

**LIVRET D'ACCUEIL,
DE SUIVI ET D'INFORMATION DES AUXILIAIRES DE VIE
SCOLAIRE**

Mise à jour au 08 janvier 2018

Document disponible sur le site de la DSDEN35 (Pôle Aides Humaines)

*A destination des AESH, AVS, enseignants, chefs d'établissements, directeurs d'écoles, IEN, familles,
etc.*

Contact :

Pôle Aides Humaines :

coordavs35@ac-rennes.fr

FICHES THEMATIQUES

LE SERVICE ASH.....	3
LE POLE AIDES HUMAINES DU SERVICE ASH	4
CADRE GENERAL.....	5
LE DROIT A UNE AIDE HUMAINE	6
APPORT DE L'ACCOMPAGNEMENT DANS LA SCOLARITE	7
ACTIVITES DE L'AVS.....	8
STATUTS DES AVS : AESH ou CUI.....	9
FORMATION D'ADAPTATION A L'EMPLOI	10
VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE ET DIF.....	11
CONSIGNES ET RECOMMANDATION DANS L'EMPLOI	12
CONSIGNES ET RECOMMANDATION DANS L'EMPLOI	13
EN CAS D'ABSENCE.....	14
GRH, LITIGES ET CONTENTIEUX.....	15
DONNEES CHIFFREES au 23 janvier 2017	16
REFERENCES REGLEMENTAIRES	17
REFERENTIEL DE COMPETENCES DANS LA FONCTION D'AESH.....	18
DESCRIPTION DES TACHES DE L'AVS - fiche annexe 1	20
DESCRIPTION DES TACHES DE L'AVS - fiche annexe 2	21
DESCRIPTION DES TACHES DE L'AVS - fiche annexe 3	22
DESCRIPTION DES TACHES DE L'AVS - fiche annexe 4	23

LE SERVICE ASH

<p align="center">Circonscription ASH Parcours 1er degré et établissements spécialisés</p> <p>Inspecteur de l'Education nationale Conseiller technique du DASEN Pierre MONEGER-ROGGE</p> <p>Secrétaire Evelyne GOVEN ce.ien35.ashdep1d@ac-rennes.fr Tél. : 02 99 25 11 02 Fax : 02 99 25 11 07</p>	<p align="center">Circonscription ASH Parcours 2nd degré - Adaptation et handicap</p> <p>Inspecteur de l'Education nationale Conseiller technique du DASEN Jean DEVRIES</p> <p>Secrétaire Céline VIGNARD ce.ien35.ashdep2d@ac-rennes.fr Tél. : 02 99 25 11 06 Fax : 02 99 25 11 07</p>
Compétences	
<ul style="list-style-type: none">• Scolarisation individuelle des élèves avec PPS en maternelle et élémentaire.• Scolarisation collective des élèves en ULIS-école (en lien direct avec IEN CCPD).• Scolarisation des élèves avec PPS en Etablissements et services médico-sociaux.• Inspection des personnels intervenant dans ces parcours et autorité de référence pour les dispositifs et structures d'exercice.	<ul style="list-style-type: none">• Scolarisation des élèves en EGPA (SEGPA, EREA, CDOEASD).• Scolarisation collective des élèves en ULIS Collège et Lycée.• Scolarisation individuelle des élèves avec PPS dans un établissement du second degré.• Scolarisation en milieu pénitentiaire, centre éducatif fermé, classes relais, maison d'enfants à caractère social.• Inspection des personnels intervenant dans ces parcours et autorité de référence pour les dispositifs et structures d'exercice.
Compétences partagées	
<p>- Expertise et conseil technique auprès du DASEN : carte scolaire, évolution des réseaux. - Pilotage des dispositifs de formation : formations de proximité, formations CAPA-SH et 2CA-SH, formation initiale et continue des enseignants et des AESH. - Représentation du DASEN auprès des partenaires institutionnels et associatifs. - Suppléants du DASEN auprès de la MDPH et de la CDAPH.</p> <p>Chaque IEN a les enseignants et les structures et dispositifs de son secteur fonctionnel en responsabilité. Pour les questions liées aux parcours des élèves, le degré d'enseignement est premier. Exemple : la scolarité d'un jeune admis en SIPFPRO et bénéficiant de temps de scolarité en SEGPA sera suivie prioritairement par la circonscription <i>Parcours second degré</i> alors que les enseignants de SIPFPRO et leur établissement dépendront de la circonscription <i>Parcours premier degré & ESMS</i>.</p>	

Le champ d'exercice du service ASH couvre l'ensemble du département d'Ille-et-Vilaine. Il concerne tous les élèves en situation de handicap ou porteurs d'un trouble de santé invalidant scolarisés dans les 1^{er} et 2nd degrés publics et privés.

LE POLE AIDES HUMAINES DU SERVICE ASH

Le service ASH a pour mission de suivre l'effectivité de la mise en œuvre des dispositions de la Loi 2005-102 dans les établissements publics et privés et en secteur sanitaire et médicosocial.

Pour ce qui concerne les personnels d'accompagnement, le **Pôle Aides Humaines** assure le lien avec la MDPH¹ (réception des notifications) ainsi que l'affectation des personnels recrutés par la DSDEN et le lycée mutualisateur (lycée Pierre Mendès-France). Le **Pôle Aides Humaines** a également en responsabilité la mise à disposition de personnels : par affectation directe pour les AESH ou par dotation en CUI en direction des établissements privés (par le biais de la DDEC et de l'UDOGEC) et des EPLE. Les chefs d'établissement concernés sont ensuite chargés de recruter directement ces personnels.

Inspecteur de l'Education Nationale chargé de l'Adaptation Scolaire et de la Scolarisation des Elèves Handicapés : **Jean DEVRIES**

☎ : 02 99 25 11 02 - @ : ce.ien35.ash2degre@ac-rennes.fr

Coordonnateur AVS :

Ludovic LE ROSSIGNOL - ☎ : 02 99 25 10 70 - @ : coordavs35@ac-rennes.fr

Assistante au poste de coordination AVS :

Sophie LEDUC - ☎ : 02 99 25 10 70 - @ : assistantcoordavs35@ac-rennes.fr

Gestion des contrats AESH :

Françoise THEZE - ☎ : 02 99 25 10 52 - @ : aesh35@ac-rennes.fr

Gestion des personnels sous CUI (AVS et aide administrative) :

Irmgard DAVID - ☎ : 02 99 25 10 32 - @ : cui35@ac-rennes.fr

Assistante sur le Pôle et gestion des CUI des établissements privés :

Corinne BOUTHOU - ☎ : 02 99 25 10 15 - @ : assistantaesh-cui@ac-rennes.fr

Chargée de la mise en œuvre de la formation :

Martine ROLLAND - ☎ : 02 99 25 11 06 - @ : martine.Rolland2@ac-rennes.fr

Chargée du suivi de la formation/frais de déplacements :

Françoise MAUDIEU - ☎ : 02 99 25 11 53 - @ : formationavs35@ac-rennes.fr

¹ Maison Départementale des personnes Handicapées

CADRE GENERAL

La loi du 11/02/2005² dispose que la seule autorité compétente à reconnaître une situation de handicap est la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes handicapées) après évaluation par une instance interne : l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation (EPE). Un projet personnalisé de scolarisation (PPS), est, si besoin, élaboré par cette même instance. Il peut comporter des moyens propres : orientations spécialisées, accompagnement humain et/ou matériel, etc... La formalisation de ces besoins en droit opposable appartient à la CDAPH.

