

AESH



Guide pratique



CLAIRE CAPANNELLI



Fiche de poste

◆ Cadre général du poste

L'AESH est un personnel de l'Éducation nationale chargé d'accompagner les élèves en situation de handicap pour favoriser leur accès aux apprentissages, leur autonomie et leur inclusion scolaire. Il/elle intervient dans le cadre d'un PIAL (Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé) et est rattaché(e) à un établissement de référence.

◆ Missions principales

👤 1. Accompagnement de l'élève

- Aide dans les gestes de la vie scolaire (mobilité, installation, manipulation d'outils, soins légers si besoin)
- Soutien à l'attention, la concentration, reformulation des consignes
- Aide à la prise de notes, organisation du travail
- Soutien dans les interactions sociales
- Favorise l'autonomie progressive selon les objectifs définis par l'équipe éducative

📅 2. Participation à l'équipe éducative

- Échange avec les enseignants référents de la classe : adaptation, posture, retours d'observation
- Participation aux ESS ou autres réunions concernant l'élève
- Coopération avec les partenaires médicaux ou paramédicaux si présents
- Participe à la co-construction de projets d'accueil, d'autonomisation, ou de régulation

🔄 3. Adaptabilité au sein du PIAL

- Intervention possible auprès de plusieurs élèves avec ou sans notification individuelle
- Ajustement du temps de présence selon les besoins identifiés et le fonctionnement mutualisé
- Déplacements possibles entre établissements du territoire du PIAL

◆ Nature de l'accompagnement

- **Individuel** : Accompagnement ciblé d'un élève disposant d'une notification MDPH spécifique
- **Mutualisé** : Accompagnement souple selon les besoins du moment, piloté par la coordination du PIAL et les besoins des équipes

⚠ Dans tous les cas, l'AESH n'a pas vocation à faire à la place de l'élève, mais à le soutenir vers l'autonomie.

◆ Posture attendue

- Discrétion professionnelle / Respect de la confidentialité
- Neutralité bienveillante / Écoute active
- Travail en cohérence avec les enseignants
- Capacité à observer sans juger, à proposer sans imposer

◆ Limites du rôle

- ⊖ L'AESH n'assure pas la discipline de la classe
- ⊖ L'AESH ne prend pas en charge les apprentissages à la place de l'enseignant
- ⊖ L'AESH n'agit pas seul dans la gestion de crise, mais dans le cadre d'un protocole construit

◆ Vers l'autonomie de l'élève

L'objectif de l'accompagnement est transitoire et évolutif :

- ✓ Renforcement de l'estime de soi
- ✓ Développement des stratégies d'adaptation
- ✓ Réduction progressive de l'aide directe au profit de l'autonomie



protocole de remplacement et d'affectation

◆ 1. Le cadre du PIAL pour l'affectation des AESH

L'organisation des AESH relève désormais des Pôles Inclusifs d'Accompagnement Localisés (PIAL), conformément à la circulaire du 5 juin 2019. Cette structure vise une allocation plus souple et réactive des moyens humains, tout en maintenant une cohérence pédagogique et éducative dans l'accompagnement des élèves.

✦ Critères d'affectation à privilégier

Les décisions d'affectation reposent sur les éléments suivants :

- Le besoin de l'élève : nature du handicap, degré d'autonomie, fréquence et durée d'accompagnement (accompagnement ponctuel, régulier ou permanent).
- Le niveau d'enseignement : selon les compétences de l'AESH, une préférence peut être donnée pour intervenir en maternelle, élémentaire, collège ou supérieur.
- La continuité relationnelle : lorsqu'un lien de confiance est établi, on peut privilégier la stabilité du binôme élève/AESH.
- La capacité à accompagner plusieurs profils d'élèves : un AESH intervenant sur plusieurs élèves doit pouvoir s'adapter aux spécificités de chacun (sensoriel, moteur, troubles neurodéveloppementaux...).

