ACADÉMIE DE DIJON

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux de l'éducation nationale de Côte-d'Or

ACADÉMIE
DE DIJON

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de Côte-d'Or

RÉUNION DE RENTRÉE
PIAL CHENÔVE
28/09/2022

Ordre du jour

1. Le fonctionnement du PIAL
2. Les missions des AESH
3. L'organisation du service des AESH
4. Le rôle du directeur / de la directrice ou du chef d'établissement
5. Le tandem enseignant / AESH
6. La gestion administrative et financière des AESH
7. Les formations et l'accompagnement
8. L'évaluation des personnels AESH

1. Le fonctionnement du PIAL

- Affectation des AESH au niveau départemental dans chaque PIAL : carte départementale des PIAL (20)
- Affectation au sein des écoles et des établissements par l'équipe de pilotage du PIAL

Apporte de la souplesse
gestion de proximité

PIAL CHENÔVE	**Tête :** Collège Le Chapitre / Circonscription de CHENOVE
	Pilote : LOUALI Abdelbasset **Co-pilote :** VAUTRAIN Claire

Coordonnatrice	
POTTIER Isabelle Enseignante référente 07 89 98 59 23 coordonnateurpial-chenove@ac-dijon.fr	Collège Le Chapitre 1, bd Maréchal De Lattre BP 191 21 304 CHENOVE CEDEX 03 80 52 60 40 0211225t@ac-dijon.fr

AESH-référente	
DE ROJAS Gaëlle gaelle.de-rojas@ac-dijon.fr	Collège La Croix des Sarrasins Rue de la Vigne Jeanneton 21 130 AUXONNE 03 80 37 34 71 0211452p@ac-dijon.fr

2. Les missions des AESH

Les différents types d'accompagnement

- **L'aide individualisée (AESH i)**
  - Aide à un élève en situation de handicap dans le respect d'un nombre d'heures déterminé par la CDAPH.
  - Besoins d'élèves qui requièrent une attention soutenue et continue.
- **L'aide mutualisée (AESH mut)**
  - Aide à plusieurs élèves en situation de handicap simultanément dans le respect des notifications (missions).
  - Aide organisée en fonction des besoins des élèves
- **L'aide collective (AESH co)**

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

  - Aide à l'ensemble du dispositif en concertation avec l'enseignant coordonnateur de l'ULIS.

Les différentes formes d'accompagnement/ Activités des AESH

L'aide humaine est un accompagnement généraliste visant à accroître l'autonomie de l'élève.

- **Accompagner l'élève dans les actes de la vie quotidienne**
  - Interventions dans la classe, et si la notification l'indique en dehors des temps d'enseignement (pause méridienne, repas…)
  - Aide pour l'habillage, lever, coucher de la sieste, passage aux toilettes, favoriser la mobilité, installation matérielle en classe…

- **Accompagner l'élève dans l'accès aux apprentissages**
  - Aide aux tâches scolaires en fonction des difficultés de l'élève et après une appréciation fine de l'autonomie de l'élève
  - Tenir compte de la nature et de l'importance des activités : concertation indispensable avec l'enseignant

- **Accompagner l'élève dans les activités de la vie sociale et relationnelle**
  - Aide à la participation et l'intégration de l'élève en développant la confiance de l'élève et en sensibilisant l'environnement au handicap
  - Aide à la communication et aux interactions entre l'élève et son environnement

- **La quotité de service dédiée à l'accompagnement de l'élève durant 36 semaines :**

Quotité du contrat	Volume horaire annuel en heure *arrondi à l'entier inférieur*	volume horaire sur 36 semaines (temps dédié à l'accompagnement de l'élève) *arrondi à l'entier inférieur*	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.

- **La quotité de service dédiée aux activités connexes sur les 5 semaines de travail HTS :**

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.