Seuls les parents, titulaires de l'autorité parentale, sont habilités à porter une demande d'évaluation à la MDPH. A cette occasion, les différents acteurs du système scolaire peuvent accompagner leurs démarches, en expliquant notamment les procédures, sans pour autant se substituer aux familles.

Anticiper un accompagnement revient à se substituer à l'instance légale (CDAPH) dans la reconnaissance de la situation de handicap de l'élève concerné et de son besoin d'accompagnement. **Cette démarche pose un problème éthique et légal : elle est à proscrire.** En outre, chaque fois qu'elle est malgré tout mise en place, elle fausse les évaluations menées par la MDPH dans la caractérisation des besoins des élèves en altérant la bonne compréhension, par les familles, de ce qu'est un AVS, c'est-à-dire le moyen d'accompagnement d'un élève handicapé en raison du retentissement de son trouble et non un moyen de prise en charge d'une forme de difficulté scolaire et/ou comportementale qui relève de la prise en charge première par les enseignants.

Les équipes de suivi de scolarisation (ESS) sont des instances issues de la loi. Elles doivent être l'occasion de vérifier que les éléments de PPS qui sont mis en œuvre portent leurs fruits dans les deux domaines constitutifs d'une scolarisation : l'accessibilité aux apprentissages tant sociaux qu'instrumentaux. L'instance évaluatrice – la MDPH – doit être informée de la bonne adaptation des moyens attribués et de la réalité des parcours.

² Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

LE DROIT A UNE AIDE HUMAINE

Les AVS ont pour mission d'accompagner les **élèves en situation de handicap pour lesquels une aide a été reconnue nécessaire par la CDAPH** (Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes handicapées)³. Cette aide humaine s'inscrit dans le cadre du **Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)**, élaboré par l'équipe d'évaluation de la MDPH, de l'élève en situation de handicap. Elle répond à des besoins particuliers et contribue à la compensation de limitations d'activités **liées à des altérations des fonctions motrices, sensorielles, intellectuelles, cognitives, psychiques ou à une maladie invalidante.**

Δ : La mise en œuvre par l'établissement scolaire de l'accompagnement d'un élève pour lequel une aide n'a pas été reconnue nécessaire par la CDAPH (absence d'ouverture de droit) est strictement PROSCRITE en ce sens qu'elle poserait un problème majeur sur le plan de la légalité et de l'éthique.

L'ouverture de droit prononcée par la CDAPH peut prendre deux formes⁴ :

- une **aide humaine individuelle** qui correspond à un accompagnement **soutenu et continu**. Dans ce cas, la CDAPH précise la quotité horaire hebdomadaire d'accompagnement ;
- une **aide humaine mutualisée** qui correspond à un accompagnement **ni soutenu ni continu**. Aucune quotité horaire n'est attachée à cette ouverture de droit. Les autorités académiques ont fixé un plafond de 6h par semaine à ce type d'aide humaine. Cette aide humaine est à distinguer d'une aide humaine individuelle de 6h.

Δ : L'aide humaine doit impérativement être mise en œuvre dans le respect de l'ouverture de droit. Les établissements scolaires peuvent se procurer la notification auprès de l'enseignant référent à la scolarisation des élèves en situation de handicap, ainsi qu'une liste précise des champs d'activité de l'AVS.

Δ : Le Pôle Aides Humaines doit être tenu informé de tout changement de situation d'élève : inscription dans l'établissement scolaire, départ d'un élève accompagné (orientation, déménagement, etc...) soit par le chef d'établissement, soit par l'Inspecteur de l'Education Nationale.

³ Article L351-3 du Code de l'Education modifié par le Décret n°2012-16 du 5 janvier 2012 - art. 7 (VD)

⁴ Décret n° 2012-903 du 23 juillet 2012, relatif à l'aide individuelle et à l'aide mutualisée apportées aux élèves handicapés

APPORT DE L'ACCOMPAGNEMENT DANS LA SCOLARITE

Les équipes de suivi de scolarisation (ESS) sont l'occasion pour les AESH en poste, de rendre compte de la manière dont se déroule l'accompagnement des élèves dont ils ont la charge. Les personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap contribuent à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation (PPS) et participent aux réunions des ESS⁵.

Δ : Un moyen d'accompagnement, qu'il soit humain ou matériel, ne peut être efficace que si des aménagements pédagogiques sont mis en œuvre au quotidien pour ces élèves par les enseignants.

L'aide humaine doit permettre à l'élève de bénéficier au mieux des situations d'apprentissage tout en respectant, sollicitant et favorisant son autonomie. Elle vise aussi à favoriser l'entraide avec les autres élèves et les membres de toute la communauté scolaire. Ces missions ne peuvent conduire l'AESH à se substituer ni à des personnels enseignants, ni à d'autres professionnels du soin, de l'éducation ou de la rééducation.

Δ : Il appartient à l'enseignant de concevoir et de mettre en œuvre les adaptations pédagogiques ou matérielles à la réussite de l'élève en situation de handicap.

Les aménagements pédagogiques sont présentés et illustrés dans les documents mis à disposition des personnels de l'Education Nationale sur le site Eduscol⁶. Leur mise en œuvre en fonction des troubles dont les élèves sont porteurs est illustrée et doit permettre la prise en compte de la diversité des élèves, une des premières compétences professionnelles attendues d'un enseignant (PE, PLC ou PLP).

La démarche d'évaluation critériée des besoins d'accompagnement s'appuie notamment grandement sur les documents GEVASCO (première demande et renouvellement).

⁵ Circulaire n°2017-084 du 3 mai 2017 relative aux missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap

⁶ <http://eduscol.education.fr/pid23254/scolarisation-des-eleves-handicapes.html>

ACTIVITES DE L'AVS

Les activités de l'AVS sont définies par la circulaire du 3 mai 2017 relative aux missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap. Les missions des AVS sont distinctes de la mission d'enseignement et ne peuvent s'y substituer.

Pour les missions d'aide individuelle et d'aide mutualisée les activités principales sont notifiées par la CDAPH :

- 1. Accompagnement des élèves dans les actes de la vie quotidienne**
- 2. Accompagnement des élèves dans l'accès aux activités d'apprentissage**
- 3. Accompagnement des élèves dans les activités de la vie sociale et relationnelle**

Δ : La circulaire DGS/PS 3/Das n° 99-320 du 4 juin 1999 relative à la distribution des médicaments permet aux personnels chargés de l'aide humaine de distribuer des médicaments aux élèves, exclusivement à la demande expresse de la famille et dans le cadre d'un projet d'accueil individuel (PAI), rédigé en concertation avec le médecin de l'Education Nationale qui veille au respect du secret médical.

