

Dijon, le 7 septembre 2021



Circonscription de Chenôve
Elodie Pasteur
Inspectrice de l'Éducation
Nationale

Téléphone
03 45 21 52 06

Mél.
ien.chenove@ac-dijon.fr

2G rue Général Delaborde
BP 81921
21019 Dijon Cedex

Note de service n°2

Mise en œuvre des Pôles Inclusifs d'Accompagnement Localisé

Année scolaire 2021 / 2022

La note de service n°2 a pour buts d'aborder le fonctionnement des Pôles Inclusifs d'Accompagnement Localisé, de préciser les missions des différents acteurs et de donner des informations relatives à la gestion administrative et financière des personnels AESH.

La note de service est imprimée et mise à disposition en salle des maîtres ou des professeurs, transmise à chaque AESH dans sa boîte mail professionnelle, sans oublier les enseignants, les maîtres remplaçants, les personnels RASED et les secrétariats de direction des établissements du second degré.

Sommaire

1. Le fonctionnement du PIAL.
2. Les missions des AESH.
 - a. Les types d'accompagnement.
 - b. Les formes d'accompagnement.
3. L'organisation du service des AESH.
 - a. Quotité de recrutement et temps dédié à l'accompagnement de l'élève durant 36 semaines.
 - b. Temps dédié aux activités connexes des AESH sur les 5 semaines de travail hors temps scolaire.
4. Le rôle du directeur / de la directrice ou du chef d'établissement.
 - a. Accueil et prise de poste de l'AESH.
 - b. L'emploi du temps des AESH.
5. Le tandem enseignant / AESH.
 - a. L'accueil de l'AESH.
 - b. L'AESH au sein de la classe.
 - c. Mise en œuvre des adaptations et des aménagements.
 - d. Mise en place de temps de concertation et d'espaces de dialogue avec l'équipe pédagogique.
6. Les fiches de procédures relatives à la gestion administrative et financière des personnels AESH.
7. Les formations et l'accompagnement.
8. L'évaluation des personnels AESH.

Annexes :

Annexe 1 : Cartes d'identité des PIAL

Annexe 2 : Tableau de synthèse des heures connexes

Annexe 3 : Guide d'accueil destiné aux AESH

Annexe 4 : Guide d'accueil destiné aux directeurs d'école

Annexe 5 : Document de mise en œuvre du PPS en maternelle

Annexe 6 : Document de mise en œuvre du PPS en élémentaire

Annexes 7 et 7 bis : Proposition de grilles d'observation de l'élève à destination de l'AESH

Annexe 8 : La gestion des autorisations d'absence

Annexe 9 : La gestion des arrêts de travail d'un personnel AESH

Annexe 10 : Le cumul d'activités

Annexe 11 : Les demandes de sortie scolaire sans nuitée

Annexe 12 : Les demandes de sortie scolaire avec nuitée

Annexe 13 : Plaquette de présentation de l'AESH référente

1. Le fonctionnement du PIAL (Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé)

Les écoles et collèges des circonscriptions de Chenôve et de Dijon Est (secteur Quetigny) sont réparties au sein de trois PIAL inter degrés (Annexe 1) :

- Le PIAL CHENOVE : toutes les écoles de Chenôve, les collèges Edouard Herriot et Le Chapitre, le Lycée Antoine.
- Le PIAL QUETIGNY LONGVIC : les collèges Jean Rostand de Quetigny et Roland Dorgelès de Longvic, toutes les écoles de leur secteur.
- Le PIAL BROCHON : le lycée Liégeard et le collège La Champagne de Brochon, le collège Félix Tisserand de Nuits-Saint-Georges, les écoles de la circonscription Dijon Sud rattachées à ces secteurs de collèges, le collège Marcel Aymé de Marsannay-La-Côte et toutes les écoles du secteur de ce collège (Marsannay-La-Côte et Perrigny-Les-Dijon).

Chaque PIAL est copiloté par un IEN CCPD et un chef d'établissement.

Ils travaillent en étroite collaboration avec le coordonnateur du PIAL qui répertorie les notifications MDPH, évalue les besoins, organise les emplois du temps des AESH au sein du PIAL et conduit des actions de formation.

