académie Grenoble

RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Guide de l'AESH

Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap

S'ENGAGER

AIDER

ACCOMPAGNER

POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE

- ✓ Vous souhaitez devenir accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH),

- ✓ Vous êtes personnel accompagnant des élèves en situation de handicap,

Vous trouverez dans ce guide les réponses aux principales questions que vous vous posez et des liens vers des ressources en ligne complémentaires.

Les grandes rubriques

DEVENIR AESH

Etape 1 : Connaitre le métier d'accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH)

- Le métier d'accompagnant d'élèves en situation de handicap
- Qu'est-ce qu'un PIAL ?

Etape 2 : Candidater pour devenir accompagnant

Etape 3 : Les démarches à réaliser avant de signer le contrat

- Pourquoi fournir une copie du livret de famille ?
- La visite médicale, points d'attention
- Les employeurs des AESH nouvellement recrutés

Etape 4 : Le contrat de travail

- Quel type de contrat est proposé au recrutement ?
- Comment bénéficier d'un CDI ?
- Pourquoi signer un avenant à un contrat de travail ?
- Temps de travail et emploi du temps
- Grève – Mouvement social
- Rémunération – sécurité sociale

Etape 5 - La prise de fonction

- L'accueil
- Qu'est-ce que le NUMEN ?
- Les systèmes d'information :
  - L'adresse électronique professionnelle
  - Le PIA (Portail Interactif Agent)

ETRE AESH

Le contrat

La rémunération

Temps de travail et emploi du temps

Absence de l'élève ou de l'enseignant

Fermeture de l'établissement

Les modalités d'intervention

La formation professionnelle

L'entretien professionnel

Absences et congés

Les autorisations d'absence

Les frais de déplacement

Les accidents de travail ou de trajet

Assistance sociale

Conseillères ressources humaines de proximité (CRHP)

Avoir un autre employeur

La fin de contrat

Qui organise le travail d'un AESH ?

A qui m'adresser selon la démarche à accomplir ?

Quel est mon centre employeur et payeur ?

LES INTERLOCUTEURS

DSDEN

Services départementaux de l'école inclusive	
Ardèche Place André Malraux - BP 627 07006 PRIVAS Cedex	04.75.66.93.14 ou 04.75.66.93.08 aesh.ecoleinclusive07@ac-grenoble.fr
Drôme Centre Brunet - BP 1011 26015 VALENCE Cedex	04.75.82.35.62 aesh.ecoleinclusive26@ac-grenoble.fr
Isère Cité administrative - Rue J. Chanrion 38032 GRENOBLE Cedex	04.76.74.78.91 aesh.ecoleinclusive38@ac-grenoble.fr
Savoie 131 avenue de Lyon 73018 CHAMBERY Cedex	04.57.08.70.09 aesh.ecoleinclusive73@ac-grenoble.fr
Haute-Savoie Cité administrative – 7 rue Dupanloup 74040 ANNECY Cedex	04.50.88.43.18 aesh.ecoleinclusive74@ac-grenoble.fr

Centres employeurs et payeurs

Le service académique de gestion des AESH pour les AESH en CDI et les CDD dont le recteur est l'employeur.
Contact : aesh.SAG@ac-grenoble.fr
Téléphone :

- Ardèche 04 56 52 7741
- Drôme 04 56 52 77 42
- Isère (noms de A à J) 04 56 52 77 46
- Isère (noms de K à Z) 04 56 52 77 44
- Savoie 04 56 52 77 45
- Haute-Savoie 04 56 52 77 40

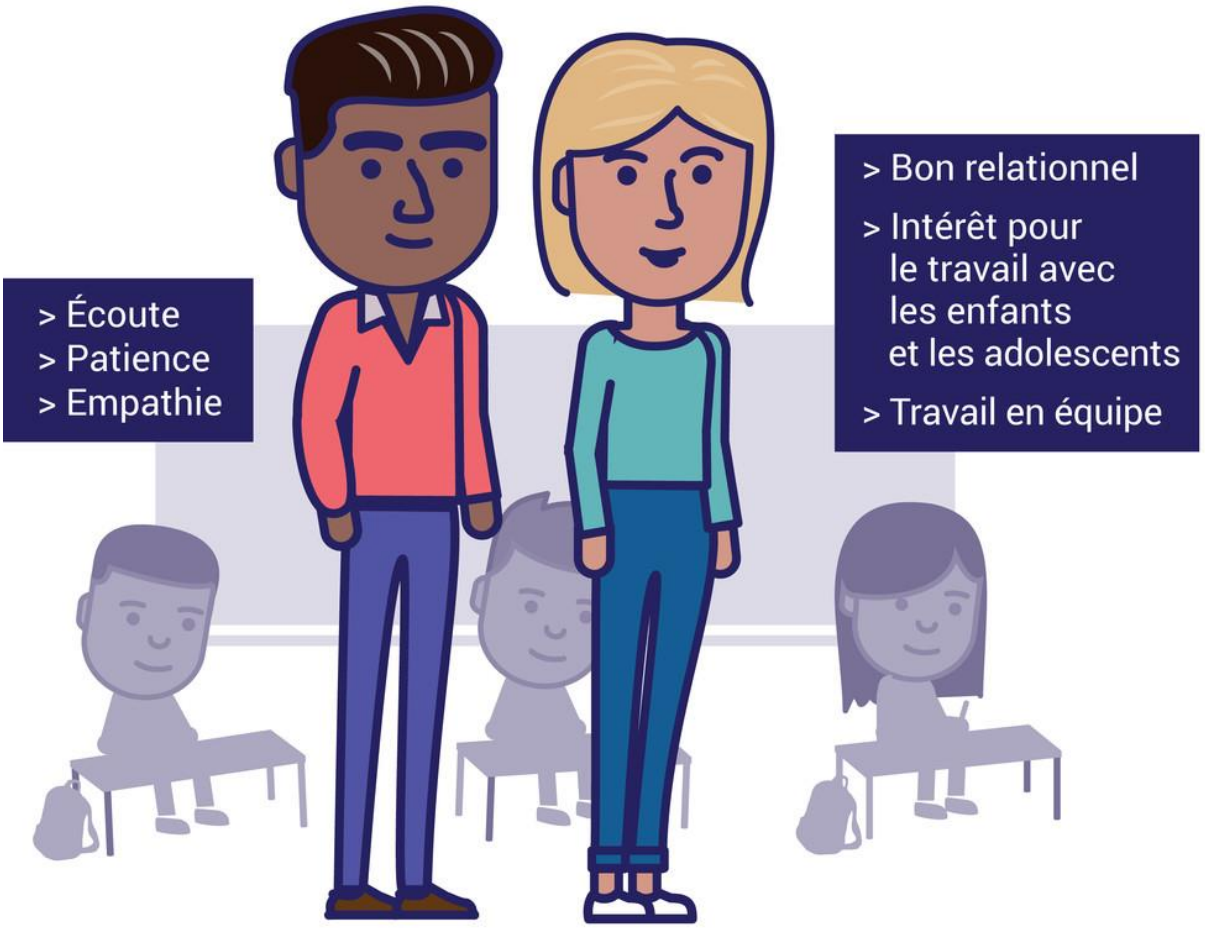
Le Lycée Vaucanson pour les AESH en contrat CDD intervenant principalement dans les écoles et les établissements du secteur public.