⊘ Éléments à ne pas prioriser

Certaines préférences personnelles ou considérations ne peuvent motiver une affectation :

- La proximité géographique du domicile de l'AESH,
- Les moyens de transport disponibles,
- Les préférences personnelles de niveau scolaire sans lien avec les besoins du PIAL.



◆ 2. Organisation du service dans le cadre du PIAL

Pour préserver la qualité d'accompagnement et éviter l'éclatement du temps de travail :

- La multiplicité des établissements est à limiter : une affectation sur 2 établissements, 3 au maximum, est à privilégier.
- Le fractionnement de journée est déconseillé : un changement d'établissement ne peut se faire qu'en demi-journée, pour garantir une cohérence dans l'accompagnement.
- L'emploi du temps doit être lisible et stable, en particulier pour les élèves ayant besoin de repères fixes.

🔧 3. Protocole de remplacement d'une AESH absente

Quand une AESH est absente et que l'élève ne peut pas fonctionner de manière autonome :

📅 Anticipation en début d'année

- Désignation d'une AESH "référente de remplacement", dans un établissement bien doté.
- Réalisation d'une fiche de transmission (fiche d'actif) pour chaque élève, décrivant les besoins, outils utilisés, adaptations et rituels.
- Explication du protocole à tous les AESH lors de la réunion de rentrée : temporalité des remplacements, conditions, priorités.

🕒 Modalités de remplacement

- Déclenchement du remplacement dans les 48h si l'absence dépasse 2 jours.
- Prise de relais par une AESH disponible, après analyse de la charge et des besoins sur les autres accompagnements.
- Transmission immédiate de la fiche d'actif, pour assurer une continuité cohérente.
- Rétroaction à l'AESH titulaire à son retour, pour actualiser les outils si besoin.

⚖️ 4. Équilibre à maintenir dans le PIAL

- Les élèves bénéficiant d'un accompagnement ponctuel ne doivent pas être exclus durablement.
- Il est possible de faire un roulement entre plusieurs AESH pour limiter la rupture de l'accompagnement en cas de remplacement de longue durée.
- Le coordinateur PIAL, en lien avec les directions d'établissement, veille à ce que les besoins les plus urgents soient traités sans désorganiser l'ensemble du dispositif.



Document préparatoire à l'ESS

Document préparatoire à une ESS - AESH

1. Identification

Nom de l'élève : _____ Classe / Niveau : _____
Établissement : _____ Nom de l'AESH : _____
Date de l'ESS : _____

2. Contexte général

Temps d'accompagnement (heures/semaine, mutualisé ou individuel) :

Lieux d'intervention (classe entière, petits groupes, récréation, cantine, déplacements, etc.) :

Matériel spécifique mis à disposition :

3. Actions mises en place au cours de l'année

-
-

4. Évolutions observées

Autonomie dans les apprentissages :

Utilisation d'outils :

Comportement / posture en classe :

Relation aux pairs :

Évolution dans les interactions avec les adultes :

5. Compensations efficaces

Outils ou supports visuels utiles :



Document préparatoire à l'ESS

Posture de l'AESH aidante :

Organisation spatio-temporelle bénéfique :

Routines et médiations utiles :

6. Besoins repérés actuellement

Besoins cognitifs ou attentionnels :

Besoins émotionnels / relationnels :

Autres points d'alerte ou éléments à anticiper :

7. Propositions / Pistes d'évolution

Pérennisation ou évolution de l'aide actuelle :

Outils ou aménagements à tester :

Éventuel besoin de formation ou d'échanges professionnels :





Des outils concrets

Lexique personnalisé

À quoi ça sert ?

- Soutenir la compréhension des mots nouveaux ou techniques.
- Éviter les blocages liés au vocabulaire dans les consignes.

Comment l'utiliser ?

- Créer un carnet (ou une fiche par matière) avec :
 - Mot clé / Définition simple / Image / Exemple.
- Revoir ce lexique en début ou fin de séance avec l'élève.

