

# Accompagnement d'un apprenant par un AESH lors des PFMP

## Annexe à la convention de stage

### Contexte

1 Certains apprenants en situation de handicap ont besoin d'être accompagnés sur tout ou partie de leur période de formation en milieu professionnel par les personnels d'accompagnement d'élève en situation de handicap (AESH) qui leur ont été attribués. Cependant, il ne suffit pas d'acter la nécessité de ce type d'accompagnement sur cette période de scolarité particulière, il faut s'assurer de formaliser cet accompagnement de façon à :

- protéger les différents acteurs entrant en jeu dans ce dispositif ;
- rendre efficiente la présence de l'AESH sur le lieu de formation en lieu professionnel.

### Accompagnement sur le lieu de la PFMP par l'AESH : les incontournables à prendre en compte

Pour qu'il soit possible, cet accompagnement est soumis à certaines conditions :

- il est évidemment nécessaire d'en informer en amont le chef d'entreprise d'accueil de l'apprenant et la personne (si elle est différente du chef d'entreprise) qui aura la responsabilité de l'encadrement (le tuteur) ;

- il ne peut être effectué que par des personnel d'accompagnement ayant le statut d'AESH ; Pour les personnels d'accompagnement des établissements du privé, il sera nécessaire de s'assurer que ce personnel est couvert sur le lieu de stage (assurance de l'établissement) ;

- il est nécessaire de contractualiser celui-ci via les conventions de stage.

L'outil proposé ci-dessous constitue un guide à adapter à la situation de jeune que vous devez faire accompagner et à la réalité de fonctionnement de votre établissement afin d'établir l'annexe de convention de stage dédié ;

- il est nécessaire de fournir à l'AESH un ordre de mission (OM) qui lui garantira une protection juridique lors de l'exercice de sa mission et sur son trajet pour se rendre sur son lieu d'activité. Les frais de déplacement occasionnés par les trajets réalisés par l'AESH pour rejoindre le lieu de stage lui seront remboursés à moins que

l'établissement ne mette à sa disposition un véhicule administratif. Cette précision sera apportée sur l'OM ;

- bien entendu, cette activité fait partie du temps de travail de l'AESH, temps de trajet vers le lieu de stage inclus. Il devra être inclus dans le temps de travail annuel de l'AESH au moment de la signature du contrat de travail (ou d'un avenant le cas échéant) ;

- cette disposition doit avoir été discutée et prévue dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation (PPS) lors d'une réunion de concertation de l'équipe éducative et pédagogique. Les conditions de sa réalisation (modalités, temps d'accompagnement, mission et activités de l'AESH durant cette période) doivent avoir été inscrites sur le MOPPS. Il sera nécessaire, lors de l'ESS, de faire inscrire sur le GEVA-Sco les informations relatives à cette période.

2

## Objectif de ce document

Ce document a pour objectif d'être joint à la convention de stage, c'est un complément à l'annexe pédagogique déjà présente dans celle-ci.

C'est un outil de dialogue et d'informations des différents partenaires (apprenant, famille, chef d'entreprise, tuteur du stage et équipe pédagogique) afin d'explicitier la présence de l'AESH, son rôle et les modalités de son action sur le lieu de stage.

Auteurs : Hervé LIPP, ENSFEA, Laure SEIGNAC- DURET, réseau national inclusion, BAEVS, DGER

## Modèle à joindre à l'annexe pédagogique

Durant sa présence en entreprise lors des périodes de formation en milieu professionnel prévues par le référentiel de formation, un apprenant en situation de handicap doit pouvoir bénéficier, si nécessaire, de l'assistance de l'aide humaine (AESH) qui lui a été attribuée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées dans les conditions prévues à l'article L351-3 du code de l'éducation.

