cf pages 3 et 21 de ce guide) votre arrêt de travail (VOLET 3) dans **les 48h** suivant la date de prescription, et transmettre *les volets 1 & 2 à la sécurité sociale.*

Vous pouvez transmettre votre arrêt de travail par voie électronique en faisant un scan lisible de votre document.

Le contrat d'AESH étant un contrat de droit public, lorsque vous êtes absent vous avez droit après 4 mois de service, au maintien de votre salaire déduit du jour de carence.

La rémunération est déterminée en fonction du temps de service

Nature du congé	Durée d'indemnisation	Indemnisation	Conditions d'ancienneté
Maladie Ordinaire	2 Mois	1 mois PT / 1 mois DT	Après 4 mois de service
	4 Mois	2 mois PT / 2 mois DT	Après 2 ans de service
	6 Mois	3 mois PT / 3 mois DT	Après 3 ans de service
Congé de grave maladie (sous réserve de l'avis favorable du comité médical)	3 ans	1 an PT / 2 ans DT	Après 3 ans de service
PT = Plein-traitement	DT = Demi-traitement		

Employeur : LYCEE CAMUS	Employeur : DSDEN
Lorsque vous êtes absent c'est le lycée Albert Camus, qui perçoit les indemnités journalières de la sécurité sociale suite au maintien de votre salaire. Si vous ne transmettez pas votre arrêt de travail dans les délais à la sécurité sociale (48H), le lycée Albert Camus ne pourra pas percevoir les indemnités journalières dues, et cela engendrera des conséquences sur votre salaire. Pour toute demande de renseignement complémentaire veuillez envoyer un mail à : **aesh.camus@ac-montpellier.fr**	Pour tout congé supérieur à 3 jours, l'AESH recevra une attestation de salaire qu'il devra envoyer à son centre de sécurité sociale. L'AESH devra transmettre à la DSDEN le décompte des indemnités journalières qui lui auront été versées par la caisse d'assurance maladie. **Ces indemnités constituent un trop perçu car l'AESH continue à percevoir son salaire. Aussi, il faudra rembourser ce trop perçu.** Pour toute demande de renseignement complémentaire veuillez envoyer un mail à **votre gestionnaire DSDEN.**

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Vous devez impérativement utiliser l'imprimé de demande d'autorisation d'absence et l'envoyer par voie hiérarchique

Vous ne devez pas vous absenter sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation

Autorisations d'absence

<table>
<tr><th>Autorisations d'absences de droit</th><th>Autorisations d'absences facultatives</th></tr>
<tr><td>Participation aux travaux d'une assemblée publique élective.</td><td rowspan="5">La régularité des périodes de vacances tout au long de l'année scolaire et les horaires de travail doivent permettre de concilier vie pratique et vie professionnelle dans l'intérêt des élèves. En tout état de cause, il convient de privilégier le hors temps scolaire.

Les absences facultatives et absences pour convenances personnelles ne constituent nullement un droit. Ce sont des mesures exceptionnelles éventuellement accordées par l'administration, soumises aux nécessités de service ; elles sont accordées, le cas échéant, avec ou sans traitement.

Ce type d'autorisation doit demeurer exceptionnel et limité aux cas prévus par la réglementation.</td></tr>
<tr><td>Participation à un jury de cours d'Assises</td></tr>
<tr><td>Examens médicaux obligatoires liés à la surveillance de la grossesse ou à la visite annuelle devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents</td></tr>
<tr><td>Stage de formation syndicale</td></tr>
<tr><td>Participation aux congrès, réunions, groupes de travail liés à l'exercice du droit syndical</td></tr>
</table>

Toute demande d'absence doit être motivée et obligatoirement accompagnée des pièces justificatives.
Toute absence non justifiée pourra donner lieu à retenue sur salaire.
Une succession d'absences non justifiées peut donner lieu à sanction disciplinaire.

Gestionnaire à contacter :

Pour la DSDEN

Céline Morin : dossiers de A à E ☎ 04 49 05 80 92

Bouchra Chaouki : dossier de F à G ☎ 04 66 62 86 49

Armelle Pastor : dossiers de H à Z ☎ 04 49 05 80 93

Courriel : ce.dsden30-payeaesh@ac-montpellier.fr

Pour le lycée Camus Courriel : aesh.camus@ac-montpellier.fr

Lycée
Albert Camus
NÎMES - OCCITANIE

ACADÉMIE
DE MONTPELLIER
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Gard

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE AESH

NOM : .....

Prénom : . .....

Ecole ou établissement d'affectation : . .....

Accompagnant(e) des élèves en situation de handicap (AESH), sollicite l'autorisation de s'absenter :

Du au soit: pendant …….....jour(s) ouvrable(s) .

Pour le motif suivant (joindre un justificatif) : .....

Proposition éventuelle de récupération (dates et heures) :.....

