

académie  
Besançon

direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Doubs  
éducation  
nationale

Circonscription de Besançon V  
Adaptation scolaire et scolarisation  
des élèves handicapés

Yasmina BOUHALI MARQUES  
IEN A-SH  
Téléphone : 03.81.65.48.61  
Fax : 03.81.65.48.92  
Mél : [ce.ienb5.dsden25@ac-besancon.fr](mailto:ce.ienb5.dsden25@ac-besancon.fr)

26, avenue de l'observatoire  
25030 BESANÇON cedex

N/Réf. : A-SH 16

Besançon, le 22 janvier 2018

Mesdames et messieurs les inspecteurs  
de l'éducation nationale du Doubs  
Madame l'IEN-IO  
Mesdames et messieurs les proviseurs  
des lycées publics et privés du Doubs  
Mesdames et messieurs les principaux  
des collèges publics et privés du Doubs  
Mesdames et messieurs les directeurs  
des établissements spécialisés du Doubs  
Mesdames et messieurs les directeurs  
des écoles publiques et privées du Doubs  
Madame et messieurs les directeurs des CIO  
de Besançon, Pontarlier et Montbéliard  
Monsieur le directeur de la DIEC  
Madame la directrice déléguée de la MDPH  
Madame la conseillère technique du service social  
Madame la conseillère technique de la santé  
scolaire  
Mesdames et messieurs les enseignants

## NOTE DE SERVICE DEPARTEMENTALE SPECIALE AVS « aide humaine à la scolarisation »

### Références :

- Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- Code de l'éducation, notamment ses articles L.917-1 et D351-16-1
- Décret n°2014-724 du 27 juin 2014
- Circulaire n°2014-083 du 08 juillet 2014 - Conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap.
- Arrêté du 27 juin 2014 relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des AESH
- Code du travail- pour les personnels en CUI
- Décret n°86-83 relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'Etat
- Circulaire n°2017-084 du 3 mai 2017 – Missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap.

**L'inspecteur de l'éducation nationale chargé de circonscription ou le chef d'établissement est garant de la mise en œuvre du PPS, projet personnalisé de scolarisation de l'élève en situation de handicap.**

## Sommaire

1. L'aide humaine à la scolarisation, AVS, notifiée par la CDAPH.....	3
2. L'aide humaine à la scolarisation, AVS-co, en appui aux dispositifs collectifs de scolarisation .....	4
3. Les personnels.....	4
3.1. Accompagnant des élèves en situation de handicap – AESH .....	4
3.1.1. Missions.....	4
3.1.2. Conditions de recrutement des AESH.....	4
3.1.3. Procédure de recrutement et d'emploi des AESH en CDD.....	4
3.1.4. Temps de travail et quotité de service.....	5
3.1.5. Décision d'affectation.....	5
3.1.6. Gestion des absences .....	5
3.1.7. Formation.....	5
3.1.8. Appréciation de la valeur professionnelle des AESH en CDD .....	5
3.1.9. Pérennisation dans la fonction : CDI .....	6
3.1.10. Appréciation de la valeur professionnelle des AESH en CDI et avancement .....	6
3.2. Les AVS recrutés par la voie d'un contrat unique d'insertion (CUI) .....	6
3.2.1. Missions.....	6
3.2.2. Conditions de recrutement des accompagnants en CUI.....	6
3.2.3. Procédure de recrutement .....	6
3.2.4. Temps de travail et quotité de service.....	7
3.2.5. Décision d'affectation.....	7
3.2.6. Gestion des absences .....	7
3.2.7. Formation.....	7
3.2.8. Appréciation de la valeur professionnelle .....	7
4. La coordination du dispositif.....	8

## Annexes

Annexe 1 :	procédures absences AESH employé par la DSDEN
Annexe 2 :	procédures absences AESH employé par un EPLE
Annexe 3 :	formulaire d'absence AESH pour congé maladie
Annexe 4 :	formulaire de demande d'autorisation d'absence d'un AESH
Annexe CUI – 1D :	demande de contrat CUI 1 <sup>er</sup> degré public
Annexe CUI – 1D privé :	demande de contrat CUI 1 <sup>er</sup> degré privé
Annexe CUI – 2D :	demande de contrat CUI 2 <sup>nd</sup> degré public
Annexe CUI – 2D privé :	demande de contrat CUI 2 <sup>nd</sup> degré privé