Contact : aesh.Vaucanson@ac-grenoble.fr
Téléphone : 04 38 21 02 56 (de 8h à 12h)

Le lycée Monge pour les AESH en contrat CDD intervenant principalement dans les écoles et les établissements du secteur privé sous contrat.
Contact : aesh.Monge@ac-grenoble.fr
Téléphone : 04 79 33 98 20

Etape 1 : Connaitre le métier d'accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH)

PROFIL



FORMATION

> Assurée par l'académie
> Durée : 60 h

LIEUX D'EXERCICE

> À l'école, au collège ou au lycée
> Dans une classe ordinaire ou un dispositif dédié

Le métier d'accompagnant d'élèves en situation de handicap

Les AESH sont des agents contractuels de l'État recrutés par contrat de droit public d'une durée de trois ans. Il est renouvelable une fois, avec la possibilité d'obtenir à terme un contrat à durée indéterminée.

Les activités confiées à l'AESH regroupent les différentes formes d'aide apportées aux élèves en situation de handicap, sur tous les temps et lieux scolaires (dont les stages, les sorties et voyages scolaires) :

- L'accompagnement des élèves **dans les actes de la vie quotidienne** :
  - → Assurer les conditions de sécurité et de confort
  - → Aider aux actes essentiels de la vie
  - → Favoriser sa mobilité
- Le développement de l'**autonomie** de l'élève
- L'accompagnement des élèves **dans l'accès aux activités d'apprentissage** (éducatives, culturelles, sportives, artistiques ou professionnelles)
- L'accompagnement des élèves **dans les activités de la vie sociale et relationnelle**

Membre de l'équipe éducative, l'AESH travaille de manière coordonnée avec l'ensemble des membres de l'équipe pédagogique. Ses missions s'organisent en fonction des besoins des élèves qu'il accompagne. L'AESH participe aux temps de concertation relatifs aux élèves qu'il accompagne (équipes éducatives, équipes de suivi de scolarisation...)

Trois types d'intervention peuvent être demandées à l'AESH en fonction du handicap des élèves accompagnés :

- Individuelle : l'AESH-I est chargé du suivi individuel d'un élève porteur de handicap
- Mutualisée : l'AESH-M apportent une aide mutualisée en intervenant auprès de plusieurs élèves qui ne nécessitent pas une attention soutenue et continue.
- Collective : l'AESH-CO aune fonction collective, il accompagne l'inclusion de plusieurs jeunes handicapés au sein d'une Ulis (Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire) en école, en collège ou en lycée

Un métier qui s'exerce avec une qualification ou une expérience préalable

La spécificité et la nécessaire professionnalité des personnes recrutées comme AESH requièrent une qualification ou une expérience professionnelle antérieure au recrutement.

Peuvent devenir accompagnant des élèves en situation de handicap :

- Les personnes titulaires d'un diplôme professionnel dans le domaine de l'aide à la personne tel que le DEAES ;
- Les personnes justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins neuf mois dans les domaines de l'accompagnement des personnes en situation de handicap, des élèves en situation de handicap ou des étudiants en situation de handicap dont les contractuels PEC ;
- Les personnes justifiant d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue au moins équivalente à l'un de ces titres ou diplôme.

Qu'est-ce qu'un PIAL ?

Ils sont créés par la loi pour une « école de la confiance » (Loi 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance)

« Des pôles inclusifs d'accompagnement localisés (PIAL) sont créés dans chaque département. Ils ont pour objet principal la coordination des moyens d'accompagnement humain au sein des écoles et établissements scolaires de l'enseignement public et de l'enseignement privé sous contrat. Ces dispositifs visent à mieux prendre en compte les besoins éducatifs particuliers de l'élève en situation de handicap en vue du développement de son autonomie. »[1]

Les trois objectifs du Pial sont :
- un accompagnement humain défini au plus près des besoins quotidiens de chaque élève en situation de handicap ;
- une plus grande réactivité dans l'affectation des accompagnants ;
- une professionnalisation des accompagnants et une amélioration de leurs conditions de travail.

Le PIAL peut concerner les écoles maternelles et élémentaires d'une circonscription du premier degré, un ou plusieurs établissement(s) secondaire(s), ou encore un collège et des écoles de son secteur, on parle alors de Pial interdegré.

L'objectif d'un PIAL est de favoriser la coordination des ressources au plus près des élèves en situation de handicap (les aides humaines, pédagogiques, éducatives, et, à terme, thérapeutiques) pour une meilleure prise en compte de leurs besoins.

