



Région académique  
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

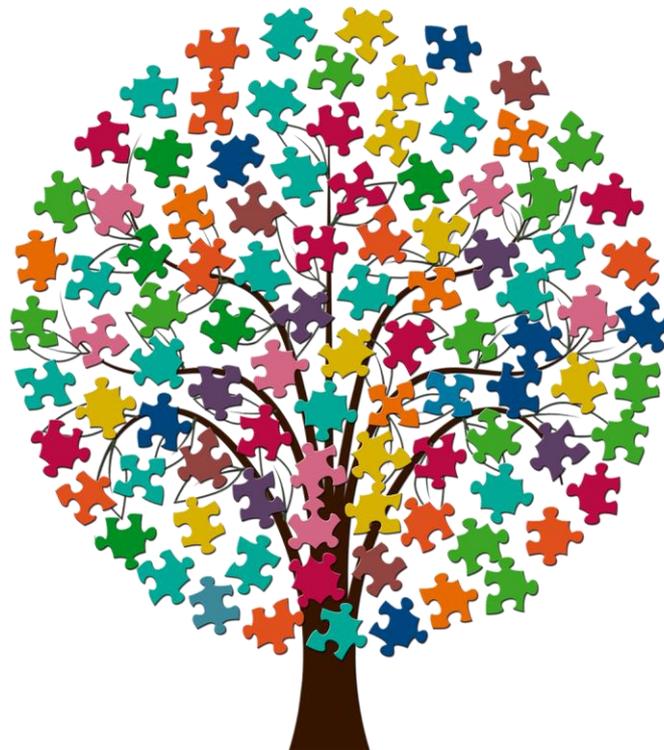


académie  
Lyon



direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Loire

# MEMENTO



**AUXILIAIRE DE VIE SCOLAIRE**  
sous contrat **AESH et CA-CUI**

**Accompagnant des**  
**Elèves en Situation de Handicap**

Décembre 2017

# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
<b>FONCTION .....</b>	<b>3</b>
1. PLACE DE L'AUXILIAIRE DE VIE SCOLAIRE .....	3
2. LES MISSIONS DE L'AUXILIAIRE DE VIE SCOLAIRE .....	3
<i>Finalités .....</i>	<i>4</i>
<i>Cadre de la mission.....</i>	<i>4</i>
<i>Communication avec les familles .....</i>	<i>4</i>
<i>Intervention de l'AVS au domicile de l'élève .....</i>	<i>4</i>
3. LES ACTIVITES DES PERSONNELS CHARGES DE L'ACCOMPAGNEMENT .....	5
4. COMPÉTENCES ET CAPACITÉS LIÉES À L'EMPLOI .....	6
5. FORMATION D'ADAPTATION À L'EMPLOI .....	6
6. TEMPS DE TRAVAIL.....	7
7. AUXILIAIRE DE VIE SCOLAIRE PRESENTANT UNE INVALIDITE RECONNUE PAR LA COMMISSION DES DROITS ET DE L'AUTONOMIE DES PERSONNES HANDICAPEES (CDAPH) .....	8
<i>Accès à la fonction publique.....</i>	<i>8</i>
8. CUMUL D'ACTIVITÉ .....	8
<i>Études du soir .....</i>	<i>8</i>
9. FRAIS DE DÉPLACEMENT .....	9
<i>Domicile – travail.....</i>	<i>9</i>
<i>Dans l'exercice de ses fonctions .....</i>	<i>9</i>
10. CONGÉS.....	9
<i>Congé de maladie.....</i>	<i>9</i>
<i>En cas de maladie, le salarié en arrêt de travail perçoit les indemnités journalières prévues par le régime général de la sécurité sociale. ....</i>	<i>9</i>
<i>Il est recommandé aux directeurs ou aux chefs d'établissement d'informer la cellule AVS pour toute absence supérieure à une semaine. ....</i>	<i>10</i>
<i>En cas d'accident du travail.....</i>	<i>10</i>
<i>Congé maternité.....</i>	<i>10</i>
<i>Congé d'adoption .....</i>	<i>10</i>
<i>Congé paternité.....</i>	<i>10</i>
11. AUTORISATIONS D'ABSENCE DE CONGES EXCEPTIONNELS .....	11
<i>Événements familiaux .....</i>	<i>11</i>
<i>À noter.....</i>	<i>11</i>
<i>Examens et concours.....</i>	<i>12</i>
<i>Congé pour formation syndicale .....</i>	<i>12</i>
<i>Congé pour formation professionnelle.....</i>	<i>12</i>
12. RENOUVELLEMENT DU CONTRAT .....	12
13. DÉMISSION.....	13
14. CHÔMAGE .....	13
<b>QUESTIONS.....</b>	<b>14</b>
15. QUESTIONS DIVERSES .....	14
<i>Activités physiques et sportives de natation .....</i>	<i>14</i>
<i>Cantines.....</i>	<i>14</i>
<i>En cas d'absence de l'enseignant .....</i>	<i>14</i>
<i>En cas d'absence de l'enfant : .....</i>	<i>14</i>
<i>En cas de grève dans l'éducation nationale .....</i>	<i>14</i>
<i>Classes transplantées .....</i>	<i>14</i>
<i>Accompagnement de l'élève sur un lieu de soins extérieur à l'école .....</i>	<i>15</i>
<b>LOI DU 11 FEVRIER 2005 - INTERVENANTS ET STRUCTURES .....</b>	<b>16</b>

16. LA LOI DU 11 FEVRIER 2005 .....	16
<i>Les grands principes de la loi</i> .....	16
<i>Définition du handicap</i> .....	16
<i>Le droit à compensation</i> .....	16
<i>La MDPH</i> .....	16
<i>L'enseignant référent</i> .....	16
<i>L'équipe de suivi de la scolarisation</i> .....	16
<i>L'équipe éducative</i> .....	17
<i>Le PAI</i> .....	17
<i>Le PPS</i> .....	17
<i>L'attribution d'un AVS auprès d'un élève atteint d'un trouble ou d'une maladie</i> .....	17
<i>L'ULIS Ecole</i> .....	17
<i>L'ULIS 2<sup>nd</sup> degré:</i> .....	18
<i>SESSAD, SSEFS, SAFEP, SAPAD</i> .....	18
<i>Le Pôle de Ressources</i> .....	18
<i>Rôle du psychologue Education Nationale</i> .....	18
<b>RESSOURCES</b> .....	<b>19</b>
17. QUELQUES PISTES DE LECTURE .....	19
<i>Sur la relation et l'accompagnement</i> .....	19
<i>Sur l'enfant et l'adolescent</i> .....	19
18. SITES RESSOURCES .....	19
19. TEXTES DE REFERENCES .....	20
20. CONTACTS .....	21
21. ANNEXES .....	22
<i>DOCUMENT ANNEXE 1</i> .....	23
<i>DOCUMENT ANNEXE 2</i> .....	24
<i>DOCUMENT ANNEXE 3</i> .....	27
<i>DOCUMENT ANNEXE 4</i> .....	28
<i>DOCUMENT ANNEXE 5</i> .....	30

# INTRODUCTION

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'un auxiliaire de vie scolaire (AVS) sur la totalité du temps scolaire. La présence d'un personnel chargé de l'accompagnement n'est ni un préalable, ni une condition à la scolarisation de l'élève.<sup>1</sup>

Ce document s'adresse :

- à tous les AVS, quel que soit leur statut (AESH ou Contrat Unique d'Insertion), qui exercent les fonctions d'accompagnement et apportent une aide individuelle, mutualisée ou collective dans un dispositif ULIS.
- aux personnels d'encadrement en charge du recrutement et de la gestion fonctionnelle des AVS.
- aux directeurs d'écoles, enseignants premier et second degrés public et privé.