## 1. L'aide humaine à la scolarisation, AVS, notifiée par la CDAPH

Pour les élèves en situation de handicap, le projet personnalisé de scolarisation, PPS, prévoit les compensations nécessaires à mettre en place pour favoriser l'accessibilité pédagogique et la réalisation du parcours de scolarisation. L'aide humaine à la scolarisation, AVS, constitue une de ces compensations.

La décision d'aide humaine à la scolarisation, notifiée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDPAH), répond au « besoin, pour une durée déterminée, d'une aide humaine apportée dans le cadre de la vie scolaire quotidienne, **en vue d'optimiser son autonomie dans les apprentissages**, de faciliter sa participation aux activités collectives et aux relations interindividuelles et d'assurer son installation dans les conditions optimales de sécurité et de confort. » (Circulaire n° 2003-093 du 11/06/2003).

***L'absence de l'AVS ne peut en aucun cas remettre en cause le droit à la scolarisation***

Si nécessaire, une organisation interne doit être pensée afin de faciliter la continuité de la scolarisation.

Le décret n° 2012-903 du 23 juillet 2012 distingue et définit deux types d'aide en fonction des besoins de l'élève : **l'aide individuelle et l'aide mutualisée**.

- **L'aide mutualisée** est destinée à répondre aux besoins d'accompagnement d'élèves qui ne requièrent pas une attention soutenue et continue.
- **L'aide individuelle** a pour objet de répondre aux besoins d'élèves qui requièrent une attention soutenue et continue, lorsque l'aide mutualisée ne permet pas d'y répondre. Lorsqu'elle accorde une aide individuelle, la CDAPH détermine la quotité horaire.

**La CDAPH spécifie dans le PPS les missions dévolues à l'AVS.**

Elles peuvent relever de 3 domaines d'activités :

- **accompagnement dans les actes de la vie quotidienne** (exemples : aide à l'habillage et au déshabillage ; aide aux gestes d'hygiène ; facilitation des déplacements et des transferts, aide à l'installation matérielle, à la manipulation du matériel scolaire...)
- **accompagnement dans l'accès aux activités d'apprentissage** (exemples : rappel des règles d'activités ; soutien de l'élève dans l'application des consignes, contribution à l'adaptation de la situation d'apprentissage en lien avec l'enseignant...)
- **accompagnement dans les activités de la vie sociale et relationnelle** (exemple : aide à la communication et aux interactions entre l'élève et son environnement ; favoriser la mise en confiance...)

S'y ajoute la participation aux équipes de suivi de la scolarisation.

**L'Education nationale** met en œuvre cette décision en affectant un personnel qui travaille en présence et selon les directives de l'enseignant. Dans le cadre du PPS, une fiche spécifique décline les activités attendues de la personne chargée de l'aide humaine à la scolarisation. Elle doit être communiquée aux intéressés et être le support de la coopération enseignant/accompagnant à construire.

Lorsque sa présence est nécessaire à la participation de l'élève accompagné, la personne est mobilisée lors des sorties scolaires, qu'elles soient occasionnelles ou régulières. Cette personne, qui n'a **pas besoin d'avoir un agrément spécifique, n'est pas comptabilisée** dans le nombre d'accompagnateurs. De même, dans le cadre de la découverte professionnelle, elle peut être amenée à accompagner l'élève en stage, sous réserve d'une convention établie avec le lieu du stage.

Attention : seuls les AESH sont habilités à accompagner un élève pour une sortie scolaire avec nuitée ou en stage en entreprise.

A contrario, certaines missions ne relèvent pas de l'AVS :

- ses missions n'incluent pas les activités péri éducatives, ni les devoirs du soir.
- elle n'accompagne pas l'élève lors de ses déplacements du domicile à l'école.
- elle n'est pas un professeur particulier, elle n'assume pas la responsabilité des apprentissages ni celle des choix pédagogiques.

