

## Guide du Service Ecole Inclusive de la Meuse 2022-2023

### L'ACCOMPAGNEMENT D'UN ELEVE EN SITUATION DE HANDICAP, SCOLARISE EN MILIEU ORDINAIRE

#### Guide à destination des Aides humaines scolaires, des enseignants, des directeurs d'école et des chefs d'établissements.

Suite au Décret du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des AESH, les AVS (auxiliaires de vie scolaire), précédemment recrutés sous contrat AED sont désormais appelés **AESH (accompagnant des élèves en situation de handicap)**

Missions des Aides humaines scolaires	Deux types de contrat	Employeurs
<b>Avec des fonctions d'aide individuelle</b>	- Soit CDI  (AESH ayant plus de 6 ans d'ancienneté)	-la DSDEN
<b>Avec des fonctions d'aide mutualisée</b>		
<b>Avec des fonctions d'appui à des dispositifs collectifs (ULIS)</b>	- Soit CDD  (AESH ayant moins de 6 ans d'ancienneté)	- soit la DSDEN  - soit le Lycée Mutualisateur  « Entre Meurthe et Sânon » de Dombasle sur Meurthe

## LA LOI DU 11 FEVRIER 2005 : SES DISPOSITIONS

La loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, à la participation et la citoyenneté des personnes handicapées a profondément modifié l'ensemble du dispositif de l'action publique en direction des personnes en situation de handicap.

C'est de cette modification que découlent les notions d'accessibilité et de compensation, qui sont les deux piliers de la loi.

Pour l'Education nationale, c'est l'ensemble des moyens mis en œuvre pour permettre l'**ACCESSIBILITE** au savoir, à la connaissance aux locaux scolaires aux élèves en situation de handicap.

- Droit à l'inscription dans l'établissement scolaire de secteur, qu'on appelle « établissement de référence ».
- Accès à l'ensemble des locaux et matériels nécessaires à la scolarisation.

C'est aussi l'ensemble des mesures dont peut bénéficier l'élève pour la **COMPENSATION** de son handicap dans le cadre de son parcours de scolarisation :

- Prise en charge des professionnels des services médico-sociaux
- Droit au transport
- Préconisation de matériel pédagogique adapté
- Accompagnement par une aide humaine scolaire.

### Aide humaine INDIVIDUELLE ou MUTUALISEE

**La circulaire du 03/05/2017** distingue et définit deux types d'aide humaine scolaire en fonction des besoins de l'élève :

#### - L'AIDE HUMAINE INDIVIDUELLE

« Conformément à l'article D. 351-16-4 du code de l'éducation, elle est attribuée par la CDAPH, à un élève qui a un besoin d'un accompagnement soutenu et continu, pour une quotité horaire déterminée. La nécessité d'avoir une aide soutenue et continue s'applique à tout élève qui ne peut pratiquer les activités d'apprentissage sans aide durant un temps donné. Elle est accordée quand l'aide mutualisée ne permet pas de répondre aux besoins d'accompagnement de l'élève en situation de handicap.

La CDAPH détermine les activités principales de la personne chargée de la personne chargée de l'aide individuelle. »

**Conditions de mise en place d'une aide individuelle :** Présence de l'accompagnant, dans la proximité immédiate de l'élève, pendant le temps notifié par la CDAPH, pour les activités définies par la CDAPH.

#### - L'AIDE MUTUALISEE

« Conformément à l'article D. 351-16-2 du code de l'éducation, elle est attribuée à un élève par la CDAPH, lorsqu'il a besoin d'un accompagnement sans qu'il soit nécessairement soutenu et continu.

La CDAPH détermine les activités principales de la personne chargée de l'aide humaine mutualisée, sans précision de quotité horaire. »

Le directeur d'école, le chef d'établissement met en place l'emploi du temps de l'AESH en fonction des besoins spécifiques de l'élève, de son PPS. Le Coordonnateur du PIAL, en concertation avec l'enseignant référent peut apporter une aide dans l'élaboration de l'emploi du temps.

**Conditions de mise en place d'une aide mutualisée :** aide souple et évolutive.

L'aide humaine peut être chargée d'apporter une aide mutualisée à plusieurs élèves handicapés simultanément.

