

ASH 74

MAJ septembre 2017

PROCEDURE EN CAS D'ABSENCE D'AVS

Références :

- AVS sous contrat CUI-ASH (de droit privé) : article L226-1 du code du travail.
- AVS sous contrat AESH (de droit public) : Bulletin Officiel du 29 août 2002.
- Guide de l'AVS 74.

- **Dans tous les cas, notamment en cas d'absence imprévisible, l'AVS doit avertir l'école ou l'établissement du ou des lieux où il intervient ainsi que l'enseignant référent, qui pourront prendre les mesures nécessaires pour pallier l'absence.**
- **L'élève reste scolarisé dans l'établissement même si l'AVS est absent.** Les modalités de remplacement sont à anticiper lors des Equipes de Suivi de la Scolarisation. Dans le cas d'un élève qui ne peut être scolarisé qu'avec AVS, il y a lieu d'anticiper cette nécessité et de prévoir l'accompagnement par un autre professionnel de l'éducation (AVS, ATSEM...).
- **Une absence non justifiée, non signalée ou non autorisée, au-delà des répercussions pour la classe et les élèves, pourra avoir des conséquences administratives graves : non couverture de l'agent, assimilation à une faute professionnelle...**

ARRÊT DE TRAVAIL : délivré par un médecin. Il est adressé **DIRECTEMENT À L'EMPLOYEUR** dans les **48 h** (DSDEN, Glières PLUS, collège... selon l'employeur stipulé dans le contrat de travail). Lorsque l'AVS connaît la durée de l'arrêt ou du prolongement, sauf impossibilité médicale, il doit en informer l'établissement et l'enseignant référent.

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE : autres que des arrêts de travail. **L'établissement principal d'affectation** de l'AVS adresse par courriel 15 jours avant le début de l'absence le formulaire ci-joint, assorti de l'avis du chef d'établissement, **DIRECTEMENT À L'EMPLOYEUR** de l'AVS (DSDEN, Glières PLUS, collège... selon l'employeur stipulé dans le contrat de travail). Si l'absence excède deux jours ou si la mise en place d'une compensation adaptée en l'absence de l'AVS pour les élèves concernés ne semble pas assurée, l'employeur transmettra le document pour avis pédagogique à l'inspectrice ASH.

ADRESSES DES EMPLOYEURS A QUI ADRESSER LA DEMANDE :

AVS en contrat AESH employés par la DSDEN

- Secteur Annecy : **gestion-ash74-annecy@ac-grenoble.fr**
- Secteur Arve : **gestion-ash74-arve@ac-grenoble.fr**
- Secteur Chablais-Cran : **gestion-ash74-chablais@ac-grenoble.fr**
- Secteur Genevois : **gestion-ash74-genevois@ac-grenoble.fr**

AVS en contrat AESH employés par un collège : employeur mentionné sur le contrat

AVS en contrat CUI (aidé) secteur public, Glières + : **contrats-aides.haute-savoie@ac-grenoble.fr**

AVS des établissements privés : directement avec l'établissement

ELEMENTS OBLIGATOIRES SANS LESQUELS LA DEMANDE NE SERA PAS EXAMINÉE

Justificatif : envoyé par un courrier électronique (convocations ou courriel de convocation pour un examen, certificat pour maladie d'un enfant, tout autre document de nature à certifier le motif indiqué)

Dispositif d'accompagnement de ou des élèves concernés par l'absence : ce point est essentiel. Dans le cas où l'élève ne peut être scolarisé qu'avec AVS, préciser nom et fonction du professionnel de l'éducation nationale remplaçant (autre AVS, ATSEM...) Ne pas hésiter à consulter l'enseignant référent pour trouver des ressources si nécessaire.

Récupération des heures non effectuées : en cas d'absence pour convenance personnelle, la récupération doit être proposée en précisant dates exactes, heures et lieu d'intervention, de préférence avant l'absence et par demi-journées.

Date de réception



MAJ Septembre 2017

académie
Grenoble



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Haute-Savoie

Demande d'autorisation d'absence d'AVS

A renvoyer **PAR L'ETABLISSEMENT DIRECTEMENT A L'EMPLOYEUR DE L'AVS** dans tous les cas (**ADRESSES** en page précédente, différent selon les contrats) **15 jours à l'avance** ou si imprévisible dans les meilleurs délais.

PARTIE A RENSEIGNER PAR L'AVS

NOM : PRENOM :

Tél : Mel :

Etablissement principal d'affectation.....

MOTIF PRECIS (joindre obligatoirement un justificatif) :

.....

Date et heure de début d'absence.....

Date et heure de fin d'absence

Nombre d'heures d'accompagnement concernées.....

Date de la demande Signature de l'AVS

PARTIE A RENSEIGNER PAR CHAQUE DIRECTEUR OU CHEF D'ETABLISSEMENT CONCERNE. COCHER OBLIGATOIREMENT pour chaque élève habituellement accompagné par l'AVS le dispositif mis en place pour pallier l'absence. (l'élève est scolarisé dans l'établissement même si l'AVS est absent, conformément à la loi du 11 février 2005).

AVSi ou AVSm

AVSCo (dans ce cas dispositif général sur une seule colonne)

Nom de l'élève et niveau :

Nom de l'élève et niveau :

Nom de l'élève et niveau :

MENTIONS OBLIGATOIRES

Accueil et adaptation pédagogique par les enseignants de l'établissement

Autre dispositif, préciser :

MENTIONS OBLIGATOIRES

Accueil et adaptation pédagogique par les enseignants de l'établissement

Autre dispositif, préciser :

MENTIONS OBLIGATOIRES

Accueil et adaptation pédagogique par les enseignants de l'établissement

Autre dispositif, préciser :

Proposition d'organisation de la récupération des heures non effectuées, obligatoirement face à élèves. (Dates et heures précises, nom des élèves accompagnés, joindre un emploi du temps détaillé si nécessaire).

Avis :

Date et signature établissement :

Avis :

Date et signature établissement :

Avis :

Date et signature établissement :

PARTIE RESERVEE A L'EMPLOYEUR : à renvoyer à l'Inspecteur de l'Education Nationale ASH pour avis si l'absence est supérieure à 2 journées à l'adresse suivante : ash74-coordo-avs@ac-grenoble.fr

Favorable

Défavorable

Date et signature

Décision de l'employeur

Autorisation accordée avec traitement

Autorisation accordée sans traitement

Autorisation d'absence refusée

Date et signature