

## GUIDE ADMINISTRATIF 67 CONCERNANT LES AESH

à l'attention des IEN, des chefs d'établissements,  
des directeurs d'école, des enseignants

### Sommaire

- 1- Cadre réglementaire
- 2- Le Service de l'École inclusive (SEI)
- 3- Le processus de notification pour un accompagnement humain
- 4- La prise de fonction de l'AESH
- 5- La formation des AESH
- 6- Les Pôles Inclusifs d'Accompagnement Localisés (PIAL)

### 1) Le cadre réglementaire

#### Textes Officiels, Circulaires

Le statut et la place des AESH au sein de la communauté éducative ont connu une évolution majeure depuis la rentrée 2019 qui s'inscrit dans la circulaire de Cadre de gestion des personnels exerçant des missions d'accompagnement d'élèves en situation de handicap (AESH)-BO du 6 juin 2019 :

[https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=142518](https://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=142518)

Les AVS sont désormais nommées **des AESH (Accompagnants d'Elèves en Situation de Handicap)**

Les AESH sont désormais tous sous un contrat CDD ou CDI. Les contrats de CUI se sont tous terminés en janvier 2020. Aucun nouveau contrat CUI ne sera plus réalisé.

Les AESH sont recrutés pour des contrats de 3 ans (renouvelable une fois avant CDisation)

La période d'essai s'élève donc à 3 mois et peut être renouvelable une fois à la demande d'une des 2 parties. Pendant cette période, chacune des parties peut mettre un terme au contrat. Si l'AESH veut y mettre un terme, le délai de prévenance est de 24h si la durée de présence de l'AESH est de moins de 8 jours, il est de 48h pour une période au delà de 8 jours.

Rémunération des temps de service : Le temps de service est dorénavant calculé en multipliant la durée de service d'accompagnement hebdomadaire attendue de l'AESH par **41 semaines et non plus 39 semaines.**



Ces 41 semaines sont réparties de la façon suivante : 36 semaines devant élèves et 5 semaines de régulation, hors présence des élèves.

Exemples : Contrat de 24 h : 24 X 5 semaines : 120 heures annuelles de régulation

Contrat de 28 h : 28 X 5 semaines : 140 heures annuelles de régulation

Ce temps de régulation inclut l'ensemble des activités réalisées par l'AESH au titre du plein exercice de ses missions :

- accompagnement du ou des élèves aux sorties dépassant le cadre horaire scolaire, pendant un stage de remise à niveau pendant les vacances ou lors des dispositifs Ecole ouverte, dès lors que l'élève qu'il accompagne est concerné.

- activités préparatoires connexes pendant ou hors la période scolaire telles les activités préparatoires avec l'enseignant ou les préparations matérielles adaptées à l'élève.

- réunions (entretiens d'accueil et de présentation, bilans, ESS, ...) et les formations suivies pendant et hors temps scolaire.

- accompagnement des élèves lors des dispositifs École ouverte et stages de réussite, dès lors que l'élève qu'il accompagne est concerné.

Ce temps n'est pas à faire figurer sur l'emploi du temps de l'AESH.

Ainsi les 5 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 en dehors du temps scolaire. Le temps d'accompagnement de ou des élèves ne peut être lissé sur la période de référence des 41 semaines.

**Sitographie** : une sitographie complète présentant les textes officiels concernant le handicap et les contrats des AESH est consultable sur le site (onglet textes officiels)

Lien : <http://www.circ-ienash67.ac-strasbourg.fr/avs/ressources/>

### **Les absences :**

En cas d'absence de l'AESH : Toute absence doit être signalée à l'employeur de l'accompagnant (voir tableau ci-dessous) pour la gestion administrative **et** au SEI (le cas échéant au coordonnateur PIAL également) pour la gestion de la scolarisation de l'élève concerné.

L'arrêt maladie sera nécessairement transmis aux différentes parties. (Employeur et SEI) La demande d'autorisation d'absence est inutile dans ce cas de figure.

