

académie
Versailles



direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Yvelines

MISE EN ŒUVRE DE L'ACCOMPAGNEMENT DES ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP PAR UN AVS

Guide pratique à l'usage des écoles et établissements scolaires

Sommaire

- Preamble *page 2*
- Textes de références *page 3*
- 2 types de contrats *page 4*
- 3 modalités d'accompagnement des élèves *page 5*
- Deux outils : le Geva-sco, le référentiel d'activités *page 7*
- Accueil de l'AVS sur le lieu d'exercice *page 8*
- Finalités de l'accompagnement *page 9*
- Formation des AVS *page 10*
- Protocole en cas d'absence *page 11*
- Evaluation des AVS *page 12*
- Les acteurs départementaux *page 13*

Préambule

La scolarisation des élèves en situation de handicap constitue un véritable enjeu pour notre société et demeure une priorité nationale réaffirmée dans la loi de refondation de l'école : « Construire une école inclusive ouverte à tous, en améliorant l'accueil et l'accompagnement des élèves et la formation des acteurs ». L'évolution de la scolarisation du nombre d'élèves en situation de handicap dans notre département est d'ailleurs à l'image de cette préoccupation collective.

A la rentrée scolaire 2017, le département scolarise plus de **7655 élèves** en situation de handicap en milieu ordinaire ou dans les dispositifs spécialisés des Yvelines.

Le département compte désormais :

- **81 Ulis** dans le 1^{er} degré (73 dans le public et 8 dans le privé)
- **57 Ulis en collège** (52 dans le public et 5 dans le privé) et **16 Ulis en lycée** (14 dans le public et 2 dans le privé)
- **47 Unités d'enseignement** en établissements spécialisés sanitaires et médico-sociaux dont 8 privées.

A l'heure de nouveaux textes réglementaires instituant notamment la mise en place d'AVS mutualisées, la mise en œuvre du « GEVASCO » (Guide d'EVALuation pour la SColarisation), la professionnalisation des AVS, la question de l'accompagnement des élèves en situation de handicap connaît d'importantes évolutions.

Le présent guide, qui sera régulièrement actualisé, a vocation à constituer un outil au service des équipes pédagogiques et éducatives en leur fournissant des informations précises sur l'évolution de l'accompagnement des élèves en situation de handicap par des AVS et en répondant aux questions pratiques qui se posent sur la gestion des personnels accompagnants affectés dans les établissements.

Vous pourrez accéder aux références réglementaires en vigueur et consulter, au fil de vos besoins, des fiches organisées par thématique.

Je vous remercie de votre contribution à la construction d'une école inclusive.

Textes de référence

- Scolarisation des élèves et adolescents présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant : accompagnement par un auxiliaire de vie scolaire
(BO n°25 du 19 juin 2003, circulaire n°2003-093 du 11 juin 2003)
- Organisation du service départemental d'auxiliaires de vie scolaire - rentrée 2004
(BO n°29 du 22 juillet 2004, circulaire n°2004-117 du 15 juillet 2004)
- La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- Formation des auxiliaires de vie scolaire
(BO n°31 du 31 juillet 2008, circulaire n° 2008-100 du 24 juillet 2008)
- Continuité de l'accompagnement scolaire des élèves handicapés
(BO n°39 du 22 octobre 2009, circulaire n° 2009-135 du 5 octobre 2009)
- Les missions d'accompagnement scolaire effectuées par des personnels employés par des associations
(BO n°37 du 14 octobre 2010, circulaire n° 2010-139 du 31 août 2010)
- Accompagnement des élèves handicapés à la rentrée 2011 (Circulaire du 4 juillet 2011)
- Note de service départementale : « Mobilité des auxiliaires de vie scolaire recrutés sous contrat unique d'insertion (CUI) entre deux établissements » (22 novembre 2010)
- L'aide individuelle et l'aide mutualisée apportées aux élèves handicapés
(Décret n°2012-903 du 23 juillet 2012)
- Le guide d'évaluation et d'aide à la décision (GEVA-Sco) élaboré conjointement par la DGESCO et la CNSA
- Circulaire de rentrée 2014 (annexe 14)
(http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=79642)
- Unités localisées pour l'inclusion scolaire (Ulis), dispositifs pour la scolarisation des élèves en situation de handicap dans le premier et le second degré
(Circulaire n° 2015-129 du 21-8-2015 BO n°31 du 27 août 2015)
- Parcours de formation des élèves en situation de handicap dans les établissements scolaires
(Circulaire n° 2016117 du 08.08.2016 BO n°30 du 25 août 2016)