Formation initiale et continue

Réunions, concertations…

Pré-rentrée

3. Le rôle du directeur ou du chef d'établissement

Accueil / prise de poste des AESH

Guides d'accueil des AESH

Circulaire ministérielle 2019-088 du 5 juin 2019

- 1 guide d'accueil destiné aux AESH
- 1 guide d'accueil pour les directeurs d'école/ les chefs d'établissement

Temps d'accueil par le directeur de l'école ou le chef d'établissement

Documents à remettre à l'AESH :

- L'EDT de l'AESH et l'EDT des élèves accompagnés
- Le livret d'accueil des AESH
- La liste des élèves en situation de handicap à accompagner (noms, photos, classes, besoins, parcours scolaire de l'élève jusqu'à présent)
- Le projet d'école / d'établissement
- Le règlement intérieur de l'école/de l'établissement
- La liste des enseignants et AESH présents dans l'école/l'établissement (noms, photos, classes gérées)
- Le document de mise en œuvre du PPS

L'EDT des AESH

L'emploi du temps des AESH est élaboré par le directeur d'école ou le chef d'établissement pour l'accompagnement des élèves au sein de l'école. Dans le cadre du PIAL, le coordonnateur est chargé de gérer les EDT des AESH au sein du PIAL. L'EDT doit être respecté scrupuleusement afin de lui permettre d'accomplir son service auprès de tous les enfants dont il a la charge.

- **Absence de l'élève**

  - Si l'élève est absent pour une courte durée, l'EDT n'est pas modifié.

  - Si l'absence de l'élève est plus longue, l'EDT peut être modifié provisoirement et jusqu'au retour de l'élève par le directeur d'école (au sein de l'école) ou le chef d'établissement (au sein du collège/lycée) ou par le coordonnateur du PIAL au sein du PIAL.

- **Absence de l'enseignant**

  - L'AESH continue à suivre les élèves dont ils ont la charge s'ils sont présents à l'école.
  - En cas de fermeture de l'école, l'AESH prend contact avec le coordonnateur qui indiquera la conduite à tenir.

4. Le tandem enseignant / AESH

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 PPS : 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'ER.

▪ L'enseignant et 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.

- La présence de l'AESH ne doit pas conduire à l'isolement de l'élève en situation de handicap dans la classe du fait d'activités pédagogiques trop décrochées de celles du groupe ou du fait de la posture de l'AESH faisant obstacle à la mission pédagogique de l'enseignant.
- L'objectif recherché étant l'autonomie de l'élève, la place de l'AESH dans la classe n'est pas toujours à côté de l'élève. Il est parfois pertinent d'organiser l'éloignement progressif.
- Distinguer le travail réalisé par l'élève seul et réalisé avec de l'aide
- Penser à privilégier la communication enseignant / groupe classe (en particulier être vigilant au moment des consignes) et élève/ enseignant.
- Penser à privilégier les relations entre élèves

▪ 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).

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

Des moments d'échanges entre l'enseignante et l'AESH sont nécessaires :

- Pour une cohérence d'action
- Pour une régulation des modalités d'intervention auprès de l'élève
- Un document de travail peut être fourni à l'AESH afin de lister les missions prioritaires
- Une grille d'observation de l'élève peut également être fournie à l'AESH

Le rôle d'alerte de l'AESH sur la situation de l'élève

- L'AESH repère et prévient les situations d'isolement ou de conflit concernant l'élève
- En cas d'urgence avérée, il en informe l'enseignant, le directeur d'école ou le chef d'établissement.

Les relations avec les familles

- Sous l'autorité de l'enseignant et avec son accord, l'AESH peut échanger avec la famille de l'élève, dans la limité de leurs prérogatives et dans le respect de l'obligation de discrétion professionnelle.
- Les relations avec les familles doivent rester exclusivement professionnelles et relèvent en premier lieu de la compétence de l'enseignant, en particulier lors des temps de bilans.
- Toutes les questions relatives aux apprentissages doivent être traitées par les enseignants.

