

GUIDE Pratique de l'Auxiliaire de Vie Scolaire 2012-2013

AVSi AVS M AVSco
AVS en contrat aidé chargés des aides aux élèves
handicapés

Sommaire

- 1 Textes de référence et liens utiles
- 2 Modalités d'attribution des aides
- 3 Définitions et missions des AVS
- 4 Les différents types de contrats
- 5 Des outils

1 Textes de référence et liens utiles

Références

- *Loi n° 2003-400 du 30 avril 2003* relative aux assistants d'éducation
- *Circulaire n° 2003-093 du 11-6-2003* – Scolarisation des enfants et adolescents présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant : accompagnement par un auxiliaire de vie scolaire
- *Décret n° 2003-484 du 6 juin 2003* qui fixe les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation
- *Arrêté du 6 juin 2003* qui fixe la rémunération des assistants d'éducation.
- *Additif du 11 juin 2003 à la circulaire n° 2003-061 du 23 avril 2003* sur les bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux pour les assistants d'éducation - Année 2003-2004.
- *Circulaire n° 2003-097 du 12 juin 2003* sur la gestion financière du dispositif des assistants d'éducation
- *Décret n° 2003-484 du 6-6-2003. JO du 7-6-2003* – Conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation
- *Note de service n° 2004-033 du 18 février 2004* sur la mise en œuvre par les EPLE de la procédure de subrogation dans la gestion des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) des assistants d'éducation.
- *Loi du 11/02/2005* pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- *Décret n°2005-1194 du 22 septembre 2005* qui modifie les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation *Décret n° 2005-1752 du 30 décembre 2005* relatif au parcours de formation des élèves présentant un handicap
- *Circulaire n° 2006-126 du 17 août 2006* Mise en oeuvre et suivi du projet personnalisé de scolarisation.
- *Convention du 17septembre 2007* relatif au partenariat avec les associations pour la mise en place des plans de formations destinés aux AVS
- *BO n° 31 du 31 juillet 2008* relatif à la formation des AVS
- *BO N° 39 du 22 octobre 2009 et 37 du 14 octobre 2010* relatif à la poursuite de l'accompagnement sous contrat associatif (pour les AVS I AED en fin de contrat)
- *Circulaire du 4 juillet 2011+* référentiel assistant de scolarisation
- *Décret du 23 juillet 2012 n) 2012-903*

Liens utiles :

Inspection ASH de la Sarthe <http://cic-lemans-5-ais.ia72.ac-nantes.fr>

Centre de Ressources pour l'Intégration Scolaire ce.cris72@ac-nantes.fr

Dossier suivi par Françoise GUÉRIN - cité administrative - 34 rue Chanzy –72071 Le Mans Cedex 9 - Tél : 02 43 61 58 33 - Mail : ce.cris72@ac-nantes.fr

MDPH Hôtel du Département – 72072 Le Mans Cédex 9 - Tél : 02 43 54 11 90 - Mail : mdph.sarthe@cg72.fr

Référents pour la Scolarisation des élèves handicapés (coordonnées disponibles sur le site de la circonscription le Mans 5 ASH)

Handiscol, la scolarisation des personnes handicapées - Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche <http://www.education.gouv.fr/handiscol>