Auxiliaire de Vie Scolaire

Deux types de contrat

Les auxiliaires de vie scolaire sont des personnels non titulaires de l'Education Nationale, sous contrat de **droit public** ou de **droit privé**.

Deux types de contrats :

- **Contrat de droit public : accompagnant d'élèves en situation de handicap (AESH) :**
 - ❑ Temps plein ou temps partiel (20h30, 32h50, 41h)
 - ❑ Contrat annuel renouvelable 5 fois
 - ❑ Eligibilité : être titulaire du DEAES (nouveau diplôme), du DEAVS, du DEAMP ou du DEMCAD ou avoir effectué 2 années d'accompagnement d'élèves en situation de handicap.
 - ❑ Mobilité entre plusieurs établissements ou plusieurs communes
 - ❑ Sorties scolaires sans nuitées possibles
 - ❑ Sorties scolaires avec nuitées possibles si accord de la personne
 - ❑ Formation de 60 heures d'adaptation à l'emploi pilotée par l'ASH1

- **Contrat de droit privé : contrat unique d'insertion (CUI) :**
 - ❑ Temps plein (20 heures)
 - ❑ Contrat de 12 mois renouvelable 1 fois
 - ❑ Eligibilité accordée par Pôle Emploi
 - ❑ Mobilité de proximité entre deux établissements proches ou deux communes limitrophes
 - ❑ Sorties scolaires sans nuitées possibles sur le temps scolaire
 - ❑ Sorties scolaires avec nuitées non autorisées
 - ❑ Formation 120 h sur 2 ans pilotée par le GRETA

- **Contrat CDI proposé aux AESH au terme des 6 ans de CDD mission AVS**

Cadre institutionnel :

Pendant la durée de son service en milieu scolaire, l'AVS est placé :

- sous l'autorité hiérarchique du directeur académique du département et par délégation sous l'autorité hiérarchique de l'IEN ASH1, de l'IEN de circonscription ou du chef d'établissement.
- dans la classe, sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant et sous l'autorité fonctionnelle du directeur d'école ou du chef d'établissement.

L'AVS travaille en concertation avec l'enseignant, l'équipe pédagogique, les intervenants spécialisés.

Comme tout fonctionnaire, l'AVS est tenu :

- au **secret professionnel** dans le cadre des règles instituées par le Code pénal « en tant que dépositaire de renseignements concernant ou intéressant des particuliers » ;
- à la discrétion professionnelle « ... pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions » ;
- à l'obligation de réserve directement liée à la liberté et à l'expression de ses opinions ;
- à l'obligation de neutralité, d'impartialité et de moralité ;
- au respect de l'ensemble des règles de l'école ou de l'établissement. Il est soumis au règlement intérieur de l'école ou de l'établissement.

Trois modalités d'accompagnement des élèves

1. **AVS-i** : auxiliaire de vie scolaire pour l'aide individuelle à l'accueil et à l'inclusion des élèves en situation de handicap.

