



Guide des AVS
travaillant dans les établissements scolaires français
de Londres

Ce guide s'adresse aux Auxiliaires de Vie Scolaire (AVS) accompagnant à la scolarité des élèves en situation de handicap scolarisés dans les établissements AEFÉ ou homologués pour l'enseignement français à l'étranger à Londres (écoles en gestion directe AEFÉ, écoles conventionnées avec l'AEFE, écoles indépendantes de statut privé...).

Ce guide reprend les missions et fonctions des AVS tels qu'elles sont décrites par la loi française. En revanche, le statut de l'AVS en dehors de France diffère car l'AVS est rémunérée par les parents, c'est un contrat privé. Les AVS sont des entrepreneurs indépendants selon le droit anglais.

I. CADRE DE TRAVAIL

- A. Attribution d'une AVS
- B. Lieu de travail
- C. Temps de travail
- D. Statut

II. MISSIONS DE L'AVS

- A. Généralités
- B. Accompagnement à la réalisation des actes de la vie quotidienne
- C. Accompagnement et soutien aux apprentissages
- D. Accompagnement à la vie sociale

III. L'AVS AU CENTRE D'UN DISPOSITIF

- A. Obligations de l'AVS vis à vis de l'établissement
- B. Relation avec les familles
- C. Bilan d'accompagnement
- D. Formation en encadrement

Annexe 1 – contrat type de prestation de service

I. CADRE DE TRAVAIL

A. L'attribution d'un AVS

En France, rappelons que l'attribution d'une aide humaine (AVS) est envisagée suite à la demande faite par la famille à une MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées) suite à l'évaluation des besoins de l'élève faite par l'EPE (Equipe Pluridisciplinaire d'Evaluation) qui s'appuie sur les conclusions de l'ESS (Equipe de Suivi de Scolarisation). Puis c'est la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) qui statue sur les besoins, en accordant les compensations au handicap et en précisant les modalités d'intervention.

En l'absence du dispositif décrit ci-dessus dans les établissements scolaires français de Londres, c'est l'équipe pédagogique qui informe les parents de la nécessité de mettre en place un accompagnement individuel pour leur enfant. La charge de recruter et rémunérer l'AVS revient aux parents. L'AVS intervient dans le cadre d'un PPS selon les cadres de l'éducation nationale.

B. Lieu de travail

L'AVS travaille dans l'enceinte de l'établissement où est scolarisé l'élève en besoin d'accompagnement.

- dans la classe de l'enfant, généralement assis à côté ou légèrement en retrait de l'enfant, ou à un autre endroit vu avec la maitresse.

- en récréation

- à la cantine si l'équipe éducative, les parents et ou les thérapeutes de l'élève considèrent que c'est nécessaire.

L'AVS peut accompagner l'élève lors des sorties scolaires régulières ou occasionnelles si les besoins de l'élève rendent nécessaire sa présence.

Si l'accompagnement à une sortie nécessite une augmentation des heures habituelles d'accompagnement, une validation auprès des parents qui devront en supporter le coût est essentielle.

C. Temps de travail

C'est l'enseignant en primaire, le professeur principal et le CPE au collège/lycée qui, avec les parents pour s'ajuster au capacité de paiement, organisent l'emploi du temps de l'AVS, dans le cadre d'une équipe éducative ou équipe de suivi.

Le temps d'accompagnement peut varier de quelques heures/semaine au moment des apprentissages fondamentaux à un temps plein (présence sur tout le temps scolaire) en fonction du handicap. L'AVS travaille en liaison avec les enseignants, les parents et les thérapeutes de l'enfant si nécessaire. Il s'investit au profit de l'élève accompagné, afin de répondre à ses besoins de compensation.

Le temps d'accompagnement doit rester ajustable et ne pas induire de la dépendance pour l'élève.

L'objectif est toujours le développement de l'autonomie de l'élève dans le cadre scolaire. Celle-ci doit donc être évaluée régulièrement afin d'adapter le projet personnalisé de scolarisation.