## FONCTION

	<b>CONTRAT AESH (Contrat de droit public) Employeur DSDEN</b>	<b>CA-CUI (Contrat de droit privé) Employeur Jean Monnet, EPLÉ ou OGE</b>		
<b>1. PLACE DE L'AUXILIAIRE DE VIE SCOLAIRE</b>	<p>L'auxiliaire de vie scolaire fait partie intégrante de l'équipe éducative. Les AVS « contribuent à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation (PPS) et participent aux réunions des équipes de suivi de la scolarisation (ESS). »<sup>2</sup>. Sa présence doit être facilitée et organisée par les écoles et établissements concernés. Ses constats et observations sont requis pour la rédaction du GEVA-Sco.</p> <p>L'auxiliaire de vie scolaire doit avoir accès pour consultation, aux documents précisant les besoins de compensation de l'élève (GEVA-Sco, document de mise en œuvre du PPS...). Il est soumis à une <b>obligation de discrétion professionnelle</b> et s'engage à respecter la confidentialité des informations qu'il est amené à connaître de par sa fonction.</p>			
<b>2. LES MISSIONS DE L'AUXILIAIRE DE VIE SCOLAIRE</b>		<b>Aide individuelle</b>	<b>Aide Mutualisée</b>	<b>Accompagnement Collectif</b>
<b>Conditions d'exercice</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans la classe</li> <li>• Quotité de temps déterminée pour chaque élève dans le cadre du PPS, cette quotité doit être respectée.</li> <li>• concerne les élèves qui ont besoin d'attention soutenue et continue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans la classe</li> <li>• Pas de quotité de temps déterminée pour chaque élève</li> <li>• Répartition du temps d'accompagnement variable en fonction des besoins de chaque élève.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans une ULIS Ecole 1<sup>er</sup> degré et 2<sup>nd</sup> degré (Unité localisée pour l'inclusion scolaire)</li> </ul>
<b>Modalités d'accompagnement</b>		De 1 à 3 élèves : <ul style="list-style-type: none"> <li>• sur une même école ou un même établissement ou</li> <li>• sur des écoles ou des établissements qui peuvent être sur des communes différentes, proches géographiquement.</li> </ul>	De 1 à 3 élèves : <ul style="list-style-type: none"> <li>• sur une même école ou un même établissement ou</li> <li>• sur des écoles ou des établissements qui peuvent être sur des communes différentes, proches géographiquement.</li> </ul>	Au sein de l'ULIS et/ou dans les moments d'inclusion dans leur classe de référence.

<sup>1</sup> circulaire 2017-084 du 03/05/2017 relative aux missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap

<sup>2</sup> ibidem

### **Finalités**

Ces personnels se voient confier des missions d'aide aux élèves en situation de handicap<sup>3</sup>. Ainsi, sous le contrôle des enseignants, ils ont vocation à favoriser l'autonomie de l'élève, sans se substituer à lui, sauf lorsque c'est nécessaire. Ils lui permettent de développer sa capacité de socialisation, de communication, d'expression et d'apprentissage.

### **Cadre de la mission**

- Agit sous la responsabilité administrative et l'autorité de son employeur, suivant les statuts (la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale, l'établissement mutualisateur, le chef d'établissement d'un EPLE, d'un OGEC...)
- Agit dans la classe, sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant et l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école ou du chef d'établissement.

L'AVS n'est pas un enseignant. Il peut éventuellement, dans le cadre de ses missions, assurer l'animation et la responsabilité d'un petit groupe d'élèves dans lequel se trouve l'enfant qu'il accompagne, pour une activité et un temps précis, toujours sous la responsabilité d'un enseignant.

### **Communication avec les familles**

Les échanges avec les familles doivent toujours se faire sous couvert d'un enseignant, ou du directeur d'école ou d'un personnel de l'équipe de direction dans les collèges ou les lycées. Les AVS n'ont pas à communiquer leurs coordonnées personnelles (téléphone, adresse...) aux familles. Ils n'ont pas à prévenir directement la famille en cas d'absence.

### **Intervention de l'AVS au domicile de l'élève**

Les AVS n'interviennent pas au domicile de l'élève même lorsque ce dernier est malade. En cas de maladie de l'élève, la famille doit prendre contact avec l'école pour organiser la transmission des cours, des devoirs ou des leçons. Cette transmission peut éventuellement se faire par internet, l'AVS pouvant participer à la mise en place de cette transmission en utilisant l'adresse internet et le matériel de l'établissement scolaire.

---

<sup>3</sup> Voir document en annexe intitulé "Document Annexe 1"

### 3. LES ACTIVITES DES PERSONNELS CHARGES DE L'ACCOMPAGNEMENT

Conformément à la circulaire précédemment citée, les activités des AVS sont divisées en 3 domaines, eux même subdivisés en sous domaine :

Domaines	École maternelle	École élémentaire	Collège et lycée
Acquisition de l'autonomie	Apporter l'aide en fonction des besoins évalués. <b>Laisser l'élève faire le plus possible seul. Solliciter ses choix.</b> L'aider à trouver des <b>adaptations</b> et des solutions compatibles avec son handicap.	Apporter l'aide en fonction des besoins évalués. Laisser l'élève faire le plus possible seul. <b>Solliciter ses choix.</b> Laisser l'élève essayer d'effectuer des actions nouvelles.	<b>Apporter l'aide en fonction des besoins évalués.</b> Évaluer avec l'élève et les professeurs ce qu'il peut faire réellement seul et <b>fixer des objectifs.</b> Permettre à l'élève de <b>développer des relations</b> avec ses camarades en dehors de la présence de l'AVS.
Épanouissement de l'élève dans la classe ou dans l'établissement	<b>Accompagner</b> l'élève dans un petit groupe. <b>Mobiliser</b> les autres élèves pour qu'ils apportent une aide	Mettre en place un <b>climat de confiance</b> avec l'élève. Prendre en compte ses difficultés et <b>sa fatigabilité.</b> <b>Aider à la communication et au respect avec les autres élèves.</b>	<b>Respecter et faire respecter la place d'élève.</b> Encourager la <b>participation à l'oral.</b> Aide pour que l'élève puisse aller au tableau. Participe aux projets et ateliers d'établissement.
Apprentissage de la vie sociale	<b>Attention</b> portée à l'élève dans la cour, pendant les moments collectifs. Lui faire <b>respecter les règles</b> de vie scolaire. <b>Favoriser sa participation à des activités adaptées</b> à son handicap pendant les récréations. Savoir laisser l'enfant seul à certains moments.	<b>Attention</b> portée à l'élève dans la cour, pendant les moments collectifs. Lui faire <b>respecter les règles de vie scolaire. Favoriser l'appartenance à la communauté scolaire.</b> Aider l'élève à <b>gérer les émotions</b> et éventuellement <b>l'agressivité.</b> Savoir laisser l'enfant seul à certains moments.	<b>Inciter l'élève à communiquer</b> ses notes, à participer. <b>Favoriser l'expression et le dialogue</b> sur les difficultés rencontrées par l'élève et ses camarades. Faire respecter par l'élève <b>les règles de vie scolaire.</b> Aider l'élève à <b>gérer les émotions</b> et éventuellement l'agressivité.
Désir de connaître et envie d'apprendre	<b>Discussion</b> pour éveiller la curiosité, l'inventivité.	Discussions <b>pour éveiller la curiosité, l'inventivité et faire comprendre la nécessité de connaître le monde environnant.</b>	Stimuler et <b>relancer l'intérêt pour les apprentissages, soutenir la motivation.</b> Aider l'élève dans <b>l'appropriation d'outillage spécifique</b> ou de logiciels informatiques nécessaires pour les apprentissages.
Repères dans l'espace et dans le temps	Aide à l' <b>investissement physique des locaux scolaires.</b> <b>Répétition des repères</b> rythmant la journée (récrés, repas, ateliers...). Travail sur la date.	<b>Aide à l'investissement physique des locaux scolaires.</b> Dialogue autour de l'emploi du temps. Favoriser la prise de conscience <b>du temps pour la réalisation d'une tâche scolaire.</b>	Accompagner les déplacements en favorisant le plus possible <b>la prise d'autonomie</b> et le repérage. Dialoguer sur l'organisation et la méthode à mettre en œuvre face à une tâche scolaire.
Mémorisation	<b>Solliciter ses connaissances</b> (histoires, chansons, couleurs...)	<b>Solliciter ses connaissances</b> par des questions. <b>Aide à l'élaboration de méthodes de mémorisation</b>	<b>Solliciter ses connaissances</b> par des questions. <b>Aide à l'élaboration de méthodes de mémorisation.</b>
Méthodes de travail : organisation matérielle, planification, concentration et attention	Attention portée à l'élève pour qu'il <b>suive les consignes</b> , reste concentré et mène le plus possible le travail à son terme.	Attention portée à l'élève pour qu'il <b>suive les consignes</b> , reste concentré et mène le plus possible le travail à son terme. <b>Aide à l'organisation du matériel scolaire</b> et aménagement des tâches en concertation avec l'élève.	<b>Aider la prise de notes</b> en se concertant pour répartir les tâches. Favoriser la préparation du matériel. Aides concertées pour la <b>programmation du travail</b> sur la semaine en fonction des demandes des enseignants et des difficultés de l'élève.