Inspection académique Sarthe <http://www.ac-nantes.fr/ia72>

Rectorat de Nantes <http://www.ac-nantes.fr> voir vadémécum AED

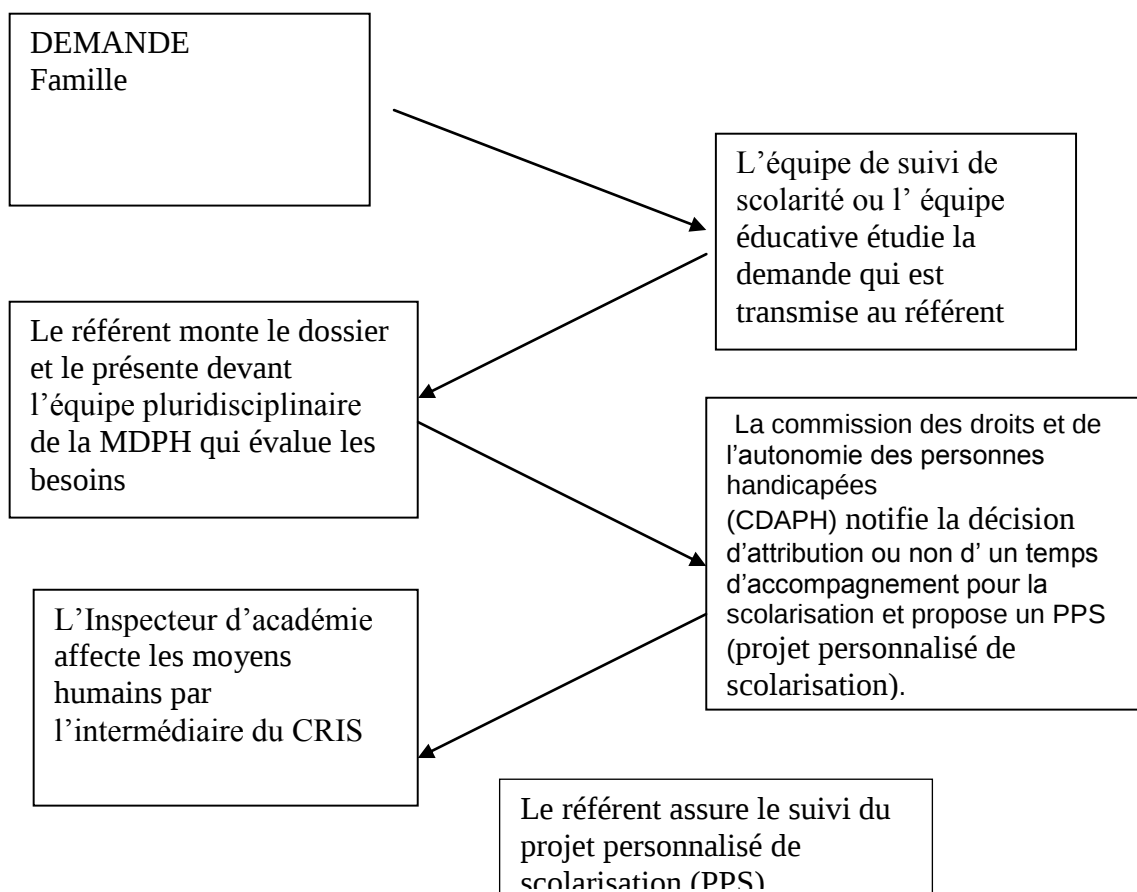
Recherche des textes législatifs : <http://bifp.fonction-publique.gouv.fr>

SIATEN : <http://www.ac-nantes.fr> ➔ Personnels et recrutement ➔ Assistants d'éducation ➔ SIATEN

2 Modalités d'attribution des aides

Des élèves sévèrement handicapés ont besoin pour poursuivre leur parcours scolaire d'être accompagnés pour réaliser certains gestes, certaines tâches de vie quotidienne à l'école, au collège ou au lycée. Depuis la loi n° 2003-400 du 30 avril 2003, si quelques emplois jeunes dans des associations effectuent encore cet accompagnement, ce sont le plus souvent des assistants d'éducation recrutés par l'Éducation nationale qui assurent cette mission d'auxiliaire de vie scolaire (AVS). Depuis la rentrée 2006, l'Éducation nationale recrute sur des emplois en contrats aidés des personnels qui ont les mêmes missions d'accompagnement d'élèves handicapés que ces assistants d'éducation.

L'aide individuelle et l'aide mutualisée mentionnées à [l'article L. 351-3](#) constituent deux modalités de l'aide humaine susceptible d'être accordée aux élèves handicapés. Un même élève ne peut se voir attribuer simultanément une aide mutualisée et une aide individuelle. Ces aides sont attribuées par la commission mentionnée à [l'article L. 146-9](#) du code de l'action sociale et des familles et intégrées dans le plan personnalisé de compensation du handicap mentionné à [l'article L. 146-8](#) du même code. La commission se prononce sur la base d'une évaluation de la situation scolaire de l'élève handicapé, en prenant en compte notamment son environnement scolaire, la durée du temps de scolarisation, la nature des activités à accomplir par l'accompagnant, la nécessité que l'accompagnement soit effectué par une même personne identifiée, les besoins de modulation et d'adaptation de l'aide et sa durée.