Exemple :

En histoire : "République" = gouvernement sans roi 🏰, image d'un vote.
En maths : "symétrie" avec une figure miroir.

LEXIQUE PERSONNALISIÉ



un mot utile



Un lexique personnalisé rassemble des mots fréquemment utilisés par l'élève. Les définitions sont adaptées à ses difficultés éventuelles.

POUR QUOI FAIRE ?

L'élève peut s'y référer pour comprendre un mot ou lors d'un travail en autonomie.



Des outils concrets

● Mémo stratégique

🎯 À quoi ça sert ?

- Aider à se rappeler des étapes d'une tâche complexe.
- Structurer la pensée sans surcharge cognitive.

🔧 Comment l'utiliser ?

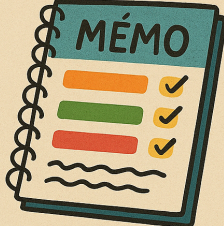
- Proposer des mémos plastifiés ou collés dans le cahier :
 - "À FAIRE / À ÉVITER / À ÉVITER ABSOLUMENT"
- Étapes d'une démarche (ex : résolution de problème)

💡 Exemple :

Avant une dictée : 1. Lire la phrase entière → 2. Segmenter → 3. Vérifier l'accord.

MÉMO STRATÉGIQUE

Un mémo recense des informations clés, des astuces ou un plan d'action.



- Il aide à retenir ce qu'il faut faire.
- Il permet de se repérer à chaque étape.





Des outils concrets

✚ Supports visuels / pictogrammes

🎯 À quoi ça sert ?

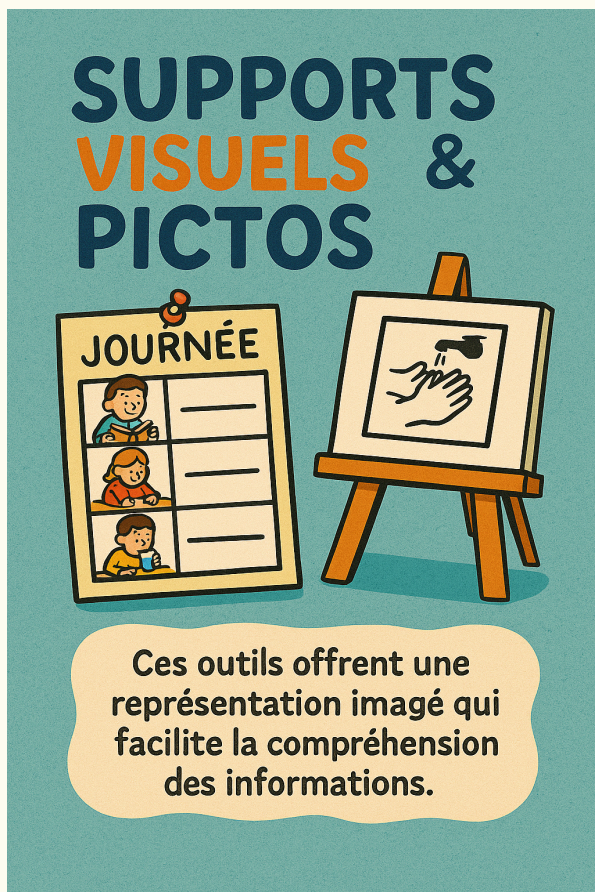
- **Rendre les consignes accessibles aux élèves avec troubles du langage, TSA, TDAH.**
- **Renforcer la compréhension par l'image.**

🔧 Comment l'utiliser ?

- **Associer un pictogramme à chaque consigne ou règle de classe.**
- **Créer une banque d'images plastifiées utilisables à tout moment.**

💡 Exemple :

🔔 pour "écoute", ✎ pour "travail écrit", ⌚ pour "temps limité".