En cas d'absence, l'AVS doit prévenir les parents, l'enseignant et le directeur de l'établissement. L'AVS ne facture pas aux parents ses heures d'absence.

L'élève est normalement accueilli dans l'établissement même si son AVS est absent. En effet, la présence de l'AVS ne saurait être considérée comme une condition de la scolarisation de l'élève.

Dans le cas exceptionnel d'un élève qui ne peut être accueilli qu'en présence de son AVS, lorsque cette modalité est inscrite expressément dans le PPS, il y aura lieu dans un premier temps d'envisager l'accueil avec l'accompagnement d'un autre professionnel de l'éducation présent dans l'établissement (ATSEM,...). Cette solution doit être anticipée dès le début de l'accompagnement afin de ne pas être pris de court.

En cas d'absence de l'élève, l'AVS doit être prévenu au plus tôt. Il ne pourra pas facturer aux parents ces heures d'accompagnement non-effectuées dues à l'absence de l'élève.

Si l'enseignant est absent, l'AVS accompagne l'élève selon les directives du directeur.

D. Statut

L'AVS est rémunéré par les parents. Dans la majorité des cas, l'AVS n'est pas salarié par les parents, il est prestataire de service. Dans ce cas, l'AVS a un statut d'indépendant (type sole trader déclaré auprès du HMRC).

L'AVS facture les parents selon le tarif (tarif de référence fixé à 15£/heure) et le nombre d'heures d'accompagnement convenu préalablement par contrat (cf annexe 1).

II. MISSIONS et FONCTIONS DE L'AVS

A. Généralités

Chaque école, collège ou lycée a vocation à accueillir des élèves en situation de handicap. Pour compenser une perte d'autonomie liée à un handicap (déficience sensorielle, cognitive, psychique, motrice...), une aide est mise en place, c'est le rôle de l'AVS d'apporter une réponse humaine à des besoins spécifiques. Cette aide humaine a vocation, dans la mesure du possible, à diminuer, voire à disparaître au fur et à mesure des gains en autonomie de l'élève accompagné.

L'AVS a pour mission l'aide à l'accueil et à la scolarisation des élèves en situation de handicap pour lesquels une aide humaine a été préconisée par l'équipe éducative. Il s'agit d'apporter une compensation et non un soutien scolaire en étant placé sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant.

L'AVS doit conserver une fonction d'accompagnement "généraliste" et n'a pas vocation à se substituer à d'autres professionnels spécialistes (thérapeutes, éducateurs spécialisés, etc.).

B. Accompagnement à la réalisation des actes de la vie quotidienne

L'AVS veille et contribue à la sécurité physique, psychologique et au confort de l'élève en :

- identifiant l'expression non-verbale des besoins élémentaires et en aidant à leur formulation.
- assistant par des gestes physiques, des gestes de portage.
- aidant à la bonne installation des appareillages (appareil auditif, fauteuil, coque...).
- aidant à l'installation matérielle (ordinateur, poste de travail, matériel adapté...).
- aidant l'élève à prendre et garder une posture confortable.

L'AVS aide l'élève à effectuer les actes essentiels à la vie quotidienne (alimentation, déplacement, hygiène, habillage....)

- assiste à l'occasion à des gestes d'hygiène.
- accompagne l'élève aux toilettes et peut être amené à assurer seul des gestes d'hygiène (toilette, change...) et de la vie quotidienne (habillage...).
- apporte une aide matérielle pendant les repas (port du plateau, ouverture des emballages, découpe des aliments...).

L'AVS facilite la mobilité de l'élève au cours des diverses activités de la classe, dans les différents lieux (recréation, salle de sport...)

- aide dans le repérage spatio-temporel.
- anticipe et accompagne les déplacements.
- anticipe les obstacles au déplacement (bousculade...)
- porte-si nécessaire le cartable, l'ordinateur
- aide à l'installation.

