

A.E.S.H.

Mémento à destination :

- des Accompagnants d'Elèves en Situation de Handicap
- des établissements scolaires
- des familles

PRESENTATION DU DISPOSITIF

STATUTS DE L'ACCOMPAGNANT

L'Accompagnant travaille sous la responsabilité de l'Education Nationale qui définit ses missions et son temps de travail. Pendant la durée de son service en milieu scolaire, il/elle est placé.e sous l'autorité fonctionnelle du directeur ou chef d'établissement et soumis/e au règlement intérieur. En classe, il intervient sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant.

FINALITES D'INTERVENTION D'UN ACCOMPAGNANT

L'Accompagnement humain constitue l'une des compensations possibles de la situation de handicap de l'élève, reconnue par la Commission des Droits à l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH). L'Accompagnant contribue à la réalisation du Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) d'un élève en milieu ordinaire ; il lui permet notamment de développer ses capacités d'autonomie, de communication et d'expression.

Les missions de l'Accompagnant sont définies par

- le Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)
- l'Equipe de Suivi de Scolarisation (ESS)

L'Accompagnant peut être amené à effectuer 4 types d'actions :

- interventions dans la classe définies en concertation avec l'enseignant
- participations aux sorties de classe occasionnelles ou régulières
- accomplissement de gestes techniques ne requérant pas de qualification médicale ou paramédicale
- participation à la mise en œuvre et au suivi des projets individualisés de scolarisation.

L'Accompagnant d'Elèves en Situation de Handicap intervient exclusivement auprès du ou des élève/s auxquels la CDAPH a notifié ce droit.

Les Accompagnants sont affectés en fonction des moyens disponibles.

PERSONNES A CONTACTER

Responsable départemental du dispositif :

M. Noël RAVAT (IEN ASH) Inspecteur de l'Education Nationale adjoint à Monsieur le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale, chargé de l'Adaptation Scolaire et de la Scolarisation des Elèves Handicapés, membre de la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées)
Tél secrétariat : 02 54 60 57 41.

Assisté du Conseiller pédagogique spécialisé ASH :

Mme Sabrina MAILLET 02.54.60.57.42.

Coordonnatrice AESH - Service Accompagnants Handicap à contacter pour toute question concernant : recrutements, affectations, emplois du temps, formation, suivi : **Mme Colette LAGOUTTE** 02.54.60.57.04.

Matériel Pédagogique Adapté, suivi : **Mme Nadine THEVENY** 02.54.60.57.04.

Enseignant référent ASH, à contacter pour toute question concernant l'élève :

Châteauroux : **Mme Dominique N'DIAYE** 02.38.83.49.66.

Châtx-Déols : **M. J-Claude GUILLEMAIN** 02.38.83.49.63.

Centre : **Mme Valérie DUMAS** 02.38.83.49.80

Sud-Est : **M. Norbert MALIGNE** 02.38.83.49.68.

Sud-Ouest : **Mme C MEUROT COURRIER** 02.38.83.49.77.

Nord : **Mme Stéphanie COLIN** 02.38.83.49.60.

Référents administratifs, à contacter pour toute question administrative et financière :

Mme BRILLAUD et Mme TORRE pour les contrats signés avec la Direction Départementale des Services de l'Education Nationale. Tél: 02.54.60.57.12. et 02.54.60.57.39.

M. Julien BENOIT, service des Contrats Aidés au lycée Pierre et Marie Curie à Châteauroux pour les contrats CUI à missions handicap (AESH-CUI) Tél: 02.54.22.89.79.

Le chef d'établissement pour les contrats signés avec les collèges et lycées.

FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF

INSTALLATION

Quand l'Accompagnant prend son poste dans l'établissement, le directeur ou le chef d'établissement :

- le présente à l'équipe éducative et aux parents de l'élève accompagné.
- lui remet un exemplaire du règlement intérieur.
- établit, en concertation avec les intéressés, un emploi du temps correspondant aux besoins de l'élève accompagné.

Cet emploi du temps sera transmis dès que possible à la coordonatrice AESH.