<p><b>4. COMPÉTENCES ET CAPACITÉS LIÉES À L'EMPLOI</b></p>	<p>L'accompagnement de l'élève en situation de handicap requiert de la part de l'auxiliaire de vie scolaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une grande attention envers l'élève et tout ce qui se passe autour de lui, ainsi qu'envers les autres intervenants.</li> <li>• une aide adaptée aux besoins</li> <li>• une valorisation explicite des capacités de l'élève</li> <li>• <b>un positionnement professionnel</b> vis-à-vis de l'enfant ou de l'adolescent et de sa famille.</li> </ul>
<p><b>5. FORMATION D'ADAPTATION À L'EMPLOI</b></p>	<p>En application de l'article 6 du décret du 6 juin 2003, l'auxiliaire de vie scolaire suit une formation d'adaptation à l'emploi de <b>60 heures incluses dans le temps de service et dispensée dans la première année de la mise en poste</b> (ou l'année suivante en fonction de la date d'embauche).</p> <p>Ces formations ont lieu sur le temps de travail en présentiel ou à distance.</p> <p>Les frais de déplacement sont susceptibles d'être pris en charge sous réserve d'éligibilité rectorale.</p> <div style="text-align: center; background-color: #cccccc; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <p><b>Le temps de formation étant compris dans le temps de service annualisé, la participation est donc obligatoire.</b></p> </div>

**CONTRAT AESH  
(Contrat de droit public)  
Employeur DSDEN**

**CA-CUI  
(Contrat de droit privé)  
Employeur Jean Monnet,  
EPLE ou OGEC**

**6. TEMPS DE TRAVAIL**

Une période d'essai d'1/12 de la durée du contrat à durée déterminée est prévue avec rupture possible du contrat par l'une des deux parties sans préavis.

Le contrat pourra être renouvelé jusqu'à 5 fois. Au total, la durée maximum sera de 6 ans. À l'issue de ces 6 années, l'emploi pourra être pérennisé en CDI, selon l'article 124 de la Loi 2013-1278 du 29/12/2013.

**La durée annuelle de référence pour un auxiliaire de vie scolaire travaillant à temps complet est de 1607 heures** réparties, selon l'article 2 du décret n°2003-484 du 6 juin 2003, sur une période de **39 semaines**. Le temps de scolarisation des élèves réparti sur **36 semaines** intègre ce paramètre dans la répartition hebdomadaire du temps de travail de l'AVS.

Exemple :

Quotité %	Horaire annuel	Nb de semaines	Obligation hebdomadaire
57 %	915.9 heures	36 semaines	24 h 00 d'accompagnement + 1h26 de réunion

Les heures de concertation et réunion doivent apparaître dans l'emploi du temps et font partie intégrante du temps de travail.

La durée hebdomadaire de travail est de 20 heures par semaine.

La durée du contrat est variable.

**L'auxiliaire de vie scolaire ne doit pas travailler plus de 6 heures consécutives sans bénéficier d'un temps de pause d'au moins 20 minutes.**

<p><b>7. Auxiliaire de vie scolaire présentant une invalidité reconnue par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).</b></p>	<p>Le temps de service d'un agent handicapé n'est pas réduit. Un auxiliaire de vie scolaire présentant une invalidité reconnue par la CDAPH reste soumis aux dispositions du décret n°2003-484 du 6 juin 2003 (notamment son article 2) et à celles du décret n°2000-815 du 25 août 2000 pour la détermination de son temps de travail.</p> <p><b><u>Accès à la fonction publique</u></b></p> <p>L'auxiliaire de vie scolaire pourra, s'il justifie des conditions de diplôme et d'ancienneté de services requis, se présenter aux concours internes de la fonction publique.</p> <p>Il peut également, s'il totalise 5 années d'exercice sous contrat de droit privé, se présenter au 3<sup>ème</sup> concours, sans conditions de diplôme.</p> <p>Des informations complémentaires sont disponibles sur le site du SIEC (Service Inter académique des Examens et Concours) : <a href="http://www.siec.fr">http://www.siec.fr</a></p>	
<p><b>8. CUMUL D'ACTIVITÉ</b></p>	<p>Un auxiliaire de vie scolaire exerçant à temps partiel peut légalement être recruté par ailleurs en qualité d'agent public, dès lors que lesdites activités ne constituent pas un emploi au sens de l'article 7 du décret du 29 octobre 1936.</p> <p>Il peut exercer dans un centre de vacances s'il est directement recruté à cet effet par une collectivité publique mentionnée à l'article 1er du décret du 29 octobre 1936 relatif à la réglementation des cumuls.</p> <p>En tout état de cause, le service total de l'agent ne doit pas excéder les maxima de service hebdomadaire et quotidien prévus par le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié par le décret n°2004-1307 du 26 novembre 2004 qui porte la durée annuelle de travail effectif à 1607 heures à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2005.</p> <p>Cette réglementation est applicable pendant la totalité de la période d'engagement de l'agent, y compris pendant les vacances scolaires et les congés annuels.</p> <p>L'auxiliaire de vie scolaire qui occupe un emploi dont la durée de travail est inférieure ou égale au mi-temps peut exercer une activité privée lucrative dans des conditions compatibles avec son de service et sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service (Décret n°2007-658 du 2 mai 2007).</p> <p><b><u>Études du soir</u></b></p> <p>L'auxiliaire de vie scolaire peut intervenir en dehors du temps scolaire dans le cadre de la mise à disposition prévue à l'article L.916-2 du Code de l'Éducation introduit par la loi n°2003-400 du 30 avril 2003.</p>	
	<p><b>CONTRAT AESH</b></p>	<p><b>CONTRAT CUI</b></p>
	<p>L'autorisation de cumul doit être validée par la DSDEN<sup>4</sup>.</p>	

<sup>4</sup> Voir document en annexe intitulé "Document Annexe 2"

<p><b>9. FRAIS DE DÉPLACEMENT</b></p>	<p><b><u>Domicile – travail</u></b></p> <p>L'auxiliaire de vie scolaire utilisant les transports en commun et possédant un titre d'abonnement peut prétendre au remboursement partiel de ses frais de transport. Une demande de prise en charge lui sera transmise, à sa demande, par son gestionnaire « paye ».</p> <p>Attention : les tickets journaliers ne donnent pas lieu à remboursement.</p>									
	<p><b><u>Dans l'exercice de ses fonctions</u></b></p> <p>L'auxiliaire de vie scolaire sous contrat AESH exerçant, au cours d'une même journée, sur plusieurs écoles situées dans des communes différentes et non limitrophes peut bénéficier d'une indemnisation des frais liés aux trajets entre ces communes (renseignement auprès de la DAF de la DSDEN Loire).</p>									
<p><b>10. CONGÉS</b></p>	<p><b><u>Congé de maladie</u></b></p> <p>L'auxiliaire de vie scolaire sous contrat AESH a droit à un congé de maladie rémunéré pendant une certaine période en fonction de l'ancienneté de services.</p> <table border="1" data-bbox="411 1115 975 1592"> <thead> <tr> <th></th> <th>Durée et rémunération</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Après 4 mois de services</td> <td>1 mois à plein traitement 1 mois à demi-traitement</td> </tr> <tr> <td>Après 2 ans de services</td> <td>2 mois à plein traitement 2 mois à demi-traitement</td> </tr> <tr> <td>Après 3 ans de services</td> <td>3 mois à plein traitement 3 mois à demi-traitement</td> </tr> </tbody> </table> <p>Un jour de carence sera décompté à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018.</p>		Durée et rémunération	Après 4 mois de services	1 mois à plein traitement 1 mois à demi-traitement	Après 2 ans de services	2 mois à plein traitement 2 mois à demi-traitement	Après 3 ans de services	3 mois à plein traitement 3 mois à demi-traitement	<p>En cas de maladie, le salarié en arrêt de travail perçoit les indemnités journalières prévues par le régime général de la sécurité sociale.</p> <p>Toute maladie constatée par certificat médical, ouvre droit à indemnisation complémentaire versée par l'employeur si le salarié justifie d'une année d'ancienneté dans l'établissement sous réserve de réunir les conditions mentionnées à l'article L. 1226-1 du code du travail.</p>
	Durée et rémunération									
Après 4 mois de services	1 mois à plein traitement 1 mois à demi-traitement									
Après 2 ans de services	2 mois à plein traitement 2 mois à demi-traitement									
Après 3 ans de services	3 mois à plein traitement 3 mois à demi-traitement									