C. Accompagnement et soutien aux apprentissages

L'AVS soutient l'élève dans sa compréhension des consignes et de l'environnement

- contribue à la structuration des activités dans le temps et dans l'espace
- utilise des supports adaptés à une meilleure compréhension (agrandissements, pictogrammes) et peut réaliser ces éléments sur demande de l'enseignant
- veille à l'application des consignes données par l'enseignant
- reformule, segmente les consignes et les informations
- relance, stimule par rappel des consignes
- observe et repère les moments de disponibilité ou de perte d'attention
- propose des moments de pause si nécessaire

L'AVS aide l'élève à réaliser les activités scolaires

- facilite l'utilisation et la manipulation des outils techniques, technologiques ou/et pédagogiques
- aide l'élève à communiquer, à s'exprimer, à échanger
- stimule, encourage et soutient la concentration de l'élève
- recentre l'élève dans sa tâche
- aide à la manipulation et à l'organisation du matériel scolaire (règle, classeurs, cartable, cahier de texte ...)
- aide à l'organisation du plan de travail (éliminer les objets inutiles, choix du matériel utilisé...)
- aide à la prise de notes, à l'écriture sous dictée de l'élève (en classe, lors d'évaluation...)
- aide à la réalisation de tâches techniques ou/et matérielles (découpage, collage, carte, tracés...)
- assiste individuellement l'élève lors des interclasses, des récréations, des activités sportives, culturelles et artistiques, si son intervention correspond aux besoins spécifiques de l'élève.

L'AVS travaille en amont avec l'enseignant de la classe et contribue à l'adaptation des activités scolaires conduites par l'enseignant

- participe à la mise en œuvre, auprès de l'élève accompagné, des activités décidées par l'enseignant.
- partage avec l'enseignant ses observations dans différents domaines : aides apportées, réussites, difficultés, stratégies d'apprentissage, réactions de l'élève à certains moments.
- valide avec l'enseignant les adaptations pédagogiques ou matérielles que celui-ci a imaginé pour la réussite de l'élève

L'AVS participe aux sorties de classe régulières ou occasionnelles, dans le cadre des missions qui lui sont habituellement confiées. La présence de l'AVS n'est pas obligatoire dans ces temps hors école et est à discuter avec l'enseignant et les parents.

D. Accompagnement à la vie sociale

L'AVS observe les interactions entre l'élève et ses pairs

- repère et prévient les situations d'isolement ou de conflit, aide l'élève à gérer ses émotions et éventuellement son agressivité, anticipe les moments de crise.

-aide l'élève à s'apaiser (si nécessaire s'isoler un court moment dans un endroit prévu à l'avance, toujours sous le contrôle et la responsabilité de l'enseignant).

L'AVS favorise la mise en confiance de l'élève et de son environnement

-est une présence active et discrète

-aide l'élève à se positionner au sein du groupe.

-valorise ce qui facilite la relation.

-valorise les activités réalisées en autonomie ou en coopération avec d'autres élèves.

L'AVS favorise les échanges directs individuels ou collectifs

-incite l'élève à prendre la parole et à communiquer avec ses pairs ou les adultes, en utilisant des moyens adaptés (mots, images, pictogramme, gestes ...).

-oralise à sa place si l'élève le demande (mais ne parle ou ne répond pas à sa place).

-évite l'isolement de l'élève (notamment lors des activités sportives...).

-incite l'élève à réaliser des activités avec d'autres élèves.

-ne crée pas une relation exclusive avec l'élève et ne coupe pas l'élève de son environnement

III. L'AVS AU CENTRE D'UN DISPOSITIF

A. Obligations de l'AVS vis à vis de l'établissement

L'AVS prend connaissance et signe le règlement intérieur ainsi qu'une Convention avec l'école justifiant de sa présence au sein de l'établissement.

L'AVS est un élément du dispositif de scolarisation de l'élève en situation de handicap et à ce titre participe aux réunions concernant l'élève.

L'AVS veille au respect le plus strict des règles de discrétion, de neutralité et de confidentialité. A ce titre, aucune information ne doit sortir du cadre professionnel, notamment lors de conversations anodines du quotidien, qui pourraient être répétées et utilisées à des fins que l'on ne maîtrise pas.