Les AESH référents

Ils ont pour mission d'apporter un appui aux AESH nouvellement nommés et un soutien aux AESH qui en éprouvent le besoin.
Un AESH référent apporte son aide et accepte de mutualiser ses outils et sa pratique professionnelle. Il rassure, conseille et accompagne.
Cet accompagnement peut se dérouler hors présence de l'élève (lors d'un entretien entre pairs avec ou sans la présence de l'enseignant) ou pendant le temps de classe, en présence de l'élève et de l'enseignant.
Le pilote ou le coordonnateur du Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé (PIAL) peut solliciter l'aide de l'AESH référent autant que de besoin dans le respect de son emploi du temps et de cadre règlementaire.

Pour devenir AESH référent, un AESH peut faire acte de candidature auprès du service de l'école inclusive (SEI) de la DSDEN dont il dépend. Une lettre de mission lui est remise au moment de sa prise de fonctions. Une formation est prévue pour l'aider dans l'accomplissement de ses missions.

[1]Article L. 351-3 du code de l'éducation

Etape 2 : Candidater pour devenir accompagnant

Vous souhaitez accompagner des élèves en situation de handicap en milieu écoles, collèges, ou lycée ?

Les services départementaux de l'école inclusive de l'académie de Grenoble sont vos interlocuteurs pour présenter votre candidature ou demander plus de renseignements.

Le site de l'académie de Grenoble vous donne toutes les informations : ici.[2]

Ardèche

Service de l'école inclusive de l'Ardèche
Place André Malraux
BP 627
07006 PRIVAS Cedex

Courriel : aesh.ecoleinclusive07@ac-grenoble
04.75.66.93.14 ou 04.75.66.93.08

Drôme

Service de l'école inclusive de la Drôme
Centre Brunet
BP 1011
26015 VALENCE Cedex

Courriel : aesh.ecoleinclusive26@ac-grenoble
04.75.82.35.62

Isère

Service de l'école inclusive de l'Isère
Cité administrative
Rue Joseph Chanrion
38032 GRENOBLE Cedex

Courriel : aesh.ecoleinclusive38@ac-grenoble
04.76.74.78.91

Savoie

Service de l'école inclusive de la Savoie
131 avenue de Lyon
73018 CHAMBERY Cedex

Courriel : aesh.ecoleinclusive73@ac-grenoble
04.57.08.70.09

Haute-Savoie

Service de l'école inclusive de la Haute-Savoie
Cité administrative
7, rue Dupanloup
74040 ANNECY Cedex

Courriel : aesh.ecoleinclusive74@ac-grenoble
04.50.88.43.18

[2] http://www.ac-grenoble.fr/cid123911/aed-aesh-comment-deposer-une-candidature.html

Pour aller plus loin sur le métier

Site du ministère d'éducation nationale :
Devenir accompagnant des élèves en situation de handicap

Site de l'académie de Grenoble **:**
AESH – comment déposer une candidature ?

Cadre de gestion des personnels exerçant des missions d'accompagnement d'élèves en situation de handicap (AESH)
Article L917-1 du code de l'éducation
Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 (décret sur les contractuels)
Décret n°2019-1389 du 18 décembre 2019 (durée du contrat de 3 ans)
Circulaires ministérielles n°2017-084 du 3 mai 2017 et n°2014-083 du 8 juillet 2014 modifiées en partie par la Circulaire n° 2019-090 du 5 juin 2019

Circulaire de rentrée 2019 - École inclusive
Circulaire n° 2019-088 du 5 juin 2019

Missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap
Circulaire n° 2017-084 du 3 mai 2017

Conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap
Décret n° 2018-666 du 27 juillet 2018 modifiant le décret n° 2014-724 du 27 juin 2014 modifié

Conditions de rémunération des AESH
Arrêté du 27 juin 2014 (relatif à la rémunération)

Entretien professionnel
Arrêté du 27 juin 2014 (relatif à l'entretien professionnel)

Circulaire académique à destination des chefs d'établissement (19 juillet 2019)

Etape 3 : Les démarches à réaliser avant de signer le contrat

Lorsque le recrutement est validé par le service départemental de l'école inclusive, il reste à accomplir avant la signature du contrat 3 démarches :

- S'inscrire sur l'outil de recrutement des AESH (Accès SIATEN)
- Réaliser une visite médicale d'aptitude préalable à l'embauche
- Fournir les pièces administratives nécessaires à la paie.

Une vérification du bulletin n°2 du casier judiciaire et du Fichier des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (Fijais) est réalisée par l'employeur.

Pourquoi fournir une copie du livret de famille ?

Ces pièces permettent le paiement du supplément familial de traitement (SFT). Il est versé à tout agent public, fonctionnaire ou contractuel, qui a au moins un enfant à charge de moins de 20 ans. Son montant dépend du nombre d'enfants à charge et de l'indice majoré de l'agent. Circulaire et formulaire de demande de SFT : https://pia.ac-grenoble.fr/intranet-cms/content/supplement-familial-de-traitement-0

L'attestation CAF demandée est celle indiquant le ou les noms du ou des enfants.

La visite médicale, points d'attention

À son entrée dans la fonction publique d'État, l'agent (fonctionnaire ou contractuel) doit passer un examen médical, auprès d'un médecin généraliste agréé par l'administration. Ce médecin peut exercer dans un département différent de celui où travaille l'AESH. Cet examen est destiné à vérifier son aptitude générale à exercer un emploi public.

Le médecin vérifie que le futur agent public n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité. S'il constate des maladies ou infirmités, le médecin vérifie qu'elles sont compatibles avec l'exercice des fonctions postulées. Ces maladies ou infirmités sont alors indiquées au dossier médical de l'agent. Le médecin généraliste peut ordonner un examen complémentaire auprès d'un médecin spécialiste agréé.

Au vu du certificat établi par le médecin généraliste, l'administration peut aussi elle-même ordonner un examen complémentaire auprès d'un médecin spécialiste agréé.

Compte tenu des délais de prise de rendez-vous, il est vivement conseillé de prendre contact au plus tôt avec le médecin généraliste agréé de votre choix.