		1 <sup>er</sup> degré	2 <sup>nd</sup> degré		1 <sup>er</sup> degré	2 <sup>nd</sup> degré
	Prévenir immédiatement	Directeur d'école	Chef d'établissement		Prévenir immédiatement	Chef d'établissement
	Adresser le volet n°3 de l'arrêt de travail	Cellule AVS de la DSDEN			Adresser le volet n°3 de l'arrêt de travail	A l'employeur : Jean Monnet, l'EPL ou OGEC

**Il est recommandé aux directeurs ou aux chefs d'établissement d'informer la cellule AVS pour toute absence supérieure à une semaine.**

### **En cas d'accident du travail**

L'auxiliaire de vie scolaire doit informer dans les plus brefs délais son employeur, **lui adresser dans les 48 heures le volet 3 de l'arrêt de travail** et adresser les volets 1 et 2 à sa caisse d'assurance maladie.

### **Congé maternité**

L'auxiliaire de vie scolaire bénéficie du maintien de son salaire après 6 mois de service

- pendant 16 semaines pour un 1<sup>er</sup> ou 2<sup>e</sup> enfant
- pendant 26 semaines pour le 3<sup>e</sup> enfant ou au-delà

*En cas de grossesse* : il n'existe pas d'obligation concernant la date à laquelle une salariée enceinte doit déclarer sa grossesse à son employeur. Toutefois, l'envoi du certificat médical attestant de votre état et indiquant la date présumée de l'accouchement, permettra à votre gestionnaire de vous adresser les documents nécessaires à l'indemnisation de votre congé maternité.

### **Congé d'adoption**

La durée du congé d'adoption varie selon le nombre d'enfants adoptés et le nombre d'enfants à charge et selon qu'il est partagé ou non entre les parents adoptifs.

### **Congé paternité**

Le congé paternité est accordé, sur demande du père, pour une durée de onze jours consécutifs et non fractionnables, ou pour une durée de dix-huit jours en cas de naissances multiples. Les onze ou les dix-huit jours se décomptent dimanches et jours non travaillés compris. Ces jours s'ajoutent et peuvent être pris consécutivement ou non aux autorisations spéciales d'absence de trois jours accordées à cette occasion.

Le congé doit être pris dans les quatre mois suivant la naissance de l'enfant, sauf en cas de report pour hospitalisation du nouveau-né.

La demande de congé doit être formulée au moins un mois avant la date de début du congé.

	CONTRAT AESH	CONTRAT CUI
<b>11. AUTORISATIONS D'ABSENCE DE CONGES EXCEPTIONNELS</b>	<p>L'article 5 du décret du 6 juin 2003 prévoit que des autorisations d'absence peuvent être accordées à l'auxiliaire de vie scolaire, sous réserve des nécessités de service.</p> <p>Les formulaires de demande d'autorisation d'absence<sup>5</sup> sont remis par les directeurs d'école ou les chefs d'établissement (imprimés identiques à ceux utilisés par les enseignants). Pour éviter toute confusion, l'auxiliaire de vie scolaire veillera à bien indiquer sa fonction sur ces documents. Il convient de transmettre le formulaire de demande et le justificatif au service ASH en suivant la voie hiérarchique (directeur de l'école / Inspection de circonscription ou chef d'établissement).</p>	
<b><u>Événements familiaux</u></b>		
<b>Motif</b>		<b>Durée</b>
Naissance ou adoption		3 jours (au conjoint ne bénéficiant pas du congé maternité ou d'adoption)
Garde d'enfants malades (sur présentation d'un certificat médical)		9 demi-journées (agent exerçant à 80 %) 6 demi-journées (agent exerçant à 50 %) <i>(peuvent être doublées lorsque le conjoint ne bénéficie pas de ce type d'autorisation d'absence)</i>
Mariage ou PACS de l'intéressé		5 jours ouvrables
Mariage d'un enfant		1 jour ouvrable
Décès ou maladie très grave des conjoints, père, mère ou enfants		3 jours ouvrables
<b><u>À noter</u></b>		
Il appartient à l'employeur d'examiner si, compte tenu des déplacements à effectuer, la durée d'absence peut être majorée d'un délai de route de 48 heures (aller-retour).		

<sup>5</sup> Voir document en annexe intitulé "Document Annexe 3"

	<p><b><u>Examens et concours</u></b></p> <p>L'auxiliaire de vie scolaire peut bénéficier, sous réserve des nécessités de service, d'une autorisation d'absence, sans récupération, pour présenter les épreuves des examens et concours auxquels il est régulièrement inscrit. Ces autorisations d'absence couvrent la durée des examens et concours, augmentée de deux jours de préparation.</p> <p><b><u>Congé pour formation syndicale</u></b></p> <p>Conformément à l'article 11 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986, l'auxiliaire de vie scolaire peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale de 12 jours ouvrables par an. Pour ce faire, il doit en faire la demande, par écrit, un mois minimum à l'avance, étant précisé que sa demande est acceptée sous réserve des nécessités de service.</p> <p><b><u>Congé pour formation professionnelle</u></b></p> <p>L'auxiliaire de vie scolaire ne peut bénéficier de ce type de congé.</p>	
	<b>CONTRAT AESH</b>	<b>CONTRAT CUI</b>
<b>12. RENOUVELLEMENT DU CONTRAT</b>	<p>Un auxiliaire de vie scolaire peut bénéficier de contrats successifs en CDD, renouvelables dans la limite de 6 ans.</p> <p>Lorsqu'il lui est proposé de renouveler son contrat, l'auxiliaire de vie scolaire dispose d'un délai de <b>huit jours</b> pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation.</p> <p>En cas de non-réponse dans ce délai, l'intéressé est présumé renoncer à l'emploi.</p> <p>Au terme de ces 6 années, il pourra lui être proposé un CDI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Les dispositions concernant les indemnités de précarité prévues par les textes régissant le droit du travail dans le secteur privé ne s'appliquent pas à la fonction publique et n'ont pas été instituées par le décret relatif aux agents non titulaires de l'État (décret n°86-83 du 17 janvier 1986). Par ailleurs, ce décret ne prévoit pas d'aménagement d'horaire pour recherche d'emploi.</b></p> </div>	<b>A définir</b>

<p><b>13. DÉMISSION</b></p>	<p>L'auxiliaire de vie scolaire doit informer son employeur de son intention de démissionner par lettre recommandée. Il doit respecter un préavis variant selon son ancienneté :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 jours pour les agents qui ont moins de 6 mois de services,</li> <li>• 1 mois pour ceux qui ont au moins 6 mois et moins de 2 ans de services,</li> <li>• 2 mois pour ceux qui ont au moins 2 ans de services.</li> </ul>
<p><b>14. CHÔMAGE</b></p>	<p>En cas de non-renouvellement de contrat <b>à l'initiative de l'employeur</b>, l'auxiliaire de vie scolaire peut bénéficier d'une allocation retour à l'emploi. Le service gestionnaire lui remettra à cet effet une attestation ASSEDIC dûment complétée.</p> <p>Il devra ensuite actualiser sa situation mensuelle comme tout demandeur d'emploi et sera indemnisé en conséquence dans la limite des droits acquis. Le mode de calcul, le montant ainsi que la durée d'indemnisation sont identiques à ceux appliqués au secteur privé.</p>

# QUESTIONS

## 15. QUESTIONS DIVERSES

### **Activités physiques et sportives de natation**

L'auxiliaire de vie scolaire accompagne l'enfant partout où celui-ci est amené à se rendre dans le cadre de sa scolarité.