L'AVS respecte les horaires de l'école, du collège ou du lycée où il travaille. Le respect strict de la ponctualité est particulièrement important, dans la mesure où l'installation de l'élève au début du cours constitue une des missions importantes de l'AVS.

L'AVS se conforme aux règles d'hygiène, de prévention et de sécurité en vigueur dans l'école ou l'établissement scolaire où il exerce.

L'AVS est détentrice d'un DBS (obtenu au préalable ou vis l'établissement scolaire de l'élève) conformément au droit anglais.

L'usage du téléphone personnel est strictement limité aux situations d'urgence.

B. Relation avec les familles

Les attentes de la famille vis à vis de l'AVS sont très fortes d'autant que les parents ont en charge sa rémunération. L'AVS doit rester accueillant et à l'écoute des parents mais ses échanges avec la famille doivent rester sur un plan strictement professionnel et ne doivent pas se faire aux dépens du lien parents-enseignants.

Toutes les questions relatives aux apprentissages seront traitées par les enseignants. Les échanges avec les familles ne concernent que l'accompagnement.

Le cadre des échanges est à définir lors de l'entretien entre les parents et l'AVS que ce soit le support (mail, text, appel) et la régularité (hebdomadaire, bimensuel, mensuel).

L'AVS n'a pas à rendre d'observations au quotidien. Un cahier de liaison peut être mis en place dans le cadre du projet de scolarisation, si c'est jugé nécessaire au bon déroulement de la scolarisation de l'enfant.

C. Bilan d'accompagnement

L'AVS, en vue de sa participation à l'ESS (Équipe de Suivi de la Scolarisation), rédige un bilan de ces observations.

Cet écrit est un support lors de l'équipe éducative et aussi le témoin de l'investissement de l'AVS. L'AVS ne sera peut-être pas amené à lire son bilan mais s'appuiera sur cette réflexion pour intervenir lors de la réunion.

Le bilan de l'AVS est transmis à l'enseignant, au directeur, aux thérapeutes de l'enfant et aux parents. Il est un élément, parmi d'autres, d'observation et de réflexion concernant la prise en charge de l'élève. Les divers apports et le croisement des regards permettront de proposer les aménagements nécessaires.

Cet écrit est un exercice de réflexion. Il ne s'agit pas de jeter des anecdotes ou des impressions sur le papier, mais de construire une analyse sur ce qui est mis en œuvre dans cet accompagnement. Il s'agit donc de prendre du recul, de se dégager du quotidien pour porter un regard plus distancié sur ce que fait l'AVS et sur l'ensemble de la situation.

Sa forme est importante : un document clair, construit, complet, soigné, un vocabulaire précis, une syntaxe simple, des remarques illustrées par des exemples bien choisis ... mettent en valeur le professionnalisme de l'AVS. Ce document ne doit pas être trop long mais synthétique et clair (1 page maximum).

Il est plus facile de s'appuyer sur des notes prises au cours du temps. Ces notes concernent les stratégies de l'élève accompagné, ses réussites, ses échecs et ses réactions.

Il s'agit de synthétiser ses observations et d'être factuel. Surtout bannir toute interprétation et jugement de valeur.

Penser à élaborer (brouillon, note, réflexions ...) puis rédiger suffisamment de temps à l'avance avant la réunion, pour éviter d'être dans l'urgence, afin de se relire et/ou de faire relire.

Éviter de rédiger les soirs de grande euphorie ou au contraire de contrariété, de découragement et ne pas laisser l'émotion du moment ou bien l'anecdote du jour envahir votre écrit. Il faut rendre compte des évolutions sur plusieurs mois.

D. Formation et aides à l'AVS

L'AVS n'étant pas considéré comme personnel de l'établissement scolaire où il travaille, ne peut pas bénéficier des formations proposées en interne.

Il est proposé à l'AVS des rencontres (échange d'expériences) et formations (ateliers animés par des thérapeutes type psychologue, orthophoniste, ergothérapeute, psychomotricienne...) organisées par le Réseau AVS Londres au rythme de 2 soirées/trimestre.

