

## Vadémécum pour le chef d'établissement / AVS

*Ce document est issu d'un travail collaboratif mené par les responsables ASH en ateliers lors de leur session annuelle. Il se veut une synthèse de repères communs pour mieux appréhender la fonction d'AVS dans un établissement.*

### **Préambule :**

D'un département à l'autre ; d'un diocèse à l'autre, la gestion des AVS est différente. Certains diocèses ne rencontrent aucune difficulté pour avoir des contrats de l'éducation nationale, d'autres ont essentiellement des contrats uniques d'insertion (CUI) et enfin certains n'arrivent pas à rendre l'accompagnement opérationnel pour une question d'absences de moyens.

Ce document se veut être une aide pour le chef d'établissement qui a dans son établissement un ou des élèves en situation de handicap accompagnés par auxiliaire de vie scolaire.

### **L'Auxiliaire de Vie Scolaire : un droit à compensation**

Dans le cadre de la scolarisation des élèves handicapés la commission des droits et de l'autonomie (CDA) de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) peut octroyer à un enfant ou à un jeune un droit à compensation en termes d'accompagnement par un auxiliaire de vie scolaire (AVS)

Ce droit à compensation est notifié soit sous forme d'un AVS individualisé soit sous la forme d'un AVS mutualisé.

L'éducation nationale se doit de mettre en œuvre cette compensation. Jusqu'à présent celle -ci se fait dans l'enseignement catholique sous 2 modalités :

- Les directions académiques mettent à disposition des contrats d'assistants d'éducation et dans ce cas la totalité des charges inhérentes à ce type de contrat est couverte par le rectorat.
- Les directions académiques permettent aux établissements scolaires d'embaucher des personnes sous contrat unique d'insertion (CUI) pour assurer cette fonction d'AVS. Le contrat est alors subventionné pour une part par le ministère du travail et pour une autre part par le ministère de l'éducation nationale. L'OGEC de l'établissement est l'employeur et applique la convention collective des employés OGEC. C'est à ce titre qu'une part (entre 50 et 80 euros/mois/contrat) reste à la charge des établissements.

Quelque soit le type de contrat il s'agit bien d'une même mission.

### **La mission d'AVS**

- L'AVS contribue à la réalisation du projet personnalisé de scolarisation et de socialisation d'un élève en milieu ordinaire : écoles, collèges, lycées, universités.
- Il permet à l'élève de développer sa capacité d'autonomie, de communication, d'expression et d'apprentissage.

- Il veille et agit dans tous les cas pour que l'élève soit installé dans les conditions optimales de sécurité et de confort.
- Il favorise la socialisation de l'enfant, notamment sa participation aux activités collectives et ses relations inter- individuelles.
- Il relaie, selon les besoins, les consignes et actions de l'enseignant.
- Il veille à ne pas faire écran entre l'élève et son environnement, à ne pas créer une relation exclusive entre l'élève et lui.

## Les étapes pour le chef d'établissement :

### 1. En amont du droit à compensation :

- Réunion de l'équipe éducative

Chaque équipe éducative qui étudie la situation d'un élève rencontrant des difficultés doit se questionner sur les moyens à mettre en œuvre pour aider celui -ci.

LE GEVA- SCO est un outil très intéressant pour repérer les limitations d'activités de l'élève et identifier ses besoins. La demande d'accompagnement par un auxiliaire de vie scolaire vient répondre à des besoins particuliers et ne doit pas être une réponse à toutes les difficultés rencontrées. La demande d'accompagnement par auxiliaire de vie scolaire implique que l'enfant ou le jeune rentre dans le champ du handicap.

Si une demande de compensation en direction de la MDPH se profile à l'issue de l'équipe éducative ne pas omettre de donner les coordonnées de l'enseignant référent à la famille. Celui-ci saura bien renseigner la famille et l'aidera dans ses démarches.

Le chef d'établissement rédige un compte rendu de la réunion de l'équipe éducative et le remet aux participants.

