

Présentation du PIAL 45

Coordonnatrice départementale

- ❖ Mme Binet
01 69 47 91 38 - coordopial91@ac-versailles.fr

Pilotes du PIAL

- ❖ M. Machart – Principal du collège Jean Lurçat de Ris-Orangis
ce.0911025v@ac-versailles.fr
- ❖ Mme Pegoraro – Inspectrice de l'Education nationale de la circonscription de Ris-Orangis
ce.0911088n@ac-versailles.fr

Référentes du PIAL

- ❖ Mme Ernandez – AESH Référente
06 47 93 53 14 - christelle.ernandez1@ac-versailles.fr
- ❖ Mme Moneger – Conseillère pédagogique de de la circonscription de Ris-Orangis
01 30 83 49 11 – audrey.moneger@ac-versailles.fr

| Etablissements | | Directions |
|-----------------------|---|--|
| Lycées | François Truffaut – Bondoufle Pierre Mendès France – Ris-Orangis | Mme Dubois M. Godmé |
| Collèges | Charles Péguy – Bondoufle Jean Lurçat – Ris-Orangis | Mme Mathieu M. Machart |
| Ecoles maternelles | André Malraux – Bondoufle François Mauriac – Bondoufle Saint-Exupéry – Bondoufle Paul Gauguin – Evry-Courcouronnes Les fauvettes – Ris-Orangis Michel Ordener – Ris-Orangis La ferme du temple – Ris-Orangis | Mme Martin Mme Petit Mme Tardieux Mme Taranne Mme Dugué Mme Nicolas Mme Mouton-Tharion |
| Ecoles élémentaires | André Malraux – Bondoufle François Mauriac – Bondoufle Saint-Exupéry – Bondoufle Paul Gauguin – Evry-Courcouronnes Jules Boulesteix – Ris-Orangis Michel Ordener – Ris-Orangis La ferme du temple – Ris-Orangis | Mme Amellal Mme Sochay Mme Tardieux M. Desprès Mme Viguier Mme Monté Mme Monfret |
| Ecole primaire | Jean Mermoz – Bondoufle Vincent Van Gogh – Evry-Courcouronnes | Mme Polard M. Crétient |

Adresses des gestionnaires (pour envoyer les arrêts maladie / questions administratives)

- ❖ DSDEN : ce.ia91-darh2@ac-versailles.fr
- ❖ Lycée Robert Doisneau : jessica.hezard@ac-versailles.fr

Règles de fonctionnement incontournables

- **Ponctualité**: arriver à l'heure et respecter les horaires des écoles.
- **Assiduité**:
 - o prévenir la direction de l'école dès que possible en cas d'absence imprévue et régulariser votre absence dans les 48h en envoyant par mail le justificatif d'absence (certificat médical) à votre **gestionnaire + direction d'école + Aesh R.**
 - o pour toute demande d'absence exceptionnelle, remplir le document de demande d'autorisation d'absence et joindre la pièce justificative, transmettre ces documents à la direction de l'école.
- **Tenue vestimentaire**: porter une tenue adaptée, compatible avec vos missions d'AESH, ne pas porter de couvre-chef, ne pas utiliser d'écouteurs sur les oreilles.
- **Le règlement intérieur** de chaque école s'applique à toutes et tous.
- **Téléphone portable**: en user avec parcimonie en présence des élèves, le mettre en silencieux.
- Ne jamais donner ses coordonnées personnelles aux élèves et à leur famille.
- Il n'est pas autorisé d'échanger avec les familles sans la présence de l'enseignant(e) ou son autorisation. La responsabilité pédagogique est du ressort de l'enseignant(e).
Proposition: mettre en place un cahier de liaison famille/enseignante/AESH.
- Toute communication dans le cadre de vos missions d'AESH doit se faire avec votre adresse mail professionnelle (...@ac-versailles.fr). La consultation hebdomadaire de cette messagerie est vivement recommandée.

Vos missions

Les missions de l'AESH sont précisées dans le projet personnalisé de scolarisation (PPS) et dans le guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation (GEVA-Sco) de chaque élève en situation de handicap.

- *Ces documents sont à consulter chaque fois que nécessaire pour bien comprendre la situation de l'élève accompagné.*

Les activités des personnels chargés de l'aide humaine sont divisées en trois domaines qui regroupent les différentes formes d'aides apportées aux élèves en situation de handicap, sur tous les temps et lieux scolaires (dont les sorties et voyages scolaires).

L'accompagnement des élèves favorise :

- les actes de sa vie quotidienne,
- l'accès aux activités d'apprentissage (éducatives, culturelles, sportives, artistiques ou professionnelles),
- les activités de la vie sociale et relationnelle.

Textes de référence

Missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap : Circulaire n° 2017-084 du 3 mai 2017

Cadre de gestion des personnels exerçant des missions d'accompagnement d'élèves en situation de handicap (AESH) : Circulaire n° 2019-090 du 5-6-2019

Votre emploi du temps

Votre emploi du temps sera aménagé en fonction des aménagements pédagogiques des projets personnalisés de scolarisation des élèves dont vous aurez la charge.