Une redéfinition de l'aide individualisée :

- Une réponse aux besoins des élèves qui requièrent une « attention soutenue et continue sans que la personne qui apporte l'aide puisse concomitamment apporter son aide à un autre élève handicapé ».
- La présence exclusive auprès de l'élève pendant le temps notifié, pour les activités décrites par la CDAPH et dans la proximité immédiate de l'élève.
- Une aide individuelle notifiée quand l'aide mutualisée ne permet pas de répondre aux besoins d'accompagnement de l'élève handicapé.
- Une quotité horaire d'accompagnement définie par la CDAPH.
- Une aide à la scolarisation dans une classe ordinaire tout en respectant, sollicitant et favorisant l'autonomie de l'élève.
- Des activités dans la classe définies en concertation avec l'enseignant (ex : aide à l'installation de l'élève dans de bonnes conditions, aide pour écrire ou manipuler le matériel dont l'élève a besoin).
- L'élaboration de l'emploi du temps de l'AVS avec les enseignants référents de scolarisation, le coordonnateur AVS et les directeurs d'école et chefs d'établissement (annexe 2).
- Toute modification, même occasionnelle, entraîne la rédaction d'un avenant par l'ERS.
- La participation sur invitation aux réunions de l'ESS et aux différents temps forts de la vie de l'établissement.

2. **AVS-m** : auxiliaire de vie scolaire pour l'aide mutualisée à l'accueil et à l'inclusion des élèves en situation de handicap.

Une nouvelle modalité d'accompagnement : l'aide mutualisée

- Une réponse aux besoins d'accompagnement d'élèves qui ne requièrent pas une « attention soutenue et continue ».
- Une aide « discontinue » n'exigeant pas la présence permanente de l'aidant auprès de l'élève, notifiée quand « un seul personnel peut apporter une aide à plusieurs élèves dans le même temps ».
- Pas de quotité horaire définie par la CDAPH.
- L'aide mutualisée n'est pas une aide collective.
- Un accompagnement possible dans une ou plusieurs écoles et/ou établissements de proximité.
- L'élaboration de l'emploi du temps de l'AVS-m avec les enseignants référents de scolarisation AVS et les directeurs d'école et chefs d'établissement (annexe 2).
- Toute modification, même occasionnelle, entraîne la rédaction d'un avenant par l'ERS.
- La participation sur invitation aux réunions de l'ESS et aux différents temps forts de la vie de l'établissement.

Point commun aux AVS-i et AVS-m :

La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) notifie le besoin de l'accompagnement individuel ou mutualisé (AVS-i ou AVS-m) et définit les activités de l'accompagnant selon le référentiel d'activités des AVS (GEVA-Sco) (annexe 4).

Le décret fait de la notion « d'attention soutenue et continue » un critère de différenciation entre une aide individuelle et une aide mutualisée

Auxiliaire de Vie Scolaire

Quelles que soient les modalités d'intervention :

➤ La CDAPH se prononce sur la base d'une **évaluation de la situation scolaire** de l'élève en situation de handicap au regard :

- de son environnement scolaire
- du temps de scolarisation
- de la nature des activités à accomplir par l'accompagnant

➤ La CDAPH définit les activités principales de l'accompagnant sur la base **du référentiel d'activités de l'AVS**.

3. AVS-co : auxiliaire de vie scolaire exclusivement dans les dispositifs collectifs ULIS.

Contribution au fonctionnement des ULIS :

- Une présence auprès des élèves handicapés qui rend possible la vie et le travail en commun.
- Un rôle de médiateur : dialogue avec les élèves, accompagnement en fonction des besoins évalués, respect de l'intimité de l'élève.
- Un travail en coopération étroite avec le coordonnateur de l'Ulis école, Ulis collège ou Ulis lycée et les enseignants de l'équipe.
- La participation sur invitation aux réunions de l'ESS et aux différents temps forts de la vie de l'établissement.
- L'implication dans la vie de l'établissement pour favoriser la socialisation des élèves handicapés.
- Pas de notification CDAPH.



Deux nouveaux outils de référence :

- ✓ le Geva-Sco
- ✓ le référentiel d'activités AVS

Le **GEVA Sco** (Guide d'**ÉVAL**uation **Scolaire**) :

Un outil commun MDPH / CNSA / éducation nationale pour évaluer les besoins de l'élève

Le GEVA-Sco est renseigné :

- par l'équipe éducative (en cas de 1^{ère} demande)
- par l'équipe de suivi de scolarisation pilotée par l'enseignant référent de scolarité (ERS) (en cas de réexamen de la situation de l'élève).