Δ : Des gestes techniques spécifiques peuvent être demandés aux personnels chargés de l'aide humaine aux élèves en situation de handicap par la famille, avec l'accord de l'employeur, lorsqu'ils sont prévus spécifiquement par un texte.

Δ : Les personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap contribuent à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation (PPS) et participent aux réunions des équipes de suivi de la scolarisation (ESS).

Δ : L'AVS, quel que soit son statut, n'a pas vocation à apporter une aide aux élèves en difficultés scolaires. Le statut des AESH implique de surcroît des missions EXCLUSIVES d'accompagnement des élèves handicapés. La réglementation prévoit leur participation occasionnelle à l'encadrement de groupes d'élèves afin de faciliter l'intégration de l'élève handicapé qu'ils ont pour mission d'accompagner dans l'établissement scolaire.

Δ : Ce personnel ne constitue pas une dotation à l'école ou à l'établissement mais un moyen d'accompagnement attaché à un ou plusieurs élèves nommément identifiés en application d'un droit qu'il appartient au Pôle Aides Humaines de mettre en œuvre.

STATUTS DES AVS : AESH ou CUI

Les AVS peuvent intervenir sous différents contrats :

- **Le contrat d'AESH**, est un CDD de droit public, renouvelable dans la limite de six ans. À l'issue de six années d'exercice effectif des fonctions, les AESH ne peuvent être reconduits que par contrat à durée indéterminée (CDI) ⁷. Les services accomplis, sous contrat de droit public, en qualité d'AVS ou d'AESH sont pris en compte, les services accomplis sous le régime du CUI ne sont pas comptabilisés dans le calcul des six années. **Ces personnels ont pour mission exclusive l'accompagnement des élèves en situation de handicap.**

- **Le Contrat Unique d'Insertion (CUI)**⁸ depuis le 1^{er} janvier 2010 est un contrat de droit privé de 1 an renouvelable une fois (sauf situation particulière) dans la limite de la durée de l'année scolaire. **Les personnels sous CUI peuvent accomplir dans l'établissement scolaire d'autres missions (aide administrative/aide à l'école/ vie scolaire).**

Les personnels AVS sous CUI peuvent être sous contrat avec :

- le lycée Pierre Mendès-France (pour les personnels affectés dans le public) ;
- un Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique (OGEC) pour les AVS sous CUI affectés dans les établissements du réseau catholique.

Δ : L'AVS est placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur ou du chef d'établissement. Le directeur d'école, ou le chef d'établissement, est délégataire de l'autorité de l'employeur quant à la direction et l'organisation du travail de l'AVS, dans le cadre des attributions attachées à la fonction de directeur chargé, conformément au décret n° 89-122 du 24 février 1989 modifié, de veiller à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable. Il exerce son autorité sur les AVS dans les mêmes conditions que sur les personnels communaux en service dans son école.

⁷ Décret n°2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap.

⁸ Décret n° 2009-1442 du 25 novembre 2009 relatif au contrat unique d'insertion

FORMATION D'ADAPTATION A L'EMPLOI

La formation d'adaptation à l'emploi est proposée dans toute l'académie. Les 60 heures fixées statutairement se déclinent comme suit. Les personnels ont l'obligation d'y participer. Les personnels présents signent les feuilles d'émargement qui permettent le défraiement des déplacements et l'établissement des attestations de formation. L'accès au distanciel se fait à partir de la plateforme **Magistère** grâce à l'adresse : www.toutatice.fr/portail

Présentation de la Formation (60h)

Présentiel	Distanciel
24 heures de regroupement départemental	31 heures de travail à distance
5 heures de regroupement en circonscription	

1. Connaître son environnement institutionnel (21h)

- Entrer dans ses fonctions (9h)
- Connaître son environnement professionnel (10h)
- Découvrir des parcours d'élèves relevant de la MDPH (2h)

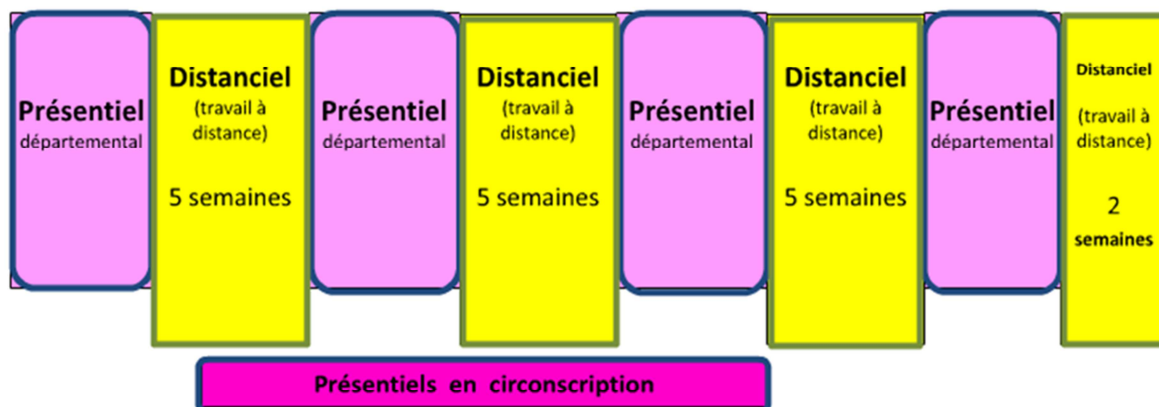
2. Connaître le handicap et les besoins des élèves en situation de handicap (26h)

Acquérir des connaissances pour développer des gestes professionnels dans la gestion des situations d'apprentissage :

- sur les troubles cognitifs (5h)
- sur les troubles du spectre autistique (6h)
- sur les troubles auditifs (2h)
- sur les troubles visuels (2h)
- sur les troubles du comportement (5h)
- sur les troubles de l'apprentissage (troubles dys) (6h)

3. Acquérir les compétences spécifiques pour accompagner les élèves en situation de handicap (13h)

- Acquérir des compétences permettant un positionnement professionnel adapté dans la classe (1h)
- Connaître le développement de l'enfant et de l'adolescent et le retentissement possible du handicap (2h)
- Construire et faire évoluer des gestes professionnels (9h)
- Evaluer la proposition de formation (1h)



VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE ET DIF

Validation des acquis de l'expérience (VAE)

La formation a pour objectif de permettre aux AVS d'acquérir les compétences utiles à l'exercice de leurs fonctions actuelles pour contribuer à la mise en œuvre du PPS de l'élève dans l'école, et de développer des connaissances et des compétences qui leur permettent de s'inscrire dans un objectif de professionnalisation et de certification, en utilisant les possibilités offertes par la validation des acquis de l'expérience.