### Aide COLLECTIVE à l'inclusion scolaire (ULIS)

Les AESH ont aussi vocation à accompagner des élèves orientés en dispositif collectif, les Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire (ULIS école, ULIS collège, ULIS Lycée général et technologique, ULIS lycée professionnel). Ils sont affectés sur décision du Directeur Académique des Services de l'Education Nationale.

L'AESH exerçant au sein d'une Uli fait partie de l'équipe éducative et participe, sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant- coordonnateur de l'ULIS, à l'encadrement et à l'animation des actions éducatives conçues dans le cadre du dispositif.

## CADRE DE LA MISSION

L'aide humaine scolaire :

- **agit sous la responsabilité de son employeur** (Chef d'établissement du lycée mutualisateur, Direction des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN), dans le cadre d'un service départemental : la Service de l'Ecole Inclusive.
- **agit, dans la classe, sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant et sous l'autorité fonctionnelle du Directeur d'école ou du chef d'établissement.**
- **travaille en concertation et collaboration** avec l'Équipe de Suivi de Scolarisation (E.S.S.) : le ou les enseignant(s), l'équipe pédagogique, la famille, l'enseignant référent, les intervenants spécialisés...
- **effectue la prestation pour laquelle l'employeur a été saisi par la Commission des droits et de l'autonomie** (CDA) de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) pour un ou plusieurs élèves afin d'atteindre les objectifs définis lors de l'élaboration du ou des Projet(s) Personnalisé(s) de Scolarisation (PPS).
- agit dans les divers lieux d'exercice de sa mission **conformément à la réglementation en vigueur.**
- a une obligation de **discrétion professionnelle** : s'engage à respecter la confidentialité des informations qu'il est amené à connaître par sa fonction

## LA CONCERTATION AVEC L'ENSEIGNANT

Des moments de concertation doivent avoir lieu entre l'enseignant et l'AESH afin d'établir une cohérence et un suivi dans la prise en charge de l'élève ou des élèves, dans le cadre de leur Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS). Ils sont compris dans le temps de service de l'AESH.

## LA PARTICIPATION AUX REUNIONS

En tant que membre de l'équipe de suivi de scolarisation, l'Aide humaine scolaire participe à toutes les réunions concernant le ou les élève(s) accompagné(s) et, en fonction de l'ordre du jour, à celles liées à la vie de l'école ou de l'établissement. Il est donc assujéti à une **obligation de discrétion professionnelle**. Ces réunions sont comprises dans son temps de service effectif.

## LA RELATION AVEC LES FAMILLES

L'enseignant est responsable de la classe et de la mise en œuvre du Projet Personnalisé de Scolarisation de l'élève accompagné. Les échanges entre les familles et les aides humaines scolaires se font en lien avec l'enseignant.

## LA RELATION AVEC LES DIFFERENTS SERVICES DE SOINS

Certains élèves accompagnés sont pris en charge par les services de soins dont l'action vise à apporter un soutien spécialisé aux enfants et adolescents maintenus dans leur milieu ordinaire de vie et d'éducation. L'Aide humaine scolaire peut être amenée à rencontrer les professionnels de ces services, avec l'accord des parents, en lien avec l'enseignant.

## L'EVALUATION ET LE RENOUVELLEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT

La décision d'attribution d'aide humaine, prise par la MDPH, est bornée. La demande de renouvellement se fait en lien avec l'Enseignant Référent dans le respect du calendrier de la MDPH. Les besoins de l'élève sont réinterrogés en équipe de suivi et de scolarisation de manière à ajuster l'intervention de l'Aide humaine et de **façon à ne pas induire de dépendance**.