3 Définitions et missions des AVS/EVS

Les auxiliaires de vie scolaire

Ce sont des personnels recrutés soit par l'Inspection académique (circulaire 2003-093), soit par des chefs d'établissements du second degré (dans le cas des AVSco qui interviennent en CLIS spécifiques et ULIS) soit en contrat aidé de droit privé par un EPLE du département (dans la Sarthe le Lycée Sud), plus rarement des personnels municipaux (circulaire n° 2005-129).

Ils prennent en charge un ou plusieurs enfants sur le temps scolaire, dans une ou plusieurs écoles ou établissements. Ils assurent un accompagnement de l'enfant en situation de handicap sur notification de la CDAPH. Ils sont placés sous la responsabilité de l'éducation nationale

Les auxiliaires de vie scolaire “individuels” (AVS-i)

L'aide individuelle a pour objet de répondre aux besoins d'élèves qui requièrent une attention soutenue et continue, sans que la personne qui apporte l'aide puisse concomitamment apporter son aide à un autre élève handicapé. Elle est accordée lorsque l'aide mutualisée ne permet pas de répondre aux besoins d'accompagnement de l'élève handicapé. Lorsqu'elle accorde une aide individuelle, dont elle détermine la quotité horaire, la commission susmentionnée définit les activités principales de l'accompagnant. (source décret du 23/07/2012)

Recrutés sous contrat d'assistant d'éducation

Les AVSi de l'éducation nationale sont des assistants d'éducation, recrutés avec le bac au minimum, pour 6 ans au maximum pour assurer des fonctions d'AVS (pour chacun une quotité de travail pouvant aller d'un mi-temps à un temps plein (de 19 à 39h sur 36 semaines). Ils peuvent être gérés soit par l'IA directement soit par un EPLE

Recrutés sous contrat Contrat aidés

Il existe également des personnels qui assurent une aide à la scolarisation des élèves handicapés (profil AEH ou double profil AEH-AADE) auprès des équipes pédagogiques (circulaire n° 2005-129 du 19.08.2005 parue au B.O. n° 31 du 1-09-2005).

: Ce sont prioritairement des personnels titulaires de diplômes des filières sanitaires et sociales (CAP petite enfance, BEP carrières sanitaires et sociales), recrutés sur des contrats d'accompagnement vers l'emploi ou des contrats d'avenir pour assurer les fonctions d'aide à l'accueil et à la scolarisation des élèves handicapés (ASEH) principalement en maternelle et élémentaire.

Les auxiliaires de vie scolaire mutualisés (AVS M)

L'aide mutualisée est destinée à répondre aux besoins d'accompagnement d'élèves qui ne requièrent pas une attention soutenue et continue.

Les AVSM de l'éducation nationale sont des assistants d'éducation, recrutés par un EPLE avec le bac au minimum, pour 6 ans au maximum pour assurer des fonctions d'AVS (pour chacun une quotité de travail pouvant aller d'un mi-temps à un temps plein (de 19 à 39h sur 36 semaines).

L'aide mutualisée accordée à un élève lui est apportée par un assistant d'éducation recruté dans les conditions fixées au premier alinéa de l'article [L. 916-1](#). Cet assistant d'éducation peut être chargé d'apporter une aide mutualisée à plusieurs élèves handicapés simultanément.

Les auxiliaires de vie scolaire “collectifs” (AVS-co)

Dans les structures de scolarisation collective (CLIS ou ULIS), l'hétérogénéité des groupes et la complexité des actions éducatives et pédagogiques nécessaires à la réussite des projets de scolarisation peuvent rendre souhaitable auprès des enseignants la présence d'un autre adulte susceptible de leur apporter une aide : ce sont des auxiliaires de vie scolaire “collectifs” qui

assurent cette mission. Qu'il soit collectif ou individuel, l'accompagnement par un AVS co s'articule autour du projet personnalisé de scolarisation (PPS) et s'appuie sur quatre types de missions. La circulaire n° 2003-092 du 11 juin 2003 relative aux assistants d'éducation - titre 2 - dispositions spécifiques aux assistants d'éducation exerçant les fonctions d'auxiliaires de vie scolaire décline les interventions de ces personnels. En clis le plus souvent les personnes sont recrutées en contrat aidé, les assistants d'éducatons sont majoritairement positionnés sur les ULIS

