

**VADE-MECUM DE
L'AUXILIAIRE DE VIE SCOLAIRE
POUR L'INTEGRATION INDIVIDUALISEE
(AVS-i)
DANS LE CALVADOS**

INSPECTION ACADEMIQUE DU CALVADOS

SOMMAIRE

1. Vos correspondants.....	p 3
2. AVS-i : rôle, missions, contrat.....	p 3 et 4
3. Modalités de recrutement.....	p 5
4. Organisation des postes.....	p 5
5. Emploi du temps.....	p 5
6. Prise en charge administrative et financière.....	p 5
7. En cas d'absence.....	p 6
8. Formation d'adaptation à l'emploi.....	p 6
9. Frais de déplacement.....	p 7
10. Prise en charge partielle des trajets Domicile – Travail	p.7
11. Assurance maladie.....	p 7
12. Arrêts de travail.....	p 7
13. Journée de solidarité.....	p 8
14. Bilans d'accompagnement par un AVS-i.....	p 8
15. Validation des acquis de l'expérience (VAE).....	p 8
16. Site Internet de l'Inspection académique.....	p 8
Textes réglementaires.....	p 9

Annexe

- ❖ **Formulaire d'emploi du temps de l'AVS-i**

Préambule

Ce vade-mecum s'adresse, en premier lieu, aux Auxiliaires de vie scolaire pour l'intégration individualisée (AVS-i), mais également en second lieu, aux chefs d'établissement et aux directeurs d'écoles qui accueillent des AVS-i dans leurs locaux, ainsi qu'aux équipes éducatives.

Il a pour but de donner des informations sur la fonction d'AVS-i, ses missions et sur les règles pratiques de gestion.

1. Vos correspondants

A l'Inspection académique

2 Place de l'Europe
BP 90036
14208 Hérouville Saint Clair Cedex
Tél : 02 31 45 95 00 – Fax : 02 31 45 96 36

Horaires d'ouverture au public : 8 h 30 – 12 h 00
 13 h 30 – 17 h 30

- Gestion administrative et financière :
 - Mademoiselle LEMEE
 - Tél : 02 31 45 96 45
 - Courriel : ia14-drh3@ac-caen.fr

sous la responsabilité de Madame ROLLET, Déléguée aux ressources humaines de l'inspection académique

Tél : 02 31 45 95 89

Courriel : ia14-drh@ac-caen.fr

- Coordinatrice départementale des aides humaines aux missions d'AVS :
 - Madame DUMEIGE, circonscription ASH
 - Tél : 02 31 45 96 09
 - Courriel : ia14-coordonnateuravs@ac-caen.fr

2. AVS-i : rôle, missions, contrat

Rôle de l'AVS-i

L'AVS-i a vocation à intervenir auprès d'un ou plusieurs élèves qui peuvent ne pas être scolarisés dans le même établissement.

Les élèves accompagnés peuvent être scolarisés en maternelle, élémentaire, collège ou lycée, dans l'enseignement public ou privé.

« Cet accompagnement individualisé étant le plus souvent discontinu, l'AVS-i est généralement amené à intervenir auprès de plusieurs élèves (2 à 3 élèves). Compte tenu des missions très particulières qui leur sont confiées, il importe que les AVS-i se consacrent exclusivement à ce type de fonctions qui inclut leur participation occasionnelle à l'encadrement de groupes d'élèves afin de faciliter l'intégration de l'élève handicapé qu'ils ont pour mission d'accompagner dans l'école ou l'établissement scolaire. Les AVS-i ont vocation à accompagner des élèves handicapés, quelle que soit l'origine du handicap, et quel que soit le niveau d'enseignement. ».

Circulaire n°2003-092 du 11 juin 2003

Missions

« Les assistants d'éducation affectés aux missions d'aide à l'accueil et à l'intégration scolaires des enfants handicapés sont recrutés par l'Inspecteur d'académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale. »

« 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 (interclasses, 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, ...), une aide pratique, rapide et discrète permettant à l'élève de trouver la disponibilité maximale pour sa participation aux activités de la classe. Il peut également s'agir d'une aide aux tâches scolaires lorsque l'élève handicapé rencontre des difficultés pour réaliser dans des conditions habituelles d'efficacité et de rapidité les tâches demandées par les situations d'apprentissage. L'ajustement de ces interventions doit se faire en fonction d'une appréciation fine de l'autonomie de l'élève et tenir compte de la nature et de l'importance des activités. Il est donc indispensable qu'elles résultent d'une concertation avec chaque enseignant et s'adaptent aux disciplines, aux situations, et aux exercices. Une attention particulière sera apportée aux situations d'évaluation de façon que puissent être réellement appréciés les progrès de l'élève en dépit des adaptations nécessaires (notamment dans le temps alloué ou dans l'aménagement des tâches) et de l'assistance dont il bénéficie.