Il n'a pas à justifier d'une qualification spécifique pour pouvoir accompagner l'élève handicapé qu'il suit lors des séances d'activités physiques, sportives et de natation. Son rôle auprès du jeune est uniquement de l'accompagner individuellement afin de lui apporter l'aide nécessaire à la participation aux séances (déshabillage, habillage, aide aux déplacements...) et à la réalisation des consignes de l'enseignant et du maître-nageur.

Si l'accompagnement le nécessite, l'AVS peut être amené à entrer dans le bassin.

L'élève comme ses camarades est sous l'entière responsabilité de l'enseignant.

### **Cantines**

La présence d'une AVS sur le temps méridien doit être notifiée par la CDA.

Dans le cas des établissements publics du 1er degré, une convention doit être rédigée entre la commune et l'employeur.

En cas d'accompagnement sur le temps de cantine, seul l'Inspecteur de la circonscription peut négocier avec la municipalité la prise en charge du repas de l'AVS.

### **En cas d'absence de l'enseignant**

L'AVS continue son intervention auprès de l'enfant dans la classe où l'élève sera accueilli. En aucun cas, il ne doit rester seul avec l'enfant et le reste de la classe.

### **En cas d'absence de l'enfant :**

Si l'absence est d'une durée inférieure à une semaine, l'AVS reste dans la classe afin de faciliter le retour de l'élève.

Si l'absence est supérieure à une semaine, l'AVS peut être affecté sur une autre mission d'accompagnement.

### **En cas de grève dans l'éducation nationale**

L'AVS peut décider ou non d'exercer son droit de grève et ce totalement indépendamment de la décision prise par l'enseignant de l'enfant. En cas de grève, l'AVS informe les enseignants, le directeur d'école et le chef d'établissement de sa décision 2 jours ouvrés avant le jour de grève.

### **Classes transplantées**

Seuls les AVS sous contrat AESH peuvent participer à ce type de sorties scolaires <sup>6</sup>

La participation à ces déplacements se fait sur la base du volontariat étant entendu que l'auxiliaire de vie scolaire (de même que les enseignants) ne peut prétendre à aucune rémunération supplémentaire, ni heures de récupération.

Une demande d'autorisation est à demander au préalable.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Voir document en annexe intitulé "Document Annexe 4"

<sup>7</sup> Voir document en annexe intitulé "Document Annexe 5"

**Accompagnement de l'élève sur un lieu de soins extérieur à l'école**

Cela ne relève pas des missions de l'AVS.

# Loi du 11 février 2005 - INTERVENANTS ET STRUCTURES

## 16. LA LOI DU 11 FEVRIER 2005

La loi du 11 février 2005 sur l'égalité des droits et des chances, la citoyenneté et la participation des personnes handicapées – Intervenants et structures

### Les grands principes de la loi

- Le droit à la solidarité de l'ensemble de la collectivité nationale
- L'accompagnement et le soutien des familles et des proches
- Le maintien dans un cadre ordinaire de scolarité, travail et de vie

### Définition du handicap

« Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de la participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison de l'altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant. »

### Le droit à compensation

Extrait de la loi « La personne handicapée a droit à une compensation des conséquences de son handicap quels que soient l'origine et la nature de sa déficience, son âge ou son mode de vie ».

Principe : le droit à compensation doit permettre à la personne handicapée de faire face aux conséquences de son handicap dans la vie quotidienne pour vivre en milieu ordinaire ou en milieu adapté. En fonction du projet de vie de la personne handicapée est établi un plan personnalisé de compensation.

### La MDPH

La **Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)** est un groupement d'intérêt public (GIP). Elle assure l'**accueil**, l'**information**, l'**accompagnement** et le **conseil** des personnes handicapées et de leurs familles nécessaires à l'élaboration du projet de vie. Elle met en place et organise le fonctionnement de l'**équipe pluridisciplinaire d'évaluation (EPE)** et de la **commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDA)** chargées notamment de l'élaboration d'un parcours de formation adapté qui fait l'objet d'un **projet personnalisé de scolarisation (PPS)**. La CDA détermine également le montant des compensations financières qui seront versées à la personne handicapée ; elle est composée d'élus du département, de représentants de l'état et de la protection sociale, de représentants des organisations syndicales, de représentants des personnes handicapées (au moins 1/3 des membres) et d'un représentant des associations de parents d'élèves.

### L'enseignant référent

L'enseignant référent est un **enseignant spécialisé**; il suit le **parcours de formation** des élèves handicapés scolarisés dans son secteur d'intervention. Il veille à sa cohérence et à sa continuité, à la fluidité des transitions. Il anime les **équipes de suivi de scolarisation**, assure un lien permanent avec l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation, veille à l'application des décisions de la Commission des Droits et de l'Autonomie en ce qui concerne le Projet personnalisé de Scolarisation de l'élève.

### L'équipe de suivi de la scolarisation

**L'équipe de suivi de la scolarisation – ESS** - est chargée d'assurer la **mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation** conformément aux décisions de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH). Elle regroupe nécessairement l'élève en situation de handicap et/ou ses parents, ou son représentant légal, ainsi que l'enseignant référent de l'élève, les enseignants, enseignants spécialisés, directeur ou chef d'établissement, éducateur ou AVS éventuellement, intervenants extérieurs (CMP, CMPP, SESSAD, libéraux...) concernés par sa scolarisation. Elle est réunie à l'initiative de l'enseignant référent **sous l'autorité du directeur et du chef d'établissement** au moins une fois par an pour évaluer et réorienter le projet personnalisé de scolarisation. Elle rassemble les observations, analyse les besoins de l'élève handicapé en situation scolaire et conduit le PPS.

### **L'équipe éducative**

**L'équipe éducative** de l'établissement scolaire regroupe un certain nombre de professionnels dans des réunions : enseignants, enseignants spécialisés, directeur ou chef d'établissement, éducateur, intervenants extérieurs (CMP, CMPP, SESSAD, libéraux...) et les parents, selon les besoins de la scolarité de l'élève comme pour les autres élèves.

### **Le PAI**

**PAI** : le **Projet d'Accueil Individualisé** intéresse des enfants ou adolescents en situation de handicap ou présentant des troubles de santé nécessitant des soins spécifiques ou la prise de médicaments ; il est élaboré avec l'aide du médecin scolaire. Ce projet concerne les élèves pour lesquels la situation ne nécessite pas d'aménagements importants, d'aides spécifiques, ou d'adaptations particulières de leur scolarité.

### **Le PPS**

**PPS** : Le **Projet Personnalisé de scolarisation** est un élément du parcours de formation (lui-même élément du projet de vie) du jeune handicapé. Les observations et l'analyse des **besoins éducatifs particuliers** de l'enfant handicapé en situation scolaire sont rassemblées par **l'équipe de suivi de la scolarisation** et transmises par **l'enseignant référent** à **l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation** (EPE dans la MDPH). Celle-ci évalue les besoins de l'élève, valide les objectifs dans les domaines pédagogiques, éducatifs et thérapeutiques, prévoit les adaptations, aides et accompagnements nécessaires et **élabore le PPS** pour une année. Le projet est validé par la **Commission des Droits et de l'Autonomie** (CDA).