Le rôle de l'AVSi :

L'auxiliaire de vie scolaire peut être amené à effectuer **quatre types d'activités**

- **Des interventions dans la classe définies en concertation avec l'enseignant** (aide pour écrire ou manipuler le matériel dont l'élève a besoin) **ou en dehors des temps d'enseignement** (aide aux actes de la vie quotidienne : soins d'hygiène, repas...). C'est ainsi que l'AVS peut aider à l'installation matérielle de l'élève au sein de la classe (postes informatiques, aides techniques diverses...). Cette intervention pratique, rapide et discrète, permet à l'élève de trouver la disponibilité maximale pour sa participation aux activités de la classe. L'AVS peut également accompagner l'élève handicapé dans la réalisation de tâches scolaires, sans jamais se substituer à l'enseignant.
- **Des participations aux sorties de classes occasionnelles ou régulières** en lui apportant l'aide nécessaire dans tous les actes qu'il ne peut réaliser seul, l'AVS permet à l'élève d'être intégré dans toutes les activités qui enrichissent les apprentissages scolaires. Sa présence permet également que l'élève ne soit pas exclu des activités physiques et sportives, dès lors que l'accessibilité des aires de sport est effective.
- **L'accomplissement de gestes techniques ne requérant pas une qualification médicale ou paramédicale particulière** est un des éléments de l'aide à l'élève. Cet aspect important des fonctions de l'AVS exige que soit assurée une formation à certains gestes d'hygiène ou à certaines manipulations. À ce titre, on se reportera utilement au décret n° 99-426 du 27 mai 1999 habilitant certaines catégories de personnes à effectuer des aspirations endotrachéales et la circulaire DGS /PS3/99/642 du 22 novembre 1999. La circulaire DGAS/DAS n°99-320 du 4 juin 1999 précise les conditions dans lesquelles l'aide à la prise de médicaments ne relève pas de l'acte médical.
- **Une collaboration au suivi des projets personnalisés de scolarisation** (réunions d'élaboration ou de régulation du PPS de l'élève, participation aux rencontres avec la famille, réunion de l'équipe éducative...) dans la mesure du nécessaire et du possible.

ATTENTION

- Les AVS-I ne sont ni des pédagogues ni des personnels soignants : ils n'assurent pas de soutien scolaire, ni ne remplacent un service de soins.
- La scolarisation ne peut être subordonnée à l'affectation d'un AVS.
- Les AVS-i ne sont pas comptabilisés dans l'effectif d'encadrement lors des sorties pédagogiques.

Les AVS interviennent à titre principal pendant le temps scolaire. Ils peuvent, si nécessaire et après la signature d'une convention entre l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale et la collectivité territoriale, intervenir sur le temps péri-scolaire (cantine et garderie à l'école maternelle ou élémentaires notamment). **Ils ne peuvent pas se rendre au domicile de l'élève.**

Le nouveau Référentiel de l'ADS (annexe 2 de la circulaire du 4/07/11)

Précise les fonctions et les activités nécessaires à l'accompagnement scolaire :

Annexe 2

Référentiel des fonctions et statut des assistants de scolarisation

A -Référentiel de fonctions et d'activités de l'assistant de scolarisation intervenant sur le temps scolaire

La liste qui suit dresse et organise les fonctions et les activités nécessaires à l'accompagnement des jeunes enfants, des enfants, des adolescents et des jeunes adultes handicapés au sens de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005.

L'accompagnement du jeune handicapé est ici appréhendé dans ce qui relève du temps scolaire et périscolaire. Par souci de faciliter la lecture du document, la désignation « élève » recouvre ces quatre stades.

Dans toutes ses activités, l'accompagnant garantit le respect des conditions de bientraitance telles qu'elles sont définies par les articles L. 311-3 et L. 311-4 du code de l'Action sociale et des Familles.