Les salariés qui remplissent les conditions de recevabilité ont la possibilité d'engager une démarche de validation des acquis de l'expérience. Réunion d'information collective, atelier projet de certification et accompagnement leur sont ouverts.

Les salariés sous CUI peuvent en outre accéder aux ateliers de pédagogie personnalisée (APP) et aux ateliers permanents « tertiaire » des GRETA. En cas de besoins, ils peuvent aussi bénéficier de disponibilités pour suivre une formation.

Pour toute information, contacter :
Dispositif Académique de Validation des Acquis - DAVA
6, rue Kléber 35000 Rennes
02 99 25 11 60 - ce.dava@ac-rennes.fr

Guide de mise en œuvre du CPF

Le ministère de l'Education Nationale vient de publier un guide de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) pour répondre aux demandes formulées par les CUI et les AESH.

Pour accéder à ce guide :
https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/publications/coll_outils_de_la_GRH/Guide-CPF-2017.pdf

Le DE AES⁹

Le Diplôme d'Etat d'Accompagnant éducatif et social (DEAES), de niveau V, réunit en une seule, les formations d'Aide médico-psychologique, d'Auxiliaire de vie sociale et il offre la possibilité d'une qualification aux Accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH).

⁹ Décret n° 2016-74 du 29 janvier 2016 relatif au diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social et modifiant le code de l'action sociale et des familles

CONSIGNES ET RECOMMANDATION DANS L'EMPLOI 1

Comme tout personnel accueillant du public, une attention doit être portée sur la tenue vestimentaire, la présentation et l'expression, ainsi que le respect des horaires de l'établissement. L'AVS se doit de respecter les règles de discrétion, de neutralité, de confidentialité et de discrétion professionnelle par rapport aux informations partagées dans le cadre du respect des droits et obligations des agents de l'Etat¹⁰.

Les emplois du temps

Les emplois du temps de **tous les AVS, quel que soit leur statut et leurs modalités de recrutement** doivent être établis et transmis au Pôle Aides Humaines **dans les 15 jours qui suivent la prise de poste**. Il s'agit pour la DSDEN de pouvoir rendre compte régulièrement aux services académiques, préfectoraux et ministériels de l'état d'engagement des moyens et de l'effectivité de leur mise en œuvre.

Des temps de concertation doivent être prévus entre l'enseignant et l'AVS. Ils permettent à l'AVS d'inscrire son action dans la continuité de celle de l'enseignant et de bien circonscrire les tâches qui lui sont confiées.

Les sorties scolaires

L'AVS participe aux sorties de classe régulières ou occasionnelles dans le cadre des tâches ou des missions qui lui sont habituellement confiées auprès de l'enfant.

Lorsqu'il s'agit d'une sortie scolaire avec nuitée(s), le besoin d'accompagnement sera étudié par le Pôle Aides Humaines. **L'AVS sous CUI n'est pas autorisé à participer à un séjour ou à des sorties occasionnelles avec nuitée(s)**. L'accompagnement par un AESH peut être envisagé sous réserve d'une organisation respectant la réglementation sur le temps de travail des personnels sous ce statut.

Δ : En aucun cas, l'AESH ne peut être pris en compte dans le taux d'encadrement. Ses missions sont circonscrites à l'accompagnement de l'élève en situation de handicap.

Accompagnement à la piscine¹¹

L'AVS peut assurer l'accompagnement de l'élève à la piscine au bord et dans le bassin (**c'est-à-dire au-delà du seuil du vestiaire**) à la condition qu'il ait passé le test d'« **AUTORISATION D'EXERCER DANS LE CADRE DE L'ACCOMPAGNEMENT A LA PISCINE D'UN ELEVE EN SITUATION DE HANDICAP PAR UN(E) AVS** ». Ce test est organisé par les services de circonscription de l'Education Nationale. L'AVS n'est pas dans l'obligation d'accompagner l'élève à la piscine, l'élève est sous la responsabilité pédagogique de son enseignant, qui peut mobiliser un accompagnateur agréé pour l'élève. L'AVS ne compte pas dans le taux d'encadrement.

¹⁰ Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires

¹¹ Texte réglementaire BO n°28 du 14 juillet 2011

CONSIGNES ET RECOMMANDATION DANS L'EMPLOI 2

Les stages dans le second degré

L'AVS accompagne l'élève en stage si le besoin et les modalités d'intervention sont spécifiés dans le PPS. L'AVS peut l'accompagner sur tout ou partie de la durée du stage. Pour se rendre sur le lieu de stage, un ordre de mission, sur demande détaillée du responsable de l'organisation du stage, sera établi par l'employeur, à l'attention de l'AVS. Son emploi du temps devra être identique à l'emploi du temps habituel et devra figurer sur la convention, avant de recevoir l'autorisation de l'employeur.

Δ : L'AVS n'est pas autorisé à transporter l'élève dans son véhicule personnel, ni dans un véhicule de l'établissement.

Les temps périscolaires

Lorsqu'un élève relève d'un accompagnement sur le temps périscolaire, son PPS doit préciser le besoin et l'organisation de celui-ci. **La notification MDPH doit explicitement préconiser l' « accompagnement sur le temps de restauration »** et/ou « accompagnement nécessaire sur le temps périscolaire », cette préconisation s'applique à l'organisateur de l'activité.

La mise en œuvre de l'accompagnement sur les temps périscolaires relève par conséquent des autorités en charge de l'organisation du service ou de l'activité. **Concernant le temps de restauration uniquement**, le Pôle Aides Humaines assure, si besoin et sur demande, la couverture du besoin d'accompagnement. Dans ce cas, l'AVS est mis à disposition du maire de la commune par convention avec l'employeur (qui rémunère l'AVS sur ce temps). **Ces dispositions vont au-delà des obligations de l'Education nationale et revêtent par conséquent un caractère exceptionnel.**

Δ : L'AVS ne peut intervenir au domicile de l'élève.

Relation avec les familles¹²

Tout échange avec la famille s'organise en concertation avec l'enseignant, soit dans le cadre d'un entretien, soit dans le cadre des réunions d'équipe éducative ou de suivi de scolarisation. L'AVS veille à préserver la relation entre l'école et la famille. Il est recommandé aux AVS de ne pas transmettre leurs coordonnées personnelles aux familles.

En cas de grève

Si l'enseignant est absent et l'élève présent dans l'école, l'AVS assure son accompagnement, y compris dans le cadre du service minimum d'accueil si celui-ci est organisé (il ne peut être comptabilisé comme personnel encadrant).

Si l'enseignant et l'élève sont absents mais que l'école est ouverte : l'AVS doit être présent.

Si l'école est fermée, l'AVS informe le Pôle Aides Humaines et reste à disposition du service.