Il s'appuie sur l'observation de l'élève en situation scolaire au regard des activités d'apprentissage, de sa mobilité, de sa sécurité, des actes essentiels de la vie quotidienne.

Il est destiné à guider les équipes dans l'évaluation des degrés d'autonomie de l'élève en situation scolaire.

Le GEVA-Sco est transmis à la MDPH. A la lecture des informations portées dans ce document :

- l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH évalue les besoins d'accompagnement humain si nécessaires (AVSi, AVSm) ;
- la CDAPH notifie, si nécessaire, l'accompagnement de l'élève par un AVS et précise le type d'accompagnement (AVSi ou AVSm).

Le **référentiel d'activités** de l'aide humaine en milieu scolaire

Le référentiel identifie les activités devant être effectuées par un accompagnant réalisant une mission d'aide humaine (individuelle ou mutualisée) en milieu scolaire (annexe 4).

3 grands domaines d'activités sont définis :

- Accompagnement des jeunes dans les actes de la vie quotidienne.
- Accompagnement des jeunes dans l'accès aux activités d'apprentissage.
- Accompagnement des jeunes dans les activités de la vie sociale et relationnelle.

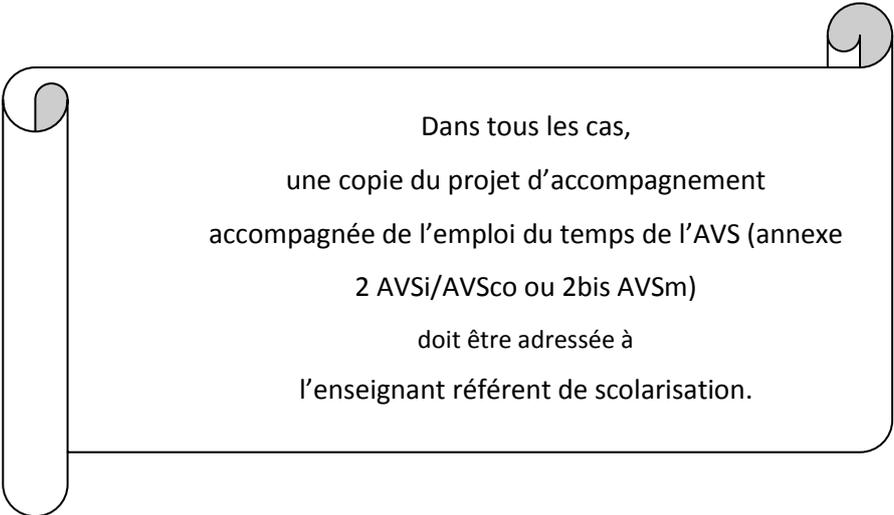
Accueil de l'AVS sur le lieu d'exercice

Quand l'AVS prend son poste, le directeur d'école ou le chef d'établissement l'accueille et :

- ✓ **présente l'AVS à l'équipe pédagogique et aux parents de l'enfant concerné par son intervention ;**
- ✓ l'informe des caractéristiques de l'école ou de l'établissement ;
- ✓ lui remet un exemplaire du règlement intérieur de l'école ou de l'établissement.
- ✓ l'informe du projet de scolarisation du (des) élève(s) accompagné(s) communiqué par l'enseignant référent de scolarisation ;
- ✓ complète avec l'AVS le formulaire de **prise de fonction** : annexe 1 (AVSi et AVSm) ou 1bis (AVSco) et **l'emploi du temps de l'AVS** : annexe 2 (AVSi/AVSco) ou 2bis (AVSm). Pour le premier degré, ces formulaires doivent être transmis à l'IEN pour information et signature .Un exemplaire sera remis à l'enseignant référent de scolarisation.
- ✓ S'assure que l'enseignant de l'élève renseigne le **projet d'accompagnement de l'élève** (annexe 3) en concertation avec le ou les auxiliaires de vie scolaire conformément au **référentiel d'activités de l'AVS** (annexe 4) et au PPS dans un délai d'un mois après la prise de fonction de l'AVS.