Un état des absences envoyé par l'employeur sera à compléter par l'établissement de référence de l'AESH et à retourner mensuellement.

L'AESH absent peut être remplacé en fonction des disponibilités du moment et de la durée de l'absence. Il n'y a pas de personnel remplaçant : seul un personnel libéré momentanément de son accompagnement peut être affecté ponctuellement.

Demande d'autorisation d'absence : dans le cas d'une demande d'absence programmée, un formulaire téléchargeable sur le site ASH67 est à envoyer au gestionnaire administratif (employeur) au moins quinze jours avant l'absence (sauf cas d'urgence). **Le chef d'établissement ou le directeur y apposera son avis.**

En cas d'absence à une journée de formation : le SEI envoie, via le logiciel GAIA, une lettre d'absence par mail à la boîte académique de l'établissement d'exercice. Le chef d'établissement ou le directeur est invité à remettre à l'AESH la lettre d'absence qui devra être signée par vos soins et renvoyée dans les meilleurs délais au SEI, accompagnée des pièces justificatives légales. Un retrait sur salaire pourrait être opéré en cas d'absence non justifiée.

#### En cas d'absence de l'élève :

-si l'absence est de courte durée (2 jours), l'AESH reste dans l'école ou l'établissement et est à la disposition de l'équipe pédagogique pour préparer le retour de l'élève (rattrapage des cours manqués, préparation des cours à venir...) ou pour prendre en charge un petit groupe d'élèves.

-si l'absence est plus longue : le directeur ou chef d'établissement et l'AESH préviennent Mme Fulleringer cheffe du SEI (**et** le coordonnateur PIAL le cas échéant) par mail de préférence afin de signaler une disponibilité pour assurer un remplacement dans son secteur.

En cas d'absence de l'enseignant : l'élève est accueilli comme tous les autres élèves.

En cas de grève : vous trouverez les procédures à suivre dans la Foire aux questions du site dédié aux AESH ainsi que dans le Guide de prise de fonction des AESH

Lien : <http://www.circ-ienash67.ac-strasbourg.fr/avs/wp-content/uploads/2020/05/FAQ-lien-en-cas-de-grève.pdf>

Formulaire Déclaration individuelle de grève AESH

Lien : <http://www.circ-ienash67.ac-strasbourg.fr/avs/documents-administratifs/>

#### **Le cumul d'activités :**

Le cumul d'activités est autorisé dans la limite de 1607 heures annuelles sur autorisation de l'employeur et sous certaines conditions (pause de 20 minutes, possibilité de suivre les formations...)

Un formulaire est téléchargeable sur le site.

#### **Le cadre des missions :**

Vous trouverez le cadre réglementaire des missions individuelles et collectives sur le site dédié aux AESH, rubrique ressources.

Les actions des AESH viennent en complément des aménagements et adaptations mis en œuvre par l'enseignant. Les missions de l'accompagnant sont définies dans le **Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) ou le Gevasco** de l'élève et entrent dans le cadre réglementaire suivant :

