

# Informations administratives relatives aux AESH

## AESH HT2 ou AESH T2 : à quoi correspondent ces dénominations ?

Les accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) peuvent être employés par le ministère via deux canaux différents :

- par la DSDEN ou le Rectorat (T2 : Titre 2)
- par un EPLE (lycée employeur, HT2 : Hors Titre 2).

Ce sont des classifications du budget de l'Etat, mais les conditions d'emploi sont les mêmes.

- **Cependant vos interlocuteurs/vos employeurs sont différents :**

Type de contrat :	T2	HT2
Votre employeur est :	<p>Les contrats T2 sont gérés par Mme Nathalie PETIT à la DSDEN de Saint Lô :</p> <p><a href="mailto:dsden50-srh11@ac-normandie.fr">dsden50-srh11@ac-normandie.fr</a> tél : 02 33 06 92 09</p> <p>ou le rectorat de Rouen pour les nouveaux contrats : <a href="mailto:aesh50@ac-normandie.fr">aesh50@ac-normandie.fr</a></p>	<p>Les contrats HT2 sont gérés par Mme SIMON au Lycée Le Verrier de Saint Lô :</p> <p><a href="mailto:valerie.simon1@ac-normandie.fr">valerie.simon1@ac-normandie.fr</a> tél : 02 33 72 67 06</p>

- **Pour chacune de vos démarches et questions, il existe plusieurs interlocuteurs que vous pouvez solliciter :**

<p>Ma question porte sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la paye</li> <li>- le contrat ou son renouvellement</li> <li>- le cumul d'activité</li> <li>- les frais de déplacement entre écoles/établissements d'exercice</li> </ul>	<p>Je contacte mon employeur (Lycée Le Verrier, DSDEN de Saint Lô ou Rectorat de Rouen)</p>
<p>Ma question porte sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'autorisation d'absence</li> <li>- l'arrêt de travail/arrêt maladie/congé maternité, etc...</li> </ul> <p>(Toute absence doit obligatoirement être justifiée. À défaut, elle entraîne une retenue sur salaire.)</p>	<p>1) je contacter impérativement et en premier lieu l'établissement scolaire pour en informer le directeur ou le chef d'<b>établissement</b> ;</p> <p>2) j'avertis le coordonnateur/le co-pilote du <b>Pial</b> ;</p> <p>3) je fournis les justificatifs à mon <b>employeur</b></p> <p>(En particulier, s'agissant d'un arrêt maladie, j'adresse dans les deux jours suivant la date d'interruption de travail les volets n° 1 et n° 2 de mon avis d'arrêt de travail à votre CPAM ou la MGEN, en fonction de ma situation, et le volet n° 3 à mon administration)</p>
<p>Ma question porte sur mon affectation, mon emploi du temps</p>	<p>Je contacte le coordonnateur et le co-pilote de mon PIAL</p>
<p>Ma question porte sur les ordres de mission de formation, les défraiements et les relevés et justificatifs de formations effectuées</p>	<p>Je contacte la DIFOR (direction de la formation) <a href="mailto:difor@ac-normandie.fr">difor@ac-normandie.fr</a></p>
<p>Ma question porte sur ma formation initiale (ou si je ne sais pas quel interlocuteur je dois joindre pour répondre à ma question)</p>	<p>Je contacte la coordination départementale <a href="mailto:dsden50-pilote-pial@ac-normandie.fr">dsden50-pilote-pial@ac-normandie.fr</a> tél : 02 33 06 92 95</p>
<p>J'ai besoin d'informations sur ma mission, mon positionnement (élève/famille/ enseignant), j'ai besoin de conseils ou d'un appui méthodologique</p>	<p>Je contacte l'AESH référent du PIAL le coordonnateur et le co-pilote de mon PIAL la coordination départementale</p>
<p>Je souhaite émettre des souhaits pour mon affectation</p>	<p>Je contacte le coordonnateur et le co-pilote de mon PIAL</p>
<p>J'ai besoin d'informations sur l'élève que j'accompagne pour ajuster mon accompagnement à ses besoins</p>	<p>Je contacte l'enseignant/la direction pour pouvoir consulter le GEVA-SCO et le PPS de l'élève ou je contacte l'enseignant référent de mon secteur</p>