- 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 permettra également que l'élève ne soit pas exclu, comme c'est encore souvent le cas, 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 para-médicale 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, ne requérant pas de qualification médicale qui les exclurait de son champ d'intervention.

- Une collaboration au suivi des projets d'intégration (réunions d'élaboration ou de régulation du projet individualisé de l'élève, participation aux rencontres avec la famille, réunion de l'équipe éducative, ...).

Les auxiliaires de vie scolaire interviennent à titre principal pendant le temps scolaire, mais aussi dans les activités péri-scolaires (cantine, garderie, ...) qui sont une condition de possibilité de la scolarité. Ils ne peuvent intervenir au domicile de l'élève. »

Circulaire n°2003-093 du 11 juin 2003

Le contrat

Le contrat est établi pour une période de douze mois sur la base de l'annualisation du temps de travail, conformément au décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat. Le contrat est directement établi en fonction des besoins d'accompagnement des élèves, il représente généralement un temps incomplet.

Il précise :

- les élèves accompagnés ;
- la quotité hebdomadaire pour chaque enfant (qui peut inclure un temps de cantine) ;
- le temps de concertation ;
- l'établissement dans lequel chaque enfant est scolarisé ;
- le droit à congés calculé de la manière suivante :

temps hebdomadaire X 5 = droit à congés annuels en heures

Les congés sont à prendre obligatoirement en période de vacances scolaires ;

- la période d'essai au cours de laquelle chaque partie peut mettre fin au contrat sans formalité ;
- la formation d'adaptation à l'emploi de 60 heures (obligatoire pour les nouveaux AVS-i) qui a lieu le plus souvent le mercredi après-midi ;
- la rémunération : en fonction de l'indice nouveau majoré 292, soit ±1352 euros bruts mensuels pour un temps complet au 1^{er} juillet 2010 ;
- la possibilité de bénéficier d'un crédit d'heures pour suivre une formation universitaire ou professionnelle représentant 200 heures pour un temps complet.

L'**intervention** se fait, selon les termes du contrat élaboré, en fonction de la quotité horaire d'intervention fixée par la CDA (Commission des droits et de l'autonomie) de la MDPH (Maison départementale des personnes handicapées).

3. Modalités de recrutement

Aucun diplôme n'est exigé pour déposer une **candidature** aux fonctions d'Auxiliaire de vie scolaire pour l'intégration individualisée (AVS-i). Celle-ci est recueillie par l'Inspection académique par voie postale (curriculum vitae et lettre de motivation adressés à Monsieur l'Inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Education nationale).

Les candidats susceptibles d'être recrutés en tant qu'AVS-i sont ensuite convoqués en vue d'un entretien avec la **Commission de recrutement**. Après avis favorable de cette dernière, les intéressés sont recrutés en fonction des besoins soit en début, soit en cours d'année scolaire.

4. Organisation des postes

Les postes sont organisés essentiellement en fonction des critères ci-dessous :

- quotité d'accompagnement de l'élève ;
- temps de scolarisation de l'élève ;
- proximité géographique entre le lieu de scolarisation et la résidence personnelle de l'AVS-i.

Chaque AVS-i accompagne entre un et trois élèves.

5. Emploi du temps (annexe)

Procédure

L'AVS-i organise son emploi du temps en relation avec les équipes éducatives, en fonction du temps de scolarisation et de la quotité d'accompagnement de chaque enfant puis remplit le formulaire joint en annexe 1, le fait signer par chaque chef d'établissement ou directeur d'école et le retourne avant le 15 septembre à :

Inspection académique - DRH 3
2 Place de l'Europe
BP 90036
14208 Hérouville Saint Clair Cedex

L'AVS-i doit immédiatement informer Madame DUMEIGE de toute difficulté relative à l'organisation de son emploi du temps.

6. Prise en charge administrative et financière

Le dossier administratif et financier de l'AVS-i est géré par la DRH 3 de l'inspection académique. Il est payé par la Trésorerie générale du Calvados.

Pour une première prise en charge administrative et financière à la rentrée, l'AVS-i doit impérativement faire parvenir à la DRH 3 les pièces suivantes pour le 05 septembre :

1. la notice administrative dûment complétée
2. une photocopie de sa carte d'assuré social
3. une photocopie de son livret de famille s'il est marié ou a des enfants
4. deux relevés d'identité bancaire
5. le certificat médical fourni par l'administration une fois la visite effectuée auprès d'un des médecins agréés du Calvados

(Attention ! L'AVS-i ne paye pas la visite médicale)

6. le contrat de travail dûment signé en deux exemplaires (l'AVS-i garde un exemplaire)

7. En cas d'absence

➤ **de l'élève :** l'AVS-i se met à disposition de l'établissement sur ses temps habituels d'accompagnement.

