



**ACADÉMIE
DE TOULOUSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de Tarn-et-Garonne

Accompagnement humain des Elèves en Situation de Handicap

GUIDE DE L'ACCOMPAGNANT AESH dans le Tarn et Garonne

Mise à jour juin 2026

Inspection de l'Éducation Nationale
Service Départemental de l'École Inclusive

436 rue Edouard Forestié
82000 MONTAUBAN Cedex

☎ 05.36.25.76.50

💻 iensdei.ia82@ac-toulouse.fr

SOMMAIRE

1- Missions des AESH	p. 3
2- Les activités des personnels chargés de l'accompagnement	p. 4
3- Cadre réglementaire	p. 5
4- Cadre de l'emploi	p. 6
5- Rémunération et cumul d'activités	p.8
6- Obligations et temps de service	p. 9
7- Emploi du temps de l'AESH	p. 10
8- AESH et activités sportives	p. 11
9- AESH et sorties scolaires	p. 11
10- Accompagnement sur le temps périscolaire	p. 11
11- Relation avec les familles	p. 12
12- En cas d'absence de l'élève	p. 12
13- En cas d'absence de l'enseignant	p. 12
14- En cas d'absence de l'AESH	p. 13
Autorisation d'absence	p. 13
Congés maladie	p. 13
Congés maternité	p. 13
Grève	p. 14
Accident du travail ou d'un trajet professionnel	p. 14
Récapitulatif des demandes d'autorisation d'absence	p. 14
Annuaire	p. 15
Annexes	p. 20
Annexe 1. Emploi du temps 2025-2026	p. 21
Annexe 2. Demande d'autorisation d'absence AESH 1 ^{er} degré public	p. 22
Annexe 3. Demande d'autorisation d'absence AESH 2 nd degré et privé	p. 23
Annexe 4. Participation d'un AESH à une sortie scolaire avec nuitée (s)	p. 24
Annexe 5. Carte des circonscriptions	p. 25
Annexe 6. Cartes des PRIL et des PIAL	p. 26
Annexe 7. Les Pôles d'Appui à la Scolarité (PAS) 2025-2026	p. 28
Annexe 8. Fiche d'aide au décomptage des heures connexes	p. 29
Annexe 9. Demande d'autorisation ou de déclaration de cumul d'activités	p. 30
Annexe 10. Glossaire	p. 31

INTRODUCTION

Ce guide est destiné à fournir aux AESH, aux équipes pédagogiques et éducatives, et à tous les personnels concernés par l'accueil des élèves en situation de handicap, en milieu scolaire, des informations précises sur les conditions d'accompagnement par un ou une AESH dans le Tarn-et-Garonne.

1- MISSIONS DES ACCOMPAGNANTS DES ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP

« Ces personnels se voient confier des missions d'aide aux élèves en situation de handicap. Ainsi, sous le contrôle des enseignants, ils ont vocation à favoriser l'autonomie de l'élève, sans se substituer à lui, sauf lorsque c'est nécessaire. Leurs missions peuvent être divisées en 3 catégories :

- **L'aide individuelle** : conformément à l'article D. 351-16-4 du code de l'éducation, elle est attribuée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées, à un élève qui a besoin d'un accompagnement soutenu et continu, pour une quotité horaire déterminée. La nécessité d'avoir une aide soutenue et continue s'applique à tout élève qui ne peut pratiquer les activités d'apprentissage sans aide durant un temps donné. Elle est accordée lorsque l'aide mutualisée ne permet pas de répondre aux besoins d'accompagnement de l'élève en situation de handicap. La CDAPH détermine les activités principales de la personne chargée de l'aide humaine individuelle.
- **L'aide mutualisée** : conformément à l'article D. 351-16-2 du code de l'éducation, elle est attribuée à un élève par la CDAPH, lorsqu'il a besoin d'un accompagnement sans qu'il soit nécessairement soutenu et continu. La CDAPH détermine les activités principales de la personne chargée de l'aide humaine mutualisée sans précision de quotité horaire.
- **Accompagnement dans les ULIS** : L'affectation des personnels chargés d'une mission d'accompagnement collectif dans une ULIS du premier ou du second degré relève de l'autorité académique et ne dépend pas d'une décision de la CDAPH. Ces personnels apportent leur aide à l'ensemble des élèves du dispositif, soit au sein de l'ULIS soit lors des temps d'inclusion dans les classes ordinaires. Ils assistent l'enseignant sans pour autant se substituer à lui, pour les tâches qui ne relèvent pas spécifiquement de l'activité d'enseignement, conformément au référentiel d'activités ci-dessous. »

Extrait de la circulaire n°2017-084 du 03/05/2017

« Les AESH participent au collectif de travail des écoles et établissements et sont membres à part entière de la communauté éducative. Leur intégration est donc primordiale. La procédure de recrutement est initiée par le service de gestion RH des AESH, tel que mis en place dans le cadre de l'organisation retenue au sein de l'académie. Les contrats de travail sont signés, pour une durée de trois ans, par le recteur d'académie ou son délégué.

Les modalités d'accompagnement de l'élève en situation de handicap par les AESH sont élaborées par les enseignants et placées sous la responsabilité éducative et pédagogique des enseignants eux-mêmes, des directeurs d'école et des chefs d'établissement. Elles visent le développement de l'autonomie de l'élève dans ses apprentissages en fonction des stratégies pédagogiques des enseignants, dans une approche relevant de l'étayage et sans se substituer à l'élève. Les AESH peuvent aussi avoir pour mission de sécuriser l'environnement de l'élève ou de lui apporter la protection nécessaire quand la situation ou le contexte l'impose. Ils peuvent se voir confier des fonctions de référent, pour tout ou partie de leur temps de travail.

En tout état de cause, la gestion des AESH est réalisée conformément au cadre de gestion défini par la circulaire n° 2019-090 du 5 juin 2019. »

Extrait de la circulaire n°2019-088 « Pour une école inclusive » du 05 juin 2019

La nature des interventions déterminant le besoin en accompagnement est précisée dans le cadre du Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS), élaboré par l'équipe pluridisciplinaire de la M.D.P.H.

Le document de mise en œuvre du PPS (MOPPS) est renseigné par l'équipe pédagogique.

Compte tenu des informations qu'il est amené à partager de par sa fonction, avec les autres partenaires du projet personnalisé de scolarisation de l'élève accompagné, **l'AESH s'engage à respecter la confidentialité.**

L'AESH agit dans l'établissement scolaire, mais peut également être amené à accompagner l'élève dans d'autres lieux d'activités, sportives ou culturelles dans la mesure où ces dernières s'inscrivent dans le projet d'enseignement et de l'emploi du temps scolaire (piscine, gymnase, bibliothèque...).

Cette aide humaine a vocation à diminuer, voire à disparaître, au regard des gains en autonomie de l'élève accompagné.

2- LES ACTIVITES DES PERSONNELS CHARGES DE L'ACCOMPAGNEMENT

Circulaire n°2017-084 du 03/05/2017

« Les activités des personnels chargés de l'aide humaine sont divisées en 3 domaines qui regroupent les différentes formes d'aide apportées aux élèves en situation de handicap, sur tous les temps et lieux scolaires (dont les stages, les sorties et voyages scolaires). Pour les missions d'aide individuelle et d'aide mutualisée, les activités principales sont notifiées par la CDAPH. »

Domaine 1 :

Accompagnement des élèves dans les actes de la vie quotidienne.

Domaine 2 :

Accompagnement des élèves dans l'accès aux activités d'apprentissage (éducatives, culturelles, sportives, artistiques ou professionnelles).

Domaine 3 :

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

Participations aux sorties de classes sans nuitée occasionnelles ou régulières :

Visites diverses, sorties scolaires régulières inscrites à l'emploi du temps ou occasionnelles en relation avec le projet pédagogique.

L'AESH apparaît sur le dossier de sortie scolaire comme accompagnant individuel de l'élève.

Il n'est pas comptabilisé dans l'encadrement collectif.

Si cette sortie a un effet sur l'emploi du temps habituel, l'AESH doit en être informé suffisamment tôt et se verra proposer une modification de celui-ci afin de prendre en compte cette évolution.

Prise de médicaments et gestes techniques spécifiques :

- Aide à la prise de médicaments (circulaire DGS/PS 3/Dasn° 99-320 du 4 juin 1999 à condition que cette prise soit inscrite dans un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)
- Aspiration endo-trachéales (cf. décret n°99-426 du 27 mai 1999), à condition d'avoir suivi la formation (cf. arrêté du 27 mai 1999)
- Aide aux gestes de la vie quotidienne

Participation à la mise en œuvre et au suivi des projets personnalisés de scolarisation : participation aux réunions d'équipe de suivi de la scolarisation notamment.

Pour chaque élève accompagné, le plus souvent à temps partiel et exceptionnellement à temps plein, les modalités d'intervention de l'accompagnant sont précisées également dans le GEVASCO.

L'AESH doit conserver une fonction d'accompagnement « généraliste » et n'a pas de vocation à se substituer à d'autres professionnels spécialistes (ergothérapeutes, éducateurs spécialisés, codeurs LPC, interprètes LSF...). Il convient cependant de rechercher, le cas échéant, l'articulation de son travail avec les services médico-sociaux concernés (SESSAD...) afin de mieux cerner les spécificités et les complémentarités des fonctions.