5. La gestion administrative et financière des AESH.

- Les autorisations d'absence
  - Un formulaire unique de demande d'autorisation d'absence
  - Avis du directeur ou du chef d'établissement
  - Transmission à l'autorité décisionnaire
  - Copie au coordonnateur du PIAL
  - Transmission de la décision à l'AESH

Absences de droit et absences facultatives soumises à l'appréciation de l'autorité hiérarchique

- Les congés maladie
  - Informer le directeur ou le chef d'établissement de la durée de son indisponibilité, qui en informe le coordonnateur du PIAL
  - Envoyer le volet 3 à son employeur
- Les congés maternité
  - Informer le directeur ou le chef d'établissement, qui en informe le coordonnateur du PIAL
  - Adresser le certificat médical établi par son médecin lors du 1er trimestre de grossesse
  - 1 mois avant le début de l'arrêt, transmettre une demande de congé maternité à son employeur, accompagné d'un certificat médical

- Les déclarations d'accident de travail
  - Pré-remplir le document d'accident du travail (cerfa S6200)
  - Envoyer à l'employeur dans les 24 heures suivant l'accident
  - Une feuille d'accident est transmise à l'agent pour la prise en charge des frais médicaux
  - Information au PIAL

- Les frais de déplacement

La prise en charge des frais de déplacement des personnels AESH est possible selon des conditions particulières.

- Le cumul d'activités
  - Par principe, l'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.
  - Toutefois, il peut être autorisé à exercer, à titre accessoire, une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que **cette activité est compatible avec les fonctions qui lui sont confiées et n'affecte pas son exercice.**

Faire une déclaration écrite auprès de son employeur

- # Les sorties scolaires sans nuitée

Type de sortie scolaire	Situation de l'AESH
Sortie scolaire régulière ou occasionnelle : Exemple: sortie bibliothèque /sortie au musée / cycle piscine / Sans modification de l'emploi du temps et du temps de travail pour l'AESH. Sortie qui peut nécessiter un changement de lieu d'exercice mais qui se déroule dans le cadre des activités de la classe.	Sortie obligatoire au même titre que toutes les autres activités scolaires. Dans ce cas, il n'est pas utile d'avertir le PIAL dont dépend l'AESH, ni d'établir un ordre de mission.
Sortie scolaire occasionnelle qui demande une modification de l'emploi du temps de l'AESH	Informer le PIAL et lui envoyer le formulaire de demande d'autorisation d'accompagnement de l'élève en situation de handicap en sortie scolaire sans nuitée(s) (annexe 1) accompagné de l'emploi du temps de la sortie.
Sortie scolaire occasionnelle qui engendre une modification de l'emploi du temps et une modification du temps de travail pour l'AESH ainsi qu'un changement de lieu d'exercice. **(site éloigné du lieu de travail habituel)**	Informer le PIAL et lui envoyer le formulaire de demande d'autorisation d'accompagnement de l'élève en situation de handicap en sortie scolaire sans nuitée(s) (annexe 1) ainsi que l'emploi du temps de la sortie.

- Les sorties scolaires avec nuitée
  - Participation sur la base du volontariat
  - L'AESH est placé sous la responsabilité de l'enseignant
  - Pas de supplément de salaire : heures comptabilisées sur le temps d'accompagnement
  - Réaliser un emploi du temps précis et spécifique pour l'agent

Formulaire de participation à renseigner
Avis pris par l'autorité décisionnaire auprès du médecin conseil

6. Les formations.

- La formation initiale
  - 60 heures pour tous les personnels nouvellement nommés

- La formation continue
  - Formations à candidature désignée avec enseignants dans le cadre du plan de formation ASH
  - Formations au sein du PIAL :
    - réunion d'information de rentrée : 28/09/22
    - temps d'échanges de pratique avec l'AESH référente :
      Mercredi 19/10/22 matin
      Mercredi 01/03/22 matin
      Mercredi 17/05/22 matin
  - Plan académique de formation : modules de formation continue

  - ➔ ***Remontée des besoins au cours de l'année***

7. L'accompagnement.

- Le rôle des AESH référents
  - Interlocuteurs privilégiés pour tout AESH débutant ou rencontrant des difficultés
  - Apportent leur aide
  - Mutualisent leurs outils et leur pratique professionnelle
  - Rassurent, conseillent, 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.

- Les personnels concernés :
  - les personnels AESH en CDI dans leur 3ème, 6ème, 9ème
  - les AESH en CDD dans leur 1ère, 3ème et 6ème années de contrat.

- Un entretien professionnel

- Modalités communiquées au cours de l'année