### 2. A partir du droit à compensation

#### Etape 1 : le recrutement d'un personnel pour une fonction d'AVS

- Lors de l'entretien, évaluer la compréhension des propos et la qualité de la langue.
- Lors de l'entretien, poser quelques questions qui permettent d'identifier les représentations de la personne sur le handicap.
  - Ce qu'évoque le mot handicap
  - Ce qu'évoque la fonction d'auxiliaire de vie scolaire : que serez- vous amené à faire ?
- Lors de l'entretien vérifier la connaissance du public. Travailler avec un enfant n'exige sans doute pas les mêmes compétences qu'accompagner un adolescent.
- Lors de l'entretien, s'assurer que la personne a pris connaissance :
  - Du cadre de la fonction
  - Présenter l'établissement et son projet.
  - Présenter les responsabilités
  - Insister sur le fait d'être généraliste et non spécialiste.

- Des différents champs de la fonction. L'AVS agit :
  - En soutenant l'élève dans les actes de la vie quotidienne dans un but de compensation du handicap,
  - En facilitant son intégration dans le groupe classe,
  - En favorisant la communication avec les autres élèves,
  - En favorisant sa socialisation,
  - En favorisant les conditions d'apprentissage en coordination avec les enseignants.
- Rappeler qu'il n'est ni un pédagogue, ni un personnel soignant, ni un précepteur.
- Rappeler l'importance de ne pas faire à la place de l'élève mais d'aider l'élève à la réalisation des tâches qu'il peut accomplir.
- Rappeler la nécessaire distance avec la famille : pas de transmission directe sur le vécu de l'élève au sein de la classe ou de l'établissement. Ceci relevant de la responsabilité de l'équipe pédagogique.
- S'assurer plus particulièrement de sa capacité à :
  - Se mettre à l'écoute,
  - Travailler en équipe,
  - Se placer sous l'autorité du Chef d'Etablissement et de l'équipe pédagogique,
  - Se mettre au service d'un ou plusieurs élèves dans le respect du Projet Personnalisé de Scolarisation,
  - Agir en toute confidentialité,
  - S'engager à suivre les modules de formation proposés (connaissance du fonctionnement du système éducatif, connaissances relatives aux besoins des élèves handicapés et aux situations de handicap, compétences en lien direct avec les tâches qui lui sont confiées).

## **Etape 2 : Accueil et clarification des gestes professionnels attendus**

***Le chef d'établissement organise la possibilité d'un temps de travail entre l'enseignant et l'AVS. Pour le second degré le professeur principal est l'interlocuteur privilégié. Le chef d'établissement veille à mettre en place :***

- ***Un temps d'observation de la vie de classe et de l'élève qu'il va accompagner.***
- ***Une présentation de l'AVS à l'élève, à ses parents et à l'ensemble de la classe.***
- ***La formalisation d'une fiche de poste de l'AVS comme un des éléments du projet pédagogique d'inclusion scolaire (PPI). Selon les besoins identifiés dans la demande initiale ou au cours des différentes réunions d'équipes de suivi de scolarisation les gestes demandés à l'AVS doivent être initiés par l'équipe pédagogique et formalisés.***
- ***L'emploi du temps de l'AVS est organisé en fonctions des gestes d'accompagnement nécessaires.***
- 

### **Les activités possibles au regard des missions et des fonctions**

#### **■ Fonction dans l'accompagnement des actes de la vie quotidienne**

- Observe et rend compte des éventuels décalages entre les besoins exprimés dans le projet et les réalités du quotidien.
- Apporte une aide compensatrice selon les besoins identifiés (hygiène, confort, déplacement, communication, sécurité...).

- Contribue à la sécurité de l'élève, et intervient en cas de nécessité en application des consignes de sécurité spécifiques du milieu considéré.
- Aide l'élève, le cas échéant et sous contrôle, dans la manipulation d'outils pédagogiques ou d'aides techniques.
- Réagit de manière adaptée à des situations d'urgence ou de conflit. En avertit immédiatement les responsables concernés.
- Ne prend aucune mesure disciplinaire de sa propre initiative.
- Participe à l'aménagement et à l'adaptation de l'environnement matériel et physique de l'élève, en lien avec les professionnels compétents.

