

## **LETTRE TYPE AESH**

*PRÉNOM NOM*

*Coordonnées (adresse, mail tél)*

*Affectation*

*Madame, Monsieur la/le DASEN  
Madame, Monsieur la·le Chef d'établissement ou directeur·trice d'école  
(nom établissement ou école)*

*A ZZZ, le 00/00/2019*

*Madame, Monsieur la/le DASEN,*

*Madame, Monsieur la·le Chef d'établissement ou directeur·trice d'école,*

Dans l'établissement où j'exerce en tant qu'AESH, il m'a été demandé d'assurer des tâches administratives.

Au vu de la circulaire du 30 mai 2017, les tâches administratives ne relèvent pas des fonctions des AESH. La circulaire définit trois missions :

2.1 Accompagnement des élèves dans les actes de la vie quotidienne

2.2 Accompagnement des élèves dans l'accès aux activités d'apprentissage (éducatives, culturelles, sportives, artistiques ou professionnelles)

2.3 Accompagnement des élèves dans les activités de la vie sociale et relationnelle

Par ailleurs, la circulaire 2019-090 précise que "Les agents ne doivent pas se voir confier par les services académiques, par les écoles ou les établissements des tâches ne figurant pas dans les textes qui leur sont applicables."

C'est pourquoi, je demande que ces tâches, qui ne relèvent pas de mes compétences, ma soient retirées. Je reste néanmoins à votre disposition en assurant ma présence pour toute mission relevant de mes fonctions.

Veuillez recevoir, *Madame, Monsieur la/le DASEN, Madame, Monsieur la/le Chef d'établissement*, mes salutations respectueuses.

*Signature*