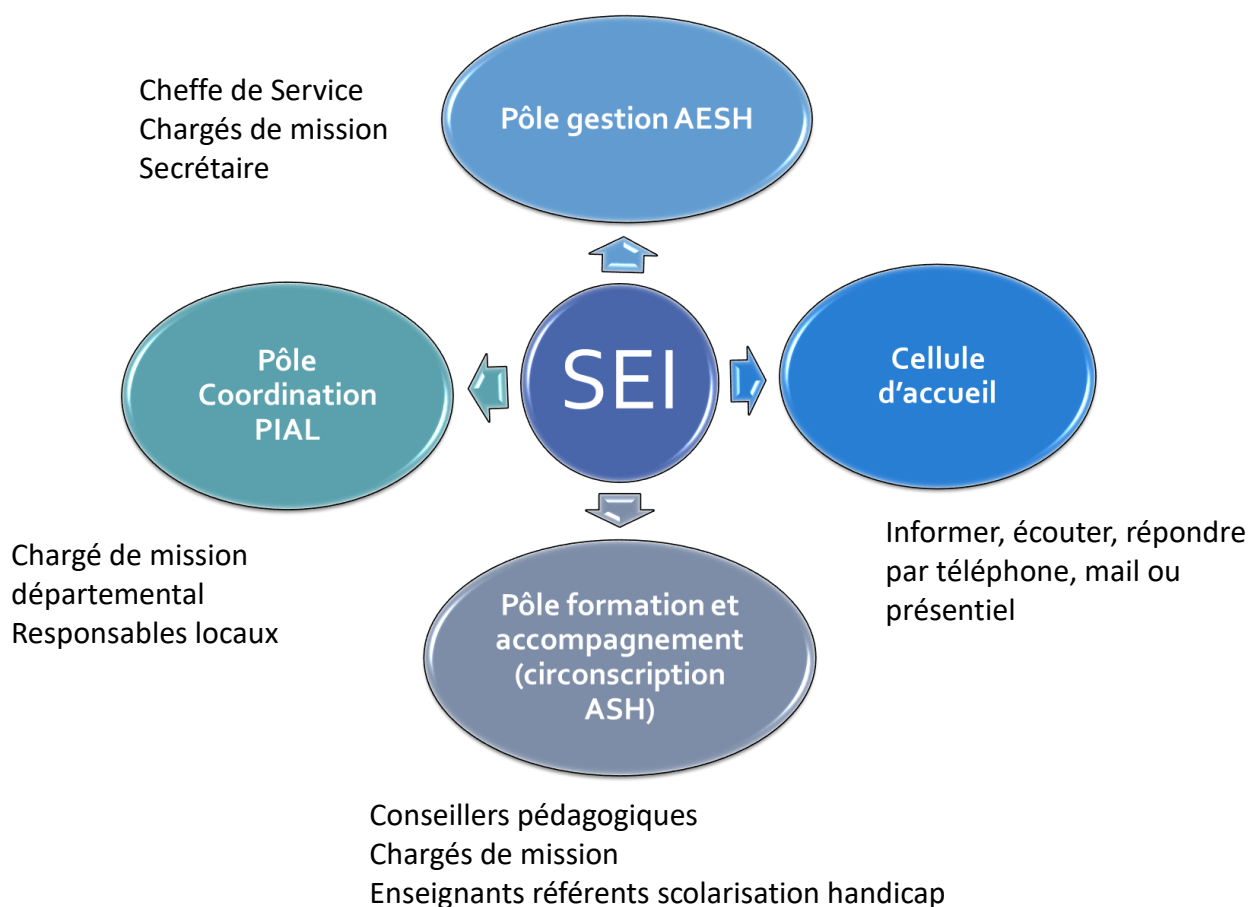
-intervention dans la classe en concertation avec l'enseignant

-participation aux sorties prévues à l'emploi du temps de la classe, occasionnelles ou régulières.

-si un projet d'accueil personnalisé (PAI) est mis en place, il faut que l'AESH soit informé et ait pris connaissance du protocole d'urgence.

-accomplissement des gestes techniques ne requérant pas une qualification médicale ou paramédicale particulière.

-participation à la mise en œuvre et au suivi de projets individualisés de scolarisation : réunions de synthèse, équipes de suivi de scolarisation...



Le Service de l'École Inclusive (SEI) gère les recrutements et les affectations des AESH.

Dans certains établissements du 2<sup>o</sup> degré, le recrutement et la gestion administrative de l'AESH-co peut se faire par le chef d'établissement. Dans ce cas de figure, il s'agira de faire remonter les informations concernant tout nouveau recrutement ou changement d'affectation de l'AESH au SEI afin de gérer sa prise de fonction et sa formation réglementaire. Le SEI vous remercie de faire parvenir par mail le CV accompagné de la lettre de motivation afin de constituer le dossier complet de l'AESH.