Vous ne devez pas faire l'avance des frais. Ces examens sont à la charge de l'administration.

▶ **Liste des médecins agréés**[3]

Les employeurs des AESH nouvellement recrutés

Le Lycée Vaucanson pour les personnels intervenant principalement dans les écoles, collèges et lycées du secteur public. **Contact** : aesh.Vaucanson@ac-grenoble.fr

Le lycée Monge pour les personnels intervenant principalement dans les écoles, collèges et lycées du secteur du secteur privé sous contrat. **Contact** : aesh.Monge@ac-grenoble.fr

[3] https://www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr/liste-des-medecins-et-specialistes-agrees

Etape 4 : Le contrat de travail

Quel type de contrat est proposé au recrutement ?

À compter de la rentrée scolaire 2019, plus aucun recrutement d'AESH ne s'effectuera sous contrat unique d'insertion (CUI) - Parcours d'emploi compétences (PEC), mais uniquement par des contrats d'AESH. À la rentrée 2020, la transformation des contrats aidés en contrats d'AESH sera achevée.

Chaque AESH sera recruté sur la base d'un contrat de droit public d'une durée de trois ans, renouvelable une fois, avec la possibilité d'obtenir à terme un contrat à durée indéterminée.

Tout premier contrat comporte une période d'essai de 3 mois qui peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale.

Comment bénéficier d'un CDI ?

Les AESH peuvent accéder à un CDI après six ans d'exercice de la fonction en qualité de contractuel de droit public. Les contrats de CUI relevant du droit privé et les contrats d'AED ne peuvent pas être pris en compte.

Si les 6 années d'ancienneté sont atteintes en cours de CDD ?

Lorsque l'agent justifie de six ans de services publics en cours de CDD, celui-ci est requalifié en contrat à durée indéterminée. L'administration lui adresse une proposition d'avenant confirmant cette nouvelle nature du contrat. L'agent dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation. S'il refuse cette proposition, il reste en fonctions jusqu'à la fin de son CDD en cours. Cependant, son refus, sans motif légitime, au renouvellement du contrat entraine la perte de droit aux ARE.

Quelles sont les règles de calcul applicables ?

La seule condition posée par la loi pour l'obtention d'un CDI réside dans la comptabilisation de six années d'exercice des fonctions d'AESH sans interruption de plus de 4 mois, sans qu'il soit nécessaire de détenir un diplôme professionnel et sans accomplissement d'une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE) en vue de son obtention. Les services accomplis en qualité d'AED-AVS comptent comme des services d'AESH pour le passage en CDI.

Sont cependant exclus du calcul des 6 ans permettant de bénéficier d'un CDI :

- les services accomplis en qualité d'AED pour exercer d'autres fonctions qu'Auxiliaire de Vie Scolaire (surveillance, accompagnement pédagogique, sécurité et prévention, etc…)

- les services accomplis sous le régime du CUI-CAE ou PEC.

Que se passe-t-il en cas de changement d'académie ou de département ?

Un AESH en CDI peut changer d'académie ou de département. S'il est réemployé au sein d'une autre académie, il peut être recruté directement en CDI.

Il peut également solliciter un congé mobilité. Pour en savoir plus, cliquer ici.

Pourquoi signer un avenant à un contrat de travail ?

Si un élément important du contrat de travail est modifié (volume d'heures travaillées, lieu de travail (si hors PIAL), changement d'indice), il est nécessaire de signer un avenant au contrat de travail pour indiquer l'acceptation de ces nouvelles conditions et autoriser une éventuelle modification de rémunération.

Une proposition est remise en main propre ou envoyée par recommandé avec accusé de réception à la personne concernée qui a un mois pour faire connaître son acceptation ou son refus.

Pour aller plus loin sur l'avenant au contrat de travail

Article 45-4 du Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

Temps de travail et emploi du temps

Comment est déterminé le temps de travail d'un AESH ?

La durée annuelle de travail des AESH est fixée en référence à la durée légale du travail. Celle-ci est de 1 593 heures (1607h desquelles sont retirés deux jours de fractionnement).

Dans le cadre des directives ministérielles, les contrats sont établis sur la base de 41 semaines.

Le temps de service est calculé en multipliant la durée de service d'accompagnement hebdomadaire attendue de l'AESH par 41 semaines. Le temps de service d'accompagnement des élèves est réparti sur 36 semaines. Les 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.

Modalité de calcul : exemples

Durée de service d'accompagnement hebdomadaire	Temps de service annuel (Durée de service d'accompagnement hebdomadaire x 41)	Temps de service annuel en présence des élèves (Durée de service d'accompagnement hebdomadaire x 36)	Quotités
20	820	720	52%
24	984	864	62%
26	1066	936	67%
30	1230	1080	77%
39	1593 (*)	1404	100%

(*) compte tenu des jours de fractionnement

De manière générale, l'emploi du temps est susceptible d'évoluer en fonction des prises en charge de l'élève non initialement planifiées par les services départementaux de l'école inclusive et du temps de scolarisation de l'élève.

Pause méridienne

Pour les AESH accompagnant un élève sur le temps de restauration scolaire, une pause méridienne de 45 minutes minimum doit être prévue, soit en amont, soit en aval, du temps de restauration, tout en restant comprise entre 11h et 14h.

Temps de service

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

- l'accompagnement du ou des élèves ;
- les activités préparatoires connexes pendant ou hors la période scolaire ;
- les réunions et formations suivies pendant et hors temps scolaire.

Les missions de surveillance et les tâches administratives ne rentrent pas dans le cadre des missions des AESH.

La formation obligatoire d'adaptation à l'emploi sera prévue hors temps scolaire, y compris pendant les vacances scolaires.

Il appartient à chaque établissement d'affectation de vérifier que ce temps de travail est respecté, qu'aucune mission en dehors de cette durée réglementaire ne soit exigée. Tout dépassement de ce quota doit donner lieu à récupération.

Comment et par qui est établi l'emploi du temps des AESH ?