Des outils concrets

Accompagnement à l'utilisation des outils

À quoi ça sert ?

- Permettre à l'élève de devenir autonome avec ses outils d'aide.

Comment l'utiliser ?

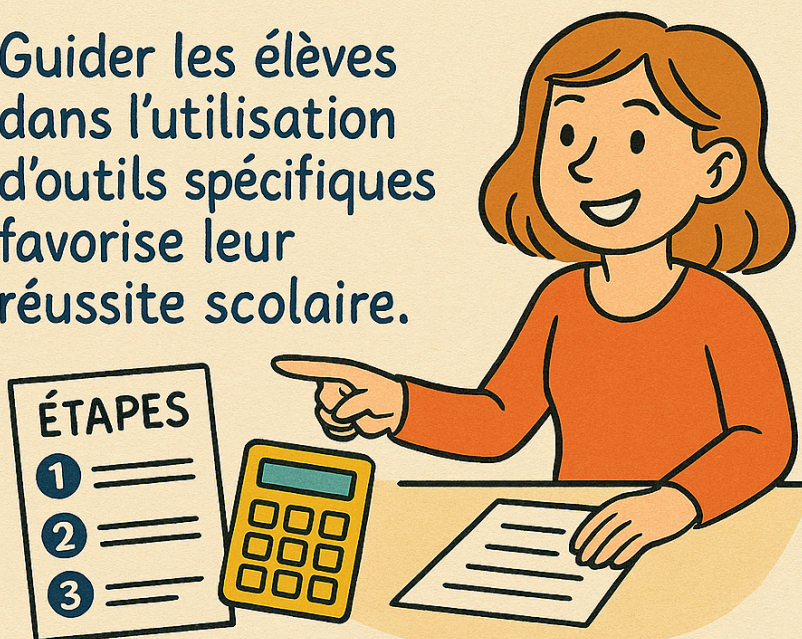
- L'AESH montre, répète, co-utilise l'outil avec l'élève.
- Une fiche "Je sais utiliser..." : seul(e), avec aide, pas encore.

Exemple :

Pour le time-timer, on montre à l'élève comment le régler puis on le laisse tester avec encouragements.

ACCOMPAGNEMENT À L'UTILISATION D'OUTILS

Guider les élèves dans l'utilisation d'outils spécifiques favorise leur réussite scolaire.



Ils prennent ainsi confiance dans leur capacité à utiliser ces outils



Des outils concrets

Routines de classe

À quoi ça sert ?

- Créer un environnement prévisible et rassurant.
- Aider l'élève à se mettre au travail sans blocage.

Comment l'utiliser ?

- Instauration d'un rituel d'arrivée, d'installation, de passage entre les activités.

Exemple :

Chaque matin, l'élève coche "je suis arrivé – j'ai rangé mes affaires – je suis prêt" sur un tableau personnel.



ROUTINES DE CLASSE

Mettre en place des routines permet de structurer les différentes tâches en classe.

ROUTINE

- ☒
- ☒
- ☒

Cela réduit l'anxiété des élèves et favorise leur autonomie.



Des outils concrets

Cahier des émotions

À quoi ça sert ?

- Offrir un espace d'expression non punitive pour verbaliser le mal-être.

Comment l'utiliser ?

- Cahier ou boîte personnelle.
- L'élève peut y dessiner, écrire, coller une image de ce qu'il ressent.

Exemple :

Maria écrit : "J'ai eu peur quand on a changé de place. J'étais perdue."





Des outils concrets

Séquençage visuel des tâches

À quoi ça sert ?

- Aide à structurer le travail pour les élèves ayant des troubles de l'attention ou des fonctions exécutives.

Comment l'utiliser ?

- Créer des fiches étapes illustrées (ex : 1. Lire, 2. Surligner, 3. Répondre).
- Proposer une case à cocher après chaque étape.

Exemple :

Pour un exposé : planifier sur 3 séances avec pictos (recherche / écriture / mise en page).