***L'élève, accompagné ou non, est toujours sous la responsabilité de l'enseignant. C'est aussi lui qui est le garant des relations avec les parents dont il est l'interlocuteur privilégié.***



## **2. L'aide humaine à la scolarisation, AVS-co, en appui aux dispositifs collectifs de scolarisation**

L'affectation des personnels chargés d'une mission d'accompagnement collectif dans une Ulis du premier ou du second degré relève de l'autorité académique et ne dépend pas d'une décision de la CDAPH. Ces personnels apportent leur aide à l'ensemble des élèves du dispositif, soit au sein de l'Ulis, soit lors des temps d'inclusion dans les classes ordinaires. Ils assistent l'enseignant sans pour autant se substituer à lui pour les tâches qui ne relèvent pas spécifiquement de l'activité d'enseignement.

## **3. Les personnels**

L'inspecteur d'académie dispose de deux modalités de recrutement pour répondre aux besoins d'AVS notifiés par la CDAPH : AESH et CUI. Il en assure la répartition.

Comme pour tous les personnels exerçant dans l'Education nationale, l'Etat les couvre pour l'exercice de leur mission, qu'elle se déroule au sein de l'établissement scolaire ou à l'extérieur sous la responsabilité des enseignants.

**En cas d'absence de l'élève**, le salarié reste dans l'établissement scolaire de l'élève selon son emploi du temps habituel. Si l'absence est prévue pour plus d'une semaine (maladie, stage...), le chef d'établissement ou le directeur de l'école en informe la coordonnatrice AVS, afin de permettre l'organisation si besoin d'un remplacement auprès d'un autre élève.

***Les types de contrat, l'un de droit public (AESH) et l'autre de droit privé (CUI-CAE), induisent des droits spécifiques pour les salariés. Ils impliquent aussi des obligations réglementaires de service qui peuvent être différentes et qui sont déclinées ci-dessous.***

### **3.1. Accompagnant des élèves en situation de handicap – AESH**

Les AVS sous statut AESH sont des agents contractuels engagés par contrat de droit public. Ils exercent leurs fonctions sous la direction du directeur de l'école ou du chef d'établissement. Les AESH relèvent des commissions consultatives paritaires (CCP) académiques compétentes à l'égard des agents non titulaires exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves instituées par l'arrêté du 27/06/11.

#### **3.1.1. Missions**

Ils sont chargés des différents types d'aide à l'inclusion scolaire des élèves en situation de handicap, sur décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) : aide individuelle, aide mutualisée auprès d'un ou plusieurs élèves.

Ils peuvent être également en charge de l'appui à un dispositif collectif de scolarisation (ULIS).

#### **3.1.2. Conditions de recrutement des AESH**

➤ Les candidats sont titulaires d'un diplôme professionnel dans le domaine de l'aide à la personne.

Il s'agit principalement

- du diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale,
- de la mention complémentaire aide à domicile
- du diplôme d'Etat d'aide médico-psychologique.
- du diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social

➤ Ou les candidats ont exercé pendant au moins deux ans des fonctions d'aide à l'inclusion scolaire des élèves en situation de handicap (sous statut CUI ou AED).

#### **3.1.3. Procédure de recrutement et d'emploi des AESH en CDD**

Les candidatures, individuelles, sont adressées à la DSDEN ; les entretiens sont assurés par une commission spécifique sous la responsabilité de l'IEN A-SH.

Les AESH sont positionnés directement par l'inspecteur d'académie. Ils exercent dans un ou plusieurs établissements scolaires, dont l'un est leur établissement de rattachement qui fait le lien avec la DSDEN.

Leur employeur peut être un EPLE ou la DSDEN.

Depuis la création à la rentrée 2017 du SIG-AESH, service interdépartemental de gestion des AESH, implanté à Belfort, les AESH employées par la DSDEN ont tous pour employeur la DSDEN 90.