✓ Dans le cadre du PIAL

Au sein d'un Pial, l'emploi du temps est défini sous l'autorité de l'IEN dans le premier degré et du chef d'établissement dans le second degré pour piloter le pôle, en lien avec les directeurs d'écoles, les équipes enseignantes et l'AESH.

L'emploi du temps de l'AESH intervenant au sein d'un Pial inter-degrés est défini par le responsable de son pilotage, nommément désigné. L'emploi du temps ainsi défini prend en compte les temps de déplacement d'un établissement ou d'une école à un autre établissement ou école au sein desquels l'AESH est affecté.

✓ Hors PIAL

Hors Pial, l'emploi du temps est construit en liaison avec le chef d'établissement et / ou le directeur d'école, éventuellement en lien avec l'inspecteur de l'éducation nationale et le référent, à partir des données connues, notamment les jours et heures de présence de l'élève à l'école ou dans l'établissement, et les jours de prise en charge par des services spécialisés.

Absence de l'élève ou de l'enseignant

L'AESH reste à disposition de l'établissement d'affectation ou du PIAL dans le respect de ses missions.

Fermeture de l'établissement

L'AESH se met à la disposition du ou de ses autres établissements d'affectation. Si l'ensemble de ses établissements d'affectation est fermé, l'AESH ne travaille pas. Il en informe la DSDEN.

Grève – Mouvement social

En cas de grève ou de mouvement social, les règles d'absence de l'élève ou de l'enseignant ci-dessus énoncées s'appliquent à l'AESH qui choisit de ne pas faire grève. Il en va de même en cas de fermeture de l'établissement. Ainsi, si une classe reste ouverte dans 1 des établissements d'affectation ou du PIAL, l'AESH doit aller travailler s'il ne fait pas grève.

Si l'AESH choisit de faire grève, il en avertit le jour même la DSDEN et son centre employeur et payeur par mail.

Sauf convention avec la collectivité territoriale, l'AESH ne participe pas au service minimum d'accueil (SMA) mis en place par la commune.

Rémunération – sécurité sociale

Quelle est la rémunération d'un AESH, en début de contrat ?

Pour un premier contrat, la rémunération est basée sur l'indice plancher de la fonction public correspondant au SMIC.

Tout nouveau contrat tient compte de l'expérience professionnelle acquise par l'agent en tant qu'AESH.

Exemple : un AESH nouvellement recruté est rémunéré au cours de sa première année d'exercice à l'indice majoré 325 (Indice B 347). Si son contrat de travail prévoit qu'il réalise une durée hebdomadaire d'accompagnement d'élèves de 24 heures et que sa durée de service est répartie sur 41 semaines, sa rémunération mensuelle brute est ainsi calculée :

325 x 4,6860 €[4]x (24 heures x 41 semaines / 1 593 heures) = 945 €

Quelle évolution de la rémunération ?

Les AESH bénéficient d'une rémunération dont l'évolution est encadrée par une grille nationale.

Indice de référence	IB	IM
Indice niveau 8	400	363
Indice niveau 7	393	358
Indice niveau 6	384	352
Indice niveau 5	376	346
Indice niveau 4	367	340
Indice niveau 3	359	334
Indice niveau 2	354	330
Indice plancher	353	329

Grille à compter du 01.01.2020

IB = Indice brut
IM = Indice majoré

La rémunération fait l'objet d'un examen tous les trois ans au regard de l'entretien professionnel.

Elle peut être réévaluée au terme de la troisième année (cf grille- référence ci-dessus).

Un entretien professionnel est conduit au terme de la première année d'engagement puis tous les trois ans.

[4] Valeur du point d'indice depuis le 1er février 2017.

Quel est le régime de sécurité sociale des AESH ?

La gestion du régime obligatoire de sécurité sociale des AESH de l'Education nationale est prise en charge par la MGEN.

Formulaire d'affiliation[5] à retourner à la section MGEN de votre lieu **d'habitation.**

Adresse MGEN par département :

Section MGEN de l'Ardèche :
Avenue General Leclerc 07000 Privas
Adresse postale
BP 214 - 07002 PRIVAS Cedex

Section MGEN de la Drôme :
19 avenue Pierre Semard 26000 Valence

Section MGEN de l'Isère :
40 avenue Alsace-Lorraine
38000 Grenoble
Adresse postale
MGEN Isère
CS 50095
38052 Grenoble CEDEX 9

Section MGEN de la Savoie
116 avenue Grand Arietaz
73000 Chambéry

Section MGEN de la Haute-Savoie
Allée de la Mandallaz
Immeuble le Péricles
74370 Metz-Tessy
Adresse postale
SECTION MGEN
BP 70 028
74373 Pringy Cedex

[5]https://www.mgen.fr/fileadmin/documents/6_Assures_sociaux_Adherents/RO/2019/Demande_Rattachement_2019.pdf

Etape 5 - La prise de fonction

Un accueil institutionnalisé

Dès que l'AESH est affecté, dans un Pial, dans une école ou dans un collège ou un lycée, le directeur d'école ou le chef d'établissement organise un entretien d'installation pour présenter à l'AESH nouvellement nommé ses missions précises, en mettant en évidence l'importance de la qualité de l'accompagnement et de la cohérence des actions éducatives au service de l'épanouissement de l'élève et de ses apprentissages.

Il présente également :

- ✓ Dans le cadre d'un PIAL, les modalités de son fonctionnement ;
- ✓ L'école ou l'établissement (visite des locaux) ;
- ✓ Le personnel et plus particulièrement l'équipe pédagogique ;
- ✓ Le ou les enseignants avec lesquels il sera amené à travailler ;
- ✓ Les autres AESH affectés dans l'établissement ou le PIAL ;
- ✓ Le ou les élèves en situation de handicap à accompagner.

Dans un deuxième temps, un entretien de présentation associant l'AESH, l'élève lui-même, ses représentants légaux ainsi que l'enseignant de la classe dans le premier degré, ou le professeur principal dans le second degré est organisé. Si l'AESH suit plusieurs élèves, plusieurs rencontres sont organisées.