- **Petit point sur le temps de travail :**

**Le temps de travail des AESH est calculé sur 41 semaines. Mais il n'y a que 36 semaines de classe sur une année scolaire.**

**Il reste donc 5 semaines de travail en dehors du temps d'accompagnement de l'élève,** appelé temps « connexe ».

Ces heures de travail permettent de couvrir les activités complémentaires et connexes à l'accompagnement des élèves en situation de handicap (préparation des séances, participation à des actions de formation en dehors du temps d'accompagnement, temps d'information sur le handicap notamment par la plateforme Cap École inclusive (<https://www.reseau-canope.fr/cap-ecole-inclusive>), temps de réunion avec l'équipe éducative, etc.) -> ce sont les temps passés autour de l'accompagnement, mais en dehors de la présence de l'élève.

**Il n'est donc pas possible de demander à « récupérer » le temps passé en plus de l'accompagnement de l'élève lorsque vous participez à une réunion (ESS, rencontres internes au PIAL, rencontres parents-professeurs), une recherche d'informations pour l'accompagnement de l'élève, une formation, la préparation d'un outil de travail pour l'élève...**

- **Droit de grève**

En tant qu'agent public, vous pouvez exercer votre droit de grève et vous n'êtes pas soumis à l'obligation de déclaration préalable prévue pour les enseignants exerçant dans le 1er degré dans le cadre du service minimum d'accueil. Néanmoins si vous n'êtes pas gréviste mais que l'enseignant est en grève et que l'élève accompagné est présent, l'AESH continue à accompagner l'enfant dans la classe où il sera accueilli.

Si le ou les établissements dans le(s)quel(s) vous exercez sont fermés, vous pouvez être redéployé sur un autre accompagnement, utiliser ce moment à votre formation ou bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence. Les coordonnateurs et les co-pilotes du PIAL seront vos interlocuteurs.

**En aucun cas, l'AESH ne sera chargé de surveillance d'un groupe d'élèves.**

- **Absence de l'élève à accompagner :**

En cas d'absence courte, la priorité est que l'AESH continue à être présent dans la classe où il intervient habituellement de manière à ce qu'il puisse au mieux pallier auprès de l'élève en situation de handicap les effets de son absence momentanée [BO n° 29 circulaire du 15-07-2004] (« sous l'autorité de l'enseignant, l'AESH peut être conduit à prendre des notes des cours que l'élève manque, à préparer des photocopies ou tout matériel permettant à l'élève de rattraper le retard dû à son absence »).

Si cette première solution n'est pas envisagée, l'AESH, sur les indications de l'enseignant/de la direction/du coordonnateur ou du co-pilote du PIAL, pourra apporter un accompagnement à d'autres élèves de l'établissement ayant une notification d'aide humaine.

L'AESH peut également mettre à profit ces moments dans l'établissement en œuvrant à son projet professionnel, à sa formation personnelle, à échanger sur sa pratique professionnelle, à prendre connaissance des documents mis à disposition par l'établissement, en bénéficiant des fonctionnalités de l'établissement scolaire dans lequel il se trouve. Dans tous les cas, prévenir le dispositif PIAL par mail.

**En aucun cas, l'AESH ne sera chargé de travail administratif, soutien scolaire, surveillance...**

En cas d'absence prolongée de l'élève, le dispositif PIAL doit être informé et l'AESH peut alors être placé dans une affectation provisoire auprès d'un ou de plusieurs autres élèves dans un secteur géographique proche de son affectation initiale.

Coordination départementale des PIAL de la Manche, septembre 2023

Je vous invite à consulter le Guide national des accompagnants des élèves en situation de handicap (septembre 2020) ; ce document a vocation à vous éclairer sur le bon déroulement des missions des AESH, la défense de leurs droits et intérêts, et le respect de leurs obligations.

[Guide national des accompagnants des élèves en situation de handicap](https://www.education.gouv.fr/media/download)  
[https://www.education.gouv.fr > media > download](https://www.education.gouv.fr/media/download)