3

Par conséquent, l'apprenant.e [nom prénom], scolarisé.e en classe de [Nom de la classe et Filière] et bénéficiant d'un projet personnalisé de scolarisation et d'un accompagnement par une aide humaine, sera accompagné.e par [nom prénom de l'AESH] durant cette période selon les modalités définies comme suit lors de la réunion de l'équipe de suivi de scolarité et indiquées sur le MOPPS:

### Périodes de présence de l'aide humaine sur l'entreprise :

- Le premier jour de stage ;
- Les deux premiers jours de stages ;
- La première semaine de stage ;
- La totalité du stage ;
- Sur les jours et les horaires qui suivent :

-----

### Missions/tâches confiées à l'aide humaine (cocher celles qui conviennent)

#### Accompagnement de l'apprenant dans la prise de connaissance de son environnement de travail :

Aide au repérage des lieux essentiels : lieu de travail, lieu de restauration, vestiaires, etc ;

Aide au repérage des différents sites d'activités de l'entreprise ;

Aide au premier contact avec le tuteur de stage ;

Aide au premier contact avec les salariés de l'entreprise.

#### Accompagnement de l'apprenant dans la compréhension des consignes :

Veille à ce que l'apprenant ait bien compris la consigne ;

Reformule et séquence les consignes si nécessaire.

## **Accompagnement de l'apprenant dans la réalisation des tâches demandées en concertation avec le tuteur du stage et son sous contrôle:**

Aide au démarrage d'une activité ;

Guide l'apprenant dans la manipulation fine du matériel ;

Guide l'apprenant dans la réalisation de tâches manuelles, de gestes ;

Guide l'apprenant à reproduire un geste professionnel (séquence le geste, le fait répéter, oralise les étapes) ;

Aide l'apprenant à organiser son travail ;

Aide l'apprenant à planifier son travail (Nécessité de couper une activité en sous-activités pour permettre la réalisation de celle-ci) ;

Rappelle, sous le contrôle du maître de stage, à l'apprenant les règles à observer pour réaliser l'activité en toute sécurité ;

S'assure de la bonne compréhension des règles de sécurité et de leur importance en les faisant reformuler par l'apprenant ;

Alerte le tuteur dès que l'apprenant est en difficulté pour réaliser les tâches confiées ;

Alerte le tuteur dès que l'apprenant est en difficulté pour utiliser le matériel nécessaire à la réalisation d'une tâche.

## **Accompagnement de l'apprenant dans l'appropriation et la mémorisation des activités à réaliser :**

Construit avec l'apprenant des outils pour mémoriser les procédures (schémas, enregistrements vocaux, etc) ;

Construit avec l'apprenant des aides pratiques, des outils pour l'aider dans la réalisation d'une activité (utilisation de pictogrammes, de couleur, de marquage, etc).

## **Accompagnement de l'apprenant dans les actes de la vie sociale et relationnelle :**

Prévient les situations de crise, de conflits ;

Anticipe les situations de crise : prévient de tout changement (de personne, d'emploi du temps, de lieux, prévient de tout imprévu) ;

Intervient dans les situations de crise de manière appropriée (hors intervention médicale).

Aide l'élève à s'apaiser ;

Aide l'élève à gérer des temps de pause.

## Autres :

-----  
-----

## Modalités d'intervention de l'AESH

5

L'AESH n'est pas là pour réaliser des activités au sein de l'entreprise, son rôle mission vise uniquement l'accompagnement de l'apprenant tel que décrit ci-dessus. De plus, l'AESH n'est pas là pour faire à la place de l'apprenant : il ne doit donc en aucun cas utiliser le matériel disponible sur l'entreprise ni réaliser de tâches.

L'AESH demeure pendant toute la durée de son intervention auprès de l'apprenant sous l'autorité du chef d'établissement. Cependant, il est nécessaire que les modalités d'intervention de l'AESH soient discutées et coordonnées conjointement entre le chef d'entreprise, le tuteur de l'apprenant sur l'entreprise d'accueil et l'équipe pédagogique (représentée par l'enseignant en charge du suivi du stage et l'AESH) qui suivent l'apprenant.

Au préalable, une entrevue sera organisée entre le chef d'entreprise, le tuteur, le professeur chargé du suivi de stage et l'AESH de l'apprenant afin que soient transmises au tuteur les informations nécessaires à la compréhension et à l'encadrement du jeune. Cette entrevue aura pour but :

- d'explicitier au tuteur quels sont les besoins particuliers de l'apprenant et comment il peut y répondre ;
- de définir les modalités de collaboration entre le tuteur, l'AESH et l'apprenant.

Visa du chef d'entreprise

Visa du tuteur (si différent du chef d'entreprise)

Visa de l'AESH

Du chef d'établissement, de l'apprenant et de ses représentants légaux....