1 - Accompagnement des élèves dans les actes de la vie quotidienne

1.1 Assurer les conditions de sécurité et de confort

- Observer et transmettre les signes révélateurs d'un problème de santé
- S'assurer que les conditions de sécurité et de confort soient remplies

1.2 Aider aux actes essentiels de la vie

- Assurer le lever et le coucher du jeune enfant en maternelle
- Aider à l'habillage et au déshabillage
- Aider à la toilette (lorsque celle-ci est assimilée à un acte de vie quotidienne et n'a pas fait l'objet de prescription médicale) et aux soins d'hygiène de façon générale
- Aider à la prise des repas. Veiller, si nécessaire, au respect du régime prescrit, à l'hydratation et à l'élimination

1.3. Favoriser la mobilité

- Aider à l'installation matérielle de l'élève dans les différents lieux.
- Permettre et faciliter les déplacements internes et externes du jeune

2. Accompagnement des jeunes dans l'accès aux activités d'apprentissage

- Stimuler les activités sensorielles, motrices et intellectuelles du jeune en fonction de son handicap, de ses possibilités et de ses compétences
- 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

- Faciliter l'expression de l'élève, l'aider à communiquer
- Rappeler les règles d'activités dans les lieux de vie considérés
- Contribuer à l'adaptation de la situation d'apprentissage en lien avec le professionnel, le parent ou le jeune adulte majeur par l'identification des compétences, des ressources, des difficultés du jeune
- Soutenir l'élève dans la compréhension et dans l'application des consignes pour favoriser la réalisation de l'activité
- Assister l'élève dans l'activité d'écriture
- 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

3. Accompagnement des élèves dans les activités de la vie sociale et relationnelle

- Participer à la mise en œuvre de l'accueil en favorisant la mise en confiance de l'élève et de l'environnement
- Favoriser la communication et les interactions entre l'élève et son environnement
- Sensibiliser l'environnement de l'élève au handicap et prévenir les situations de crise, d'isolement ou de conflit
- Favoriser la participation de l'élève aux activités prévues
- 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

4. Participation à la mise en œuvre et au suivi du projet personnalisé de scolarisation des élèves (en lien avec les professionnels et les parents ou le jeune adulte majeur)

- Participer aux réunions de mise en œuvre ou de régulation du projet personnalisé de scolarisation (équipes de suivi de la scolarisation, etc.)
- Participer aux rencontres avec la famille et avec les équipes de professionnels
- Contribuer à la liaison avec les autres professionnels qui interviennent auprès du jeune : les informer, se concerter, etc.
- Communiquer avec la famille et les professionnels concernés sur le quotidien du jeune, sous la responsabilité de l'enseignant
- Rédiger des comptes rendus de son travail - observer et rendre compte des difficultés, des réussites et des ajustements éventuels

- Organiser son intervention en fonction des objectifs définis dans le projet personnalisé de scolarisation
- Ajuster son intervention en fonction du handicap de l'élève, de ses capacités et difficultés, de ses goûts et habitudes, et des évolutions constatées

B - Statut

Les assistants de scolarisation bénéficient du statut d'assistant d'éducation et sont recrutés par les établissements publics locaux d'enseignement dans les conditions fixées par l'article L916-1 du code de l'éducation et par décret du 6 juin 2003.

Les assistants de scolarisation peuvent exercer leurs fonctions dans l'établissement qui les a recrutés, dans un ou plusieurs autres établissements ainsi que, compte tenu des besoins appréciés par l'autorité académique, dans une ou plusieurs écoles.

Le recrutement se déroulera selon des modalités définies par l'autorité académique. Pourront participer aux commissions de recrutement les équipes de direction des EPLE, les enseignants référents, les IEN CCPD et les IEN ASH, les directeurs des écoles, les conseillers pédagogiques des circonscriptions du premier degré notamment.

4 Les différents types de contrats

Vous pouvez consulter pour plus d'information le guide pratique de l'Auxiliaire de vie scolaire 2006 publié par l'Inspection Académique de la Sarthe et pour les EVS le guide pratique des contrats aidés du rectorat.