¹² Circulaire du 3 mai 2017 relative aux missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap

EN CAS D'ABSENCE

Absence de l'élève

En cas d'absence courte de l'élève, l'AVS est tenu de rester sur son lieu d'exercice. Il se trouve dès lors à la disposition de son employeur, et peut être affecté par le Pôle Aides Humaines, en fonction de la durée de l'absence de l'élève, sur un autre accompagnement.

Δ : L'absence de l'élève doit être signalée par l'AVS au Pôle Aides Humaines.

Concernant les personnels AESH, **dont les missions sont exclusivement dédiées à l'accompagnement des élèves en situation de handicap**, la réglementation prévoit leur participation occasionnelle à l'encadrement de groupes d'élèves afin de faciliter l'intégration de l'élève en situation de handicap qu'ils ont pour mission d'accompagner dans l'établissement scolaire. Le traitement de la difficulté scolaire ne fait pas partie des attributions de l'AVS. Ces personnels pourront aussi utilement apporter, le cas échéant, un soutien à l'AVS collectif du dispositif d'inclusion collective (ULIS) de l'établissement.

Absence de l'AVS

L'AVS doit signaler son absence auprès au Pôle Aides Humaines (coordavs35@ac-rennes.fr) et de l'établissement.

La scolarisation est un droit. Toute difficulté d'accueil de l'élève doit donner lieu à un signalement auprès de l'autorité locale (IEN, chef d'établissement).

Δ : En cas d'une absence de courte durée de l'AVS, un protocole doit être mis en place dans l'école permettant d'assurer la continuité de la scolarité de l'élève handicapé, sauf cas particuliers ou circonstances exceptionnelles. En cas d'absence prolongée de l'AVS (congrés de maternité, congrés maladie prolongés par exemple) des possibilités de remplacement doivent être prévues.¹³

Δ : La présence d'un personnel chargé de l'accompagnement n'est ni un préalable ni une condition à la scolarisation de l'élève¹⁴.

Absence de l'enseignant

L'AVS doit poursuivre son intervention auprès de l'élève dans la classe d'accueil. Il n'a pas à rester seul avec l'élève. Les AVS ne sont pas autorisés à prendre en charge une classe.

¹³ Circulaire n°2004-117 du 15-7-2004 relative à l'Organisation du service départemental d'AESH - rentrée 2004

¹⁴ Circulaire du 3 mai 2017 relative aux missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap

GRH, LITIGES ET CONTENTIEUX

L'effectif atteint aujourd'hui par ces personnels d'accompagnement entre dans une logique qui dépasse la simple gestion de personnels et impose la mise en place d'éléments relevant d'une **Gestion des Ressources Humaines (GRH)** du même ordre que celle qui préside à la gestion des personnels enseignants.

L'ampleur prise par la mise en place de la formation de ces personnels – assurée par le service ASH pour l'adaptation à l'emploi (1 500 personnels formés en 2 ans) et par le GRETA (CUI) pour le retour à l'emploi (par la DDEC pour les CUI qui y exercent) et le nombre de plus en plus élevé de situations de conflits internes dans les établissements à ce sujet, imposent une cohérence stricte dans le suivi des personnels.

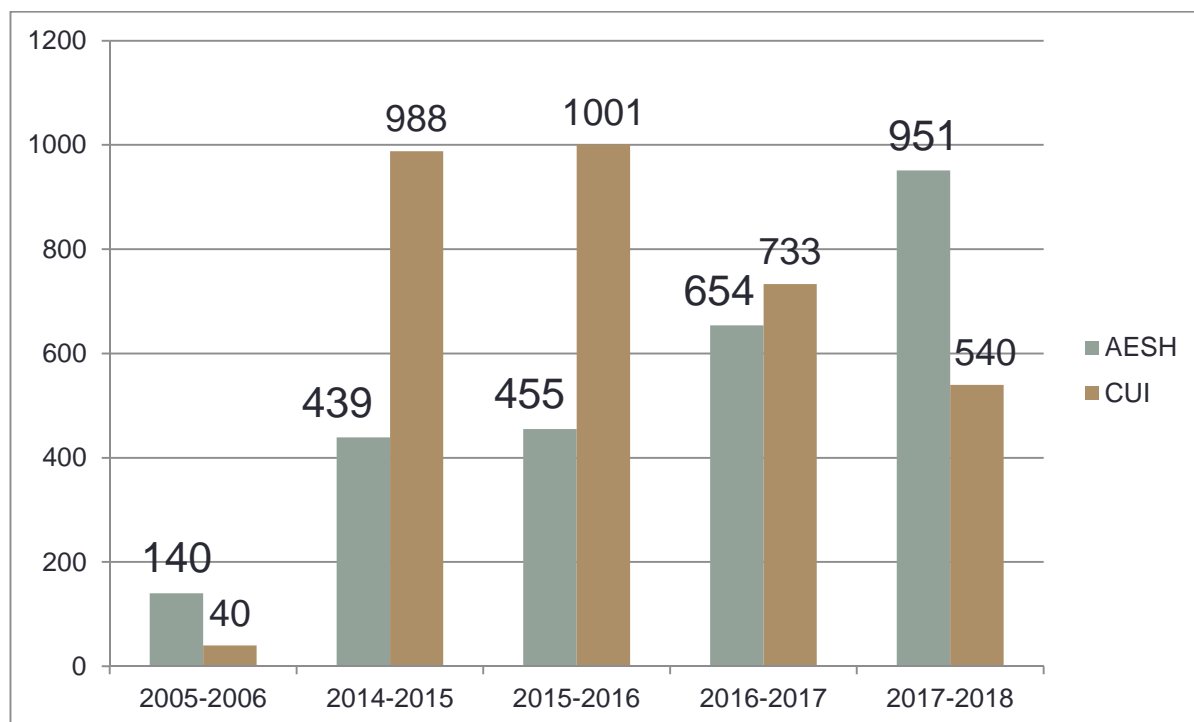
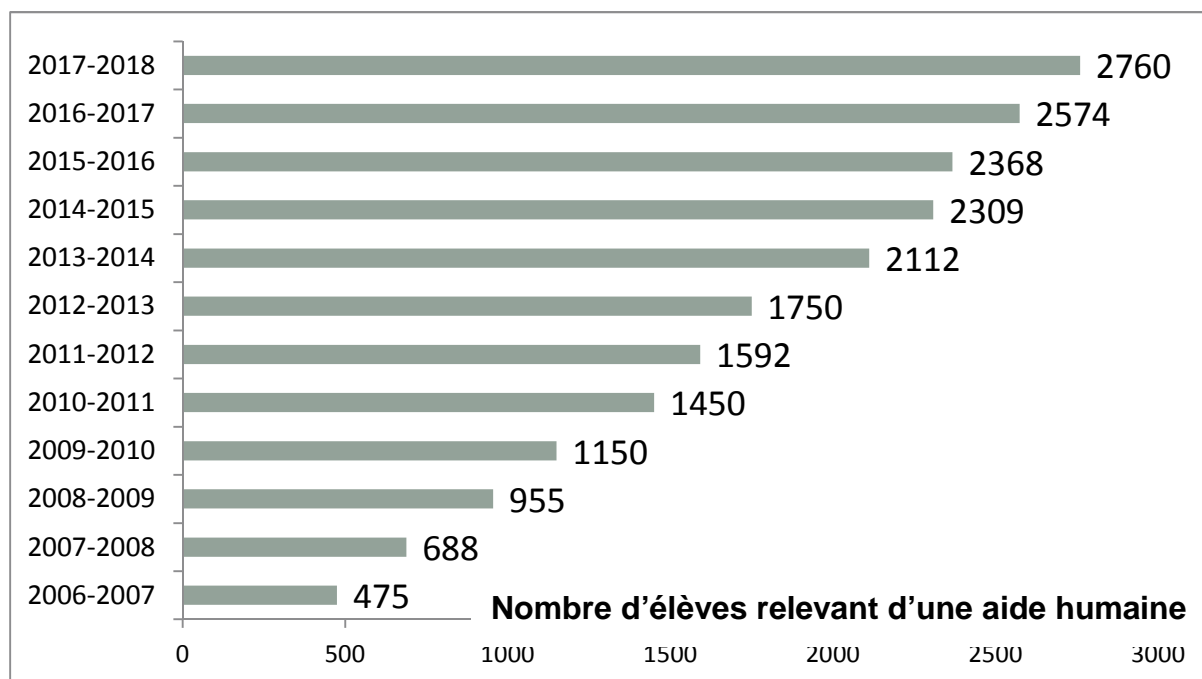
Pour les formations organisées par le service ASH comme par le GRETA (CUI), dans l'enseignement public, les convocations reçues par les intéressés ont valeur d'ordres de mission. Ces formations sont statutaires et doivent être suivies par les personnels convoqués. Les élèves doivent continuer à être accueillis les jours de formation, le droit nous imposant de ne pas subordonner l'accueil de l'élève à la présence de son AVS.