**SÉQUENÇAGE VISUEL
DES TÂCHES**

① LIRE

② SOULIGNER

③ RÉPONDRE



POUR AIDER À
STRUCTURER
LE TRAVAIL

- CRÉER DES FICHES ÉTAPES ILLUSTRÉES
- PROPOSER DES CASES À COCHER APRÈS CHAQUE ÉTAPE





Des outils concrets

Accompagnement à la métacognition

À quoi ça sert ?

- Aider l'élève à comprendre comment il apprend, ce qui le bloque, et comment progresser.

Comment l'utiliser ?

- Fiches bilans "ce que j'ai compris", "ce que j'ai fait pour m'aider".
- Rituels de retour sur les activités : "Qu'est-ce que tu as appris ? Comment ?"

Exemple :

Après une activité : "J'ai utilisé la méthode du surlignage et j'ai mieux compris la consigne."





Réévaluer les outils

Ce document aide à comprendre quand et comment réévaluer les outils d'aide d'un élève, afin de les ajuster à ses besoins réels, dans une logique d'inclusion et d'autonomie.

📌 1. Observer AVANT d'intervenir

Avant d'ajouter un nouvel outil, il faut observer l'élève dans différents moments-clés : début de journée, mise au travail, transitions, évaluations.

Questions à se poser :

- – Où est-ce que ça coince ?
- – Est-ce que c'est lié à la consigne, à l'organisation, à l'anxiété ?
- – Est-ce que l'élève comprend ce qu'on attend de lui ?

Outils : grille d'observation, retour des partenaires, fiche élève « ce qui m'aide ».

🔄 2. Quand ajuster les outils ?

Moment

Pourquoi ajuster ?

Nouvelle période scolaire

Nouvelles attentes, nouvelles matières

Changement de niveau / classe

Plus d'autonomie attendue

Évolution de l'élève

Certains outils ne sont plus nécessaires

Décrochage / crise

Repenser les réponses pédagogiques

Avant une ESS

Faire le point sur les outils utilisés



Réévaluer les outils

- 🔧 3. Comment savoir si un outil est encore pertinent ?
- – L'élève sait-il l'utiliser seul ?
 - – L'outil le rend-il plus autonome ou crée-t-il une dépendance ?
 - – L'élève l'utilise-t-il ? Le refuse-t-il ?
 - – L'outil est-il utile pour contourner une difficulté sans stigmatiser ?

🚫 4. Observer → tester → ajuster
Ce n'est pas l'outil qui fait l'autonomie, mais son usage régulier, accompagné, ajusté.

Cycle d'utilisation d'un outil :

1. Cibler un besoin précis
2. Choisir un outil adapté
3. Tester en classe pendant 2 à 3 semaines
4. Faire un retour avec l'élève et l'équipe
5. Adapter ou retirer si pas utile

💡 **Astuce de terrain :**

Créer une fiche de suivi outil avec :

- – **Objectif visé**
- – **Modalité d'utilisation**
- – **Niveau d'autonomie**
- – **Date de réévaluation prévue**



Grille d'observation et d'évaluation des outils

Observation	Souvent	Parfois	Jamais
L'élève comprend-il les consignes sans aide ?			
Est-il autonome pour démarrer une activité ?			
Présente-t-il des signes d'anxiété ou d'évitement ?			
A-t-il des difficultés à organiser son matériel ou ses idées ?			
Change-t-il de posture fréquemment ?			
Utilise-t-il déjà un outil ? Lequel ? Est-il efficace ?			
À quel moment de la journée ou de la tâche la difficulté apparaît-elle le plus ?			
L'élève utilise-t-il l'outil spontanément ?			
A-t-il besoin d'un adulte pour s'en servir ?			
L'outil l'aide-t-il à surmonter une difficulté ?			
L'élève progresse-t-il vers plus d'autonomie ?			