Les AESH sont affectés au sein d'un Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé par le Service de l'Ecole Inclusive qui a anticipé les besoins d'accompagnement.

Ils ont vocation à être affectés dans toutes les écoles et les établissements composant le PIAL. Ils peuvent émettre le souhait d'un changement d'affectation de PIAL en faisant la demande au SEI.

2. Les missions des AESH.

a. Les types d'accompagnement.

- **L'aide individualisée (AESH i)**

L'AESH apporte une aide individualisée à un élève en situation de handicap dans le respect d'un nombre d'heures déterminé par la CDAPH. Les besoins de ces élèves requièrent une attention soutenue et continue.

- **L'aide mutualisée (AESH mut)**

L'AESH aide plusieurs élèves en situation de handicap simultanément dans le respect des notifications. L'aide est organisée en fonction des besoins des élèves et non seulement un nombre d'heures.

- **L'aide collective (AESH co)**

Les ULIS bénéficient d'un accompagnement collectif (appui spécifique relevant de la décision de l'Education Nationale et non de la CDAPH).

L'AESH apporte une aide à l'ensemble du dispositif en concertation avec l'enseignant coordonnateur de l'ULIS.

b. Les formes d'accompagnement.

Les missions des AESH sont définies dans la *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. L'accompagnement humain vise :

- **L'accompagnement des élèves dans les actes de la vie quotidienne :**
 - Assurer les conditions de sécurité et de confort
 - Aider aux actes essentiels de la vie
 - Favoriser sa mobilité
- **L'accompagnement des élèves dans l'accès aux activités d'apprentissage** (éducatives, culturelles, sportives, artistiques ou professionnelles)
- **L'accompagnement des élèves dans les activités de la vie sociale et relationnelle**

3. L'organisation du service des AESH.

Textes de référence :

- Article L 917-1 du code de l'éducation
- Décret n°84-972 du 26 octobre 1984
Relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986
Relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application des articles 7 et 7 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- 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°2014-724 du 27 juin 2014
Relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap
- Circulaire ministérielle n°2019-90 du 05 juin 2019
Relative au cadre de gestion des personnels exerçant des missions d'AESH
- Guide national des accompagnants des élèves en situation de handicap – septembre 2020

a. Quotité de recrutement et temps dédié à l'accompagnement de l'élève durant 36 semaines.

Conformément à la réglementation en vigueur, le contrat d'un personnel AESH à temps complet équivaut à 1 607 heures de travail annuel.

Les dispositions réglementaires relatives aux droits à congés des fonctionnaires de l'État prévues par le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 s'appliquent aux accompagnants d'élèves en situation de handicap.

Dans ce cadre, les personnels AESH disposent de deux jours de congés supplémentaires au titre du fractionnement de ces mêmes congés, indépendamment de la quotité d'emploi de chaque AESH.

La mise en application de ces dispositions se traduit par la déduction de 14 heures de fractionnement du temps de travail annuel de l'AESH (1 607 heures – 14 heures soit 1 593 heures).

Dès lors, le tableau de référence pour l'élaboration ou le suivi des contrats des AESH est le suivant :

Quotité du contrat	Volume horaire annuel en heure <i>arrondi à l'entier inférieur</i>	volume horaire sur 36 semaines (temps dédié à l'accompagnement de l'élève) <i>arrondi à l'entier inférieur</i>	Soit un volume horaire hebdomadaire de (base 100)	Soit un volume horaire hebdomadaire de (en heures)
contrat à 57%	901	791	21,97	21h58
contrat à 50%	789	692	19,24	19h14

Les contrats de l'ensemble des personnels sont établis sur la base de 41 semaines de temps de service.

b. Temps dédié aux activités connexes des AESH sur les 5 semaines de travail hors temps scolaire.