Les litiges, lorsqu'ils existent, doivent être traités de la même manière pour les AVS que pour les enseignants. Le respect des obligations contractuelles signées par les deux parties est incontournable et ne peut être discuté. L'autorité fonctionnelle incarnée par le directeur d'école ou le chef d'établissement doit mettre en place un dialogue destiné à évoquer les dysfonctionnements observés ou allégués. Un compte rendu, communiqué aux deux parties, doit synthétiser ces échanges. La communication d'éléments qui mettent en cause des personnes (écrits circonstanciés rédigés par des AVS, des enseignants, des directeurs, des chefs d'établissement) doit se faire dans le respect des règles du droit administratif. Ainsi, chaque partie, doit obligatoirement avoir connaissance des écrits transmis à la DSDEN qui comportent des éléments de mise en cause nominative. Le respect des personnes dans les arguments avancés doit être la règle.

Δ : En cas de difficultés liées au service de l'AVS, le signalement doit transiter par l'autorité hiérarchique qui en atteste et le transmet à l'IEN-ASH pour communication à l'employeur.

Les différentes phases d'évaluation prévues explicitement dans les contrats doivent être pleinement utilisées pour évoquer les éventuels problèmes d'organisation, de fonctionnement, de mise en œuvre de manière plus générale voire de dysfonctionnement. Les écrits qui en résultent doivent alors en rendre compte. Les entretiens de fin d'année doivent se tenir et être l'occasion d'objectiver les réussites comme les difficultés lorsqu'elles existent.

DONNEES CHIFFREES au 23 janvier 2017



Nombre de personnels AVS en poste au 08 janvier 2018

Masse salariale : 14 millions d'€.

REFERENCES REGLEMENTAIRES

- LOI n°2013-1278 du 29 décembre 2013 portant sur la création d'AESH en CDI
- Arrêt du conseil d'Etat du n°345434 du 20 avril 2011 : accompagnement périscolaire
- LOI n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées (1)
- LOI n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires

- Décret n°2016-74 du 29 janvier 2016 relatif au diplôme d'Etat AES
- Décret n°2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap
- Décret n°2012-903 du 23 juillet 2012 relatif à l'aide individuelle et l'aide mutualisée apportées aux élèves handicapés
- Décret n° 2009-1442 du 25 novembre 2009 relatif au contrat unique d'insertion
- Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
- Décret n° 99-426 du 27 mai 1999 habilitant certaines catégories de personnes à effectuer des aspirations endo-trachéales
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

- Circulaire n° 2017-084 du 03-05-2017 relative aux Missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap
- Circulaire n°2016-117 du 08-08-2016 relative à la mise en œuvre du PPS
- Circulaire du 08-07-2014 relative aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH)
- Circulaire n°2015-127 du 03-08-2015 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap (abroge la circulaire n°2011-220 du 27-12-2011)
- Circulaire n°2011-090 du 07-07-2011 Natation (Enseignement dans les premier et second degrés)
- Circulaire n° 2010-088 du 18-06-2010 Scolarisation des élèves handicapés - Dispositif collectif au sein d'un établissement du second degré
- Circulaire n° 2009-135 du 5-10-2009 relative à la Scolarisation des élèves handicapés - Continuité de l'accompagnement scolaire des élèves handicapés
- Circulaire n°2009-087 du 17-07-2009 relative à la Scolarisation des élèves handicapés à l'école primaire ; actualisation de l'organisation des classes pour l'inclusion scolaire (CLIS)
- Circulaire n° 2008-100 DU 24-07-2008 relative à la Formation des AVS
- Circulaire FP n° 2158 du 05-05-2008 relative à la protection fonctionnelle des agents publics de l'Etat