**Coordonnées utiles :**

Pour contacter le SEI, nous vous conseillons de procéder par mail, le standard téléphonique n'étant opérationnel que le matin. Une réponse vous sera apportée dans les meilleurs délais.

<p><b>Recrutement, affectation, suivi pédagogique</b>  <b>DSDEN - Inspection ASH</b>  Service des AESH  65 avenue de la Forêt Noire  67083 STRASBOURG CEDEX</p> <p><b>Cheffe de service AESH :</b>  <b>Marie-Agnès Fulleringer</b></p> <p><a href="mailto:marie-agnes.fulleringer@ac-strasbourg.fr">marie-agnes.fulleringer@ac-strasbourg.fr</a></p> <p><b>Secrétariat du SEI</b>  <b>Nathalie Castan</b>  <a href="mailto:avsi67@ac-strasbourg.fr">avsi67@ac-strasbourg.fr</a>  <b>Amina Houzi</b>  <b>03 88 45 92 41</b></p>	<p><b>Inspectrice ASH</b>  <b>DSDEN</b></p> <p><b>Mme Frédérique RAUSCHER</b>  65 avenue de la Forêt Noire  67083 STRASBOURG CEDEX  <b>03 88 45 92 30</b>  <a href="mailto:ienash67@ac-strasbourg.fr">ienash67@ac-strasbourg.fr</a></p>
<p><b>Chargés de mission :</b></p> <p><a href="mailto:michael.kiefer@ac-strasbourg.fr">michael.kiefer@ac-strasbourg.fr</a>  <a href="mailto:stephanie.daniel1@ac-strasbourg.fr">stephanie.daniel1@ac-strasbourg.fr</a>  <a href="mailto:corinne.zimmermann@ac-strasbourg.fr">corinne.zimmermann@ac-strasbourg.fr</a>  <a href="mailto:stephanie.loiseau@ac-strasbourg.fr">stephanie.loiseau@ac-strasbourg.fr</a></p>	<p><b>Responsable de la formation :</b></p> <p>Caroline Dreger  <a href="mailto:caroline.dreger@ac-strasbourg.fr">caroline.dreger@ac-strasbourg.fr</a>  <a href="mailto:assistant.ash67@ac-strasbourg.fr">assistant.ash67@ac-strasbourg.fr</a></p>
<p><b>Enseignant référent de la scolarisation de l'élève en situation de handicap</b>  Pour connaître l'enseignant référent de votre secteur, veuillez vous rendre sur le site de l'ASH :  <a href="http://www.circ-ienash67.ac-strasbourg.fr/articles.php?lng=fr&amp;pg=155">http://www.circ-ienash67.ac-strasbourg.fr/articles.php?lng=fr&amp;pg=155</a></p>	

**Les conseillers pédagogiques de l'ASH** peuvent être sollicités par la circonscription ou le chef d'établissement ou le directeur dans une logique d'appui à la réflexion, à l'accompagnement et à la formation.

## Deux types de contrats :

Le tableau ci-après vous présente les employeurs et gestionnaires administratifs des AESH selon leur contrat :

Type de contrat	AVS (AESH T2)	AVS (AESH HT2)
Employeur	DSDEN 65 av de la Forêt Noire Strasbourg	- Collège Maxime Alexandre Lingolsheim - Collège Lamartine Bischheim - Etablissements pour les AVS-co en ULIS
Interlocuteur administratif	Pour les noms de famille de A à M M. RIEDIN <a href="mailto:frederic.riedin@ac-strasbourg.fr">frederic.riedin@ac-strasbourg.fr</a>  Pour les noms de famille de N à Z Mme SCHNEIDERWIND <a href="mailto:beatrice.schneiderwind@ac-strasbourg.fr">beatrice.schneiderwind@ac-strasbourg.fr</a>  03 88 45 92 73	- Mme HOSTERS Yvonne Collège Maxime Alexandre <a href="mailto:aesh.maximealexandre@ac-strasbourg.fr">aesh.maximealexandre@ac-strasbourg.fr</a> 03 88 78 83 95 - Mme KLUGHERTZ Monique et M BRENOT Nathan Collège Lamartine <a href="mailto:aesh.lamartine@ac-strasbourg.fr">aesh.lamartine@ac-strasbourg.fr</a> 03 88 33 81 93 - Gestionnaire/secrétaire des autres établissements (Avs-co en ULIS Collège – Lycée)
Temps de travail hebdomadaire	Jusqu'à 39h maximum Selon les besoins du poste définis par le temps d'accompagnement de l'élève ou du professeur	Jusqu'à 39h maximum Selon les besoins du poste définis par le temps d'accompagnement de l'élève ou du professeur
Durée de contrat	CDD 3 ans	CDD 3 ans
Renouvelable ?	1 fois puis possibilité de CDI	1 fois puis possibilité de CDI