CONCERTATION AVEC L'ENSEIGNANT

L'enseignant :

- explicite ses missions à l'Accompagnant, en appui sur le PPS, organise son emploi du temps auprès de l'élève et complète avec lui le document **Mise en place de l'accompagnement de l'élève.**
- prévoit des temps de concertation et de régulation avec l'Accompagnant afin d'établir un suivi dans l'accompagnement de l'élève.

Ce temps fait partie intégrante du temps de travail de l'Accompagnant.

PARTICIPATION AUX REUNIONS

En tant que membre de l'équipe éducative, l'Accompagnant participe à toutes les réunions concernant l'élève accompagné.

Il est donc assujéti à une obligation de discrétion professionnelle.

RELATIONS AVEC LES FAMILLES

L'enseignant étant le responsable de la classe et de la mise en œuvre du projet personnalisé de l'élève accompagné, les échanges entre les familles et l'Accompagnant doivent avoir lieu **sous le contrôle de l'enseignant.**

FORMATION

La DSDEN-ASH organise des modules de formation d'adaptation à l'emploi pour tous les Accompagnants, comprenant :

- des éléments de connaissance du fonctionnement du système éducatif
- des éléments de connaissance relatifs aux besoins des élèves handicapés et aux situations de handicap.
- des compétences en lien direct avec les tâches qui leur sont confiées
- des temps d'échanges de pratiques.

La formation se déroule sur le temps de travail. La participation y est obligatoire.

BILAN DE L'ACCOMPAGNEMENT

En préparation de la dernière **L'équipe de suivi de scolarisation (ESS)** de l'année scolaire, l'Accompagnant remplit le **Compte-rendu préparatoire à l'ESS** permettant l'évaluation des actions effectuées auprès de l'élève, à destination de l'école, de la MDPH, de la coordonatrice AESH.

ADAPTATION, RENOUVELLEMENT OU ARRÊT DE L'ACCOMPAGNEMENT

La décision d'attribution d'un Accompagnant est prise par la CDAPH pour une durée déterminée. L'ESS se réunit au minimum une fois par an pour évaluer le résultat de l'accompagnement en termes de compensation du handicap, et formuler tout ajustement, demande d'arrêt ou de poursuite de l'Accompagnement.

GESTION DES SITUATIONS PARTICULIERES

ABSENCE DE L'ACCOMPAGNANT

En cas d'arrêt de travail, l'Accompagnant doit prévenir :

- immédiatement le directeur ou le chef d'établissement
- l'employeur
- la coordonatrice AESH

L'Accompagnant envoie à l'employeur l'original de l'arrêt maladie sous 48 heures accompagné du formulaire de demande d'autorisation d'absence complété.

Toute demande d'autorisation d'absence autre doit être formulée à l'avance. L'Accompagnant remplit le formulaire correspondant, qui doit être visé par le directeur, puis par le coordonateur AESH qui le transmet à l'employeur.

L'élève est accueilli dans l'école ou l'établissement par l'équipe pédagogique (sauf dispositions particulières figurant sur le protocole d'accompagnement de l'élève).

ABSENCE DE L'ENSEIGNANT

L'Accompagnant continue son intervention auprès de l'enfant, dans la classe d'accueil. En aucun cas il ne doit rester seul avec l'élève et le reste de la classe.

ABSENCE DE L'ENFANT

Les parents doivent avertir le directeur ou le chef d'établissement et l'informer du temps d'absence de l'enfant. L'Accompagnant reste dans l'établissement scolaire, à la disposition de l'équipe enseignante et de la coordonatrice AESH.

SITUATION DE GREVE

Si l'établissement est ouvert, l'Accompagnant non gréviste est présent sur son lieu de travail.

POUR PLUS D'INFORMATIONS

Loi 2005-02 du 11 février 2005
Décret n°2005-1587 du 19 décembre 2005
Décret n°2005-1752 du 30 décembre 2005
Circulaire n°2003-093 du 11 juin 2003
Circulaire n°2004-117 du 15 juillet 2004
Circulaire n°2014-083 du 8 juillet 20