Si l'absence se prolonge au-delà d'une semaine, l'AVS-i informe les services de l'inspection académique par téléphone puis par écrit.

L'AVS-i reste toujours à disposition de l'établissement sur ses temps habituels d'accompagnement mais peut aussi être sollicité par l'inspection académique pour intervenir auprès d'un autre élève en remplacement d'un autre AVS-i.

➤ **de l'AVS-i :** l'AVS-i informe la famille, l'école et les services de l'inspection académique par téléphone puis par écrit (pour l'inspection académique uniquement) :

Les demandes d'autorisation d'absence doivent être faites au préalable. Elles doivent être acceptées a priori pour être effectives.

Les absences imprévues doivent être signalées le jour même et régularisées ensuite dans les meilleurs délais au moyen du justificatif adéquat.

➤ **Sorties scolaires**

- **la sortie a lieu sur le temps d'accompagnement habituel :** l'AVS-i accompagne l'élève.
- **la sortie implique une organisation différente :** si un autre établissement est concerné, un accord écrit et signé par chaque établissement avec indication des moyens mis en œuvre pour pallier l'absence de l'AVS-i doit parvenir à l'Inspection académique, DRH 3 avec éventuellement mention de la récupération du temps d'accompagnement prévu.
- **une sortie de plusieurs jours** doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de Monsieur l'Inspecteur d'académie avec précision des éléments utiles : période, horaires, lieu, organisation prévue.

De manière générale, toute demande qu'elle soit liée aux fonctions d'AVS-i ou à une convenance personnelle est à adresser par écrit à l'Inspection académique, DRH 3 et doit parvenir au minimum un mois à l'avance, sauf impossibilité majeure. Elle ne peut être considérée comme acceptée qu'à réception d'une décision écrite signée de l'Inspecteur d'académie.

8. Formation d'adaptation à l'emploi

Contenu

La formation permet aux nouveaux AVS-i d'acquérir les compétences utiles à l'exercice de leurs fonctions pour contribuer à la mise en œuvre du projet personnalisé de l'élève dans l'école. Elle doit développer les connaissances et les compétences en fournissant des éléments de connaissance dans trois grands domaines :

- Le fonctionnement du système éducatif,
- Les besoins des élèves handicapés et les situations de handicap,
- Les compétences en lien direct avec les tâches confiées.

Cette formation de 60 heures est obligatoire : toute absence doit être exceptionnelle, faire l'objet d'une demande préalable écrite et argumentée et doit être acceptée a priori, sauf impondérable (maladie...).

9. Frais de déplacement

Principe général : selon le décret n°90437 du 28 mai 1990 modifié par le décret n°2000-928 du 22 septembre 2000, les AVS-i peuvent être remboursés au tarif SNCF 2^{nde} classe pour tous les déplacements :

- entre les lieux de scolarisation si une des villes est différente des résidences administratives et personnelles :

L'application de gestion des déplacements temporaires « **DT Ulysse** » est accessible sur le site Internet du Rectorat :

www.ac-caen.fr/page/ulysses

Vous y trouverez également des aides relatives à la création d'un ordre de mission service partagé et à la création des états de frais.

- vers le lieu de formation si celui-ci est différent des résidences administratives et personnelles.

L'application de gestion de la formation continue « **GAIA individuel** » est accessible sur Internet :

<https://gaia.orion.education.fr/gacae>

10. Prise en charge partielle des trajets Domicile - Travail

Principe général : selon les décrets n°2010-676 et 2010-677 du 21 juin 2010, les AVS-i qui utilisent les transports publics de voyageurs pour leurs déplacements « domicile-travail » peuvent bénéficier, sous certaines conditions, de la prise en charge partielle des frais engagés lors de la souscription d'un abonnement.

11. Assurance maladie

Les AVS-i doivent **obligatoirement** être affiliés à la MGEN (Mutuelle générale de l'Education nationale) pour l'assurance maladie. L'éventuelle adhésion à une mutuelle reste au libre choix de chaque AVS-i.