**Néanmoins, l'interlocuteur direct des AESH et des établissements scolaires reste la circonscription Besançon A-SH de la DSDEN 25.**

Le CDD est conclu en général pour une année scolaire, son terme est fixé au 31 août. Il peut avoir une durée plus courte, en particulier pour assurer un remplacement. Il comporte une période d'essai correspondant à un douzième de la durée du contrat, à mettre à profit pour vérifier les capacités de la personne recrutée à occuper le poste.

Le CDD peut être renouvelé dans la limite maximale de six années sur demande des intéressés. La demande est étudiée en fonction des besoins d'accompagnement sur le secteur et de la manière de servir des intéressés (*voir point 3.1.7.*)

Les AESH en CDD sont rémunérés à l'indice 317.

#### **3.1.4. Temps de travail et quotité de service**

La durée annuelle de travail des AESH est fixée en référence à la durée légale, soit 1607 heures pour un temps complet. Ils accomplissent leur service sur la base de 39 semaines. Ils peuvent être engagés à temps complet ou à temps partiel.

Le temps de travail se décline de la façon suivante :

- des heures présence élèves sur 36 semaines
- un crédit d'heures (correspondant aux 3 semaines restantes) destiné aux réunions de concertation avec l'équipe pédagogique, avec les services de soins, aux réunions d'équipe de suivi de la scolarisation, à accompagner l'élève lors de projets spécifiques en lien avec le PPS (sorties hors temps scolaire, classe transplantée...), accompagnement aux épreuves d'examen et de concours le cas échéant.

#### **3.1.5. Décision d'affectation**

Pour chaque AESH, une décision d'affectation à signer par toutes les parties est envoyée en début de contrat aux établissements d'exercice, précisant le nom de l'employeur, le nom du ou des élèves accompagnés, les lieux et les modalités de leur accompagnement ainsi que le crédit d'heures.

L'emploi du temps doit être envoyé par l'établissement de rattachement au coordonnateur AVS du secteur en début de contrat. Tout changement en cours d'année doit lui être signalé.

#### **3.1.6. Gestion des absences**

*Les procédures à suivre par les AESH sont détaillées en annexes 1 et 2.*

Les demandes d'autorisation d'absence (document en annexe 4) sont à adresser par l'établissement de rattachement au coordinateur du secteur, accompagné des pièces justificatives. Si l'autorisation d'absence est refusée par l'IEN A-SH, les intéressés en sont avertis par le canal de l'établissement de rattachement.

En cas d'arrêt de travail pour cause de maladie, un formulaire d'absence (document en annexe 3) doit obligatoirement accompagner le volet 3 de l'avis d'arrêt de travail. Ceux-ci sont à communiquer directement par l'AESH au coordinateur départemental ou à l'établissement employeur dans les 48 heures.

***Dans tous les cas, les envois par mail sont à privilégier.***

#### **3.1.7. Formation**

Dans la 1<sup>ère</sup> année de contrat, les AESH suivent sur leur temps de travail une formation d'adaptation à l'emploi de 60 heures organisée par la circonscription de Besançon A-SH. Sont exemptés de cette formation les personnels l'ayant déjà suivie sous contrat CUI.

#### **3.1.8. Appréciation de la valeur professionnelle des AESH en CDD**

***Au delà de l'entretien professionnel organisé chaque année, trois temps forts sont posés par l'arrêté du 27/06/2014 :***

- A la prise de fonction : le supérieur hiérarchique, l'IEN dans le premier degré ou le chef d'établissement fixe les objectifs de l'agent.
- Avant la fin de la première année d'exercice : entretien professionnel réalisé par le supérieur hiérarchique (*Annexe 7 de la C 2014-083 et arrêté du 27/06/2014*)

Cet entretien 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.

• Au cours de la cinquième année d'exercice : entretien professionnel réalisé par le supérieur hiérarchique. Cet entretien a pour finalité de préparer le passage en CDI. Suite à cet entretien, si le contrat est renouvelé, il induit une proposition de CDI à l'issue de la 6<sup>è</sup> année.