L'AESH travaille en liaison étroite avec les équipes pédagogiques.

Le recours non maîtrisé à l'accompagnement peut constituer un frein réel à l'acquisition de l'autonomie de l'élève en situation de handicap et à l'établissement de relations affectives avec son enseignant et ses camarades de classe. Le risque de créer un lien de dépendance ne doit pas être sous-estimé. L'évaluation des besoins menée dans le cadre du projet individuel et le suivi de ce projet sont les moyens de prévenir cette possible dépendance.

Il est donc essentiel que, sauf cas particuliers, le temps de présence de l'AESH soit sensiblement différent du temps de présence de l'élève dans l'école. Dans la grande majorité des cas, au bout de quelques semaines, l'élève doit pouvoir vivre des temps de classe sans son AESH.

L'accompagnement ne saurait devenir la réponse exclusive de l'école aux besoins des élèves en situation de handicap.

3- CADRE REGLEMENTAIRE

- **Loi n°2005-102 du 11/02/2005** pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, parue au JO n°36 du 12 février 2005
- **Loi n°2019-791 du 26/07/2019** pour « Une école de la confiance »
- **Décret n°86-83 du 17/01/1986** relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat.
- **Loi n°2024-475 du 27/05/2024** visant la prise en charge par l'Etat de l'accompagnement humain des élèves en situation de handicap durant le temps de la pause méridienne.
- **Décret n°2005-1752 du 30/12/2005** relatif au parcours de formation des élèves handicapés.
- **Décret n°2021-1106 du 23/08/2021** relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap
- **Décret n° 2023-597 du 13/07/2023** relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap
- **Circulaire n°2014-083 du 8/07/2014** (BO n°28 du 10/07/2014) relative aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap uniquement partie II.
- **Circulaire n° 2017-084 du 03/05/2017** (BO n° 18 du 04/05/2017) relative aux missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap.
- **Circulaire n° 2019-088 du 5/06/2019** pour une école inclusive
- **Circulaire n°2019-090 du 05/06/2019** (BO n°23 du 06/06/2019) relative au cadre de gestion des personnels exerçant des missions d'accompagnement d'élèves en situation de handicap.
- **Recommandation ministérielle du 4 juillet 2023 sur l'accompagnement des élèves en situation de handicap sur le temps périscolaire.**

4- CADRE DE L'EMPLOI

Le contrat A.E.S.H

Décret n° 2023-597 du 13 juillet 2023

L'AESH est recruté dans le cadre d'un contrat de droit public : CDD de 3 ans. Ce contrat peut être renouvelé pour une durée indéterminée (CDI). L'AESH est sous la responsabilité de l'Education nationale qui définit ses missions et son temps de travail. Il est recruté à temps complet ou incomplet sur **41 semaines par an**.

Les horaires hebdomadaires sont **modulables** pour tenir compte des missions que l'AESH effectue en lien avec l'exercice de ses fonctions **en dehors du temps d'accompagnement des élèves** : participation aux ESS, aux conseils de classe, aux réunions de l'équipe pédagogique et aux réunions avec les parents ainsi que de **la formation** dans un fonctionnement effectif sur **36 semaines de classe**.

Les contrats à durée indéterminée sont conclus par le recteur d'académie.

L'établissement employeur est la DSDEN de Tarn-et-Garonne.

Autorité hiérarchique et fonctionnelle des AESH

- L'employeur, la DSDEN par délégation du Recteur, est le signataire du contrat de travail de l'AESH.
- Au 1^{er} degré, les AESH sont placés sous la responsabilité et l'autorité fonctionnelles de l'IEN de circonscription et du directeur de l'école.
- Au 2nd degré, les AESH sont placés sous la responsabilité et l'autorité fonctionnelles du chef d'établissement (Principal ou Proviseur).
- Dans les établissements d'enseignement privé sous contrat, les AESH sont également placés sous la responsabilité et l'autorité fonctionnelles du chef d'établissement.

L'AESH agit :

- Dans la classe, sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant. Il est soumis au règlement intérieur,
- En concertation et en collaboration avec l'enseignant, l'équipe pédagogique, la famille, l'enseignant référent et les autres partenaires du projet personnalisé de scolarisation de l'élève handicapé,
- Sur le lieu de scolarisation qui n'est pas limité à l'enceinte scolaire (piscine, gymnase, terrains de sports, bibliothèque...). En revanche, il ne peut intervenir au domicile de l'élève.

Affectation des AESH

Dans le cadre de la circulaire du 4-09-2025, depuis la rentrée 2025, le Tarn-et-Garonne est en phase de déploiement des PAS (Pôles d'Appui à la scolarité) en partenariat avec l'ARS. Celui-ci sera doté à terme, de 12 PAS à la rentrée 2027, remplaçant ainsi progressivement les PIAL existants. Initialement sectorisé en Pôles d'inclusion et d'accompagnement localisés, le département voit un nouveau découpage se définir dans le cadre de la mise en œuvre de « L'école pour tous ». Les Pôles d'appui à la scolarité sont une organisation nouvelle, ayant pour mission d'apporter, de manière souple et réactive, des réponses adaptées à tous les élèves présentant des besoins éducatifs particuliers, de la maternelle au lycée (publics, privés sous contrat et agricoles), en lien avec les partenaires de terrain (médico sociaux, associatifs, ...).

Durant l'année 2025-2026, 2 PAS ont été déployés.

A la rentrée 2026, 4 nouveaux PAS vont être déployés. Pendant cette transition, le département sera ainsi découpé en 17 secteurs d'affectation distincts : 6 PAS, 9 PIAL et 2 PRIL (Pôles inclusifs des établissements privés sous contrat en dehors des PAS).

A la rentrée 2027, 6 nouveaux PAS ouvriront en plus des 6 premiers, atteignant ainsi le total des 12 PAS prévus.

Ainsi, durant cette année 2026-2027 :

- L'affectation des AESH se fait au sein d'un PIAL, d'un PRIL ou d'un PAS dont la liste des établissements qui le composent (écoles et établissements du second degré) est annexée au contrat. L'AESH peut être affecté dans un ou plusieurs des établissements cités.
L'affectation est révisable en cours d'année **en fonction des besoins et des priorités du PAS/PIAL/PRIL.**
- Dans le PIAL ou le PRIL, l'enseignant référent de secteur (ERS) garant de la mise en œuvre du PPS, a pour mission le suivi des élèves notifiés par la MDPH ainsi que l'accompagnement de leurs familles. Il coordonne également la gestion des affectations des AESH.
- Au sein du pôle, le « binôme PAS », constitué du coordonnateur PAS et de l'éducateur spécialisé, a pour mission d'apporter, de manière souple et réactive, des réponses adaptées à tous les élèves présentant des besoins éducatifs particuliers. Le coordonnateur PAS se voit attribuer la charge de coordonner la gestion des affectations des AESH, en lien avec un ou plusieurs ERS, garant de la mise en œuvre du PPS et de son suivi.
- **Les évolutions d'affectation sont organisées et décidées par les acteurs du PIAL, PRIL ou PAS, en concertation avec l'employeur, dans le respect du contrat de travail.**

Formation des AESH

L'AESH bénéficie de modules de formation proposés par son employeur, la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale du Tarn-et-Garonne (DSDEN 82) et ses responsables locaux (IEN, directeurs, chefs d'établissements...).

Il existe deux types d'actions de formation :

- Les actions de formation d'adaptation à l'emploi, pour les AESH entrants dans le métier (60h, en présentiel et en distanciel via la plateforme de formation MAGISTERE),
- Les actions de formation continue, pour tous les AESH, dont celle organisée par PIAL ou PAS.

Pour plus d'informations : cf. guide national page 17.

Dans le cadre des formations organisées par la DSDEN, l'AESH est convoqué sans inscription préalable de sa part. La présence aux formations est **obligatoire et prioritaire sur les autres missions**. L'AESH peut prétendre au remboursement de ses frais de déplacement dans les conditions prévues par la réglementation.

Toutes les autres formations continues organisées par les responsables locaux seront réalisées sur les temps connexes et complémentaires (cf. page 8 de ce guide).

Convocation :

- Pour les modules de formation d'adaptation à l'emploi et les formations continues par PIAL/PRIL/PAS, un ordre de mission (OM) est transmis à l'AESH par l'intermédiaire de l'établissement ou de l'école où il exerce ses missions.
- Pour les modules de formation continue organisés par les responsables locaux, une convocation est transmise à l'AESH par courriel à **son adresse mail académique ou celui de son établissement.**

Mobilité

- L'affectation au sein d'un PIAL/PRIL ou d'un PAS constitue un élément substantiel du contrat de travail de l'AESH. Toute proposition d'affectation dans un autre PIAL/PRIL ou PAS doit être communiquée à l'agent au moins un mois avant modification et justifiée par la suppression ou la modification du besoin – réputé permanent – qui a justifié le recrutement. Dans ce cadre, lorsque l'agent refuse la proposition qui lui est faite, une procédure de licenciement est enclenchée selon les modalités définies aux articles 45-2 à 49 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986, qui ouvre droit à l'indemnité de licenciement prévue à l'article 51 du décret précité.
- La consolidation des parcours carrière des AESH portée par le ministère de l'Éducation nationale qui s'est notamment traduite dans la loi n°2022-1574 du 16 décembre 2022 par la cdésation progressive de ce cadre d'emploi, invite à accompagner les agents dans leurs projets de mobilité. A ce titre, la portabilité du CDI est garantie – sans période d'essai - dans le cas d'une mobilité interdépartementale.