MGEN

2 Avenue du Parc Saint André
14200 Hérouville Saint Clair
Tél. 36 76

12. Arrêts de travail

Les deux premiers volets des imprimés d'arrêt de travail sont à compléter et à transmettre à la MGEN. Le volet 3 ainsi que l'attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières sont à envoyer à l'Inspection académique, DRH 3 **dans les 48 heures suivant le début de l'arrêt de travail.**

Conformément au décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié par le décret n°98-158 du 11 mars 1998, l'agent non titulaire en activité bénéficie, sur présentation d'un certificat médical, pendant une période de douze mois consécutifs si son utilisation est continue ou au cours d'une période comprenant trois cents jours de services effectifs si son utilisation est discontinuée, de congés de maladie dans les limites suivantes :

- ✓ Après quatre mois de services :
 - un mois à plein traitement,
 - un mois à demi-traitement ;
- ✓ Après deux ans de services :
 - deux mois à plein traitement,
 - deux mois à demi-traitement ;
- ✓ Après trois ans de services :
 - trois mois à plein traitement,
 - trois mois à demi-traitement.

13. Journée de solidarité

La Loi du 30 juin 2004 fait obligation à tous les personnels relevant du ministère de l'Education nationale de contribuer à l'effort national en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées en participant à une journée de solidarité.

Si l'AVS-i exerce dans plusieurs établissements, il doit se mettre en relation avec les chefs d'établissement pour organiser sa participation à cette journée.

L'AVS-i doit informer la DRH 3 **avant le 17 décembre** de l'organisation choisie.

14. Bilans d'accompagnement par un AVS-i

Référent : Madame DUMEIGE, Coordonnatrice départementale des aides humaines aux missions d'AVS, circonscription ASH, Inspection académique du Calvados

1 - Un bilan écrit doit parvenir pour la fin du mois de mars de l'année scolaire en cours à Madame la coordonnateur départementale des aides humaines aux missions d'AVS, circonscription ASH à l'Inspection académique.

Il est demandé d'aborder les points suivants :

- Description de l'accompagnement ;
- Relation à l'élève : les points positifs et négatifs de cet accompagnement, les difficultés rencontrées et les réponses apportées ;
- Les contacts avec les partenaires (parents, équipe de suivi de scolarisation, services de soins...);
- Les possibilités d'amélioration, selon les AVS-i, de la scolarisation de l'élève accompagné.

2 - Participation aux observations (orales ou écrites) de l'équipe de suivi de scolarisation mise en place par le référent Education nationale.

15. Validation des acquis de l'expérience (VAE) :

Initiée par les lois de 1984 et de 1992 : toute personne engagée « depuis au moins trois ans » dans la vie active peut obtenir « tout ou partie d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle » en faisant valider les acquis de son expérience professionnelle, mais également bénévole.

La loi reconnaît donc que « l'activité de travail permet d'acquérir des connaissances » et qu'elle produit des « qualifications comme la formation professionnelle ».

La validation des acquis de l'expérience est, au même titre que la formation initiale traditionnelle, l'apprentissage, et la formation continue, la quatrième voie d'accès aux diplômes.

Rectorat – DAVA
168 rue Caponière
BP 6184
14061 Caen cedex
Tél : 02 31 30 15 74
Fax : 02 31 86 79 28
Mél : dava@ac-caen.fr

16. Site Internet de l'Inspection académique

Un espace est réservé aux personnels non titulaires. Vous y trouvez notamment ce vade-mecum de l'AVSi.

Textes réglementaires

[Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat \(chapitre 1er : dispositions générales\)](#)

■ Code de l'éducation

■ [article L. 351-3](#) (inséré par Loi n° 2003-400 du 30 avril 2003 art. 2 II, modifié par loi* n° 2005-102 du 11 février 2005 art. 21)

■ [articles L. 916-1](#) (inséré par Loi n° 2003-400 du 30 avril 2003 art. 2 II, modifié par loi* n° 2005-102 du 11 février 2005 art 20) et [L. 916-2](#) (inséré par Loi n° 2003-400 du 30 avril 2003 art. 2 II)

* Voir [loi n° 2005-102 du 11 février 2005](#) pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

■ Textes réglementaires

■ [Décret n° 2003-484 du 6 juin 2003](#) modifié par le [décret n° 2005-1194 du 22 septembre 2005](#) et le [décret n° 2008-316 du 4 avril 2008](#) fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation

■ [Décret n° 2009-993 du 20 août 2009](#) portant application du dernier alinéa de l'article 351-3 du code de l'Education

■ [Décrets n° 2010-676 et n°2010-677 du 21 juin 2010](#) instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail

■ [Arrêté du 6 juin 2003](#) fixant le montant de la rémunération des assistants d'éducation

■ [Arrêté du 7 mars 2008](#) instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des agents non titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation, d'orientation, de surveillance, et d'accompagnement des élèves et relevant du ministre de l'éducation nationale

■ Circulaires

■ [Circulaire n° 2003-092 du 11 juin 2003](#) relative aux assistants d'éducation

■ [Circulaire n° 2003-093 du 11 juin 2003](#) relative à la scolarisation des enfants et adolescents présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant : accompagnement par un auxiliaire de vie scolaire.