Qu'est-ce que le NUMEN ?

C'est le numéro d'identification des personnels de l'éducation nationale. Associé à chaque employé, il permet d'accéder à l'ensemble des services en ligne.

Il est envoyé par voie postale à l'adresse personnelle de l'AESH par le centre employeur et payeur avec la copie du premier contrat.

Les systèmes d'information

- ### L'adresse électronique professionnelle

Une adresse professionnelle de courrier électronique est attribuée, de même que des codes d'accès aux équipements informatiques du lieu d'exercice. **Elle est obligatoirement utilisée pour toute communication professionnelle.** C'est cette adresse qui permet de recevoir les informations envoyées par le rectorat, les DSDEN ou les centres employeurs et payeurs.

- ### Le PIA (Portail Interactif Agent)

Le PIA est un portail de service accessible depuis n'importe quel lieu et appareil à tous les personnels ayant une adresse en ac-grenoble.fr. Il permet d'accéder à l'ensemble des applications, Outils de travail numériques et du Site documentaire des outils numériques.
Le PIA est un regroupement des accès aux applications et aux ressources numériques.

Nouvel arrivant dans l'académie ?

Un seul couple identifiant/mot de passe pour l'accès à vos outils numériques !

Portail Interactif Agents

Toute personne affectée dans l'académie dispose automatiquement d'une adresse courriel sous la forme :

prenom.nom@ac-grenoble.fr
(un chiffre peut être ajouté pour traiter les homonymes)

Cette adresse doit être utilisée lors de vos échanges professionnels. Elle sera également utilisée pour vous écrire lors des campagnes de communication interne.

Bienvenue sur le webmail de l'académie

Pour consulter directement sa messagerie
https://webmail.ac-grenoble.fr

Pour aller plus loin dans l'utilisation de la messagerie, le PIA : https://pia.ac-grenoble.fr
Choisir Aide et documentation, puis messagerie

Pour connaître identifiant et adresse courriel

https://pia.ac-grenoble.fr
cliquer sur *"Connaître son identifiant"*

Pour connaître votre NUMEN, adressez-vous à votre centre employeur et payeur

Portail Interactif Agents

Pour accéder à l'ensemble de vos outils numériques, le PIA (Portail Interactif Agent)
https://pia.ac-grenoble.fr

Sur le PIA, vous retrouverez toutes les documentations sur les applications, toutes vos ressources et outils numériques.

Le mot de passe

Par défaut, il s'agit du NUMEN, en majuscules.

A changer impérativement à la première connexion.

Assistance informatique pour les applications et services numériques académiques :
GUICHET ACADEMIQUE
pour les personnels des établissements et des écoles

04 76 09 82 06

de 8h à 18h lundi, mardi et jeudi,
de 8h à 17h le mercredi et le vendredi

Les modalités d'intervention

Les modalités d'accompagnement de l'élève en situation de handicap par les AESH sont élaborées par les enseignants et placées sous la responsabilité éducative et pédagogique des enseignants eux-mêmes, des directeurs d'école et des chefs d'établissement. Elles visent le développement de l'autonomie de l'élève dans ses apprentissages en fonction des stratégies pédagogiques des enseignants, dans une approche relevant de l'étayage et sans se substituer à l'élève.

Les AESH peuvent aussi avoir pour mission de sécuriser l'environnement de l'élève ou de lui apporter la protection nécessaire quand la situation ou le contexte l'impose. Ils peuvent se voir confier des fonctions d'AESH référent, pour tout ou partie de leur temps de travail.

Les AESH doivent également avoir la possibilité de participer aux échanges entre l'enseignant en charge de la classe et la famille de l'élève bénéficiant de l'accompagnement. Il est donc important qu'ils soient invités à participer, notamment, aux réunions des équipes pédagogiques et des équipes de suivi de scolarisation.

Les AESH n'interviennent pas au domicile des élèves.

Les documents de suivi (livret du parcours inclusif de chaque élève accompagné (en cours de mise en place), projet pédagogique de la classe, projet d'école et d'établissement) sont mis à la disposition de chaque AESH.

Les AESH sont associés aux réunions des équipes de suivi de la scolarisation. L'interlocuteur des parents reste cependant toujours l'enseignant.

La formation professionnelle

Quels types de formations ?

Les AESH bénéficient d'actions de formation sur le temps de service annuel, mises en œuvre par les services académiques, en dehors du temps d'accompagnement de l'élève.

Ces formations comprennent :

- une formation d'adaptation à l'emploi. Les nouveaux AESH, non titulaires d'un diplôme professionnel dans le domaine de l'aide à la personne, doivent bénéficier d'une formation d'adaptation à l'emploi de 60 heures, comprise dans leur temps de travail. L'objectif est de garantir aux AESH une formation leur permettant d'exercer leurs fonctions dans les meilleures conditions, le contenu devant donc être adapté au mieux aux besoins de chaque agent. Pour les AESH qui prennent leurs fonctions en cours d'année, une formation peut être organisée (contacter les services départementaux).

- des actions de formation continue tendant au développement professionnel des agents.

Les agents ont accès à différentes actions de formation :

- Les modules de formation continue académiques ou départementaux et en particulier aux modules de formation spécifique à l'accompagnement des élèves en situation de handicap
- La plateforme numérique nationale Cap École inclusive[6], mise en œuvre en septembre 2019 et destinée à la compréhension des phénomènes de handicap, ouvrant sur des usages et des ressources
- Les modules de formation d'initiative nationale dans le domaine de la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers (MIN-ASH) qui sont organisés tous les ans au niveau national et académique

Il est également possible de s'engager dans une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE) et, dans le cadre des dispositifs de droit commun de formation continue, accéder à des modules d'accompagnement à la VAE.
Enfin, les dispositions relatives au compte personnel de formation prévues par le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie sont applicables aux AESH, quelle que soit la durée de leur contrat.

Comment s'inscrire en formation ?