## LA PRISE DE FONCTION

Lorsque l'Aide humaine scolaire prend ses fonctions dans l'école ou l'établissement scolaire, le directeur ou le chef d'établissement :

- la présente à l'équipe éducative, aux parents de l'élève accompagné
- lui remet un exemplaire du règlement intérieur
- met en place l'emploi du temps de l'AESH ayant des missions d'accompagnement individuel ou mutualisé (celui-ci comprend les heures d'accompagnement notifiées par la CDA, plus les missions secondaires auprès d'élèves en difficulté, selon les termes du contrat
- organise avec le coordonnateur de l'ULIS l'emploi du temps de l'AESH Co
- organise la réunion enseignant/AESH/parents, pour chaque élève notifié, pour un accompagnement par une aide humaine scolaire (circulaire N°2019-088 du 05/06/2019 sur l'Ecole Inclusive)

**Dès lors que l'Aide humaine scolaire a pris ses fonctions dans le ou les établissements où il exercera, l'emploi du temps sera transmis au Service Ecole Inclusive et à l'Enseignant Référent.**

**S'il y avait une modification importante et durable, merci d'envoyer le nouvel emploi du temps au Service Ecole Inclusive.**

## LES MISSIONS D'ACCOMPAGNEMENT

Qu'il soit individuel, mutualisé ou collectif, l'accompagnement s'articule autour du **Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)** de l'élève et s'appuie sur quatre types de missions :

- des interventions dans la classe, définies en concertation avec l'enseignant (installation matérielle, aide pour écrire ou manipuler le matériel, aide à la réalisation de tâches scolaires, **sans se substituer à l'enseignant**) ou en dehors des temps d'enseignement (interclasses, repas, récréation ...)
- des participations aux sorties de classe occasionnelles ou régulières (éducation physique et sportive, classe de découverte...)
- l'accomplissement de gestes techniques ne requérant pas une qualification médicale ou paramédicale (aide à certains gestes d'hygiène ou à certaines manipulations...)
- la collaboration au suivi des projets personnalisés de scolarisation (réunions d'équipe éducative, équipe de suivi de scolarisation, réunions avec les familles, les partenaires...)

## L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL DE L'AESH

CONTRAT	EVALUATION
AESH en contrat à durée déterminée (CDD)	<b>Entretien professionnel à l'issue de la 1<sup>ère</sup> année d'exercice</b> des fonctions d'AESH, Il doit permettre de vérifier la qualité du service rendu, de repérer d'éventuelles insuffisances et, le cas échéant, de mettre en place, un accompagnement et des formations adaptées.
	<b>Entretien professionnel à la fin du CDD de 3 ans.</b> Il doit permettre de vérifier la qualité du service, de repérer les points forts, d'éventuelles insuffisances et d'évaluer la reconduction ou non du CDD de 3 ans.
	<b>Entretien professionnel au cours de la 5<sup>ème</sup> année</b> Il prépare le passage en CDI à l'issue de l'année suivante. Il laisse le temps de repérer les points forts, d'éventuelles difficultés, les points forts mais aussi de proposer des mesures d'accompagnement.
	<b>Entretien d'évaluation</b> - Pour préparer les entretiens professionnels - Pour recenser les difficultés avérées de l'AESH
AESH En contrat à durée indéterminée (CDI)	<b>Entretien professionnel</b> au moins tous les trois ans.
	<b>Entretien d'évaluation</b> - Pour préparer les entretiens professionnels - Pour recenser les difficultés avérées de l'AESH

## RÔLE DE L'ENSEIGNANT REFERENT

**L'enseignant référent**, en tant qu'enseignant spécialisé expert :

- Accompagne les équipes pédagogiques
- Participe à l'analyse des besoins des élèves en situation de handicap
- Organise les réunions d'équipe de suivi de scolarisation

L'aide humaine individuelle ou mutualisée :

- **Est invitée à le contacter pour chaque nouvel élève qu'elle accompagne.** Les missions auprès de l'élève lui seront présentées par l'enseignant référent.
- Participe à l'analyse des besoins de l'élève par son expertise en produisant un écrit en amont de la réunion d'équipe de suivi de scolarisation

**Les PIAL** sont inscrits dans le projet de loi « pour une Ecole de la confiance » :

« Des pôles inclusifs d'accompagnement localisés sont créés dans chaque département. Ils ont pour objet principal la coordination des moyens d'accompagnement humain au sein des écoles et établissements scolaires de l'enseignement public et de l'enseignement privé sous contrat. Ces dispositifs visent à mieux prendre en compte les besoins éducatifs particuliers de l'élève en situation de handicap en vue du développement de son autonomie. »

Depuis le 01/09/2021, le département de la Meuse est découpé en 22 PIALs.