REFERENTIEL DE COMPETENCES DANS LA FONCTION D'AESH¹⁵

Domaine de compétences	Domaine d'activités	développée	Sans objet
Domaine de compétences 1			
<ul style="list-style-type: none"> • Identifier la spécificité du cadre légal et des acteurs et réseaux liés au contexte d'intervention dans le champ d'activités éducatives, scolaires, périscolaires, de loisirs, de formation ou de vie sociale • Accompagner la personne sans faire obstacle à sa relation avec sa famille, son référent professionnel et ses pairs • Identifier le besoin de compensation pouvant exister dans des situations de handicap par rapport aux exigences du cadre de vie • Situer l'enfant, l'adolescent ou le jeune adulte dans son développement, ses apprentissages, ses progrès vers l'autonomie 	<ul style="list-style-type: none"> • Participer, dans le respect du projet d'établissement à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser son intervention en fonction des objectifs définis dans le projet personnalisé de scolarisation 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Inscrire son intervention en complémentarité, en interaction et en synergie avec les autres professionnels 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à la liaison avec les autres professionnels intervenant auprès du jeune, les informer, se concerter 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer avec la famille et les professionnels concernés sur le quotidien du jeune 		
Domaine de compétences 2			
<ul style="list-style-type: none"> • Repérer ses missions et le champ de son intervention : niveau de responsabilité, procédures, modalités éducatives, consignes en vigueur • Utiliser des outils spécifiques d'accompagnement de la personne dans les actes essentiels, dans une logique éducative : faire pour, faire avec ou laisser faire la personne • Concourir au bien-être de la personne par des gestes et une communication adaptés ou par le recours à des tiers • Organiser la logistique d'un lieu pour créer les conditions de l'accompagnement éducatif les plus favorables • S'appuyer sur les activités pour favoriser la relation dans l'accompagnement éducatif • Appliquer les consignes et les modalités d'aménagement pour la réalisation des cours, des contrôles et des examens 	<ul style="list-style-type: none"> • Observer et transmettre les signes révélateurs d'un problème de santé 		
	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les conditions de sécurité et de confort soient remplies 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser la mobilité 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Aider à l'installation matérielle du jeune dans lieux de vie considérés 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre et faciliter les déplacements internes et externes du jeune vers ses différents lieux de vie considérés ainsi que les transferts 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagner le jeune dans l'accès aux activités d'apprentissage (éducatives, culturelles, sportives, artistiques ou professionnelles) 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Faciliter l'expression du jeune, l'aider à communiquer 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Stimuler l'activité sensorielle, motrice et intellectuelle du jeune en fonction de son handicap, de ses possibilités et de ses compétences 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des supports adaptés, conçus par des professionnels, pour l'accès aux activités 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Rappeler les consignes et règles d'activités 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à l'adaptation de la situation d'apprentissage, en lien avec l'enseignant, par l'identification des compétences, des ressources, des difficultés du jeune 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Soutenir le jeune dans la compréhension et dans l'application des consignes pour favoriser la réalisation de l'activité conduite par l'enseignant 		

¹⁵ Ce référentiel a été élaboré en lien avec le Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social (DEAES). Arrêté du 29 janvier 2016 relatif à la formation conduisant au DEAES.

<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les principales méthodes et techniques pédagogiques, les mécanismes liés à l'apprentissage et à la motivation pour intervenir en qualité de facilitateur auprès de l'enfant/adolescent • Participer, dans son champ de compétences, à l'évaluation du potentiel d'apprentissage de la personne pour proposer des méthodes et outils d'accompagnement adaptés • Accompagner la personne en mobilisant les aides techniques et les apprentissages adaptés, dans une perspective d'autonomie ou d'acquisition d'une autonomie même partielle 	<ul style="list-style-type: none"> • Assister le jeune dans l'activité d'écriture et la prise de note, quel que soit le support utilisé • Appliquer les consignes prévues par la réglementation relative aux aménagements des conditions de passation des épreuves d'examens 		
Domaine de compétences 3			
<ul style="list-style-type: none"> • Repérer le rôle des acteurs intervenant auprès des publics accompagnés et les modes de communication qui leur seraient adaptés • Travailler et communiquer en présence d'un professionnel responsable de l'activité à réaliser sans faire écran à la relation entre la personne et ce professionnel • Participer, dans son champ de compétences, à l'évaluation du potentiel d'apprentissage de la personne dans le cadre de la mise en œuvre des méthodes et outils d'accompagnement adaptés 	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuster son intervention en coopération avec le jeune, son environnement et l'enseignant de la classe, en fonction des activités définies dans le projet personnalisé de scolarisation et des évolutions constatées au quotidien • S'inscrire dans un travail d'équipe éducative et de réseaux • Réaliser des comptes rendus ou points d'étape • Transmettre et rendre en compte de ses observations et de ses actions à l'enseignant dans un but de cohérence et d'adaptation de l'accompagnement • Participer aux différentes réunions institutionnelles et plus particulièrement aux équipes de suivi de la scolarisation • Participer aux rencontres avec la famille et les équipes pédagogiques 		
Domaine de compétences 4			
<ul style="list-style-type: none"> • Prévenir le risque d'isolement ou de mise à l'écart et contribuer à l'inclusion de la personne dans son environnement • Savoir échanger avec la famille dans le respect des attributions du professionnel référent en charge de l'activité éducative dans sa relation avec la famille • Proposer des activités de loisirs, sportives, culturelles, éducatives, scolaires, périscolaires, de formation ou de vie sociale • Organiser avec l'équipe pluridisciplinaire des journées de découverte du handicap pour favoriser l'inclusion et la compréhension des autres • Développer l'expression de soi au travers des activités éducatives proposées 	<ul style="list-style-type: none"> • Impulser et participer aux journées de découverte du handicap organisées par l'établissement scolaire pour favoriser l'inclusion, et la compréhension des autres • Repérer les situations d'isolement de la personne ou risques d'exclusion en fonction du contexte • Participer à la mise en œuvre de l'accueil en favorisant la mise en confiance du jeune et son environnement • Sensibiliser l'environnement du jeune au handicap et prévenir les situations de crise, d'isolement ou de conflit • Accompagner, par des activités individuelles ou collectives, l'acquisition, le développement ou le maintien des capacités d'apprentissage avec, si besoin, l'utilisation des outils et supports adaptés • Favoriser la participation du jeune 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 du jeune 		

DESCRIPTION DES TACHES DE L'AVS¹⁶ - fiche annexe 1

MISSION

L'AVS constitue une aide humaine qui répond aux besoins particuliers de l'enfant handicapé. Sa mission s'inscrit dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation dans le cadre de la loi du 11 février 2005 qui précise les modalités de son intervention.

Pour répondre à sa mission, l'AVS :

- Prend connaissance des objectifs et des besoins de l'élève définis par le PPS
- Apporte une aide dans les déplacements, les apprentissages et les actes de la vie quotidienne (toilettes, aide matérielle...)
- Facilite et stimule la communication entre l'élève et son entourage

Lors des activités, l'AVS :

- veille à ne pas créer une relation exclusive entre l'élève et lui, à ne pas faire écran entre l'élève et son environnement ;
- agit au travers d'une présence active et discrète et de comportements adaptés ;
- repère les situations susceptibles de créer des obstacles à une relation ;
- veille à laisser l'élève faire le plus possible seul les tâches demandées ;
- valorise les activités effectuées ;
- incite l'élève à réaliser des activités avec d'autres élèves ;
- favorise les échanges avec ses pairs et la prise de parole.

FONCTIONS

Cette aide humaine s'exerce selon quatre fonctions :

1. Accompagnement dans les actes de la vie quotidienne
2. Accompagnement et soutien dans les apprentissages
3. Accompagnement à la vie sociale
4. Participation à la réalisation du projet de scolarisation

¹⁶ D'après le référentiel de fonction AESH - ASH94

DESCRIPTION DES TACHES DE L'AVS¹⁷ - fiche annexe 2

1. Accompagnement à la réalisation des actes de la vie quotidienne

Accomplissement de gestes techniques, aide aux gestes d'hygiène et aux gestes de la vie quotidienne (gestes ne requérant pas une qualification médicale ou paramédicale particulière).