Comme pour tous les personnels de l'académie de Grenoble, l'inscription à une formation (hors adaptation à l'emploi) est soit de l'initiative du supérieur hiérarchique soit de l'agent.
L'inscription individuelle n'est possible qu'après accord du supérieur fonctionnel.
Elle est réalisée sur l'outil GAIA (Accès via ARENA Extranet sur le PIA)

Pour aller plus loin sur la formation

Circulaire 2019-090 du 5 juin 2019
Les informations données par la Formation Tout au Long de la Vie de l'académie : site de la FTLV
La page intranet académie de Grenoble formation école inclusive.

[6] https://www.reseau-canope.fr/cap-ecole-inclusive.html

Compte personnel de formation (CPF)

Les agents de la fonction publique de l'État (FPE), fonctionnaires et contractuels, bénéficient d'un crédit annuel d'heures de formation professionnelle, appelé *compte personnel de formation (CPF)*. Ces heures sont mobilisables à leur initiative. Elles permettent d'accomplir des formations visant l'acquisition d'un diplôme ou le développement de compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle (mobilité, promotion, reconversion professionnelle).

Plus d'informations : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F18090

Modalités de mobilisation du CPF :

Voir la circulaire académique : https://pia.ac-grenoble.fr/portail/node/5

Valorisation des acquis de l'expérience (VAE)

Toute personne ayant exercé une activité professionnelle peut, sous conditions, bénéficier de la validation des acquis de l'expérience (VAE). Son expérience lui permet d'obtenir une certification afin d'évoluer professionnellement.

Plus d'informations auprès du Dispositif Académique de Validation des Acquis (DAVA) :
http://www.ac-grenoble.fr/dava/lavae.html

Congé de formation (CPF)

Le congé formation permet aux agents de parfaire leur formation personnelle. Cette dernière vise à la formation personnelle ou promotionnelle du demandeur, notamment la préparation d'un concours de recrutement de la fonction publique.

Le congé de formation professionnelle ne peut excéder trois ans sur l'ensemble de la carrière au sein du service public (tous ministères confondus), dont seulement 12 mois sont rémunérés (85 % du traitement brut).

Les non titulaires doivent justifier de trois années (36 mois consécutifs ou non) de services effectifs dans l'administration dont 12 mois dans l'administration à laquelle est demandé le congé formation.

Pour plus d'informations, voir la circulaire académique sur le PIA (https://pia.ac-grenoble.fr/intranet-cms/content/conge-formation-des-personnels-administratifs-sociaux-et-de-sante-techniques-personnels-non)

L'entretien professionnel

Quels sont les objectifs d'un entretien professionnel ?

L'entretien professionnel est un moment de bilan partagé entre l'AESH et son autorité fonctionnelle sur les actions mises en œuvre au cours de l'année et sur l'appréciation de leur déroulement. Il porte également sur les besoins de formation de l'agent en rapport avec ses missions et ses projets de préparation aux diplômes professionnels et aux concours d'accès aux corps de la fonction publique.

Qui participe à l'entretien professionnel ?

L'agent et son supérieur fonctionnel participent à l'entretien (dans le respect de l'arrêté du 27 juin 2014, le recteur précise les modalités d'évaluation de l'AESH lorsqu'il exerce en service partagé entre plusieurs établissements ou écoles) qui a lieu pendant son temps de travail et sur son lieu de travail dans la mesure du possible.
L'IEN compétent ou le chef d'établissement peut échanger avec les autres personnels en charge du ou des élèves accompagné(s) par l'AESH sur la manière de servir. Toutefois, ces informations ne peuvent pas faire l'objet d'un rapport, ni servir d'unique base à l'évaluation de l'agent.

Quelle est la fréquence des entretiens professionnels ?

Un entretien professionnel se déroule au moins tous les trois ans.
Un entretien professionnel est également organisé à l'issue de la première année d'exercice.
Le moment du renouvellement du CDD comme celui du passage en CDI constituent des périodes privilégiées pour réaliser de tels entretiens.

Un compte rendu d'entretien professionnel peut-il être revu ?

Le compte rendu doit refléter les échanges entre l'AESH et le chef d'établissement ou l'IEN compétent et toute question peut être posée au préalable par l'agent sur la teneur du compte-rendu.
Le compte rendu de l'entretien professionnel peut donner lieu à une demande de révision auprès du recteur d'académie. Ce recours hiérarchique est traité selon les modalités fixées au III de l'article 1-4 du décret du 17 janvier 1986. La demande est adressée au SAG-AESH.
Le recours doit être exercé dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de notification du compte rendu à l'AESH.
Le recteur dispose ensuite de quinze jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision pour notifier sa réponse.
En cas de réponse négative du recteur et si l'AESH le demande dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse du recteur, la commission consultative paritaire (CCP) peut également demander la révision du compte rendu.
Dans ce cadre, les services communiquent à la CCP tous les éléments utiles d'information.
Enfin, la DSDEN du département d'exercice communique à l'agent, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Pour aller plus loin sur l'entretien professionnel

Décrets n° 86-83 du 17-1-1986 et n° 2014-724 du 27-6-2014 ; Arrêté du 27-6-2014 ; Circulaires n° 2017-084 du 3-5-2017 et n° 2019-090 du 5-6-2019

Absences – congés

Autorisations d'absence

Les autorisations d'absence sont de droit ou sur autorisation. Ces dernières sont des mesures de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique et soumise à l'autorisation du centre employeur et payeur.

La liste des autorisations d'absences de droit et facultatives est énoncée par la circulaire 2002-168 du 2 août 2002. [7]

Les autorisations d'absence sont traitées uniquement après transmission du formulaire type par l'autorité fonctionnelle.

Événements familiaux

Ces autorisations ne sont pas de droit et peuvent être accordées sous réserve des nécessités du service.