### 3) Le processus de notification pour un accompagnement humain

C'est la famille (ou le représentant légal de l'élève) qui saisit la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) afin que soit déterminé un parcours de formation adapté aux besoins de son enfant.

Cette saisine se fait à partir d'un formulaire **Cerfa** transmis par la MDPH. Ce formulaire de demande est complété par un certificat médical récent, le **GEVA-Sco** ainsi que tout document jugé utile et transmis à la MDPH.

Une **EPE** (équipe pluridisciplinaire d'évaluation de la MDPH) qui regroupe différents professionnels des secteurs de la santé, du médico-social et de l'éducation évalue alors les besoins de l'élève, en s'appuyant sur le GEVA-Sco et les informations médicales, paramédicales, sociales, dont elle dispose.

La **Commission des droits et de l'Autonomie des personnes en Situation de Handicap (CDAPH)** prend ensuite l'ensemble des décisions qui relèvent de sa compétence concernant la scolarisation de l'élève et, le cas échéant, l'attribution d'une aide humaine, le maintien à

l'école maternelle et toutes mesures de compensation utiles (matériel pédagogique adapté, accompagnement médico-social, etc.). Chaque décision de la CDAPH fait l'objet d'une notification adressée aux familles et aux différents acteurs concernés.

Le **GEVA-sco première demande** est renseigné lors d'une réunion d'équipe éducative animée par le chef d'établissement, le professeur principal ou le directeur de l'école (cf. Circulaire départementale « scolarisation des élèves à besoins particuliers » en date du 9 janvier 2017)

Chaque élève en situation de handicap bénéficie du suivi par un **Enseignant Référent à la Scolarité des Elèves en situation de Handicap (ERSEH)**, qui organise une **Equipe de Suivi de la Scolarisation (ESS)** au moins une fois par an en lien avec les partenaires : familles, enseignants, intervenants extérieurs.... **Le GEVA-sco est l'unique document rédigé à l'issue des ESS.** L'ERSEH est à l'interface entre l'Education Nationale et la MDPH. Il a mission d'information, de conseil et d'expertise sur un secteur donné (cf. Site ASH). C'est un interlocuteur incontournable, qui doit être connu des enseignants.

Dans le Bas-Rhin :

- Hors PIAL : le Service de l'Ecole Inclusive (SEI) de l'Inspection ASH67 affecte les accompagnants auprès des élèves concernés.
- Dans un PIAL : le SEI affecte les accompagnants dans le PIAL qui peut regrouper plusieurs établissements. En accord avec l'IEN, le coordonnateur local affecte ensuite les accompagnants auprès des élèves concernés.

#### 4) La prise de fonction de l'AESH

Une attention particulière est portée pour faciliter l'appartenance des AESH à la communauté éducative. A la signature du contrat, une adresse académique est créée pour chaque AESH sous contrat. Il lui appartient de prendre contact avec son gestionnaire pour connaître son NUMEN et son adresse mail..

##### 1) Recrutement d'un AESH par le SEI

Les chargés de mission du SEI procèdent aux entretiens d'embauche dans les bureaux de la DSDEN du Bas Rhin. Les candidatures sélectionnées à partir de leur CV et lettre de motivation participent à un entretien durant lequel leur motivation et leurs connaissances sur le handicap et le poste sont évaluées.