#### ■ **Fonction de socialisation favorisant l'intégration des enfants et des jeunes dans la vie sociale**

- Favorise la mise en confiance du jeune et de son environnement par une présence active et discrète et des comportements adaptés.
- Repère les situations qui sont susceptibles de créer des obstacles à une relation.
- Incite l'élève suivi à réaliser des activités avec d'autres élèves, en proposant éventuellement des moyens adaptés.
- Favorise les échanges directs, collectifs ou privilégiés, entre l'élève et ses pairs, ainsi qu'avec les adultes.
- Favorise la prise d'expression et de parole du jeune.
- Valorise les progrès dans la réalisation des activités effectuées en autonomie ou en coopération avec d'autres élèves.

#### ■ **Fonctions éducatives visant le développement de l'autonomie de l'enfant, de ses capacités d'apprentissage**

- Participe à l'animation des activités conduites par l'enseignant.
- Contribue au soutien de l'élève dans la compréhension et dans l'application des consignes du travail pédagogique, en utilisant les supports adaptés.
- Encourage et sécurise l'élève dans le travail à mener.
- Fait part à l'enseignant de ses observations relatives au travail de l'élève accompagné.
- Assiste l'élève, si nécessaire, lors des examens, en référence aux textes en vigueur.

#### ■ **Fonctions dans la gestion des relations**

- S'approprié les objectifs définis par le PPS.
- En tant que membre de l'équipe éducative, participe à toutes réunions concernant l'élève.
- Ses contacts avec les professionnels se font sous le contrôle des responsables, en accord avec la famille.
- Rend compte du travail effectué à l'équipe pédagogique, analyse en équipe ses expériences et ses difficultés.
- Participe à l'information de la famille sur les points marquants de la vie quotidienne du jeune. Veille en même temps à préserver la relation de confiance établie avec lui.
- Participe à l'évaluation et à l'évolution des pratiques professionnelles des AVS.

### **Etape 3 : analyse régulière et réajustement**

- Le chef d'établissement s'assure des résultats de l'accompagnement, vérifie la collaboration enseignant /AVS et soutient cette collaboration.
- Le chef d'établissement vérifie la capacité de l'AVS à occuper sa fonction et rien que sa fonction.

#### Etape 4 : Evaluation en vue de la réunion d'équipe de suivi de solarisation.

■ Questions à se poser en vue de l'évaluation de l'accompagnement d'un enfant ou d'un jeune par AVS

- L'accompagnement permet-il au jeune de progresser ?
- En quoi l'accompagnement permet-il ces progrès ?
- Que peut faire le jeune en autonomie qu'il ne faisait pas précédemment ?
- Peut-on penser d'autres moyens de compensations que cet accompagnement ?
- Doit-on garder le même nombre d'heures ?
- Peut-on diminuer le temps d'accompagnement ?

L'évaluation en vue de l'ESS ne nécessite pas de prise de décisions mais permet d'interroger au cours de la réunion d'ESS avec la famille et les partenaires l'efficacité de l'accompagnement et surtout l'acquisition de l'autonomie de l'enfant et du jeune.

#### Etape 5 : Réunion de l'équipe de suivi de scolarisation

Au cours de cette réunion chaque membre intervient selon ses fonctions.

- L'AVS intervient sur les capacités du jeune à être de plus en plus autonome.
- L'enseignant intervient sur les effets produits de l'accompagnement dans le domaine des apprentissages, des relations aux autres, du respect du cadre.

#### Etape 6 : Evaluation des compétences de l'AVS

Le chef d'établissement organise au moins une fois par an un entretien avec l'AVS et échange sur les points suivants :

- Le respect des cadres (horaires, assiduité ...)
- La qualité de la relation à l'enfant, au jeune
- La collaboration avec les enseignants
- L'analyse de sa fonction.