Dans le cadre de la définition de leur temps de service, les AESH disposent également d'un

temps supplémentaire pour assurer les activités complémentaires et connexes, selon les modalités ci-après :

Quotité de travail	Temps complémentaire et connexe (hors temps dédié à l'accompagnement de l'élève - base 100)	Temps complémentaire et connexe, (hors temps dédié à l'accompagnement de l'élève - en heures)
contrat à 57%	110	110h00
contrat à 50%	97	97h00

Les heures dédiées aux activités connexes de l'AESH ne peuvent être utilisées pour assurer du temps d'accompagnement élèves, quand bien même l'ensemble des heures dites « connexes » n'aurait pas été employé dans sa totalité.

Les responsables fonctionnels des AESH (directeurs, chefs d'établissement d'exercice) suivront en lien avec les responsables de PIAL les heures effectuées par leurs personnels AESH au titre des activités connexes. Ils pourront utiliser le tableau de synthèse proposé en annexe 2.

La liste des missions effectuées sur le temps connexe est la suivante :

- Temps dédié à la formation initiale (60 heures) et continue ;

Les AESH bénéficient d'actions de formation sur le temps de service, mise en œuvre par les services académiques, en dehors du temps d'accompagnement de l'élève.

- Temps d'information sur le handicap ;
- Temps de concertation avec les enseignants (préparation des séances, retours sur les séances / adaptations...);
- Temps de pré-rentrée à l'attention des personnels éducatifs d'un établissement ou d'une école ;
- Temps de réunion (ESS, rencontre avec les familles, entretiens professionnels...).

4. Le rôle du directeur / de la directrice.

a. Accueil et prise de poste de l'AESH.

Texte de référence : Circulaire ministérielle 2019-088 du 5 juin 2019

Pendant la durée de son temps de travail en milieu scolaire, l'AESH est placé sous la responsabilité du directeur d'école ou du chef d'établissement. Il est soumis au règlement intérieur. Lors de sa prise de fonction, l'AESH se présentera prioritairement au directeur d'école qui organisera l'accueil.

Deux guides d'accueil (destinés aux AESH et aux directeurs d'école, annexes 3 et 4) permettent de rappeler un certain nombre de repères et d'informations utiles.

Un temps d'accueil par le directeur de l'école ou le chef d'établissement sera prévu en début d'année scolaire pour les nouveaux AESH. Ce temps prendra la forme d'un entretien visant à présenter :

- Ses missions au regard de ou des élèves à accompagner
- Le contexte socio-culturel de l'école
- La visite des lieux
- L'équipe éducative et pédagogique
- Les ressources possibles (BCD, salle informatique...)

Différents documents seront transmis à l'AESH dès la rentrée :

- L'emploi du temps de l'AESH et l'emploi du temps des élèves accompagnés
- Le livret d'accueil des AESH
- La liste des élèves en situation de handicap à accompagner (noms, classes, besoins, parcours scolaire de l'élève jusqu'à présent)
- Le projet d'école

- Le règlement intérieur de l'école
- La liste des enseignants et AESH présents dans l'école (noms, classes gérées)

b. L'emploi du temps des AESH.

Le responsable fonctionnel de l'AESH (directeur, chef d'établissement) établit en début d'année scolaire un emploi du temps qui fixe le temps d'accompagnement effectué par l'AESH auprès du ou des élèves dont il a la charge.

Cet emploi du temps est communiqué dans les meilleurs délais à l'agent (au plus tard 15 jours après la rentrée scolaire) puis, une fois signé par chacune des parties, il est transmis au coordonnateur du PIAL dont dépend l'agent. Le coordonnateur de PIAL l'intègre au dossier de l'AESH.

Si l'agent est repositionné en cours d'année dans un autre établissement ou une autre école, de manière partielle ou totale, un nouvel emploi du temps est communiqué à l'intéressé.

Si un AESH est amené à se déplacer dans une même journée dans plusieurs écoles ou établissements de son PIAL de rattachement, le temps de trajet entre les différents sites est inscrit à son emploi du temps.

En cas d'absence de l'élève :

- Si l'élève accompagné est absent sur une **courte durée** (moins de 48 h), l'emploi du temps n'est pas modifié mais il peut être demandé à l'AESH d'accompagner un autre élève.
- En revanche, si **l'absence de l'élève est plus longue**, une modification provisoire de l'emploi du temps peut être effectuée jusqu'au retour de l'élève par le coordonnateur du PIAL, le chef d'établissement, l'IEN ou le directeur d'école.