L'AVS veille et contribue à la sécurité physique, psychologique et au confort de l'élève :

- identifie l'expression non verbale des besoins élémentaires et aide à sa formulation,
- effectue des gestes physiques, des gestes de portage : aide à la bonne installation des appareillages (appareillage auditif, fauteuils, coques...),
- effectue des gestes techniques : aide à l'installation matérielle (poste de travail, aides techniques diverses ...),
- repositionne l'élève dans une posture confortable.

L'AVS aide l'élève à réaliser les actes essentiels de la vie (alimentation, déplacement, habillage, hygiène...) :

- assiste les gestes d'hygiène,
- accompagne l'élève aux toilettes et peut-être amené à assurer des gestes d'hygiène (toilette, change...) et gestes de la vie quotidienne (habillage),
- aide matérielle pendant les repas (port du plateau, ouverture des emballages, découpe des aliments,...).

L'AVS facilite la mobilité de l'élève sur les différentes activités de la classe, les différents lieux et temps de vie de l'école :

- guide dans le repérage spatio-temporel,
- anticipe les obstacles du déplacement et à l'installation (bousculade), porte (si besoin) cartable et ordinateur,
- assiste individuellement l'élève lors des interclasses si son intervention correspond aux besoins spécifiques de l'élève spécifiés dans le PPS.

2. Accompagnement et soutien aux apprentissages

L'AVS soutient l'élève dans sa compréhension de l'environnement et des consignes :

- contribue à la structuration des activités dans l'espace et dans le temps,
- utilise des supports adaptés à une meilleure compréhension (supports visuels, système de communication alternatif déterminé dans le PPS),
- veille à l'application des consignes données par l'enseignant.

¹⁷ D'après le référentiel de fonction AESH - ASH94

DESCRIPTION DES TACHES DE L'AVS¹⁸ - fiche annexe 3

L'AVS aide l'élève à pratiquer les activités scolaires :

- contribue à l'accès aux supports et aux techniques utilisés par l'enseignant (visuels / audio / audiovisuels),
- facilite l'utilisation et la manipulation des outils techniques, technologiques et pédagogiques,
- aide l'élève à communiquer, à s'exprimer et à échanger,
- stimule, encourage et soutient la concentration de l'élève dans le travail à mener,
- sécurise et recentre l'élève sur la tâche,
- aide à la manipulation du matériel scolaire (règle, stylos, classeur, support d'apprentissage) et à l'organisation de la table de travail (éliminer tout objet inutile, organiser la trousse, le cartable, les classeurs, le cahier de texte...),
- aide à la prise de notes et à l'écriture sous le contrôle de l'élève (en classe, lors d'évaluation ou de contrôles, des examens...),
- aide à la réalisation de tâches matérielles et/ou techniques (découpage, réalisation de tracés, de cartes...),
- participe à la réalisation des activités dirigées par l'enseignant,
- participe aux sorties de classe régulières ou occasionnelles dans le cadre des tâches ou des missions qui lui sont habituellement confiées auprès de l'enfant (***En aucun cas, l'AVS ne peut être pris en compte dans le taux d'encadrement***),
- assiste individuellement un élève lors de sorties, d'activités sportives, culturelles et artistiques,
- assiste l'élève à la piscine si le besoin et les modalités d'intervention sont spécifiés dans le PPS.

3. Accompagnement à la vie sociale

L'AVS observe les interactions entre l'élève et ses pairs :

- repère les situations susceptibles de faciliter la relation ou de faire obstacle à la relation,
- repère et prévient les situations d'isolement ou de conflit,
- aide l'élève à s'apaiser (à s'isoler un court moment dans coin prévu dans la classe).

¹⁸ D'après le référentiel de fonction AESH - ASH94

DESCRIPTION DES TACHES DE L'AVS¹⁹ - fiche annexe 4

L'AVS favorise la mise en confiance de l'élève et de son environnement :

- assure une présence active et discrète en anticipant les difficultés relationnelles ou comportementales,
- aide l'élève à se positionner au sein du groupe,
- valorise ce qui facilite la relation,
- valorise les activités effectuées en autonomie ou en coopération avec d'autres élèves,
- sensibilise les pairs et les adultes aux situations du handicap.

L'AVS favorise les échanges individuels ou collectifs :

- incite l'élève à prendre la parole et à communiquer avec ses pairs ou les adultes en proposant éventuellement des moyens adaptés (mots, images, pictogrammes,...),
- incite l'élève à réaliser des activités avec d'autres élèves en proposant des moyens adaptés.

4. Participation à la réalisation du projet de scolarisation de l'élève

L'AVS participe au dispositif de scolarisation :

- s'approprie les objectifs définis par le projet personnalisé de scolarisation PPS,
- a une obligation de discrétion professionnelle (confidentialité des informations),
- participe à la mise en œuvre du projet de scolarisation,
- participe aux réunions concernant l'élève en tant que membre de l'équipe éducative et de suivi de la scolarisation,
- observe et rend compte des éventuels décalages entre les besoins exprimés dans le projet et les réalités du quotidien,
- partage avec l'enseignant ses observations dans les domaines suivants : aides apportées, réussites, difficultés, stratégies d'apprentissage, réactions de l'élève accompagné,
- établit des relations de coopération avec les professionnels.

L'AVS échange avec la famille de l'élève :

- participe à l'information de la famille ou des professionnels médico-éducatifs sur les points marquants de la vie quotidienne de l'élève sous le contrôle de l'enseignant et du directeur,
- veille à préserver la relation de confiance établie avec l'élève.

¹⁹ D'après le référentiel de fonction AVS - ASH94

A transmettre à : assistantcoordavs35@ac-rennes.fr



ANNEE SCOLAIRE 2017-2018

Document téléchargeable sur le site de la DSDEN35/Pôle Aides humaines

Service ASH / POLE AIDES HUMAINES

EMPLOI DU TEMPS AVS (AESH OU CUI)

Contrat (cocher) :

AESH

CUI

Important : Les AVS ont pour mission d'accompagner les élèves EXCLUSIVEMENT sur temps scolaire. Une aide humaine sur temps périscolaires ne peut être mise en œuvre, hors établissement scolaire, que sur décision exclusive de l'employeur (DSDEN ou lycée Pierre Mendès France).

Date :

Nom et prénom de l'AVS :

	ELEVES ACCOMPAGNES		
Ecole/Etablissement scolaire			
Nom prénom			
Date de naissance			
Classe			
Ouverture de droit MDPH			
Volume horaire effectif d'accompagnement			
Volume effectif de scolarisation			

ACTIVITES EXERCEES PAR L'AVS (Préciser les tâches effectuées)

	Matin (horaires à préciser)	Après-midi (horaires à préciser)
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Total horaire hebdomadaire de l'AVS		

NB : A transmettre à assistantcoordavs35@ac-rennes.fr dès votre prise de poste