*« Si l'administration peut décider de ne pas renouveler en CDI un AESH parvenu au terme de six années en CDD, en cas de contentieux tout non-renouvellement qui reposerait sur un motif étranger à l'intérêt du service serait considéré par le juge administratif comme entaché d'une erreur de droit. »*

### **3.1.9. Pérennisation dans la fonction : CDI**

Une condition unique d'éligibilité : **avoir exercé de manière effective en tant qu'AESH durant six années (date à date)**. Les services accomplis en tant que CUI ne sont pas comptabilisés.

Si la date de CDIisation est différente de celle de la rentrée scolaire, un dernier contrat en CDD est établi par l'EPLE employeur ou la DSDEN 90 du 1<sup>er</sup> septembre jusqu'à cette date.

Tous les AESH en CDI sont employés par la DSDEN 90.

Le passage en CDI se traduit au niveau de la rémunération par le classement à l'indice supérieur à celui qui était détenu au titre du CDD, soit l'indice 320.

### **3.1.10. Appréciation de la valeur professionnelle des AESH en CDI et avancement**

Au delà de l'entretien professionnel organisé chaque année au niveau des établissements d'exercice, les AESH en CDI bénéficient d'un entretien professionnel réalisé par le supérieur hiérarchique au moins tous les trois ans.

La rémunération des AESH en CDI fait l'objet d'un réexamen triennal au regard des conclusions des entretiens professionnels.

## **3.2. Les AVS recrutés par la voie d'un contrat unique d'insertion (CUI)**

Concomitamment au nouveau statut des AESH, le recrutement par la voie d'un contrat aidé se poursuit.

Les AVS recrutés par cette voie sont engagés en CUI-CAE, CDD de droit privé d'une durée d'un an, renouvelable une fois sauf cas particuliers.

### **3.2.1. Missions**

De même que les AVS sous statut d'AESH, ils sont chargés des différents types d'aide à l'inclusion scolaire des élèves en situation de handicap, suite à la décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH). Ils exercent leur fonction dans une ou plusieurs écoles ou établissements, lieux de travail qui peuvent être modifiés par avenant pendant la durée du contrat.

Ils peuvent être également en charge de l'appui administratif et éducatif aux écoles si les heures notifiées pour le ou les élèves accompagnés sont inférieures à 20 heures hebdomadaires dans l'attente d'un autre accompagnement AVS.

### **3.2.2. Conditions de recrutement des accompagnants en CUI**

Aucune condition de diplôme n'est exigée des candidats. Les personnes sont sélectionnées par Pôle Emploi, garant des critères d'éligibilité à un CUI. Une procédure de sélection des candidats, la MRS, méthode de recrutement par simulation, est progressivement mise en place dans l'ensemble du département.

### **3.2.3. Procédure de recrutement**

- Après contact avec le coordonnateur AVS, le chef d'établissement ou le directeur de l'école sous le couvert de l'IEN transmet une demande de recrutement. (voir annexes)

- Si le besoin répond à une notification de la CDAPH, et si la DSDEN émet un avis favorable, la demande de recrutement est transmise à l'employeur et à Pôle Emploi.

- Pôle Emploi transmet une liste des candidats susceptibles d'être recrutés (éligibles à un CUI et ayant le cas échéant réussi les exercices de la MRS).

- Le directeur de l'école ou le chef d'établissement prend contact avec les candidats et organise les entretiens de recrutement.

- Il transmet le nom du candidat retenu à Pôle Emploi et à l'employeur. Celui-ci assure ensuite le lien avec la DSDEN et Pôle Emploi pour l'établissement du contrat.

A noter : chaque contrat comporte une période d'essai de 1 mois, à mettre à profit pour vérifier les capacités de la personne recrutée à occuper le poste.

**L'employeur** pour tous les établissements publics d'enseignement est soit le lycée Pasteur de Besançon soit le lycée Cuvier de Montbéliard. C'est l'OGEC (organisme gestionnaire de l'enseignement catholique) dans le cas d'un établissement privé sous contrat.