### **Gestion des PIAL :**

- La coordination des PIAL est assurée par l'ERSH-Coordonnateur PIAL avec le Service de l'Ecole Inclusive (SEI).
- Un Référent 2<sup>nd</sup> degré des AESH est désigné au sein des EPLE.
- Le directeur d'école assure la coordination des AESH dans l'école.

## ADRESSES ET CONTACTS UTILES

	<b>AESH</b> employeur DSDEN (CDD, CDI)	<b>AESH</b> employeur lycée mutualisateur (CDD)
<b><u>Gestion pédagogique et formation</u></b>	<p style="text-align: center;"><b>Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de la Meuse (DSDEN 55)</b> Service Ecole Inclusive Cité administrative 24 avenue du 94ème RI- BP 20564 <b>55 013 BAR LE DUC Cedex</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>Coordonnateur Service de l'Ecole Inclusive :</u></b> <a href="mailto:dsden55-aesh@ac-nancy-metz.fr">dsden55-aesh@ac-nancy-metz.fr</a></p> <p style="text-align: center;"><b>Pascal ROUSSEAU : 03 29 76 78 94</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- recrutement des AESH et affectation,</li> <li>- gestion des dotations</li> <li>- enquêtes</li> <li>- suivi des AESH sur le terrain</li> <li>- suivi de carrière des AESH (entretiens professionnels, CDIisation, ...)</li> <li>- gestion des secteurs PIAL 3 – 4 – 6 – 7 – 10 – 11 – 14 – 17 – 18 – 20 - 22</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Armelle GUILLAUME : 03 29 76 63 87</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suivi des AESH sur le terrain</li> <li>- suivi de carrière des AESH</li> <li>- formation des AESH</li> <li>- gestion des secteurs PIAL 1 – 2 – 5 – 8 – 9 – 12 – 13 – 15 – 16 – 19 - 21</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>Secrétariat :</u></b> Mallaury PORENTRU : 03 29 76 63 60 <a href="mailto:dsden55-aesh@ac-nancy-metz.fr">dsden55-aesh@ac-nancy-metz.fr</a> horaires d'ouverture : lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h00-12h00 et 13h30-16h30 mercredi : 8h00-11h30</p>	
	<b>AESH</b> employeur DSDEN (CDD, CDI)	<b>AESH</b> employeur lycée mutualisateur (CDD)
<b><u>Gestion administrative et financière</u></b>	<p style="text-align: center;"><b>gestion administrative :</b> <b>suivi administratif des AESH</b> Mallaury PORENTRU : 03 29 76 63 60 <a href="mailto:dsden55-aesh@ac-nancy-metz.fr">dsden55-aesh@ac-nancy-metz.fr</a></p> <p style="text-align: center;"><b>gestion des salaires, des absences, des congés, des accidents de travail</b> <b>Pôle AESH Meuse – DSDEN Moselle</b> <b>Mme Habay Laurence</b> 1 rue Wilson 57036 Metz cedex 1 03 87 38 64 16</p>	<p style="text-align: center;">Lycée des métiers « entre Meurthe et Sânon »</p> <p style="text-align: center;">Mme Duval Marie-Reine 2 Rue Emile Levassor 54110 DOMBASLE sur MEURTHE</p> <p style="text-align: center;">Tel : 03 83 48 83 46 <a href="mailto:aesh55-dombasle@ac-nancy-metz.fr">aesh55-dombasle@ac-nancy-metz.fr</a></p>