5- REMUNERATION et CUMUL d'ACTIVITES

Rémunération principale

- Les AESH sont classés à un échelon de la grille indiciaire (indiqué dans leur contrat) et touchent la rémunération afférente. La durée requise dans chaque échelon pour accéder à l'échelon supérieur est fixée à 3 ans.

	INDICE BRUT	INDICE MAJORÉ 01/09/2023	INDICE MAJORÉ 01/01/2024
INDICE PLANCHER ECHELON 1	380	366	371
ECHELON 2	399	370	375
ECHELON 3	422	375	380
ECHELON 4	430	380	385
ECHELON 5	444	390	395
ECHELON 6	457	400	405
ECHELON 7	469	410	415
ECHELON 8	486	420	425
ECHELON 9	499	430	435
ECHELON 10	512	440	445
ECHELON 11	525	450	455

Quotité de rémunération en %	Calcul traitement brut à l'INM 371 sur 41 semaines
50%	913,17 €
62%	1 132,33 €
70%	1 278,44 €
82%	1 497,60 €
90%	1 643,71 €
100%	1 826,35 €

Tableau de rémunération pour un personnel classé à l'échelon 1 en 2024

Rémunération accessoire

- Depuis le 1^{er} janvier 2023, les AESH peuvent bénéficier d'une indemnité s'ils exercent dans les écoles ou établissements relevant des programmes « Réseau d'éducation prioritaire renforcé » et « Réseau d'éducation prioritaire ». Les AESH référents sont également éligibles au versement de ces primes.

Prime de fonction et référent AESH

- Les AESH bénéficient d'une prime de fonction d'un montant de 1 529€ brut par an. Elle est versée tous les mois **au prorata de la quotité de travail**. L'indemnité est cumulable avec l'indemnité de fonctions particulières allouée aux accompagnants des élèves en situation de handicap exerçant les missions de référent.
- Les AESH exerçant les missions de référent depuis le 1^{er} septembre 2020 bénéficient d'une indemnité, d'un montant annuel de 660€ brut. Cette indemnité est forfaitaire et n'est pas proratisée.

Supplément de traitement familial

- Le supplément familial de traitement est un élément de rémunération à caractère familial attribué aux agents publics ayant au moins un enfant à charge au sens des prestations familiales. L'âge limite d'attribution du supplément est 20 ans. Un lien juridique de filiation ou de parenté n'est pas nécessaire, il faut assurer la charge effective et permanente de l'enfant. Le supplément familial de traitement est proratisé en fonction de la quotité du temps de travail pour les agents exerçant à temps incomplet.

Cumul d'activités

- Un agent public peut être autorisé à exercer une activité en supplément de son emploi public, sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance et à la neutralité du service. **Le contrat d'AESH est le contrat prioritaire.**
- L'activité concernée doit toujours être exercée **en dehors des heures de service de l'intéressé.**
- L'administration peut s'opposer à tout moment au cumul d'activités, si l'intérêt du service le justifie, si les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée sont inexactes ou si le cumul est incompatible avec les fonctions exercées au regard de ses obligations déontologiques mentionnées dans le CGFP ou à l'article 432-12 du code pénal.
- L'agent peut exercer une ou plusieurs activités. **Il doit remplir une déclaration ou demande d'autorisation de cumul d'activités qu'il adressera à son employeur (la DSDEN 82).** Cette déclaration peut être récupérée sur demande auprès des gestionnaires administratifs.

6- OBLIGATIONS ET TEMPS DE SERVICE

Le temps de service de l'AESH ne se limite pas à l'accompagnement de l'élève. Les contrats AESH sont établis sur une base annuelle de 41 semaines pour une présence effective. Les semaines en sus des 36 semaines de temps scolaire permettent de tenir compte des missions que l'AESH effectue en lien avec l'exercice de ses fonctions.

Ces heures d'activités connexes et complémentaires aux missions de l'AESH en dehors du temps d'accompagnement des élèves ont vocation à couvrir : « préparation des séances, participation à des actions de formation en dehors du temps d'accompagnement, temps d'information en dehors du temps d'accompagnement, temps d'information sur le handicap notamment par la plateforme Cap Ecole Inclusive (<https://www.reseau-canope.fr/cap-ecole-inclusive>), temps de réunion avec l'équipe éducative, etc. » (extrait du Guide National des AESH, septembre 2020).

Les heures connexes et complémentaires ne sont pas rémunérées car déjà notifiées dans le contrat initial. L'AESH peut s'aider de la fiche de décompte des heures annexes et complémentaires (cf. Annexe 8 du guide).

Quotité de rémunération en %	Durée hebdomadaire de travail de référence	Temps de service sur 41 semaines en heures	Dont temps de service d'accompagnement des élèves sur 36 semaines en heures	Dont temps de service d'activités connexes sur les 5 semaines restantes en heures
50%	19,5	799,5	702	98
62%	24	984	864	120
70%	27	1107	972	135
82%	32	1312	1152	160
90%	35	1435	1260	175
100%	39	1607	1404	203

La participation aux réunions d'équipe de suivi de la scolarisation (ESS), **auxquelles l'AESH est systématiquement associé**, fait partie des obligations de service et n'est pas déduite du temps consacré à l'accompagnement des élèves.

- L'AESH veille à sa tenue vestimentaire, à sa présentation, à son expression ainsi **qu'au respect des règles de discrétion, de neutralité et de confidentialité**,
- L'AESH respecte les horaires de l'école, du collège ou du lycée où il travaille. Il se conforme aux règles d'hygiène, de prévention et de sécurité en vigueur dans l'établissement scolaire,
- Le directeur ou le chef d'établissement veille à ce qu'il prenne connaissance du règlement intérieur de l'école ou de l'établissement. Il est tenu de respecter les procédures d'utilisation du matériel attribué à l'élève accompagné.

Les jours de fractionnement :

Compte tenu de l'organisation scolaire (36 semaines de classe), les congés de l'AESH correspondent aux congés scolaires. Il bénéficie également de deux jours supplémentaires par an (jours de fractionnement). Ces congés rémunérés supplémentaires sont demandés par l'AESH par journée ou demi-journée. Ils ne sont pas proratisés pour les agents à temps non complet ou à temps partiel. Les jours fractionnés non pris ne sont pas reportables l'année suivante.

La demande doit être déposée auprès du chef d'établissement ou du directeur via le document « demande d'autorisation d'absence » (annexe 2) :

- Il convient d'en faire la demande au moins 10 jours avant la date
- La demande peut être refusée et reportée pour les besoins du service
- Indiquer « **Jour de fractionnement** » dans le motif de l'absence

Il n'est pas nécessaire de joindre un justificatif.

7- EMPLOI DU TEMPS DE L'AESH

- L'AESH remplit la fiche « emploi du temps » (cf. Annexe 1) **en concertation avec le directeur d'école ou le chef d'établissement qui la signe**.
- L'AESH transmet la fiche « emploi du temps », sous couvert du directeur d'école ou du chef d'établissement, **à l'enseignant référent s'il est affecté dans un PIAL ou un PRIL / à son coordonnateur PAS s'il est affecté à un PAS ainsi qu'au Service de l'Ecole Inclusive à l'adresse suivante : avseh.ia82@ac-toulouse.fr,**
- Un emploi du temps formalisé est notifié à l'agent en début d'année scolaire et à chaque modification avant la prise d'effet de celle-ci. Il permet notamment de couvrir l'AESH en cas d'accident de service.
- Comme indiqué dans le guide national, à la page 9, « en tout état de cause, **le temps de récréation est du temps de travail** ». Ainsi l'AESH peut être amené à surveiller le ou les élèves qu'il accompagne, en fonction des besoins des élèves. **Il ne peut pas lui être confié une mission de surveillance de la cour**,
- Dans le PIAL et le PRIL, l'AESH communique **à l'enseignant référent** toute modification éventuelle de son EDT, qu'elle soit ponctuelle (notamment pour une sortie de classe) ou définitive. Dans le PAS, l'AESH le communique au coordonnateur PAS.

8- AESH et ACTIVITES SPORTIVES

L'AESH peut accompagner l'élève lors des activités sportives si les besoins de l'élève liés à sa situation de handicap rendent cette présence nécessaire.

Il peut ainsi être amené à accompagner l'élève à la piscine et à aller dans l'eau. Il n'a pas la responsabilité d'un groupe et n'a donc pas à passer d'habilitation. Il ne doit en aucun cas être compté dans les effectifs chargés d'assurer l'encadrement du groupe de classe. Les coordonnées de l'AESH seront indiquées dans la rubrique « accompagnement » avec la précision « accompagnant de l'élève... ».

Pour toute question relative à la participation aux activités sportives, contacter l'enseignant référent (par courrier électronique de préférence).