##### 2) Prise de fonction de l'AESH

Le Service de l'École Inclusive (SEI) envoie un mail d'affectation aux établissements scolaires indiquant le nom de l'AESH, le nom des élèves que l'AESH suivra ainsi que les temps d'accompagnement et la date de prise de fonction. Ce mail précise également le gestionnaire administratif (employeur) de l'AESH. Le gestionnaire envoie un Procès Verbal d'installation (PVi) aux établissements scolaires. Ce PVi est à signer par le directeur / chef d'établissement et par l'AESH. Il est à retourner impérativement au gestionnaire.

L'AESH signe son contrat chez son gestionnaire. Toute modification de son contrat génère un avenant que l'AESH réceptionne en 3 exemplaires. Ils sont à signer uniquement par l'AESH qui conserve un exemplaire et renvoie les deux autres à son gestionnaire.

Une fois le PVi et le contrat signés, le cas échéant l'avenant, l'AESH peut débiter sa prise en charge auprès de l'élève.

##### 3) Prise de contact de l'AESH avec l'établissement scolaire

Le directeur /chef d'établissement organise un **entretien d'accueil et d'installation** en s'appuyant sur les nouveaux guides d'accueil d'un AESH pour les enseignants et directeurs téléchargeables sur le site : <https://eduscol.education.fr/cid142655/pour-une-ecole-inclusive.html> (présentation des lieux, équipe enseignante, consultation et mise à disposition



du règlement intérieur, du plan d'évacuation d'urgence et de mise en sécurité, ...) et dans un deuxième temps un **entretien de présentation** avec les parents, l'enfant et l'enseignant.

#### **4) Au moment de l'entretien d'accueil.**

Le directeur/chef d'établissement :

- établit l'emploi du temps de l'accompagnant **qui est à retourner dans les 15 jours au Service de l'Ecole Inclusive.**  
**(et le cas échéant au coordonnateur PIAL)**

Si l'AESH travaille auprès de plusieurs élèves et/ou dans plusieurs établissements scolaires, les directeurs et/ou chefs d'établissements se mettent en contact pour l'organisation de l'emploi du temps dans le respect des heures attribuées par la MDPH pour les AVS-i et en fonction des besoins identifiés en concertation avec l'ERSEH et le SEI pour les AVS-m.

Si l'emploi du temps est amené à évoluer (en cas de déménagement, modification du temps d'accompagnement, absence prolongée de l'élève...), il convient d'informer le SEI.

Pour tout changement ponctuel, le directeur d'école ou le chef d'établissement et l'accompagnant devront informer par mail la cheffe du Service de l'Ecole Inclusive :

[marie-agnes.fulleringer@ac-strasbourg.fr](mailto:marie-agnes.fulleringer@ac-strasbourg.fr)

L'AESH est tenu de participer aux réunions de l'Équipe de Suivi de la Scolarisation.

De façon générale, l'AESH assiste à toute réunion et projet d'établissement concernant l'élève accompagné. Ils font partie du temps de travail annualisé rémunéré de l'AESH.

- met à disposition de l'AESH les documents de suivi de chaque élève accompagné, le projet pédagogique de la classe, le projet d'école / d'établissement, le PPS, le GEVASco et le PAI le cas échéant.

**5) Vos ressources durant l'accompagnement :** Une Foire aux Questions (FAQ) ainsi que divers documents ressources sont disponibles sur le site internet de l'ASH67, onglet AESH.