Il pourra évoluer dans l'année en fonction des arrivées/départs d'élèves en situation de handicap ou de nouveaux collègues AESH.

Votre emploi du temps peut également être modifié en fonction des absences de vos collègues AESH. La priorité sera effectuée en **fonction des besoins des élèves**.

Votre contrat réserve un « crédit » d'heures à effectuer **hors temps scolaire**, dédiées aux temps de formation, aux réunions avec l'équipe pédagogique, aux entretiens avec les pilotes du PIAL et/ou l'AESH référente, les accompagnements en sorties sur le temps extra-scolaire ...

Que FAIRE ?

Cela doit être anticipé dès le début de l'année et être pris en accord avec la direction de l'école.

- ❖ **Lorsqu'un élève accompagné est absent :**
 - vous avez en charge plusieurs élèves : accompagner un autre élève dans sa classe.
 - travailler sur des outils pédagogiques pour les élèves accompagnés.
- ❖ **Lorsqu'un enseignant est absent :**
 - accompagner l'élève dans la classe d'accueil.

Que FAIRE lorsque je rencontre une difficulté avec un élève ?

- ❖ Ne pas rester seul (e), en parler avec l'équipe pédagogique.
- ❖ Demander à rencontrer la famille en présence de l'enseignant(e), de la direction.
- ❖ Contacter Mme Ernandez pour demander conseils.

Que FAIRE lorsque je rencontre un membre de l'équipe pédagogique ?

- ❖ Si la communication est difficile avec l'un des membres de l'équipe pédagogique, contacter Mme Ernandez pour demander conseils.

Gestion des personnels chargés de l'Accompagnement des Elèves en Situation de Handicap Circulaire n°2019-090 du 5 juin 2019 (AESH)

Le recrutement

Peuvent postuler :

- Les candidats titulaires d'un **diplôme professionnel dans le domaine de l'aide à la personne**, tel que le DEAES qui, depuis 2016, remplace les diplômes d'Etat d'auxiliaire de vie sociale et d'aide medico-psychologique ;
- Les personnes ayant exercé pendant **au moins neuf mois dans les domaines de l'accompagnement des personnes en situation de handicap**, notamment les élèves ou les étudiants ;
- Les candidats justifiant d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue au moins équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

Les missions

Les missions des AESH font l'objet d'une autre fiche

Temps de travail

La quotité de travail évolue avec le **nouveau contrat** pour tous les AESH qui le souhaitent.

- 24 heures par semaine + 3h40 de préparation, réunions et formation (contrat 62%) pour le 1er degré.
- 30 heures par semaine + 3h30 de préparation, réunions et formation (contrat 75%) pour le second degré.

Pour chaque changement, (quotité de travail, changement de lieu de travail...) un avenant au contrat de travail doit être acté.

Gestion

Désormais les écoles ou établissements sont rattachés à des PIAL. L'affectation administrative de l'AESH est rattachée au PIAL de secteur.

En cas de service partagé entre plusieurs écoles ou établissements, les pilotes de PIAL (chef d'établissement ou IEN) coordonnent les autorités pour garantir une information claire et précise de l'organisation du service et de l'emploi du temps de l'AESH. Ils notifient ainsi la décision précisant le ou les lieux d'exercice pour une ou plusieurs périodes.

Toute demande administrative relative au contrat de l'AESH (demandes d'absence, autorisation de cumul d'activités, certificat médical, remboursement de transport) est adressée à l'employeur. Il est impératif en outre, pour chacune des absences d'en informer le chef d'établissement ou le directeur de l'école d'affectation de l'AESH.

La rémunération brute est calculée selon la formule :
Indice de rémunération X valeur du point d'indice (4,6860€) X quotité travaillée (temps de service annuel de l'agent / 1607h)

Les contrats

Le contrat est désormais établi pour une durée de 3 ans, renouvelable une fois dans la limite de 6 ans. Ce contrat pourra être transformé en CDI à l'issue de 6 années d'exercice. Une période d'essai de 3 mois est fixée pour tout nouveau contrat.

Un entretien professionnel au cours de la première année de contrat puis avant le renouvellement de contrat et à la veille du contrat à durée indéterminée est obligatoire.

Dans l'Essonne, il existe deux employeurs :

- La Direction des services départementaux de l'Education nationale (DSDEN), employeur des AESH ayant signé un contrat de travail en COD avec la DSDEN et de tous les AESH ayant signé un CDI.
- Le Lycée Robert Doisneau de Corbeil Essonne, employeur des AESH ayant signé un contrat de travail avec le lycée Robert Doisneau. Ces AESH sont gérés administrativement et financièrement par ce lycée qui établit les contrats et la paye.

L'AESH bénéficie de formations mise en oeuvre par les services académiques :

- une formation d'adaptation à l'emploi
- des actions de formation continue tendant au développement professionnel des agents

Un **livret d'accueil** est accessible sur Eduscol

L'école inclusive
Réalisation: 23/12/2019

Lien pour ce poster : [gestion du personnel AESH – Ressources pour l'école inclusive \(ressources-ecole-inclusive.org\)](https://ressources-ecole-inclusive.org)