### **L'attribution d'un AVS auprès d'un élève atteint d'un trouble ou d'une maladie**

La décision d'attribution d'un AVS ou d'une quotité de temps d'AVS est prise par la **Commission Départementale des Droits et de l'Autonomie (CDA)** qui fait partie de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH). **Les besoins d'accompagnement** de l'élève, qui apparaissent lors de l'équipe de suivi de scolarisation (ESS), **sont évalués** par **l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation (EPE)** chargée d'élaborer le **projet personnalisé de scolarisation (PPS)**.

### **L'ULIS Ecole**

Elle constitue à l'école élémentaire un dispositif permettant de faciliter la scolarisation adaptée d'élèves en situation de handicap pour lesquels la scolarisation individuelle à plein-temps dans une classe n'est pas possible. Elle doit permettre de mettre en œuvre des approches adaptées et des aides spécifiques pour favoriser l'autonomie dans les apprentissages. Des temps d'intégration dans les classes de l'école sont mis en place. Ce dispositif est coordonné et assuré par un enseignant spécialisé (titulaire du CAPA-SH ou du CAPPEI) assisté généralement par un AVS collectif.

- ULIS Ecole 1 : troubles importants des fonctions cognitives (dont troubles spécifiques du langage)
- ULIS Ecole 2 : déficience auditive grave ou surdité
- ULIS Ecole 3 : déficience visuelle grave ou cécité

- ULIS Ecole 4 : handicap moteur ou maladie chronique et invalidante.

### **L'ULIS 2<sup>nd</sup> degré:**

#### **ULIS : Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire**

Ce dispositif fédérateur permet d'accueillir collectivement au collège ou au lycée des élèves qui ne peuvent suivre à plein-temps une scolarisation individuelle dans les classes de l'établissement. Il peut fonctionner comme une fédération de projets individuels avec des temps importants dans les classes ou comme un dispositif accueillant des élèves en situation de handicap plus invalidante et qui prévoit un enseignement adapté assuré par un enseignant spécialisé dans le regroupement.

Là encore des temps de scolarisation dans les classes de l'établissement sont prévus pour chaque élève dans le cadre de son projet personnalisé de scolarité. L'effectif de l'ULIS est limité à 10 élèves. L'enseignant est assisté d'un AVS collectif.

#### **SESSAD, SSEFS, SAFEP, SAPAD**

Ces **services ou centres** constituent les partenaires de soins extérieurs à l'école qui travaillent en collaboration avec elle et les familles pour assurer la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet personnalisé de scolarisation dans ses aspects pédagogiques, éducatifs et thérapeutiques.

- **SESSAD** : Service d'Éducation Spécialisée et de Soins à Domicile, leurs professionnels peuvent intervenir dans les lieux scolaires,
- **SAFEP** : Service d'Accompagnement Familial et d'Éducation Précoce,
- **SSEFS** : Service de Soutien à l'Éducation Familiale et à la Scolarisation (déficience auditive)
- **SAAS** : Service d'Aide à l'Acquisition de l'Autonomie et à la Scolarisation (déficience visuelle)
- **SSAD** : Service de Soins et d'Aide à Domicile (polyhandicap)
- **CMPP** : Centre médico-psycho pédagogique

#### **Le Pôle de Ressources**

Piloté par l'Inspecteur de circonscription, il est constitué de psychologues scolaires, d'enseignants spécialisés chargés des aides à dominante pédagogique (maître E), d'enseignants spécialisés chargés des aides à dominante rééducative (maître G) et des enseignants missionnés pôle de ressources (EMPR) difficulté de comportement. Il intervient sur la circonscription pour assurer des actions de remédiation, de rééducation et de conseil auprès d'élèves en difficulté.

#### **Rôle du psychologue Education Nationale**

Le rôle du **psychologue** est d'aider l'élève dans son développement personnel et sa scolarité à la demande de la famille. Il peut procéder à des entretiens cliniques, des bilans psychologiques, des évaluations pour faciliter la prise en compte des difficultés de l'enfant par les enseignants et les parents. Il est amené à participer à l'équipe de suivi de la scolarisation et peut ainsi contribuer à éclairer des décisions concernant le parcours de l'élève et motiver des propositions pour le projet personnalisé de scolarisation.

# RESSOURCES

## 17. QUELQUES PISTES DE LECTURE

### Sur la relation et l'accompagnement

- **Auxiliaire de vie scolaire : accompagner l'élève handicapé**, COCHETEL Grégoire et EDOUARD Marc CRDP Auvergne 2008
- **Auxiliaire de vie scolaire, un nouveau métier ?**, 2009 La nouvelle revue de l'adaptation et de la scolarisation INSHEA.
- ANDRE Christophe, LELORD François, *L'estime de soi*, Paris Odile JACOB 1999
- CYRULNIK Boris, *Sous le signe du lien, une histoire naturelle de l'attachement*, Paris Hachette Pluriel 1997.
- DOLTO Françoise, *Tout est langage*, Paris Gallimard folio 2002
- EDOUARD Marc, *Agrandir la vie : les fonctions des auxiliaires de vie scolaire*, Académie d'Amiens Scéren CRDP 2003
- JACQUARD Albert, *Moi et les autres*, Paris le Seuil 2001
- *Accompagner, une idée neuve en éducation*, n°393 Les cahiers pédagogiques avril 2001
- *Pour une éthique de l'accompagnement*, n°479 Les cahiers de l'atelier 1998

### Sur l'enfant et l'adolescent

- DESPINOY Maurice, *Comprendre et soigner l'enfant en échec scolaire*, Paris Dunod 2004
- EMMANUELLI Michèle, *L'adolescence*, Paris PUF Que-sais-je ? 2005

## 18. SITES RESSOURCES



<http://www.education.gouv.fr/>

Site de l'Inspection ASH Loire

<http://www2.ac-lyon.fr/services/loire/ash/?lang=fr>

éduscol

<http://eduscol.education.fr/>

<http://eduscol.education.fr/cid47791/guide-scolariser-les-eleves-handicapes.html>

PDF : Guide pour la scolarisation des enfants et adolescents handicapés 2012

PDF : Guide pour les professionnels de l'éducation : Scolariser les élèves handicapés 2008



<http://www.inshea.fr/>

Établissement d'enseignement supérieur, l'INS HEA agit pour la scolarisation, l'éducation et la formation des publics à besoins éducatifs particuliers.

[www.integrascal.f](http://www.integrascal.f)

Ressources de l'INSHEA pour les encadrants et les familles

## 19. TEXTES DE REFERENCES

### **Circulaire n° 2016-117 du 8 août 2016**

Parcours de formation des élèves en situation de handicap dans les établissements scolaires

### **Circulaire n° 2017-084 du 03 mai 2017**

Missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap  
[http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=115996](http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=115996)

### **Circulaire n° 2016-186 du 30 novembre 2016**

Formation et l'insertion professionnelle des élèves en situation de handicap

### **Décret du 23 juillet 2012 – 2012-903**

Aide individuelle et aide mutualisée apportées aux élèves handicapés.

### **BO n°28 du 15 juillet 2010** : circulaire n°2010-088 du 18 juin 2010

Dispositif collectif au sein d'un établissement du second degré : ULIS

### **BO n°31 du 27 août 2009** : circulaire n°2009-087 du 17 juillet 2009

Scolarisation des élèves handicapés à l'école primaire : CLIS

### **BO n°31 du 31 juillet 2008** : circulaire n°2008-100 du 24 juillet 2008

**Décret n°2008-316 du 4 avril 2008** modifiant le décret n°2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation.

### **BO n°35 du 29 septembre 2005**

Conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation.

**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'État.

### **Décret n°86-83 du 17 janvier 1986** relatif aux agents non titulaires de l'État.

Ce décret fixe les conditions de recrutement, les droits à congé (congés annuels, de maladie, accident du travail, de maternité, parentaux), les sanctions disciplinaires (licenciement).