9- AESH et SORTIES SCOLAIRES

- **Sorties à la journée** : L'AESH peut être amené à participer à une sortie, il en informe son établissement employeur.
Si cette sortie a un effet sur l'emploi du temps habituel, l'AESH doit en être informé suffisamment tôt et se verra proposer une modification de celui-ci afin de prendre en compte cette évolution.
- **Sorties avec nuitées** : La participation de l'élève handicapé à toute activité en lien avec la scolarisation doit être recherchée. Le projet initial pourra être modifié si nécessaire. La participation d'un AESH à une sortie avec nuitée(s) repose sur le volontariat et s'inscrit dans les missions prévues au contrat, dans le respect du cadre académique. Les directeurs et chefs d'établissement informent la coordinatrice AESH du voyage. Celle-ci pourra, si nécessaire, rechercher une solution alternative en cas de refus ou d'impossibilité de participation de l'AESH. En cas de participation, la demande d'autorisation de sortie avec nuitée(s) (**cf. Annexe 4**), doit être transmise à l'IEN SDEI, copie à l'employeur et à l'IEN de circonscription, au moins deux mois à l'avance.

Ce document doit impérativement être accompagné de l'emploi du temps de l'AESH pendant le séjour ainsi que du programme du voyage. La participation effective de l'AESH est soumise à l'accord de l'IEN SDEI et de l'employeur.

10- ACCOMPAGNEMENT SUR LE TEMPS PERISCOLAIRE

Loi VIAL n°2024-475 du 27/05/2024 et décret n°2025-135 du 14 février 2025

Un accompagnement peut être organisé sur le temps périscolaire (pause méridienne uniquement), après acceptation par l'Education Nationale d'une demande d'accompagnement sur temps méridien à l'initiative des parents.

L'AESH dont le temps de travail quotidien dépasse les 6 heures **continues** doit bénéficier, comme tout salarié « *d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes, sauf dispositions conventionnelles plus favorables fixant un temps de pause supérieur* ».

Code du travail : ordonnance n°2007-0329 du 12/03/2007

11- RELATION AVEC LES FAMILLES

L'AESH est accueilli par le Directeur d'école ou le Chef d'établissement qui le présente à l'équipe éducative et organise dès que possible une rencontre avec la famille de l'élève (cf. circulaire n° 2019-088 du 5-6-2019).

Tout contact avec les familles se fait en présence de l'enseignant (et/ou du Directeur), soit dans le cadre d'un entretien, soit dans le cadre des réunions d'équipe de suivi de la scolarisation.

12- EN CAS D'ABSENCE DE L'ELEVE

L'AESH doit prévenir l'ERS du PIAL/PRIL ou son coordonnateur PAS (qui se mettra en lien avec le SDEI) de l'absence de l'élève et du changement d'emploi du temps à l'interne de l'établissement si besoin.

En cas d'absence prolongée de l'élève, l'AESH peut être amené à intervenir momentanément dans un autre établissement scolaire du PIAL/PRIL/PAS où existe un besoin.

- L'absence est de courte durée : le service de l'AESH est réorganisé au sein de l'établissement.
- L'absence est de longue durée (15 jours ou plus) : il peut être affecté auprès d'un autre élève. S'il intervient dans le cadre d'un PIAL/PRIL/PAS, son service est réorganisé au sein du PIAL/PRIL/PAS en fonction de la durée prévisible de l'absence de l'élève (guide EDUSCOL Ecole inclusive du directeur d'école ou du chef d'établissement).

13- EN CAS D'ABSENCE DE L'ENSEIGNANT

- Les démarches habituelles sont effectuées par l'enseignant et par le directeur ou chef d'établissement,
- Les parents de l'élève sont prévenus par le chef d'établissement mais l'enfant doit être accueilli à l'école comme les autres élèves,
- L'AESH continue son intervention auprès de l'élève dans la classe d'accueil.

L'AESH n'est pas un enseignant remplaçant. Il ne peut donc pas prendre en charge la classe de l'enseignant absent.

En cas de **grève du personnel enseignant** :

- **Si l'établissement est ouvert, l'AESH est présent**, même si le ou les élèves accompagné(s) sont absents. Dans ce cas, il se met à disposition du chef d'établissement ou du directeur d'école.
- **Si l'établissement est fermé, l'accompagnant ne se rend pas sur son lieu de travail et en informe l'enseignant référent.** L'AESH ne peut recevoir de missions étrangères à son contrat mais peut être repositionné
- Pour le premier degré, si un service minimum est mis en place par la Mairie, **l'AESH ne peut pas être présent.** Ceci est valable même si l'élève accompagné vient à l'école.

14- EN CAS D'ABSENCE DE L'AESH

L'enfant est accueilli dans l'école ou l'établissement par l'équipe pédagogique, même si l'AESH est absent. Il participe aux activités scolaires prévues habituellement dans l'emploi du temps.

Dans le cas exceptionnel de la scolarisation d'un élève handicapé dont l'accompagnement scolaire est indispensable (notification AESH), le directeur ou le chef d'établissement détermine les modalités d'organisation retenues au niveau de l'école ou de l'établissement dès l'information de l'absence de l'AESH et contacte la famille afin de prendre une décision commune. L'enseignant référent du secteur ou le coordonnateur PAS est informé de l'absence et organise le remplacement en fonction des disponibilités du moment sur le PIAL/PRIL /PAS et de la durée de l'absence.

En cas d'absence non prévue, l'AESH doit informer au plus tôt :

- 1. le directeur ou le chef d'établissement**, qui prévient les enseignants et les parents
- 2. l'ERS ou le coordonnateur PAS**
- 3. L'employeur dont il dépend (DSDEN).**

Le directeur ou le chef d'établissement confirmera **dans la journée au secrétariat ASH** l'absence de l'AESH sur son établissement.

❖ AUTORISATIONS D'ABSENCE

Dès que son absence est connue, l'AESH transmet l'imprimé de demande d'autorisation d'absence à :

l'IEN de circonscription (premier degré public, cf. Annexe 2 signée par le directeur)

OU son chef d'établissement (second degré et tous les établissements privés sous contrat, cf. Annexe 3).

L'AESH doit indiquer le motif le plus précisément possible (exemple pour des obsèques, l'AESH indique le lieu, le jour des obsèques en cas d'absence de plus d'une demi-journée, le lien de parenté avec la personne décédée).

Les justificatifs seront à transmettre dans les plus brefs délais (hors jour de fractionnement, voir partie 5 obligations et temps de service).

Toute absence non justifiée pourra donner lieu à une retenue sur salaire.

❖ CONGES MALADIE

En cas de congé maladie, le troisième volet de l'arrêt de travail doit être transmis **dans les 48 heures** à l'employeur, **à l'adresse mail de son gestionnaire administratif (cf. Annuaire)**. Les 2 autres volets sont à adresser à la Caisse de Sécurité Sociale.

Le service financier transmet à l'AESH une attestation. Cette attestation est à transmettre à la Sécurité Sociale pour pouvoir percevoir les Indemnités Journalières de Sécurité Sociale : IJSS (à partir du 4^e jours d'arrêt de travail).

Les IJSS versées par la Sécurité Sociale seront prélevées sur le salaire afin de régulariser le double paiement de rémunération : traitement par le rectorat et IJ par la Sécurité Sociale.

L'AESH s'occupe des démarches administratives habituelles : feuille d'arrêt maladie à envoyer, certificat médical.

❖ CONGES MATERNITE

Dès que la grossesse est déclarée (4^e mois de grossesse), l'AESH doit transmettre un certificat médical précisant impérativement la date présumée d'accouchement à son employeur ou copie de la déclaration à adresser à la CAF. L'agent recevra un arrêté indiquant les dates de son congé maternité.

Son salaire est maintenu et il percevra les indemnités journalières de la Sécurité sociale. Ces indemnités sont récupérables par l'administration, il recevra un courrier lui indiquant les sommes à rembourser.

❖ GREVE

Dans le premier degré et le second degré, en tant qu'agent public, l'AESH peut exercer son « droit de grève dans les conditions de droit commun ». **Il n'est donc pas « soumis à l'obligation de déclaration** prévue pour les enseignants exerçant dans le premier degré dans le cadre du service minimum d'accueil. » (Extrait du Guide national des AESH, paragraphe 6.2.3, page 31)

Les directeurs/directrices et chefs d'établissement transmettront dans les 48h la liste des grévistes aux gestionnaires administratifs (cf.annuaire).

❖ ACCIDENT DU TRAVAIL OU LORS D'UN TRAJET PROFESSIONNEL

Prévenir le plus rapidement possible son gestionnaire administratif (**cf.annuaire**), qui transmettra à l'AESH un imprimé CERFA à renvoyer dans les 48h.