fonction	AVS-I ou	AVS co AVS M AVS1 (ex ASCO)	AVS (contrat aidé) i ou co	
Type de contrat	AED(assistant d'éducation)		Contrat aidé	
			CUI-CAE (contrats d'accompagnement vers l'emploi)	CUI-CA(contrat d'avenir
Recrutement	Inscription sur site SIATEN + Commission de recrutement de l'IA	Inscription sur site SIATEN + Commission de recrutement de Etablissement Public Local d'Enseignement (EPLE)	Pôle emploi + Commission de recrutement de l'IA	Pôle emploi + Commission de recrutement de l'IA
Gestion	IA	EPLE	EPLE	EPLE
Statut et obligations de service	Contrat de droit public 1607 h annuelles réparties sur 36 ou 39 semaines (voir guide pratique de l'AVS 2006)		Contrat de droit privé 20H	Contrat de droit privé 26H
Période d'essai	Un mois pour un contrat d'un an			
Affectation	IEN ASH + CRIS en fonction des notifications de la CDA		IEN de circonscription + CRIS en fonction des notifications de la CDA	
Rémunération	Calcul sur la base de l'indice 283+sup familial de traitement		SMIC 20h	SMIC 26h
Frais de déplacement	Pour la formation d'adaptation à l'emploi lors du premier contrat			
Formation	Sur temps de travail mais en dehors du temps de présence des enfants Crédit de 200 h pour un temps plein (décret du 6/06/03) afin de poursuivre un projet de formation professionnelle ou des études, sur demande et avec pièces justificatives de la formation suivie. Une formation de 60 h d'adaptation à l'emploi lors du premier contrat est proposée		Une formation d'adaptation à l'emploi lors du premier contrat est proposée . Ainsi qu'un complément de formation Total 80h	
Congés payés	Pendant les congés scolaires et la fermeture des établissements		Pendant les congés scolaires et la fermeture des établissements	

Congés de maladie Congés de maternité, de paternité et d'adoption	Décret n°86-83 du 17/01/86 Congés rémunérés sur présentation de certificat médical et selon certaines conditions d'ancienneté. (Voir textes p 2)	Perçoit uniquement les indemnités journalières prévues par le régime général de la sécurité sociale. (voir guide des contrats aidés du rectorat)	
Autorisations d'absence	Possibles pour des raisons spécifiques : transmettre les imprimés « autorisation d'absence » à l'Inspection Académique au préalable	Possibles pour des raisons spécifiques : transmettre les imprimés « autorisation d'absence » au Lycée Le Mans Sud s/c du Directeur de l'école	
Cumuls d'emploi	Cumul possible d'un emploi public pour les AVS affectées à temps partiel sous certaines conditions, se renseigner au préalable auprès de l'IA	Possible dans les limites définies dans le contrat Et après accord du pôle emploi	
Renouvellement de contrat	3 ans renouvelables dans la limite de 6 ans (Voir textes p 2) (article 45 décret n° 86-83 du 17/01/86)	6 mois renouvelables dans la limite de 24 mois	2 ans non renouvelable (avec dérogation de 10 mois pour le 1 ^{er} degré de l'EN)
Fin de contrat	L'agent démisionnaire devra signifier le motif de rupture du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un préavis identique à celui concernant le renouvellement En cas de licenciement l'agent licencié s'en verra notifier les motifs En cas de licenciement l'agent licencié s'en verra notifier les motifs par lettre recommandée, il a droit à un préavis.	L'agent démisionnaire devra signifier le motif de rupture du contrat par lettre et impérativement en informer le Pôle emploi et le lycée Le Mans Sud En cas de rupture anticipée de l'employeur l'agent est convoqué à un entretien préalable par lettre recommandée puis le licenciement est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception	
Indemnité et perte d'emploi	En fin de contrat Attestation destinée à l'ASSEDIC En cas de notification de rejet de prise en charge par l'ASSEDIC (pas de droits antérieurs ouverts), c'est le Rectorat de Nantes qui se chargera du paiement des allocations de perte d'emploi.		

5 Des outils

Des documentations et quelques jeux éducatifs peuvent être prêtés par l'Inspection ASH pour une période limitée.

Cette possibilité de prêt est ouverte aux enseignants comme aux auxiliaires de vie scolaire.

Sur internet, certains sites ASH départementaux ou certaines associations proposent des outils pour les AVS.

Par ex une grille d'observation de l'élève proposée dans le guide de l'AVS de la PEP est consultable sur le site ASH de l'inspection académique du Cher (18)

Sur le site de le Mans 5 ASH vous retrouverez différents documents utilisés lors des formations AVS antérieures.

M. Le Cossec Inspectrice de l'Education Nationale

.F. Guérin Centre de ressources pour L'intégration scolaire

Mme Levaseux Gestion administrative et financière des AVSi

M. Leconte Gestion administrative des EVS

.
.