L'AVS peut rencontrer des difficultés dans l'exercice de sa mission sur le plan pédagogique (difficultés avec un élève, une situation, une matière...) ou organisationnel (emploi du temps, place dans l'équipe...). En parler d'abord avec l'enseignant concerné, puis l'enseignant référent s'il y en a un, au CPE ou au directeur ou au chef d'établissement.

Si nécessaire contacter la coordonnatrice AVS du Réseau.

Contrat de Prestation de Services

ENTRE:

MADAME XXX

Ci-après « L'AVS » (auxiliaire de vie scolaire)

ET

MADAME ET MONSIEUR XX NOMS, domiciliés **ADRESSE XX**

ci-après « LES PARENTS »

POUR **NOM ENFANT**

Ci-après « L'ENFANT »

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT

En accord avec l'école, Les PARENTS sont convenus que dans l'unique intérêt de leur ENFANT, celui-ci bénéficierait d'une AVS pendant l'année scolaire.

A ce titre, l'AVS aura pour mission d'épauler l'ENFANT dans ses tâches scolaires. L'AVS veillera particulièrement à :

- ce que l'ENFANT garde confiance en lui tout au long de son année scolaire,
- ce que l'ENFANT progresse à son rythme avec ses propres objectifs,
- ce qu'il reste un élève à part entière de la classe.

La mission de l'AVS s'articule autour de trois missions principales :

- l'accompagnement à la réalisation des actes de la vie quotidienne,
- l'accompagnement et le soutien aux apprentissages,
- et l'accompagnement à la vie sociale.

A cet effet, de manière non limitative, l'AVS fera preuve d'adaptabilité et de créativité afin d'aider l'équipe enseignante à :

- adapter le programme et les objectifs de l'ENFANT,
- adapter le matériel et les supports de l'ENFANT,
- aider l'ENFANT à s'organiser, raisonner et à réaliser les exercices demandés tout en développant au maximum son autonomie physique et intellectuelle.

L'AVS et les PARENTS s'engagent à communiquer régulièrement dans le plus grand intérêt de l'ENFANT.

L'AVS n'a pas de fonction thérapeutique ni éducative. Elle n'évalue pas les compétences acquises de l'ENFANT.

ARTICLE 2 - DUREE DE LA MISSION

La mission d'AVS débutera en septembre xx et prendra fin en juin xx, sauf décision contraire de l'équipe éducative - corps enseignant, médecins, orthophonistes, psychomotriciens, ergothérapeutes - suivant un préavis raisonnable.

Sauf cas de force majeure, l'AVS s'engage à suivre l'ENFANT durant toute l'année scolaire.

Les jours et horaires d'intervention de l'AVS sont les suivants : xx

L'AVS est informé que cet emploi du temps est susceptible d'évoluer en fonction des besoins de l'ENFANT suivant un préavis raisonnable.

ARTICLE 3 - MONTANT DES HONORAIRES

L'AVS perçoit la somme de £15 (quinze) pounds par heure réalisée. Il est rémunéré au nombre d'heures effectivement réalisées excluant les congés scolaires, sorties et autres absences justifiées.

L'AVS présentera une facture mensuelle des heures réalisées.

En cas d'absence, l'AVS doit prévenir les PARENTS et ne facture pas les heures non effectuées.

La rémunération est versée mensuellement au prorata des horaires réalisés.

ARTICLE 4 - FRAIS DIVERS

Tous frais tels que l'achat de petit matériel ou autre équipement pour l'ENFANT sont couverts par les PARENTS, après accord de ces derniers.

ARTICLE 5 - RAPPORT DE SUBORDINATION

L'AVS n'a pas de lien de subordination avec les PARENTS ou les autres intervenant de l'équipe éducative. L'AVS exerce de manière indépendante (*self employed* ou *sole trader*).

ARTICLE 6 - CONFIDENTIALITE

Toute information que l'AVS partage au sujet de l'ENFANT avec les parents et l'équipe éducative est confidentielle. Aussi l'AVS s'engage-t-il à ne divulguer aucune information nominative liée à l'ENFANT à une personne tierce.

FAIT LE
SIGNATURES
LES PARENTS

l'AVS