Remarques :

- En cas d'intervention sur plusieurs établissements ou auprès de plusieurs élèves, **un formulaire de prise de fonction par établissement et par élève est nécessaire.**
- Une copie du projet d'accompagnement doit être transmise **à l'enseignant référent de scolarisation** dans le mois qui suit la prise de fonction, pour compléter le dossier de suivi de l'élève.
- L'AVS intervient toujours sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant.



Dans tous les cas,
une copie du projet d'accompagnement
accompagnée de l'emploi du temps de l'AVS (annexe
2 AVSi/AVSco ou 2bis AVSm)
doit être adressée à
l'enseignant référent de scolarisation.

Finalités de l'accompagnement

L'AVS accompagne des élèves handicapés, quels que soient le type de handicap et le niveau d'enseignement en école, collège, lycée d'enseignement général, technologique ou professionnel, BTS, CPGE, y compris dans des établissements d'enseignement privé sous contrat.

L'AVS apporte à l'élève une aide humaine dans le cadre de la vie scolaire quotidienne, en vue d'optimiser son autonomie dans l'accès aux apprentissages, de faciliter sa participation aux activités collectives et/ou aux relations interindividuelles et d'assurer son installation dans les conditions optimales de sécurité et de confort.
(cf le référentiel d'activités de l'AVS annexe 4)

Les objectifs et modalités d'interventions auprès des élèves sont précisés :

- dans le projet de l'ULIS pour les AVSco,
- dans le projet personnalisé de scolarisation de l'élève handicapé (PPS) pour les AVSi et AVSm,
- dans le projet d'accompagnement de l'élève (annexe 3).

Quelques principes :

- ✓ L'AVS doit conserver une fonction d'accompagnement et n'a pas vocation à se substituer à l'enseignant ou à d'autres professionnels spécialistes.
- ✓ L'AVS ne peut pas intervenir au domicile de l'élève.
- ✓ « ... si la présence de l'AVS est utile dans certains cas, elle ne saurait être considérée comme une condition de la scolarisation » (cf BO n°25 du 11-6-2003).
- ✓ La présence de l'AVS « n'a besoin d'être permanente et pour toutes les activités scolaires que dans de rares situations. Le plus souvent l'intervention de l'AVS n'est nécessaire que sur une partie du temps scolaire » (cf BO n°25 du 11-6-2003).
- ✓ Il convient d'être vigilant à ce que « l'attribution de l'AVS qui vise à accroître l'autonomie de l'élève n'induit pas une dépendance préjudiciable » (cf BO n°25 du 11-6-2003).
- ✓ L'auxiliaire de vie scolaire doit permettre à l'élève de développer sa capacité à être autonome dans des situations d'apprentissage, de communication, d'expression et dans les relations avec les autres.
- ✓ « Cette aide humaine n'a d'utilité que lorsque la restriction de l'autonomie de l'élève constitue un obstacle à sa participation à tout ou partie des activités d'apprentissage au sein de la classe ou à des activités organisées sur le temps périscolaire. Elle ne saurait devenir la réponse exclusive de l'école aux besoins des élèves handicapés. Le recours non maîtrisé à l'accompagnement par un AVSi peut constituer un frein à l'acquisition de son autonomie » (circ. 2004-117 du 15 juillet 2004).

Formation des AVS

❑ Organisation de la formation

L'AVS reçoit une formation spécifique.

- **Pour les AESH** : ces temps de formation d'adaptation à l'emploi se déroulent hors du temps de présence devant les élèves. Les 60 heures obligatoires dispensées par l'ASH1 78 sont réparties sur les deux premières années du contrat.
- **Pour les CUI** depuis la RS 2013 : une formation de retour à l'emploi qui peut intervenir sur le temps scolaire est organisée et mise en œuvre par le GRETA/DAFCO.