Autorisations d'absence de droit
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Participation aux travaux d'une assemblée publique élective ☞ Candidature aux fonctions publiques électives non syndicales ☞ Participation à un jury de la cour d'assises ☞ Autorisation d'absence à titre syndical : autorisations spéciales accordées aux représentants des organisations syndicales ; demande du personnel à participer à l'heure mensuelle d'information syndicale, ou à une formation syndicale ☞ Examens médicaux obligatoires : liés à la grossesse ; à la surveillance médicale annuelle de prévention en faveur des agents ☞ Autorisation spéciale d'absence lors de l'annonce d'une pathologie chronique (Point d'attention n°2) ☞ Autorisation spéciale d'absence en cas de décès d'un enfant (Point d'attention n°2) ☞ Préparation aux concours de recrutement et examens professionnels (5 jours de service à temps complet/an) ☞ Sapeur-pompier volontaire

Autorisations d'absence facultative : Elles ne constituent pas un droit et relèvent de l'appréciation du supérieur hiérarchique	
Relatives au développement individuel et professionnel de l'agent	Relatives à des événements familiaux
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Participation aux cours organisés par l'administration ☞ Préparation aux concours de recrutement et examens professionnels (au-delà de 5 jours de service à temps complet/an) ☞ Candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel (48h par concours avant le début de la première épreuve) 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Mariage ou PACS (5 jours ouvrables) ☞ Grossesse, préparation de l'accouchement et allaitement (autorisations d'absence ou facilités d'horaires sur avis médical) ☞ Décès ou maladie très grave du conjoint, des père et mère, ou de la personne liée par un PACS (3 jours ouvrables + délai de route éventuel de 48h) ☞ Enfant malade, sur présentation d'un certificat médical (pour enfant malade de moins de 16 ans et sans limite d'âge si l'enfant est reconnu en situation de handicap; Le nombre de jours autorisés/an est réglementé). ☞ Rentrée scolaire (facilités d'horaires accordées lorsqu'elles sont compatibles avec le fonctionnement normal du service) / participation à des instances scolaires ☞ Fêtes religieuses (Selon leur confession et dans la mesure où leur absence demeure compatible avec le fonctionnement normal du service) ☞ Cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse: variole, diphtérie, scarlatine, poliomyélite, méningite cérébro-spinale

ANNUAIRES 2025-2026

Service de l'école inclusive (SDEI)

IEN-SDEI : Anne-Laure Bouquart iensdei.ia82@ac-toulouse.fr	Coordinatrice PIAL-EMAS : Marie-Laure DERRIEN coordination-pial.ia82@ac-toulouse.fr
Coordinatrice AESH : Christy Bidois coordination-aesh.ia82@ac-toulouse.fr ☎ 05.36.25.77.77	Assistante coordinatrice AESH : Sabrina Guichard avseh.ia82@ac-toulouse.fr

Gestion administrative des A.E.S.H.

Noms de A à G :	Noms de H à Z :
Véronique MORIN 📧 drh13.ia82@ac-toulouse.fr	Fabienne FAYDIDE ☎ 05.36.25.72.53 📧 drh12.ia82@ac-toulouse.fr

Service paie (Rectorat de Toulouse) :

Laëtitia LAMBERT

📧 dpas-paie7@ac-toulouse.fr

Santé et sécurité au travail

Médecine du travail :

Docteur Séverine Pétel

☎ 05.36.25.83.63 / 05.36.25.70.34 - 📧 medecin-de-prevention@ac-toulouse.fr

Psychologues du travail :

Cécile CAMASSEL

☎ 05.36.25.75.80 - 📧 cecile.camassel@ac-toulouse.fr

Judith BRION

☎ 05.36.25.89.04 / 06.27.64.78.68 - 📧 judith.brion@ac-toulouse.fr

Assistante sociale des personnels et référente départementale handicap :

Céline LASVENES-MAALAOUI

☎ 05.36.25.76.65 - 📧 asp.ia82@ac-toulouse.fr

Conseillère départementale de prévention :

Géraldine CHABBERT - ☎ 05.36.25.77.72

Formation spécialisée Santé Sécurité et conditions de travail : F3SCT

Secrétaire départemental de la F3SCTsd

Guillaume MANGENOT - sec.f3sct82@ac-toulouse.fr

Coordonnées des IEN de circonscription 2025-2026

IEN Montauban Sud : Cindie SEGUIGNES iena.ia82@ac-toulouse.fr Tel : 05.36.25.76.50	IEN Montauban ASH : Anne-Laure BOUQUART ien82mtbash@ac-toulouse.fr Tel : 05.36.25.76.50
IEN Caussade : Joël BELY ien82caussade@ac-toulouse.fr Tel : 05.36.25.74.43	IEN Montauban Centre : Marie-Pierre LANNELONGUE ien82mtb1@ac-toulouse.fr Tel : 05.36.25.75.96
IEN Castelsarrasin : Florian BIETH ien82castelsarrasin@ac-toulouse.fr Tel : 05.36.25.74.35	IEN Valence d'Agen : Nicolas CAZAUTET ien82valencedagen@ac-toulouse.fr Tel : 05.36.25.76.98

Coordonnées des PIAL, PRIL et PAS 2025-2026

PIAL du collège Antonin Perbosc à LAFRANCAISE	PIAL du collège Pierre Flamens à CASTELSARRASIN
Chef d'établissement : Alain SANAGUSTIN Tel : 05.63.65.92.20 0820011s@ac-toulouse.fr	Chef d'établissement : Corinne VERNEZOUL Tel : 05.63.32.31.04 0820713e@ac-toulouse.fr
IEN Castelsarrasin : Florian BIETH IEN Caussade : Joël BELY	IEN Castelsarrasin : Florian BIETH
ERS : Julie ROUSSEL Tel : 06.34.66.72.35 ref-secteur4.ia82@ac-toulouse.fr	ERS : Marianne BES Tel : 07.77.45.02.97 ref-secteur11.ia82@ac-toulouse.fr
AESH référente : Marlène FAVAREL marlene.favarel@ac-toulouse.fr	AESH référente : Filsan FALL filsan.fall@ac-toulouse.fr

PIAL du collège Manuel Azaña à MONTAUBAN	PIAL du collège Théodore Despeyrous à BEAUMONT DE LOMAGNE
Chef d'établissement : Alexandrine PELISSIER Tel : 05.63.20.93.01 0820896d@ac-toulouse.fr	Chef d'établissement : Claire RAVÉ Tel : 05.63.02.35.60 0820067c@ac-toulouse.fr
IEN Montauban Centre : Marie-Pierre LANNELONGUE	IEN Castelsarrasin : Florian BIETH IEN Montauban ASH : Anne-Laure BOUQUART IEN Valence d'Agen : Nicolas CAZAUTET
ERS : Céline KERAUDRAN Tel : 06.34.66.72.39 ref-secteur1.ia82@ac-toulouse.fr	ERS : Emmanuelle FREHAUT Tel : 06.34.66.72.31 ref-secteur3.ia82@ac-toulouse.fr
AESH référente : Laure ASTOUL laure.astoul1@ac-toulouse.fr	AESH référente : Nelly FOURNIER nelly.fournier1@ac-toulouse.fr

PIAL du collège Jean Lacaze à GRISOLLES	PIAL du collège Simone Veil à VERDUN SUR GARONNE
Chef d'établissement : Jean-Marc ROBIN Tel : 05.63.27.04.20 0820683x@ac-toulouse.fr	Chef d'établissement : Audrey ROSOLI Tel : 05.63.28.00.50 0820929g@ac-toulouse.fr
IEN Montauban ASH : Anne-Laure BOUQUART	IEN Montauban ASH : Anne-Laure BOUQUART
ERS : Emmanuelle FREHAUT Tel : 06.34.66.72.31 ref-secteur3.ia82@ac-toulouse.fr	ERS : Emmanuelle FREHAUT Tel : 06.34.66.72.31 ref-secteur3.ia82@ac-toulouse.fr
AESH référente : Pascale ARMANET pascale.armanet@ac-toulouse.fr	AESH référente : Emmanuelle PIECZYNSKI emmanuelle.pieczynski1@ac-toulouse.fr

PIAL du collège Jean Rostand à VALENCE D'AGEN	PIAL du collège Pays de Serres à LAUZERTE
Chef d'établissement : Stéphane POITRINET Tel : 05.63.29.57.00 0820029l@ac-toulouse.fr	Chef d'établissement : Barbara COUSIN Tel : 05.63.94.65.44 0820014v@ac-toulouse.fr
IEN Valence d'Agén : Nicolas CAZAUTET	IEN Valence d'Agén : Nicolas CAZAUTET
ERS : Caroline GALIBERT Tel : 06.34.66.72.42 ref-secteur10.ia82@ac-toulouse.fr	ERS : Caroline GALIBERT Tel : 06.34.66.72.42 ref-secteur10.ia82@ac-toulouse.fr
AESH référent : Colette GEOFFRE colette.geoffre@ac-toulouse.fr	AESH référent :

PIAL du collège Pierre Darasse à CAUSSADE	PIAL du collège Pierre Bayrou à SAINT ANTONIN NOBLE VAL
Chef d'établissement : Jean-Yves LABROUSSE Tel : 05.63.93.80.50 ce.0820007M@ac-toulouse.fr	Chef d'établissement : Christelle BOURNAT Tel : 05.63.25.19.00 0820704v@ac-toulouse.fr
IEN Caussade : Joël BELY	IEN Caussade : Joël BELY
ERS : Sabine ANDRE Tel : 06.34.66.72.36 ref-secteur5.ia82@ac-toulouse.fr	ERS : Sabine ANDRE Tel : 06.34.66.72.36 ref-secteur5.ia82@ac-toulouse.fr
AESH référente : Julie JEAN julie.jean1@ac-toulouse.fr	AESH référent :