## 20. CONTACTS

**DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE DE LA LOIRE**  
**Circonscription ASH de la Loire**  
**11 rue des Docteurs Charcot**  
**42023 St Etienne Cedex**

### **CELLULE AVS**

Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Loire  
11 rue des Docteurs Charcot  
42023 St Etienne Cedex  
Téléphone : 04-77-59-79-99

**Alain REYNAUD** *Coordonnateur Loire Centre et Nord et Ondaine.*  
[ce.ia42-ash1@ac-lyon.fr](mailto:ce.ia42-ash1@ac-lyon.fr)

**Jacques BEALLE** *Coordonnateur Loire Sud, Gier et Pilat.*  
[ce.ia42-ash2@ac-lyon.fr](mailto:ce.ia42-ash2@ac-lyon.fr)

**Gaëtan DUBUY** *Gestion des candidatures et absences.*  
[ce.ia42-admin.avs1@ac-lyon.fr](mailto:ce.ia42-admin.avs1@ac-lyon.fr)

**Murielle MASSARDIER** *Gestion administrative et financière des AVS sous contrat AESH*  
[ce.ia42-admin.avs2@ac-lyon.fr](mailto:ce.ia42-admin.avs2@ac-lyon.fr)

**Lycée Jean MONNET**  
16 RUE PORTAIL ROUGE  
42014 ST ETIENNE CEDEX 2

04 77 46 36 00  
[avs42@ac-lyon.fr](mailto:avs42@ac-lyon.fr)

## 21. ANNEXES

**Activités attendues de la personne chargée de l'aide humaine individuelle ou mutualisée**

	<b>1. Accompagnement des jeunes dans les actes de la vie quotidienne</b>
	<b>1.1 Assurer les conditions de sécurité et de confort</b>
	[1.1.1] Observer et transmettre les signes révélateurs d'un problème de santé
	[1.1.2] S'assurer que les conditions de sécurité et de confort soient remplies
	<b>1.2 Aider aux actes essentiels de la vie</b>
	[1.2.1] Assurer le lever et le coucher
	[1.2.2] Aider à l'habillage et au déshabillage
	[1.2.3] Aider à la toilette et aux soins d'hygiène de façon générale
	[1.2.4] Aider à la prise des repas. Veiller, si nécessaire, au respect du régime prescrit, à l'hydratation et à l'élimination
	[1.2.5] Veiller au respect du rythme biologique
	<b>1.3. Favoriser la mobilité</b>
	[1.3.1] Aider à l'installation matérielle du jeune dans les lieux de vie considérés
	[1.3.2] Permettre et faciliter les déplacements internes et externes du jeune (vers ses différents lieux de vie considérés, le cas échéant dans les transports utilisés) ainsi que les transferts
	<b>2. Accompagnement des jeunes dans l'accès aux activités d'apprentissage</b>
	[2.1] Stimuler les activités sensorielles, motrices et intellectuelles du jeune en fonction de son handicap, de ses possibilités et de ses compétences
	[2.2] 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
	[2.3] Faciliter l'expression du jeune, l'aider à communiquer
	[2.4] Rappeler les règles d'activités dans les lieux de vie considérés
	[2.5] Contribuer à l'adaptation de la situation d'apprentissage en lien avec le professionnel et/ou le jeune majeur par l'identification des compétences, des ressources, des difficultés du jeune
	[2.6] Soutenir le jeune dans la compréhension et dans l'application des consignes pour favoriser la réalisation de l'activité conduite par le professionnel
	[2.7] Assister le jeune dans l'activité d'écriture, la prise de notes, quel que soit le support utilisé
	[2.8] 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
	<b>3. Accompagnement des jeunes dans les activités de la vie sociale et relationnelle</b>
	[3.1] Participer à la mise en œuvre de l'accueil en favorisant la mise en confiance du jeune et de l'environnement
	[3.2] Favoriser la communication et les interactions entre le jeune et son environnement
	[3.3] Sensibiliser l'environnement du jeune au handicap et prévenir les situations de crise, d'isolement ou de conflit
	[3.4] Favoriser la participation du jeune aux activités prévues dans tous les lieux de vie considérés
	[3.5] Contribuer à définir le champ des activités adaptées aux capacités, aux désirs et aux besoins de l'élève. Dans ce cadre, proposer à l'élève une activité et la mettre en œuvre avec lui.

**12 mars 2018**

**DOCUMENT ANNEXE 2**

**DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITES A TITRE ACCESSOIRE**  
**AGENTS A TEMPS COMPLET OU A TEMPS PARTIEL**  
~ Décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 ~

NOM-PRENOM : .....  
GRADE : .....  
BUREAU / DIRECTION / SERVICE : .....  
ADRESSE PROFESSIONNELLE : .....  
TELEPHONE : .....ADRESSE ELECTRONIQUE : .....

**DESCRIPTION DE L'ACTIVITE PRINCIPALE EXERCEE**

**Fonctions** **exercées :**  
.....  
.....  
.....

Exercez-vous ces fonctions :      **A temps complet**          **A temps partiel** (indiquer la quotité : .....)  
?

**PROJET DE CUMUL AVEC UNE ACTIVITE ACCESSOIRE**

**A – Description de l'activité envisagée**

**Identité, nature et secteur d'activité de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire :**  
.....  
.....

**Nature de l'activité accessoire<sup>8</sup> :**  
.....  
.....

**Durée, périodicité et horaires approximatifs de l'activité :**  
.....  
.....

**Conditions de rémunération de l'activité :**  
.....  
.....

**Conditions particulières de réalisation de l'activité (déplacements, variation saisonnière de l'activité...) :**  
.....  
.....

Exercez-vous déjà une ou plusieurs activité(s) accessoires (s) ?     Oui         Non

**En cas de réponse positive, veuillez décrire précisément ces activités (caractère public ou privé, durée, périodicité et horaires approximatifs, etc.)**  
.....  
.....  
.....

**Informations complémentaires que vous souhaitez porter à la connaissance de l'administration :**  
.....  
.....  
.....

---

<sup>8</sup> Activités autorisées : voir en dernière page de ce formulaire.

## DECLARATION SUR L'HONNEUR

(à remplir dans le cas d'un cumul avec une activité accessoire à caractère privé)

Je soussigné (NOM PRENOM) .....

Souhaitant cumuler mon activité principale avec une activité privée accessoire pour le compte de (*nom et coordonnées de l'entreprise ou de l'organisme*) .....

Déclare sur l'honneur ne pas être chargé, dans le cadre de mon activité principale, de la surveillance ou de l'administration de cette entreprise ou de cet organisme, au sens de l'article L. 432-12 du code pénal.

Fait à .....

Le .....

Signature :

### B) Avis du supérieur hiérarchique

<u>Avis du supérieur hiérarchique sur la demande de cumul</u>	
.....	
.....	
.....	
.....	
Date	Signature ( <i>identité, grade et fonctions du responsable</i> )

**Important** : en cas de changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité faisant l'objet de cette demande d'autorisation, il sera considéré que vous exercez une nouvelle activité, et vous devrez formuler une nouvelle demande d'autorisation.

L'autorisation que vous sollicitez n'est pas définitive. L'autorité dont vous relevez peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité qui a été autorisée, si :

- l'intérêt du service le justifie,
- les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées,
- l'activité autorisée perd son caractère accessoire.

**« Article 2 :**

Les activités exercées à titre accessoire et susceptibles d'être autorisées sont les suivantes :

1° Expertises ou consultations auprès d'une entreprise ou d'un organisme privés sous réserve des dispositions du 2° du I de l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;

2° Enseignements ou formations ;

3° Activité agricole au sens du premier alinéa de l'article L. 311-1 du code rural dans des exploitations agricoles non constituées sous forme sociale, ainsi qu'une activité exercée dans des exploitations constituées sous forme de société civile ou commerciale, sous réserve que l'agent public n'y exerce pas les fonctions de gérant, de directeur général, ou de membre du conseil d'administration, du directoire ou du conseil de surveillance, sauf lorsqu'il s'agit de la gestion de son patrimoine personnel et familial ;

4° Travaux d'extrême urgence dont l'exécution immédiate est nécessaire pour prévenir des accidents imminents ou organiser des mesures de sauvetage ;

5° Travaux ménagers de peu d'importance réalisés chez des particuliers ;

6° Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant à l'agent de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide ;

7° Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale ou commerciale mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce et s'agissant des artisans à l'article 14 du décret du 2 avril 1998 susvisé.