### 3.2.4. Temps de travail et quotité de service

Les personnels recrutés sous ce type de contrat effectuent obligatoirement 20 heures hebdomadaires. Leur emploi du temps est annexé au contrat de travail.

Attention, tout changement d'emploi du temps doit faire l'objet d'un avenant au contrat de travail, donc être anticipé avec le lycée employeur. A défaut de cette procédure, la participation à une réunion hors temps habituel de travail ne peut faire l'objet que d'une invitation.

### 3.2.5. Décision d'affectation

Pour chaque AVS en contrat CUI, une décision d'affectation à signer par toutes les parties est envoyée par le coordinateur AVS en début de contrat aux établissements d'exercice, précisant le nom de l'employeur, qui est accompagné et les modalités de l'accompagnement.

Le ou les lieux d'exercices peuvent être modifiés par avenant.

### 3.2.6. Gestion des absences

Les absences sont gérées directement par l'établissement employeur. Une information des coordinateurs départementaux doit être faite dans le cas d'un congé long de type congé de maternité.

### 3.2.7. Formation

Dans la 1<sup>ère</sup> année de contrat, les personnels en CUI suivent sur leur temps de travail une formation d'adaptation à l'emploi de 60 heures organisée par la circonscription de Besançon A-SH.

Ils sont également susceptibles de suivre d'autres formations en lien avec leur projet professionnel.

### 3.2.8. Appréciation de la valeur professionnelle

- Une attestation de compétences (document à demander à l'employeur) doit être établie en lien avec le lycée employeur et validée par celui-ci ou l'OGEC avant la fin du premier contrat.

### 3.2.9. A l'issue du contrat

- *Si le contrat est susceptible d'être prolongé <sup>(1)</sup> :*

Après un entretien avec l'intéressé pour confirmer ou pas le souhait des 2 parties d'un renouvellement du contrat, le chef d'établissement ou le directeur de l'école sous couvert de l'IEN envoie, **au moins 2 mois** avant l'échéance du premier contrat, une demande de renouvellement à la DSDEN. (voir annexes)

Si le besoin répond toujours à une notification de la CDAPH, et si la DSDEN émet un avis favorable à la demande de renouvellement, celle-ci est transmise à l'employeur et à Pôle Emploi.

- *Si la personne en CUI est arrivée au terme de la durée maximum de contrat :*

Au moins 3 mois avant le terme du contrat, si la personne en CUI donne toute satisfaction dans le travail et souhaite être recrutée en tant qu'AESH, elle envoie sa candidature (lettre de motivation et CV) à l'IEN A-SH. La procédure de recrutement sera alors engagée.

Dans le cas contraire, le chef d'établissement ou le directeur de l'école sous couvert de l'IEN envoie, **au moins deux mois** avant l'échéance du contrat de la personne, une demande de remplacement. (voir annexes)

Après vérification du besoin et accord de la DSDEN, cette demande de recrutement est transmise à l'employeur et à Pôle Emploi. La procédure de recrutement se met en place (*voir point 3.1.3.*)

(1) *Peuvent aller jusqu'à 5 années de contrat :*

- les personnes reconnues comme travailleur handicapé
- les personnes âgées de plus de 50 ans et répondant à des critères spécifiques (interroger l'établissement employeur qui vérifiera l'éligibilité ou non auprès de Pôle Emploi)



#### 4. La coordination du dispositif

Elle est assurée sous l'autorité de Mme l'IEA A-SH, par deux coordonnateurs, selon la répartition suivante :

**Julien FAEDO** (pour le grand secteur de Montbéliard) - 03 81 65 48 93 – [avsmontbeliard@ac-besancon.fr](mailto:avsmontbeliard@ac-besancon.fr)

**Sylviane TRAVAGLINI** (autres secteurs) – 03 81 65 48 99 – [avs25@ac-besancon.fr](mailto:avs25@ac-besancon.fr)

L'inspecteur d'académie,  
directeur académique des services de  
l'éducation nationale du Doubs



Jean-Marie RENAULT