Dans la rubrique « **Ressources** », vous trouverez plus précisément les outils suivants :

- Le cadre des missions AESH-individuels et AESH-collectifs
- Le carnet de suivi de l'élève
- Accueillir un élève en situation de handicap dans sa classe
- Le guide de démarrage à la prise de fonction des AESH : guide synthétisant toutes les informations et ressources nécessaires à une prise de poste et à un parcours professionnel le plus serein possible (droits et devoirs des AESH, cadre réglementaire et administratif, formations, ressources, contacts et flyers liés aux troubles : TSA, TSLA, TCC, TFM...)
- L'emploi du temps de l'AESH (**à retourner au SEI**)
- La fiche de poste AESH-co
- La fiche de poste AESH-i
- Ce guide administratif 67 concernant les AESH à l'attention des IEN, directeurs, chefs d'établissements et enseignants
- Les modalités d'accompagnement de l'élève par l'AESH (**à retourner au SEI**)
- Le guide d'accueil d'un AESH à destination des directeurs-MEN
- Le guide d'accueil d'un AESH à destination des chefs d'établissement-MEN
- Le guide d'accueil pour les AESH-MEN
- Le guide AESH pour les parents

Lien : <http://www.circ-ienash67.ac-strasbourg.fr/avs/ressources/>

#### **5) Le rôle de tuteur pour le chef d'établissement /directeur d'école :**



-Bilan professionnel annuel : le SEI vous adresse chaque année scolaire un bilan professionnel à mener avec l'AESH en présence d'une tierce personne (enseignant de la classe par exemple). Cette évaluation pratique permet au service de reconduire ou non le contrat au terme des 3 années mais également de faire évoluer la carrière de l'AESH en validant un passage en CDI au terme de 6 années de contrat et en lui proposant une mission d'AESH référent. Le SEI se tient à votre disposition pour toute situation problématique.

- Lien avec le SEI et les gestionnaires : un retour est demandé en cas d'arrêt maladie, de grève ou d'absence à la formation.

- Transmission des informations à l'AESH : les ordres de mission, les lettres d'absence ainsi que les attestations de présences liées à la formation ainsi que d'autres documents sont envoyés dans la boîte mail académique de l'établissement. Il vous revient de les transmettre en temps et en heure à l'intéressé.

## 6) La formation des AESH

L'Inspection ASH dispense la formation aux AESH. Elle est réglementaire pour les personnels nouvellement recrutés qui seront automatiquement convoqués.

Les ordres de mission seront envoyés par mail à l'établissement d'exercice. Les attestations de présence et lettres d'absences seront envoyées par le même biais.

Depuis la rentrée scolaire 2019, les modules de formation pour AESH sont proposés hors temps scolaire en cohérence avec les recommandations ministérielles : les mercredis ou pendant quelques jours de vacances. L'accompagnement s'élève à 60 heures de formation réparties entre des temps à distance, d'ateliers en présentiel et de conférences.



Le calendrier des formations AESH est disponible et mis en ligne sur le site de l'ASH (espace AESH, onglet formation). Il est régulièrement mis à jour. Les dates arrêtées pour le plan de formation de chaque groupe sont consultables sur le site (plan de formation) et se répartissent de la manière suivante :

- Formation en distanciel : 2h en préparation de chaque module de formation
- Formation en présentiel : 5 mercredis de 8h30 à 12h30 et de 14h à 16h
- Analyses de Pratiques professionnelles (APP) : 5 mercredis matin de 9h à 12h

Une plateforme de formation à distance et de ressources a été construite par l'ASH 67.

*Tout membre de l'équipe éducative est invité à prendre connaissance **des modules de formation à distance proposées sur le site de l'ASH** (espace AESH, formation à distance). Les documents institutionnels et pédagogiques, les vidéos, études de cas et autres mémos, sont de précieuses ressources qui permettent de mieux accompagner les élèves avec un AESH.*



Lien : <http://www.circ-ienash67.ac-strasbourg.fr/avs/formation/>

**Nouveauté** : des formations continues seront dorénavant proposées ainsi que des pairs aidants (AESH référents). Les AESH pourront accéder au plan de formation continue une fois leur formation initiale attestée. Cette formation complémentaire est présentée sur le site ASH67, espace dédié aux AESH – formation continue - et s'organise par bassin géographique PIAL.