❑ Contenu

Cette formation porte sur :

- des éléments de connaissance du fonctionnement du système éducatif et des repères institutionnels ;
- des éléments de connaissance relatifs aux besoins des élèves handicapés et aux situations de handicap : autisme, troubles spécifiques du langage, dyspraxie, troubles du comportement et des conduites, déficience visuelle et auditive, troubles moteurs, troubles cognitifs ;
- des compétences en lien direct avec les tâches qui leur sont confiées (gestes de premiers secours) ;
- l'analyse de pratiques professionnelles permettant aux AVS d'échanger et de définir ensemble des réponses adaptées.

❑ Attestation de formation, attestation de formation pour les AESH

A la fin de la période de formation, l'AVS reçoit **une attestation de formation**.

❑ Accès aux informations pour les AVS concernant le calendrier de la formation :

Pour les AESH : Lien : <http://www.ac-versailles.fr/ia/78>

(Accueil IA 78 → édu-portail → communiquer → agora– identifiant : AVS78 code : infoavs)

Pour les CUI : contacter le GRETA/DAFCO à la direction académique

Protocole en cas d'absence ou de grève

❑ **ABSENCE DE L'AVS :**

L'AVS doit prévenir le directeur d'école ou le chef d'établissement.

Le directeur d'école ou le chef d'établissement prévient l'ERS, l'IEN et l'établissement employeur. Le lycée professionnel Jules Verne de Sartrouville (cav78@ac-versailles.fr) pour les AVS en contrat CUI et le service DRH de la DSDEN (ce.ia78.drh@ac-versailles.fr) pour les AVS en contrat d'AESH.

L'AVS envoie son original du feuillet 3 à son établissement employeur indiqué sur son contrat de travail.

➤ Absence de courte durée : un protocole doit être mis en place dans l'école ou l'établissement permettant d'assurer la continuité de la scolarité de l'élève handicapé. L'organisation interne prévue pour accueillir l'élève est à renseigner obligatoirement dans le formulaire de prise de fonction (annexe 1).

➤ Absence prolongée : l'ERS et le coordonnateur AVS organisent la réaffectation d'un AVS dans la mesure des moyens.

L'absence de l'AVS ne doit pas entraîner la rupture de scolarisation du ou des élèves accompagnés.

(cf BO n°25 du 11-6-2003).

❑ **ABSENCE DE L'ELEVE :**

➤ Absence de courte durée : l'AVS ne modifie pas son emploi du temps et reste sur le lieu d'exercice habituel. Il peut également apporter une aide ponctuelle à l'école ou l'établissement.

➤ Absence prolongée : la réaffectation de l'AVS auprès d'un ou plusieurs autres élèves handicapés sera envisagée par l'ERS et le coordonnateur AVS.

❑ **ABSENCE DE L'ENSEIGNANT :**

L'élève peut être accueilli dans une autre classe, l'AVS assure son accompagnement selon l'emploi du temps mis en place.

En aucun cas, l'AVS ne peut se voir confier la responsabilité de l'élève handicapé ou d'un groupe d'élèves en dehors de la présence d'un enseignant.

❑ **EN CAS DE GREVE :**

➤ L'enseignant de la classe est gréviste : l'enfant handicapé peut être accueilli dans une autre classe, l'AVS l'accompagne selon l'emploi du temps habituel.

➤ L'école est fermée : l'absence du directeur et des enseignants n'autorise pas la présence de l'AVS dans l'école pour des raisons de responsabilités. L'AVS ne travaille pas, il pourra, ultérieurement récupérer le temps de travail de cette ou ces journées de grève.