A ce titre, en cas d'absence longue d'un élève, il est important de transmettre l'information au coordonnateur du PIAL.

En cas d'absence de l'enseignant, l'AESH continue à suivre les élèves dont il a la charge s'ils sont présents dans l'établissement ou l'école. Si les élèves sont répartis dans d'autres classes, il accompagne l'élève dans la classe d'accueil temporaire. L'élève est alors placé sous la responsabilité de l'enseignant de cette classe, tout en bénéficiant de la présence de l'AESH. Cette mesure ne s'applique pas en cas de service minimum d'accueil (SMA) assuré par des personnels recrutés par la collectivité territoriale.

L'AESH n'est en effet pas autorisé à exercer ses missions, sans la présence d'un personnel enseignant.

En cas de grève, si l'AESH n'est pas gréviste mais que le ou les établissements dans le(s)quel(s) ils exercent sont fermés, il se rend disponible auprès du PIAL auquel il est rattaché. En cas de fermeture de ce dernier, ou s'il n'est pas en mesure de lui proposer une nouvelle affectation temporaire, l'AESH peut bénéficier d'une autorisation d'absence rémunérée et ne donnant pas lieu à récupération sur une période ultérieure.

5. Le tandem enseignant / AESH

Membre de l'équipe éducative, l'AESH travaille de manière coordonnée avec l'ensemble des membres de l'équipe pédagogique et notamment en étroite collaboration avec l'enseignant de la classe.

La prise de fonction d'un AESH dans une école ou un établissement scolaire nécessite avant toute chose de préparer l'intervention de l'AESH en définissant explicitement son action auprès de l'élève en lien avec le PPS, dès son affectation. Un temps pour la concertation et la coordination des actions entre le ou les enseignants et l'AESH est à prévoir.

Ainsi pour les enseignants dans le premier degré, un volume horaire de 6 heures est pris sur les 48 heures consacrées au travail en équipe, aux relations avec les parents, et à l'élaboration et au suivi des projets personnalisés de scolarisation (PPS) dans le cadre des obligations réglementaires de service.

Note de service n°2, année scolaire 2021/2022, IEN Chenôve

Dans le second degré, cette concertation relève des missions liées au service d'enseignement. Vous trouverez ci-dessous quelques pistes de travail et de réflexion.

a. L'accueil de l'AESH.

L'enseignant prend un temps pour accueillir l'AESH et lui présenter :

- L'élève : ses atouts, ses difficultés, les objectifs et les priorités
- Le Projet Personnalisé de Scolarisation : expliquer le degré d'initiative attendu, ce qu'il attend précisément de l'AESH, déterminer les modalités de collaboration
- La classe et les outils à disposition, les projets de classe
- Les parents et responsables légaux de l'élève, la famille. Une rencontre sera organisée entre l'enseignant, la famille et l'AESH pour compléter le document de mise en œuvre du PPS précisant les adaptations pédagogiques et les missions de l'AESH au regard des difficultés de l'élève. Le document de mise en œuvre du PPS sera envoyé à l'enseignant référent. (Annexes 5 et 6)

b. L'AESH au sein de la classe.

L'accompagnement par une aide humaine est l'une des réponses possibles aux besoins de l'élève en situation scolaire.

L'AESH fait partie de l'équipe éducative de l'école. L'enseignant reste garant du respect de chacun et du respect des règles de vie de l'école et de la classe.

L'AESH intervient sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant. Il ne peut pas être seul responsable du groupe classe.

L'enseignant est responsable de l'élève et de la mise en œuvre du PPS.

Quelques pistes de réflexion :

- Place de l'élève au sein de la classe. Veiller à ne pas trop isoler l'élève.
- Viser l'autonomie : la place de l'AESH peut ne pas être toujours à côté de l'élève. Il est possible d'organiser l'éloignement progressif.
- Distinguer le travail réalisé par l'élève seul et réalisé avec de l'aide.
- Favoriser les relations entre élèves
- Engager une réflexion autour de la passation de consignes
- ...

c. Mise en œuvre des adaptations et des aménagements.