Ce parcours de formation s'articule autour d'une formation distancielle sur le site ASH67 et sur la plateforme Cap Ecole inclusive, de modules spécifiques aux troubles, de parcours de conférences et d'un marché aux expériences. Des groupes d'analyses de pratiques, liés à une thématique, sont proposés sur

besoin. En complément, de nouveaux modules de formation sont mis en œuvre et présentés sur le site dédié aux AESH.

Lien : <http://www.circ-ienash67.ac-strasbourg.fr/avs/formation/formation-a-distance/>

## 7) Les Pôle Inclusifs d'Accompagnement Localisés (PIAL)

Les pôles inclusifs d'accompagnement localisés sont en cours de déploiement au sein du département.

Les AESH sont affectés dans les PIAL par le service de l'école inclusive.

Les coordonnateurs des PIAL sont sous la responsabilité des IEN et des chefs d'établissements qui élaborent l'emploi du temps et les missions des AESH.

Toutes les informations sur le fonctionnement sont disponibles dans le Vadémécum ministériel PIAL ainsi que dans le Guide d'accueil des AESH sur la page : <https://eduscol.education.fr/cid142655/pour-une-ecole-inclusive.html>

Les coordonnées des coordonnateurs territoriaux :

Secteurs	Noms du Coordonnateurs	Coordonnées
<b>Secteur 1 – Bassin Nord</b> La Wantzenau-Rhin Haguenau Nord-Sud Wissembourg	GEFFRÉ Fanny <a href="mailto:coordopial.bassin-nord@ac-strasbourg.fr">coordopial.bassin-nord@ac-strasbourg.fr</a>	<i>Ecole Elémentaire Erlenberg</i> 6A rue des Casernes 67240 – BISCHWILLER 03 88 63 21 44
<b>Secteur 2 – Bassin Ouest</b> Vosges du Nord Saverne Truchtersheim-Kochersberg	BARTHEL Laure <a href="mailto:coordopial.bassin-ouest@ac-strasbourg.fr">coordopial.bassin-ouest@ac-strasbourg.fr</a>	<i>Ecole Elémentaire les Sources</i> 14 Rue des Sources 67700 - SAVERNE
<b>Secteur 3 – Bassin Sud</b> Molsheim Obernai Erstein Sélestat	ERARD Chrystelle <a href="mailto:coordopial.bassin-sud@ac-strasbourg.fr">coordopial.bassin-sud@ac-strasbourg.fr</a>	<i>Collège Jean MENTEL</i> 4 avenue Adrien Zeller 67600 - SELESTAT 03 88 92 73 57
<b>Secteur 4 - Eurométropole</b> Strasbourg - Eurométropole	LAGRANGE Camille <a href="mailto:coordopial.eurometropole@ac-strasbourg.fr">coordopial.eurometropole@ac-strasbourg.fr</a>	<i>Ecole maternelle Paul Langevin</i> 6 rue Paul Langevin 67200 – STRASBOURG 03.88.27.65.91
<b>Coordonnateur Départemental</b>	SAAS Jocelyn <a href="mailto:coordopial67@ac-strasbourg.fr">coordopial67@ac-strasbourg.fr</a>	<i>Inspection ASH - Service SEI</i> DSDEN du Bas-Rhin 65 avenue de la Forêt Noire 67083-STRASBOURG Cedex 03.88.45.92.30

Pour les cas particuliers ou les urgences, merci de contacter Madame Fulleringer, cheffe du Service de l'École Inclusive : [marie-agnes.fulleringer@ac-strasbourg.fr](mailto:marie-agnes.fulleringer@ac-strasbourg.fr)

Une réponse vous sera assurément portée dans les meilleurs délais.

Le Service de l'École Inclusive vous remercie, Mesdames, Messieurs les Inspecteurs de l'Éducation Nationale, les Directeurs et Chefs d'établissements, de vous mobiliser pour l'accompagnement bienveillant des AESH dans leur parcours professionnel et d'agir pour une école et une société inclusives, permettant ainsi à chacun de vivre et grandir dans la richesse de la diversité.