A , le

Signature de l'AESH

Avis du chef d'établissement ou du directeur / directrice de l'école :

❒ **Favorable** ❒ **Défavorable**

Accueil de l'élève assuré durant l'absence : ❒ Oui ❒ Non

Le **Nom, signature et cachet de l'établissement**

Décision de l'employeur

Autorisation accordée ❒ **Avec traitement**
❒ **Sans traitement** ❒

Autorisation refusée ❒

Observations : **le :**

Visa de l'employeur lycée Camus Nîmes, Visa de l'employeur DSDEN,

Représenté par le chef d'établissement représenté par le DASEN

Lycée Albert Camus
NÎMES - OCCITANIE

ACADÉMIE DE MONTPELLIER
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Gard

Annexe 3a : demande d'autorisation d'accompagnement des élèves en situation de handicap en sortie scolaire avec nuitée

Je soussigné(e) .....

Travaillant (préciser le nom de l'école ou de l'établissement organisant la sortie scolaire) .....

.....

Souhaite participer à la sortie scolaire avec nuitée(s) du au

Lieu d'hébergement (nom et adresse) : .....

Nom de l'enseignant de la classe concernée :.....

J'ai bien noté que les heures d'accompagnement que je pourrai être conduit(e) à effectuer lors de cette sortie/ce voyage au-delà de mes heures habituelles de service ne seront pas compensées.

Date et signature de l'AESH :

Partie réservée au directeur de l'école/au chef d'établissement

L'AESH ne peut être comptabilisé dans l'effectif du taux d'encadrement : il est exclusivement attaché à l'élève en situation de handicap dont il assure l'accompagnement.

Je soussigné(e) .....atteste que tous les contacts ont été pris avec les autres établissements d'affectation de l'AESH dans le cas où ce dernier assure l'accompagnement d'autres élèves, pour que leur scolarisation continue à être assurée dans de bonnes conditions.

Date et signature du directeur/chef d'établissement :

Partie réservée à l'employeur

❒ **Je soussignée Hélène GHESQUIERE, Proviseure du lycée ALBERT CAMUS**

❒ **Je soussigné Philippe MAHEU, directeur académique**

❒ Autorise .....à participer à la sortie

❒ N'autorise pas .....à participer à la sortie

Motif :

Date, signature et cachet de l'employeur :

<u>Annexe 3b</u> : demande d'autorisation d'accompagnement des élèves en situation de handicap en sortie scolaire <u>sans</u> nuitée

Partie réservée au directeur de l'école/au chef d'établissement

L'AESH (Nom – Prénom).....

Accompagnant de l'élève.....

participera à la sortie scolaire du .....

qui se déroulera à .....

Téléphone et adresse de l'école/l'établissement : .....

Je soussigné(e) ..... atteste que tous les contacts ont été pris avec les autres établissements d'affectation de l'AESH dans le cas où ce dernier assure l'accompagnement d'autres élèves, pour que leur scolarisation continue à être assurée dans de bonnes conditions. L'AESH ne peut être comptabilisé dans l'effectif du taux d'encadrement : il est exclusivement attaché à l'élève en situation de handicap dont il assure l'accompagnement.

Date et signature du directeur/chef d'établissement :

Partie réservée à l'employeur

❒ **Je soussignée Hélène GHESQUIERE, Proviseure du lycée ALBERT CAMUS**

❒ **Je soussigné Philippe MAHEU, directeur académique**

❒ Autorise .....à participer à la sortie

❒ N'autorise pas .....à participer à la sortie

Motif :

Date, signature et cachet de l'employeur :

Glossaire

AESH : Accompagnant des élèves en situation de handicap

ASH : adaptation et scolarisation des élèves en situation de handicap

AVS : Auxiliaire de vie scolaire

AESH-CDI : accompagnant d'élèves en situation de handicap en contrat à durée indéterminé

AESH-CDD : accompagnant d'élèves en situation de handicap en contrat à durée déterminée

APSH : accompagnant de personnels en situation de handicap

AESH-co : accompagnant d'élèves en situation de handicap dans un cadre collectif collective

AESH-m : accompagnant d'élèves en situation de handicap dans un cadre d'aide humaine mutualisée

AESH-i : accompagnant d'élèves en situation de handicap dans un cadre d'aide humaine individualisée

BO : Bulletin officiel

CDAPH : Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées

CDD : Contrat à durée déterminé

CDI : Contrat à durée indéterminé

DASEN : Directeur académique de l'éducation nationale

DEAES : Diplôme d'état d'accompagnant éducatif et social

DEAMP : Diplôme d'état d'aide médico psychologique

ERSH : Enseignant Référent pour les élèves en Situation de Handicap

ESS : Equipe de suivi de scolarisation

IEN : Inspecteur de l'éducation nationale

IEN ASH : Inspecteur de l'éducation nationale chargé de la scolarisation des élèves en situation de handicap

MDPH : Maison départementale des personnes handicapées

PIAL : Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé

PPS : Projet personnalisé de scolarisation

ULIS : Unité localisée pour l'inclusion scolaire