PIAL du collège Jean Jaurès à MONTAUBAN	PIAL du collège Jean-Jacques Rousseau à LABASTIDE SAINT PIERRE
Chef d'établissement : Eric OUDET Tel : 05.63.22.21.00 0820684y@ac-toulouse.fr	Chef d'établissement : MUCHA Emmanuelle Tel : 05.63.64.05.05 0820823z@ac-toulouse.fr
IEN Montauban Centre : Marie-Pierre LANNELONGUE	IEN Montauban Sud : Cindie SEGUIGNES IEN Castelsarrasin : Florian BIETH
ERS : FORGERONT Pierre Tel : 06.34.66.72.28 ref-secteur2.ia82@ac-toulouse.fr	ERS : FORGERONT Pierre Tel : 06.34.66.72.28 ref-secteur2.ia82@ac-toulouse.fr
AESH référente : Milie RAPHAËL milie.testut1@ac-toulouse.fr	AESH référent : Yannick BARIENTOS yannick.barientos@ac-toulouse.fr

PIAL du collège Fragonard à NEGREPELISSE	PIAL du collège Olympe de Gouges à MONTAUBAN
Chef d'établissement : Isabelle-Marie LOPEZ Tel : 05.63.64.28.30 0820824a@ac-toulouse.fr	Chef d'établissement : Valérie MULES Tel : 05.63.92.74.31 0820588u@ac-toulouse.fr
IEN Caussade : Joël BELY	IEN Montauban Centre : Marie-Pierre LANNELONGUE IEN Montauban Sud : Cindie SEGUIGNES
Pour les écoles, ERS : Isabelle DELCROS (06.34.66.72.40) ref-secteur8.ia82@ac-toulouse.fr Pour le collège, ERS : Céline KERAUDRAN Tel : 06.34.66.72.39 ref-secteur1.ia82@ac-toulouse.fr	ERS : Marie-Laure DERRIEN Tel : 06.34.66.72.39 ref-secteur7.ia82@ac-toulouse.fr
AESH référente : Catalina PIGUET catalina-edith.piguet@ac-toulouse.fr	AESH référent : Dominique DOUMENC dominique.doumenc@ac-toulouse.fr

PIAL du collège Vercingétorix à MONTECH	PIAL du collège Ingres à MONTAUBAN
Chef d'établissement : Chakibe BOUCHEYOUKH Tel : 05.63.02.28.60 0820891Y@ac-toulouse.fr	Chef d'établissement : Laurent ESTEVE Tel : 05.63.91.88.30 0820022d@ac-toulouse.fr
IEN Castelsarrasin : Florian BIETH IEN Montauban Sud : Cindie SEGUIGNES IEN Montauban ASH : Anne-Laure BOUQUART	IEN Montauban Sud : Cindie SEGUIGNES IEN Montauban Centre : M-Pierre LANNELONGUE IEN Caussade : Joël BELY
ERS : Nathalie CUBAYNES Tel : 06.47.76.32.79 ref-secteur13.ia82@ac-toulouse.fr	ERS : Hélène DARDAILLER Tel : 06.34.66.72.38 ref-secteur6.ia82@ac-toulouse.fr
AESH référente : Barbara REUSSE barbara.reusse@ac-toulouse.fr	AESH référent :

PIAL du collège Jean de Prades à CASTELSARRASIN	PIAL du collège François MITTERRAND à MOISSAC
Chef d'établissement : Madjid BARA Tel : 05.63.32.35.70 0820066b@ac-toulouse.fr	Chef d'établissement : Philippe SOLA Tel : 05.63.04.05.83 0820016x@ac-toulouse.fr
IEN Castelsarrasin : Florian BIETH IEN Valence d'Agen : Nicolas CAZAUTET	IEN Valence d'Agen : Nicolas CAZAUTET
ERS : Marianne BES Tel : 07.77.45.02.97 ref-secteur11.ia82@ac-toulouse.fr	ERS : Julie ROUSSEL Tel : 06.34.66.72.35 ref-secteur4.ia82@ac-toulouse.fr
AESH référente : Laure TUROSZ laure.turos1@ac-toulouse.fr	AESH référent : Audrey FICORELLA audrey.ficorella@ac-toulouse.fr

PRIL du collège Saint Antoine à CAUSSADE	PRIL du collège La Sainte Famille à MOISSAC
Chef d'établissement : Fabienne DESUMEUR Tel : 05.63.93.13.05 saintantoine.caussade@ec-mp.org	Chef d'établissement : Fabien SAZY Tel : 05.63.04.03.79 jeannedarc.moissac@ec-mp.org
IEN Caussade : Joël BELY	IEN Castelsarrasin : Florian BIETH IEN Caussade : Joël BELY IEN Valence d'Agen : Nicolas CAZAUTET
ERS : Christine REICHERT Tel : 06.34.66.72.41 ref-secteur9.ia82@ac-toulouse.fr	ERS : Christine REICHERT Tel : 06.34.66.72.41 ref-secteur9.ia82@ac-toulouse.fr

PRIL du collège Saint Théodard à MONTAUBAN	PRIL du collège Saint Joseph à BEAUMONT DE LOMAGNE
Chef d'établissement : Jean-Christophe ACQUIER Tel : 05.63.03.40.13 sainttheodard.montauban@ec-mp.org	Chef d'établissement : Morgan LENGLET Tel : 05.63.02.36.62 saintjoseph.beaumont@ec-mp.org
IEN Montauban Centre : Marie-Pierre LANNELONGUE	IEN Castelsarrasin : Florian BIETH IEN Montauban ASH : Anne-Laure BOUQUART
ERS : Christine REICHERT Tel : 06.34.66.72.41 ref-secteur9.ia82@ac-toulouse.fr	ERS : Christine REICHERT Tel : 06.34.66.72.41 ref-secteur9.ia82@ac-toulouse.fr

PAS de Montauban	PAS de Caussade
Coordonnateur PAS : Jonathan HISZ Tel : 06.19.04.24.76 pas82-montauban@ac-toulouse.fr	Coordonnatrice PAS : Laurence MARY Tel : 06.19.04.24.76 pas82-caussade@ac-toulouse.fr

ANNEXES

Annexe 1	Emploi du temps 2025 / 2026 de l'AESH <input checked="" type="checkbox"/> À compléter pour chaque tranche horaire : le nom du ou des élèves accompagnés en précisant les matières et en choisissant une couleur par élève. <input checked="" type="checkbox"/> À transmettre sous couvert du directeur ou du chef d'établissement qui l'envoie à l'enseignant référent et au SDEI.
Annexe 2 Annexe 3	Demandes d'autorisation d'absence des personnels AESH A transmettre à l'IEN de circonscription (premier degré public Annexe 2) ou au chef d'établissement (second degré et établissements privés sous contrat Annexe 3) pour avis. L'IEN ou le chef d'établissement envoie cet avis à l'établissement employeur pour autorisation.
Annexe 4	Participation d'un AESH à une sortie scolaire avec nuitée(s)
Annexe 5	Carte des circonscriptions
Annexe 6	Carte des PRIL
Annexe 7	Carte des PIAL
Annexe 8	Les Pôles d'Appui à la Scolarité (PAS) 2025-2026
Annexe 9	Fiche d'aide au décomptage des heures connexes
Annexe 10	Demande d'autorisation ou de déclaration de cumul d'activités
Annexe 11	Glossaire

S.D.E.I. 82 – Emploi du temps 2025/2026 de l'AESH

ETABLISSEMENT EMPLOYEUR : AESH -DSDEN

NOM : **Prénom :**

Téléphone **E-mail académique :**

Quotité : % **Nb d'heures hebdomadaires auprès des élèves :** **Nb d'heures hebdomadaires pour la mission d'AESH référent (s'il y a lieu) :**

Etablissement 1 : **(nb heures :**)

Etablissement 2 : **(nb heures :**)

NOM (S) Prénoms de (des) l'élève(s) :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
<i>Exemple : 8h- 9h</i>	<i>Exemple : Prénom NOM : Mathématiques</i>	<i>Exemple : Prénom NOM : Mathématiques</i>	<i>Exemple : Prénom NOM : Mathématiques</i>	<i>Exemple : Prénom NOM : Mathématiques</i>	<i>Exemple : Prénom NOM : Mathématiques</i>
.....h..... -h.....					
Total des heures : -----	_____	_____	_____	_____	_____

Date : _____
Signature de l'AESH précédée de la mention
«Lu et approuvé » :

Cachet et Signature(s) du ou des chef(s) d'établissement :
Cachet et Signature(s) du ou des directeur(s) d'école :
(Rayer la mention inutile)

Visa de l'employeur de
l' AESH :

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE DES PERSONNELS AESH Premier degré public

Cette demande est à faire parvenir à l'Inspecteur de l'Éducation Nationale de la circonscription **8 jours à l'avance**. En cas d'urgence, prévenir par téléphone et adresser immédiatement l'imprimé rempli.