**Article 3 :**

Les activités exercées à titre accessoire peuvent être également :

1° Une activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;

2° Une mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger, pour une durée limitée [...] ».

**Code pénal – Article 432-12 (extrait)**

« Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75000 euros d'amende [...] ».



**Demande d'autorisation d'absence**

A renvoyer:

Par mail : [ce.ia42-admin.avsl@ac-lyon.fr](mailto:ce.ia42-admin.avsl@ac-lyon.fr)

Par courrier :

**Inspection de l'Education nationale ASH,  
Cellule AVS**

**11 rue des Docteurs Charcot  
42023 ST ETIENNE Cedex 2**

Ecole ou établissement d'exercice :

Elèves concernés :

Adresse :



---

Je soussigné(e) (NOM, Prénom) .....

Sollicite une autorisation d'absence  
du :                      au :                      -  
Motif (joindre lettre ou justificatif) :

.....  
Votre proposition de rattrapage dans le cas où l'absence  
n'est pas de droit :

Fait à : , le :

.....  
Le directeur ou chef d'établissement :

Signature :

Signature :

---

**Décision de l'IEN**

Autorisation d'absence :  ACCORDEE

REFUSEE

Fait à :

le :

L'Inspectrice de l'Education nationale ASH  
Valérie MAURIN DULAC

**VADEMECUM**  
**Accompagnement d'un élève en situation de handicap**  
**lors d'une classe transplantée**

**BOEN, le 25 aout 2016** : « L'organisation des sorties et voyages scolaires dans le premier et le second degrés doit anticiper et prendre en compte la participation des élèves en situation de handicap. Ainsi l'accessibilité des lieux, des activités et des transports doit être pensée lors de la préparation de ces activités en fonction de la situation de handicap de l'élève scolarisé. Dans le cadre du cahier des charges du projet ou lorsqu'il est fait appel à un prestataire, il sera porté une attention particulière aux critères d'accessibilité, d'encadrement et le cas échéant, d'accès aux soins. »

L'enseignant souhaitant partir en classe de découverte doit s'assurer, avant la formalisation du projet pédagogique, que **toutes les conditions sont réunies pour faire partir l'ensemble de ses élèves**. Un élève en situation de handicap, hormis contre-indication médicale, doit pouvoir, au même titre que ses camarades, prétendre au départ en classe transplantée. Dans certains cas, qui doivent rester exceptionnels, les modalités de participation au séjour peuvent être aménagées (participation sur un temps partiel, nuitées au domicile...). La forme, voire le lieu même du séjour doivent alors être questionnés.

Si l'élève bénéficie d'un accompagnement par un AVS-i, celui-ci peut l'accompagner dans le cadre d'un séjour scolaire (circulaire n°2003-092 du 11-6-2003). Dans le cadre d'une sortie avec nuitée, la présence de **l'AVS repose sur la base du volontariat**.

Seuls les AESH peuvent exercer, dans le cadre de la durée réglementaire du temps de travail, l'accompagnement des voyages scolaires avec nuitées.

↳ Les heures effectuées ne pourront être rémunérées en heures supplémentaires. L'AVS qui accompagne un élève handicapé apparaît sur le dossier de sortie scolaire comme accompagnant de l'élève et non pas accompagnateur. Il n'est pas comptabilisé dans l'encadrement collectif.

↳ L'AVS participe à une mission de service public d'enseignement, la responsabilité de l'Etat pourra donc être engagée en cas d'accident subi ou de dommage causé par ce dernier (Loi du 5 avril 1937 ou article 911-4 du code de l'Education). Le statut de l'AVS est à rapprocher en effet de celui de l'enseignant qui dépasse, à l'occasion des classes de découverte, l'amplitude des 27 heures hebdomadaires dues (base de 1607 heures annuelles) à effectuer dans le cadre de ses missions.

↳ La durée de service de l'AVS ne doit pas dépasser la durée prévue dans son contrat. Le temps complémentaire doit pouvoir alors être pris en charge par une autre personne (enseignant, parent, autre AVS) et la répartition des temps d'accompagnement doit être formalisée par un écrit annexé au projet pédagogique de sortie scolaire et au projet personnalisé de scolarisation.

↳ L'AVS dont le temps de travail quotidien dépasse les six heures doit bénéficier, comme tout salarié « d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes, sauf disposition conventionnelles plus favorables fixant un temps de pause supérieur. » (Code du travail, ordonnance n°2007- 239 du 12 mars 2007)

↳ Si l'AVS n'est pas volontaire pour accompagner l'élève durant le séjour en classe transplantée, il convient de se rapprocher de la cellule AVS qui pourrait solliciter un autre AVS, volontaire. En cas de non-participation à la sortie, l'agent reste à la disposition de l'établissement pour la durée du séjour.

↳ Le remplacement d'un AVS par un autre durant le séjour doit faire l'objet de la plus grande attention : accord des familles concernées, identification claire des missions respectives de chacun, démarches administratives pour rédiger un avenant au contrat.

↳ L'accompagnement durant le séjour par un des parents de l'élève est également envisageable mais doit être bien encadré. Comme pour un AVS-i, le parent ne peut être compté dans l'effectif d'encadrement. Le coût de sa présence ne devra pas être répercuté sur le coût moyen par famille. Le parent sera considéré comme collaborateur occasionnel et à ce titre la responsabilité de l'Etat pourra être engagée en cas d'accident ou pour réparer des dommages qu'il pourrait causer. L'enseignant continuera, par sa présence et son action, à assumer de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et la mise en œuvre des activités scolaires.

↳ Si, de façon exceptionnelle, les modalités de participation à la sortie font l'objet d'un aménagement (participation partielle, nuitées au domicile...), elles doivent être formalisées à l'occasion d'une équipe éducative réunie par le directeur ou le chef d'établissement. L'emploi du temps de l'élève et la répartition des missions des différents acteurs doivent être établis en concertation avec la famille et être consignés dans un compte-rendu visé par l'ensemble des parties et annexé au projet pédagogique de la classe transplantée.

**Cellule AVS**

Téléphone :  
04 77 59 79 99

Télécopie :  
04 77 59 90 87

Mél :  
[Ce.ia42-ash1@ac-lyon.fr](mailto:Ce.ia42-ash1@ac-lyon.fr)  
[Ce.ia42-ash2@ac-lyon.fr](mailto:Ce.ia42-ash2@ac-lyon.fr)

ADRESSE :  
9 -11 rue des  
docteurs Charcot  
42 023 ST  
ETIENNE cedex

Participation de l'accompagnant d'élève en situation de handicap à :  
Voyage scolaire avec nuitée(s) ou classe transplantée avec nuitée(s)  
Document à retourner à la cellule AVS

NOM..... Prénom : .....

Fonctions : accompagnant d'élève en situation de handicap  
accompagne l'enfant (les enfants) :

-  
-

Lieu .....

départ de..... le ..... à .....h.....

retour à ..... le ..... à .....h.....

Etablissement scolaire organisateur :

.....

<p>Mme, M....., accompagnant(e) d'élève en situation de handicap,  <input type="checkbox"/> je souhaite participer au voyage scolaire avec nuitée   <input type="checkbox"/> je reconnais avoir été informé(e) que les heures effectuées durant ce voyage ne seront pas rémunérées en heures supplémentaires   à .....,  le.....  Signature de l'AVS</p>	<p>Mme, M..... directeur(-trice), chef d'établissement atteste que M. Mme .....n'est pas comptabilisé(e) dans le personnel d'encadrement.   Cachet   à .....,  le..... Signature du directeur(trice), chef d'établissement</p>
--	--

<p>Mme, M.....accompagnant(e) d'élève en situation de handicap est autorisé(e) à participer au voyage à destination de ..... du.....au.....</p> <p>Pour l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation_nationale de la Loire et par délégation, le secrétaire_général,</p> <p><b><u>Jean-Luc POUMAREDES</u></b></p>
--

Dans le cas d'un voyage à l'étranger, l'AESH devra prendre l'attache de sa CPAM.