## COORDONNEES DES ENSEIGNANTS REFERENTS

En résidence	ENSEIGNANTS REFERENTS	PIAL	N° téléphone Courriel
au collège L. Michel, Etain	Agnès BILLAS	4 - 7 - 20	06 29 71 15 80 ens-ref55-etain@ac-nancy-metz.fr
au collège Buvignier, Verdun	Sabina GOUJON	14 - 21	06 46 68 15 12 ens-ref55-verdun@ac-nancy-metz.fr
au collège A. Theuriet, Bar-le-Duc	Laurence COLLIN	8 - 15	06 30 40 60 79 ens-ref55-barleduc@ac-nancy-metz.fr
au collège R. Aubry, Ligny-en-Barrois	Véronique DEBAR MONCLAIR	10 - 16 - 18	06 40 88 42 04 ens-ref55-ligny@ac-nancy-metz.fr
au collège A. Kastler, Stenay	Francis GIVERNAUD	5 - 11 - 12 - 19	06 44 05 48 60 ens-ref55-stenay@ac-nancy-metz.fr
au collège Les Tilleuls, Commercy	Marie-Laurence LATRIVE	17	06 24 35 75 25 ens-ref55-commercy@ac-nancy-metz.fr
à la DSDEN 55, Bar- le-Duc	Corinne MOUGEVILLE	9 - 13	06 77 66 91 01 ens-ref55-ash@ac-nancy-metz.fr
au collège Les Avrils, St-Mihiel	Pascale POTIER	3 - 6 - 22	07 86 58 55 87 ens-ref55-stmihiel@ac-nancy-metz.fr
Au collège J. Prévert, Bar-le-Duc	Nadège GROS	1 - 3	06 73 96 39 09 Ens-ref55-prevert@ac-nancy-metz.fr



## RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

### L'Aide humaine scolaire EST ABSENTE

**L'Aide humaine scolaire doit :**

- avertir immédiatement le directeur ou le chef d'établissement,
- **avertir immédiatement l'employeur, le Service de l'Ecole Inclusive et l'Enseignant Référent-Coordonnateur PIAL**
- remplir un formulaire de demande de congé ou d'autorisation d'absence et l'envoyer dans un délai de 48 heures à l'employeur, accompagné des pièces justificatives.

**Le Directeur ou le Chef d'établissement prévient :**

- les parents de l'élève
- le ou les enseignants de la classe.

**Sauf dans certaines situations particulières spécifiées dans le Projet Personnalisé de Scolarisation, l'élève est accueilli dans l'école ou l'établissement par l'équipe pédagogique.**

*En cas d'absence prolongée et prévisible de l'Aide humaine scolaire (congé de maternité, hospitalisation ...), avertir le coordinateur du Service Ecole Inclusive et l'Enseignant référent-Coordonnateur PIAL dès que possible.*

### L'ENSEIGNANT EST ABSENT

**L'Aide humaine scolaire** continue son intervention auprès de l'enfant dans l'école. En aucun cas, elle ne doit rester seule avec l'élève et/ou le reste de la classe.

**L'Aide humaine scolaire est sous la responsabilité de l'enseignant qui est le garant des apprentissages dans la classe. Elle ne peut se voir confier la responsabilité du groupe.**

### L'ELEVE ACCOMPAGNÉ EST ABSENT

**L'Aide humaine scolaire** reste à disposition de l'école ou de l'établissement et peut éventuellement aider un (des) élève(s) en difficulté de la classe ou d'une autre classe.

**En cas d'absence au-delà d'une semaine,** le Directeur ou le Chef d'établissement prévient le coordinateur du Service de l'Ecole Inclusive qui peut affecter l'accompagnant sur un autre poste.

### II Y A UN MOUVEMENT DE GREVE

- **L'Aide humaine scolaire n'est pas gréviste :** elle est présente si l'école ou l'établissement est ouvert. Dans le cas contraire, elle reste à son domicile. (prévenir l'employeur)
- **L'Aide humaine scolaire est gréviste :** elle fera l'objet d'une retenue sur rémunération.  
**L'Aide humaine scolaire doit prévenir le Service Paye de son employeur**

## L'ELEVE PARTICIPE AUX SORTIES SCOLAIRES

L'accompagnement des élèves en situation de handicap aux sorties scolaires occasionnelles ou régulières fait partie des missions des aides humaines scolaires.

L'Aide humaine scolaire avec des fonctions d'aide individuelle ou mutualisée **ne peut être comptée comme personnel assurant l'encadrement ou la surveillance des élèves.**

**Pour les sorties avec nuitées :** contacter le Service de l'Ecole Inclusive.

**Pour les sorties d'une journée :** contacter votre employeur. (au minimum 1 semaine avant la sortie)