NOM : _____ **Prénom :** _____

Etablissement(s) scolaire(s) concerné(s) :

Commune	Etablissement scolaire d'affectation	Nom de l'élève

Sollicite une autorisation d'absence :

- pour le : ____ / ____ / ____ soit : ____ demie(s) journée(s) **OU**
- du : ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____ inclus soit : ____ demie(s) journée(s)

Date(s) de récupération **si récupération** : _____

Motif de l'absence : _____

(Absence pour convenances personnelles n'est pas un motif valable)

Lieu du déplacement : _____

JOINDRE UN JUSTIFICATIF (hors jour de fractionnement)

A _____ le _____

Signature de l'intéressé(e)

Cachet et signature du directeur d'école

Partie réservée à l'administration

Avis de l'IEN de circonscription		<i>Date et signature :</i>
Avis favorable <input type="radio"/>	Avec traitement <input type="radio"/>	
Avis défavorable <input type="radio"/>	Sans traitement <input type="radio"/>	
Décision du DASEN : Favorable <input type="radio"/> Défavorable <input type="radio"/>		

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE DES PERSONNELS AESH

Second degré public et établissements privés

Cette demande est à faire parvenir **au chef d'établissement 8 jours à l'avance**.
 En cas d'urgence, prévenir par téléphone et adresser immédiatement l'imprimé rempli.

NOM : _____ **Prénom :** _____

Etablissement(s) scolaire(s) concerné(s) :

Commune	Etablissement scolaire d'affectation	Nom de l'élève

Sollicite une autorisation d'absence :

- pour le : ____ / ____ / ____ soit : ____ demie(s) journée(s) **OU**

- du : ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____ inclus soit : ____ demie(s) journée(s)

Date(s) de récupération **si récupération** : _____

Motif de l'absence : _____

(Absence pour convenances personnelles n'est pas un motif valable)

Lieu du déplacement : _____

JOINDRE UN JUSTIFICATIF (hors jour de fractionnement)

A _____ le _____

Signature de l'intéressé(e)

Partie réservée à l'administration

Avis du chef d'établissement		<i>Date et signature :</i>
Avis favorable <input type="radio"/> Avis défavorable <input type="radio"/>	Avec traitement <input type="radio"/> Sans traitement <input type="radio"/>	
Décision du DASEN : Favorable <input type="radio"/> Défavorable <input type="radio"/>		

PARTICIPATION D'UN AESH A UNE SORTIE SCOLAIRE AVEC NUITEE(S)

(À transmettre à l'IEN SDEI, copie à l'IEN de circonscription, au minimum 2 mois avant la sortie

avec l'emploi du temps de l'AESH lors du séjour précisant le nom des élèves accompagnés et le programme)

Partie réservée à l'AESH

Je soussigné(e)

travaillant dans l'établissement : Commune :

Employé(e) en tant que : AESH-i AESH-m AESH-co

Souhaite participer à la sortie scolaire du au

Ne souhaite pas participer à la sortie scolaire

à (lieu de la sortie)

- L'AESH s'engage à ne percevoir aucune rémunération supplémentaire, ni aucune récupération horaire, la sortie scolaire étant intégrée dans son service. Les heures effectuées au-delà de l'organisation habituelle du service par l'AESH sont compensées par le temps rémunéré dans le crédit d'heure annuel.

- En aucun cas, l'AESH ne peut être pris en compte dans le taux d'encadrement. Ses missions sont circonscrites à l'accompagnement de l'élève en situation de handicap.

- Les frais de déplacement, d'hébergement, de repas sont pris en charge par l'établissement d'affectation ou ses partenaires.

Fait à, le __/__/20__ **Signature de l'AESH :**

Partie réservée au directeur de l'école ou chef d'établissement organisant la sortie

Je soussigné(e) (fonction)

Atteste que tous les contacts ont été pris avec le ou les établissements où travaille également l'AESH pour, le cas échéant, réorganiser son emploi du temps pendant la sortie scolaire et permettre le suivi des autres élèves dans les meilleures conditions possibles.

Fait à, le __/__/20__

Signature du directeur/de la directrice ou du chef d'établissement :

Courriel de l'établissement d'affectation :@ac-toulouse.fr

Partie réservée à l'IEN SDEI

J'autorise sa participation à la sortie. La présente vaut ordre de mission sans frais.

Je n'autorise pas sa participation à la sortie pour le motif suivant :

.....

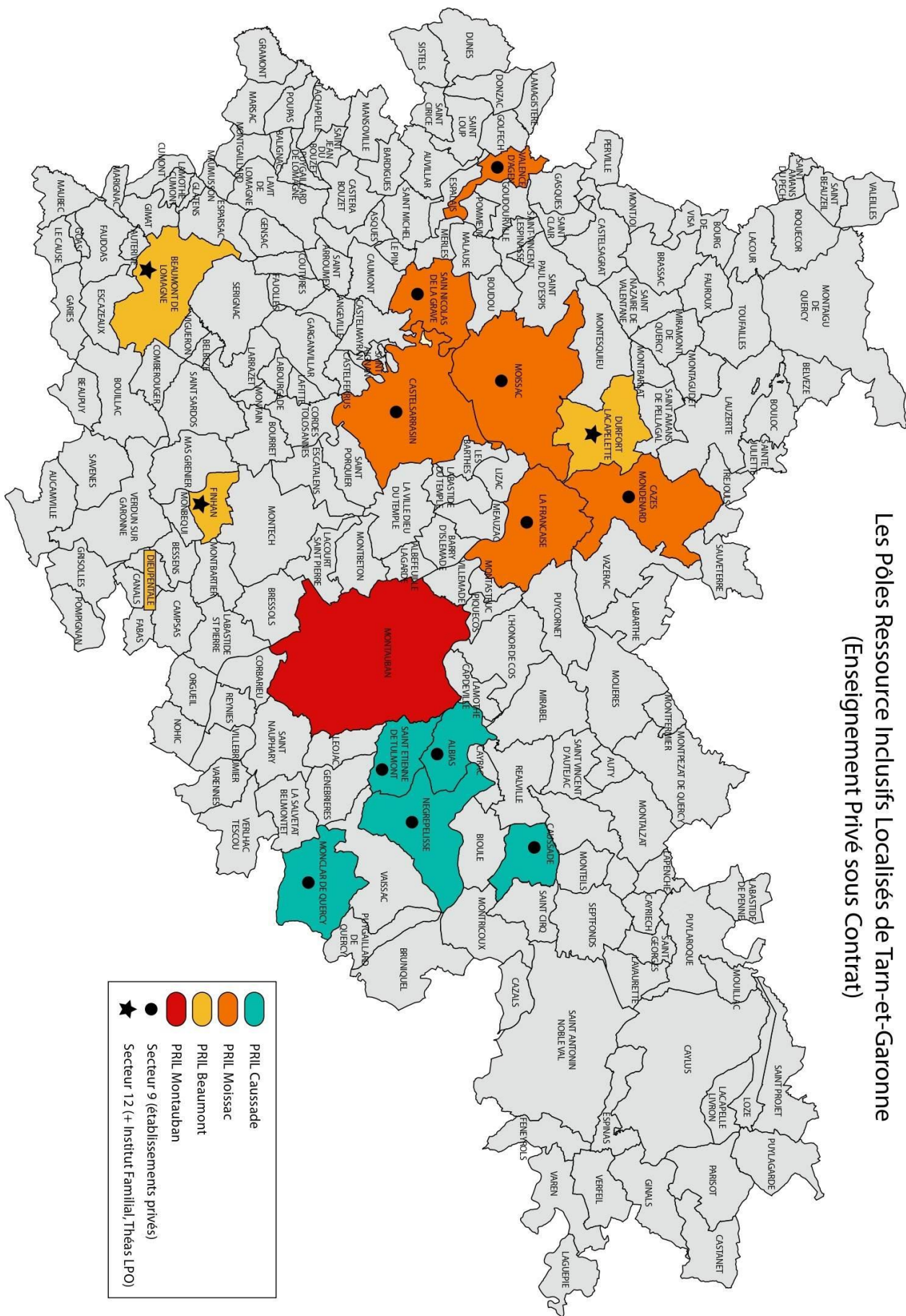
Fait à, le __/__/20__ **Signature et cachet de l'IEN SDEI :**