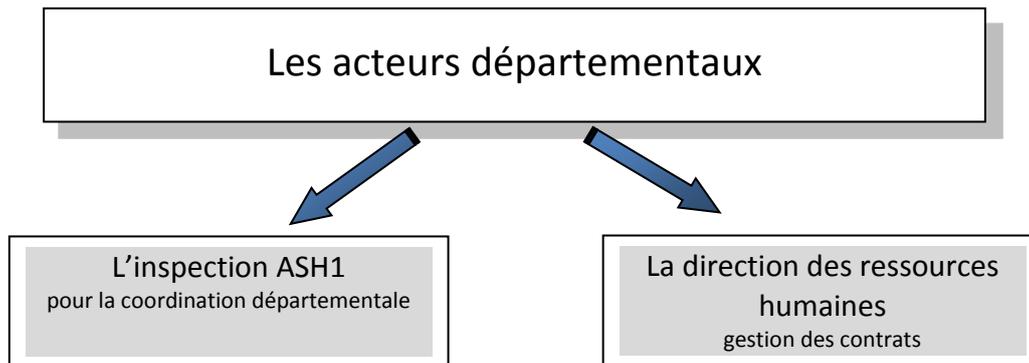
Évaluation de l'AESH

❑ **EVALUATION ANNUELLE PROFESSIONNELLE des AESH (annexe 5).**

- ✓ Chaque année scolaire, les activités de l'AESH sont évaluées par l'enseignant et le directeur d'école ou le chef d'établissement lors d'un entretien.
- ✓ Cette évaluation est indispensable pour décider du renouvellement ou non de l'AESH.
- ✓ Cet entretien permet également de réajuster les interventions auprès de l'élève si besoin.
- ✓ Un exemplaire doit obligatoirement être remis pour avis et validation à l'IEN dans le 1^{er} degré.
- ✓ En cas d'évaluation négative de l'AESH, le chef d'établissement ou l'IEN reçoit en entretien l'AESH, l'informe de la décision d'avis défavorable au renouvellement de contrat et transmet une copie à la coordination départementale ASH, **au plus tard mi-mai**, afin de permettre au service de la DSDEN de procéder au non-renouvellement de l'AVS.

❑ **LE BILAN PROFESSIONNEL PERSONNEL** (annexe 5bis)

- ✓ En parallèle, l'AVS renseigne, à chaque fin d'année scolaire, un bilan professionnel personnel, lui permettant d'analyser son accompagnement auprès du ou des élève(s).
- ✓ Ce bilan sera visé par le Directeur ou le Chef d'établissement.
- ✓ Un exemplaire doit obligatoirement être remis à l'IEN du secteur concerné dans le premier degré.
- ✓ Ce document sera transmis à l'ERS, **au plus tard le 15 juin de l'année en cours.**



L'inspection ASH1 (Adaptation Scolaire et Scolarisation des Elèves Handicapés) :

Au sein de l'Inspection ASH1 et sous la responsabilité de **L'IEN ASH Mme Plesel-Bacri**.

- Deux coordonnateurs départementaux du dispositif d'accompagnement des élèves en situation de handicap

Jean-Pierre Duval

ce.ia78.coordavs@ac-versailles.fr

☎ 01.39.23.62.80

Marianne Lebrun

ce.ia78.coordavs1@ac-versailles.fr (adresse mail à confirmer)

- Une assistante à la coordination

Catherine Forestier

ce.ia78.assistcoordavs@ac-versailles.fr

☎ 01.39.23.62.74

La division des RESSOURCES HUMAINES à la DSDEN :

- **Une équipe animée par Mme Sophie Muscat, Chef de division** ☎ 01.39.23.61.40

ce.ia78.drh@ac-versailles.fr

- **Catherine MOREL**

Gestion des AESH mission individuelle de « A à F »

☎ 01.39.23.61.46

ce.ia78.rh2@ac-versailles.fr

- **Claudia EVEN**

Gestion des AESH mission individuelle de « G à L », des AESHM, des AS et des AESHCO

ce.ia78.rh2@ac-versailles.fr

☎ 01.39.23.60.48

- **Jennifer EL MAATAOUI**

Gestion des AESH mission individuelle de « M à Z »

☎ 01.39.23.61.77

ce.ia78.rh2@ac-versailles.fr

- **Isabelle FELTRIN**

Gestion des CUI

ce.ia78.drh@ac-versailles.fr

☎ 01.39.23.61.42