L'AESH observe l'élève et échange avec l'enseignant sur ses compétences et difficultés.

Sous le contrôle de l'enseignant, il contribue à :

- Favoriser l'autonomie de l'élève
- Adapter la situation d'apprentissage (modifier des supports, aide d'outils informatiques, quantité d'exercices...)

L'AESH peut aussi mettre en place une activité prévue par l'enseignant ou une pause lorsque l'élève n'est plus en capacité d'écouter.

L'enseignant et l'AESH peuvent mettre en place des outils de communication afin d'assurer le suivi régulier de l'élève (cahiers, livrets, messages).

d. Mise en place de temps de concertation et d'espaces de dialogue avec l'équipe pédagogique.

Des moments d'échanges entre l'enseignant et l'AESH favorisent la cohérence d'action et la régulation des modalités d'intervention auprès de l'élève.

Une grille d'observation de l'élève peut également être fournie à l'AESH. (Annexes 7 et 7bis)

6. Les fiches de procédures relatives à la gestion administrative et financière des personnels AESH.

Les interlocuteurs académiques sont différents selon la nature du contrat conclu par le ou les personnels AESH.

Les agents recrutés en contrat :

Note de service n°2, année scolaire 2021/2022, IEN Chenôve

- Sur titre 2 sont employés par la DSDEN de Saône et Loire
- Hors titre 2 sont employés par le lycée mutualisateur académique Nicéphore Niepce – Balleure.

Coordonnées des services :

DSDEN Saône et Loire SIG-AESH Cité administrative 24 bd Henri Dunant BP 72512 71025 MÂCON CEDEX	Lycée mutualisateur académique Nicéphore Niepce – Balleure Service Mutualisateur des AESH 141, avenue du Boucicaut 71100 Chalon-Sur-Saone
Coordination de la plate-forme : Sig-aesh@ac-dijon.fr	Coordination du service mutualisateur : Niepce-aesh@ac-dijon.fr
Pour les personnels AESH en contrat T2 du département de la Côte d'Or : sig-aesh21@ac-dijon.fr	Pour les personnels en contrats HT2 du département de la Côte d'Or : niepce-aesh21@ac-dijon.fr

Les annexes 8 à 12 présentent les procédures relatives à :

- La gestion des autorisations d'absence
- La gestion des arrêts de travail d'un personnel AESH
- Le cumul d'activités
- Les demandes de sortie scolaire sans nuitée
- Les demandes de sortie scolaire avec nuitée

La prise en charge des frais de déplacement des personnels AESH est possible selon des conditions particulières. Une note de service devrait être communiquée prochainement par le service inter-départemental de gestion des AESH.

7. Les formations et l'accompagnement

Les AESH nouvellement nommés bénéficient de 60 heures de formation initiale, prises en charge par l'équipe de circonscription ASH.

Pour tous les autres personnels, des formations, des temps d'échange, des ateliers, des accompagnements seront proposés par l'équipe du PIAL.

Une remontée des besoins sera opérée au cours de l'année afin de pouvoir proposer des thématiques précises.

Des précisions seront apportées ultérieurement.

Les AESH référents restent des interlocuteurs privilégiés pour tout AESH débutant ou rencontrant des difficultés. (Annexe 13)

Ils peuvent apporter leur aide, mutualiser leurs outils et leur pratique professionnelle. Ils rassurent, conseillent et accompagnent.

L'accompagnement proposé pourra se dérouler hors présence de l'élève (lors d'un entretien entre pairs avec ou sans la présence de l'enseignant) ou pendant le temps de classe, en présence de l'élève et de l'enseignant.

8. L'évaluation des personnels AESH

La campagne annuelle d'entretien professionnel et de formation des AESH sera organisée au cours de l'année.

Une note de service départementale sera communiquée précisant les modalités de ces entretiens.

Les Pilotes des PIAL de Chenôve et de Quetigny-Longvic

IEN Chenôve
Elodie PASTEUR



Principal adjoint
Collège Jean Rostand



Principal
Collège Le Chapitre