Partie réservée à l'employeur DSDEN 82

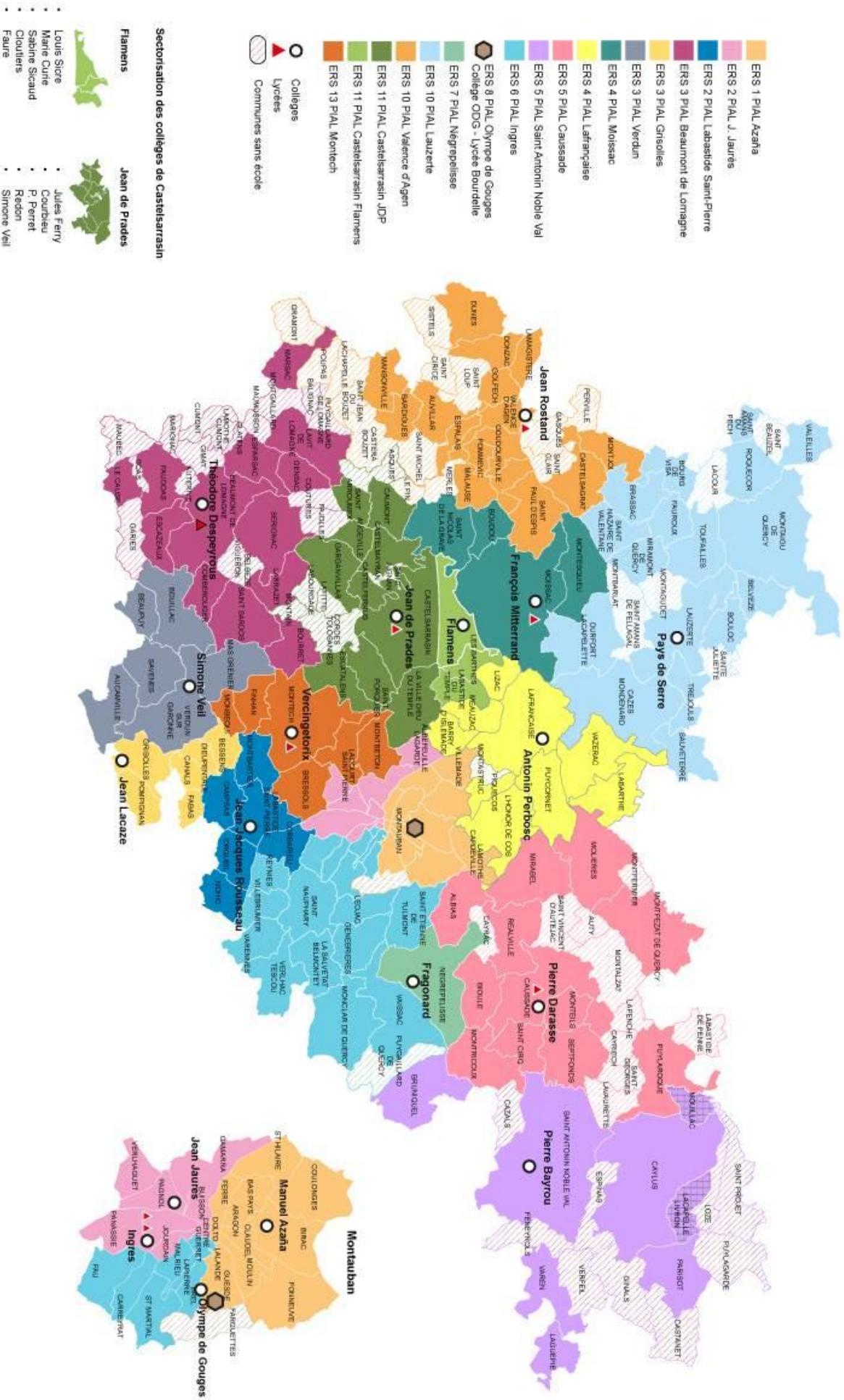
Décision du DASEN : Favorable Défavorable

Date : le __/__/20__ **Signature et cachet :**

Les Pôles Ressource Inclusifs Localisés de Tarn-et-Garonne (Enseignement Privé sous Contrat)



Les Pôles Inclusifs d'Accompagnement Localisés (PIAL) de Tarn-et-Garonne



Pôles d'appui à la scolarité 2025-2026

Pôle d'Appui à la Scolarité de Montauban (PAS Montauban)		
Etablissement	Nom	Commune
Maternelle	J. BREL	Montauban
Maternelle	DOLTO	Montauban
Maternelle	H. AUFRAY	Montauban
Maternelle	FONNEUVE	Montauban
Elémentaire	J. BREL	Montauban
Elémentaire	F. BALES	Montauban
Elémentaire	LALANDE	Montauban
Elémentaire	FONNEUVE	Montauban
Primaire	BIRAC	Montauban
Primaire	INSTITUT FAMILIAL	Montauban
Collège	OLYMPE DE GOUGES	Montauban
Collège	INSTITUT FAMILIAL	Montauban
LEGT	BOURDELLE	Montauban
LP	BOURDELLE	Montauban
LEGT	THEAS	Montauban
LP	THEAS	Montauban

Pôle d'Appui à la Scolarité de Caussade (PAS Caussade)		
Etablissement	Nom	Commune
Maternelle	G. Pompidou	Albias
Elémentaire	G. Pompidou	Albias
Primaire	EPPU Bioule	Bioule
Elémentaire	M. Curie	Caussade
Elémentaire	M. Pagnol	Caussade
Maternelle	M. Pagnol	Caussade
Maternelle	M. Curie	Caussade
Primaire	EPPU	Mirabel
Primaire	EPPU	Molières
Primaire	E. Laurent	Monteils
Elémentaire	EPPU	Montpezat de Quercy
Maternelle	EMPU	Montpezat de Quercy
Primaire	EPPU	Montricoux
Primaire	J. Moulin	Puylaroque
Maternelle	Chanterive	Réalville
Elémentaire	Chanterive	Réalville
Primaire	EPPU	St Cirq
Elémentaire	Les 7 fontaines	Septfonds
Maternelle	EMPU	Septfonds
Primaire	EPPU	Caylus
Primaire	EPPU	Laguépie
Primaire	EPPU	Parisot
Primaire	EPPU	Varen
Elémentaire	EPPU	Saint Antonin Noble Val
Maternelle	EMPU	Saint Antonin Noble Val
Primaire	Saint Pie X	Albias
Primaire	Sacré Cœur	Caussade
LEGT	C. Nougaro	Monteils
LP	C. Nougaro	Monteils
Collège	P. Darasse	Caussade
Collège	P. Bayrou	Saint Antonin Noble Val
Collège	Sacré Cœur	Caussade
LPO	Campus St Lubin	Caussade

DECLARATION OU DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITES

Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction
publique

Articles L. 121-3 et L.123-2 à L. 123-8 du code général de la fonction publique (CGFP)

NOM-PRENOM :
GRADE :
ETABLISSEMENT :
ADRESSE PROFESSIONNELLE :
TELEPHONE : ADRESSE ELECTRONIQUE :

DESCRIPTION DE L'ACTIVITE PRINCIPALE EXERCEE

Fonctions exercées :

Exercez-vous ces fonctions :

- A temps complet
- A temps incomplet AESH (indiquer la quotité hebdomadaire, nbre d'heures :

Nature de la Demande :

- Déclaration de cumul d'activité des agents à temps incomplet** (soit inférieur ou égal à 70%) pour l'exercice d'une activité privée lucrative à titre professionnel (art L123-5 CGFP)
- Déclaration visant à poursuivre une activité privée** en tant que dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter du recrutement (art L123-4 CGFP)
- Demande d'autorisation d'exercer une activité à titre accessoire** pour les agents à temps complet auprès d'une personne publique ou privée à but lucratif ou non (L123-7 CGFP)
- Demande d'autorisation de créer ou reprendre une entreprise** à la condition d'exercer à temps partiel (L123-8 CGFP).

A – Description de l'activité envisagée

Identité, nature et secteur d'activité de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire ou cumulée :

Nature de l'activité accessoire ou cumulée :

Durée, périodicité et horaires approximatifs de l'activité :

Conditions de rémunération de l'activité :

Conditions particulières de réalisation de l'activité (déplacements, variation saisonnière de l'activité...) :

Exercez-vous déjà une ou plusieurs activité(s) accessoires (s) ? Oui - Non

En cas de réponse positive, veuillez décrire précisément ces activités (caractère public ou privé, durée, périodicité et horaires approximatifs, etc.)

.....

Informations complémentaires que vous souhaitez porter à la connaissance de l'administration :

.....

DECLARATION SUR L'HONNEUR (à remplir dans le cas d'un cumul avec une activité accessoire à caractère privé)

Je soussigné (NOM PRENOM)
Souhaitant cumuler mon activité principale avec une activité privée accessoire pour le compte de (nom et coordonnées de l'entreprise ou de l'organisme)

.....

Declare sur l'honneur ne pas être chargé, dans le cadre de mon activité principale, de la surveillance ou de l'administration de cette entreprise ou de cet organisme, au sens de l'article L. 432-12 du code pénal.

Fait à Le Signature :

GLOSSAIRE

- ASH** Adaptation scolaire et handicap
- AESH** Accompagnant des élèves en situation de handicap
- AESH co** Accompagnant des élèves en situation de handicap collectif (pour les Ulis)
- APSH** Accompagnant des personnels en situation de handicap
- APESH** Accompagnant des personnels enseignant en situation de handicap
- ATSEM** Agent territorial spécialisé des écoles maternelles
- CASF** Code de l'action sociale et des familles
- CDAPH** Commission des droits et de l'autonomie des personnes en situation de handicap
- DEAES** Diplôme d'État d'accompagnement éducatif et social
- DSDEN** Direction des services départementaux de l'éducation nationale
- ERSEH (ou ERS)** Enseignant référent à la scolarité des élèves en situation de handicap
- EPE** Équipe pluridisciplinaire d'évaluation
- EPL** Établissement public local d'enseignement
- ESS** Équipe de suivi de la scolarisation
- GEVASCO** Guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation
- IA-DASEN** Inspecteur d'académie – directeur académique des services de l'éducation nationale
- IEN CCPD** Inspecteur de l'éducation nationale chargé d'une circonscription
- IEN ASH** Inspecteur de l'éducation nationale – adaptation scolaire et handicap
- MDPH** Maison départementale des personnes en situation de handicap
- MOPPS** Document de mise en œuvre du PPS
- PAS** Pôle d'appui à la scolarité
- PIAL** Pôle inclusif d'accompagnement localisé
- PPS** Projet personnalisé de scolarisation
- SEI (ou SDEI)** Service de l'École inclusive
- UEE** Unité d'enseignement externalisée
- UEMA** Unité d'enseignement en maternelle autisme
- ULIS** Unité localisée pour l'inclusion scolaire (en école, en collège ou en lycée)