Mariage ou PACS	5 jours ouvrables
Naissance ou adoption	3 jours ouvrables pour le conjoint qui ne bénéficie pas du congé maternité
Maladie très grave ou décès du conjoint père, mère ou enfants	3 jours ouvrables
Garde d'enfant malade	12 jours ouvrés par an (pour un temps plein), à partager entre conjoints (cf circulaire FP n°1475 du 20 juillet 1982)

Dans le cas d'un mariage ou d'un décès, il appartient à la DSDEN d'examiner si, compte tenu des déplacements à effectuer, la durée de l'absence peut être majorée de délais de route (maximum : 48 heures, aller et retour).

Comment demander une autorisation d'absence pour événement familial

- Au moins 48 heures à l'avance
- Demander l'autorisation au directeur d'école ou chef d'établissement d'exercice (si plusieurs établissement principal)
- Le chef d'établissement transmet au service école inclusive de la DSDEN pour avis

Autres autorisations : portail de la fonction publique[8].

[7] http://circulaires.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/04/cir_1821.pdf
[8] https://www.fonction-publique.gouv.fr/autorisations-speciales-dabsence-et-facilites-horaires

Arrêt maladie (congé de maladie ordinaire – CMO)

En tant qu'agent contractuel, vous dépendez du régime général de la Sécurité sociale et percevez des indemnités journalières (IJ) pour maladie non professionnelle.

Lorsqu'ils sont en congé de maladie, les agents publics (fonctionnaires et contractuels) ne bénéficient du maintien de leur traitement ou de leur rémunération qu'à partir du 2e jour d'arrêt de travail. Le 1er jour de congé de maladie, appelé *jour de carence*, n'est pas rémunéré, sauf cas particuliers.

En outre, si vous justifiez d'une certaine ancienneté, vous bénéficiez, pendant une certaine durée, du maintien de votre plein ou demi-traitement.

Les indemnités journalières sont alors déduites du plein ou du demi-traitement.

En pratique : Les indemnités journalières (IJ) dues par la sécurité sociale sont versées directement à l'agent. Ce dernier peut continuer à percevoir tout ou partie de son traitement correspondant aux IJ. Il peut donc y avoir un trop perçu de salaire qui sera récupéré sur les salaires des mois suivants selon un échéancier qui est communiqué à l'agent.

Durée de rémunération à plein ou demi-traitement selon l'ancienneté

Ancienneté	**Durée de maintien du plein traitement puis du demi-traitement**
Moins de 4 mois de services	Sans traitement
Après 4 mois de services	30 jours à plein traitement puis 30 jours à 1/2 traitement
Après 2 ans de services	60 jours à plein traitement puis 60 jours à 1/2 traitement
Après 3 ans de services	90 jours à plein traitement puis 90 jours à 1/2 traitement

Que faire en cas d'arrêt maladie ?

- Prévenir l'école ou l'établissement d'exercice
- Dans les 48 heures transmettre le feuillet 1 et 2 à votre délégation MGEN.
- Transmettre à votre centre employeur et payeur le feuillet 3 d'arrêt maladie.

Lorsque vous aurez perçu les indemnités journalières transmettre le relevé à votre service payeur.

Pour aller plus loin sur le congé de maladie ordinaire

Décret n° 86-83 du 17-1-1986 ; Articles 2, 12, 16, 17, 18 et 32

Dans certaines conditions vous pouvez bénéficier de congés pour grave maladie.

Pour aller plus loin sur le congé de grave maladie

Décret n° 86-83 du 17-1-1986 ; Articles 13, 17, 18, 32

Temps partiel thérapeutique

Le temps partiel thérapeutique peut être accordé après un congé de maladie ou un congé de grave maladie soit parce que la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'intéressé, soit parce que l'intéressé doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

Avant la reprise du travail, le médecin traitant prescrit une reprise à temps partiel pour motif thérapeutique. Vous adressez ensuite cette prescription à votre sécurité sociale (volets 1 et 2) et à votre centre employeur et payeur (volet 3).

L'employeur donne son accord de principe, sous réserve de l'avis favorable du médecin de prévention et dans le respect des préconisations émises. Vous devez vous accorder avec l'IEN ou le chef d'établissement sur la répartition des heures de travail.

En cas d'avis divergent entre le médecin traitant et le médecin de prévention, le comité médical compétent sera saisi.

Quel est mon centre employeur et payeur ?

Le service académique de gestion des AESH pour les AESH en CDI et les CDD dont le recteur est l'employeur.

Contact : aesh.SAG@ac-grenoble.fr

Le Lycée Vaucanson pour les AESH en contrat CDD intervenant principalement dans les écoles et les établissements du secteur public.

Contact : aesh.Vaucanson@ac-grenoble.fr

Le lycée Monge pour les AESH en contrat CDD intervenant principalement dans les écoles et les établissements du secteur privé sous contrat.

Contact : aesh.Monge@ac-grenoble.fr

Congé maternité

Que faire pour bénéficier d'un congé maternité ?

Vous devez transmettre à votre centre employeur et payeur, dès la déclaration de la grossesse (avant la fin du 3ème mois), un certificat médical ou copie de la déclaration à adresser à la CAF.

Vous recevrez en retour un document indiquant les dates de votre congé maternité. Si elles ne correspondent pas à celles fixées par la sécurité sociale, il est nécessaire de le signaler au service payeur.

La durée du congé de maternité varie en fonction du nombre d'enfants déjà à charge avant la naissance de l'enfant, dans les conditions suivantes :

Durée du congé de maternité pour un enfant selon le nombre d'enfants déjà à charge			
Statut de l'enfant à naître	**Durée du congé prénatal**	**Durée du congé postnatal**	**Durée totale du congé de maternité**
1er enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
2e enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
3e enfant ou plus	8 semaines	18 semaines	26 semaines

Comment serai-je payée au cours de mon congé maternité ?

Si vous avez moins de 6 mois d'ancienneté de contrat vous percevrez des indemnités journalières de votre centre de sécurité sociale.

Si vous avez plus de 6 mois d'ancienneté, votre salaire sera maintenu. La sécurité sociale vous versera des indemnités journalières qu'il vous faudra rembourser à votre centre employeur et payeur.

Pour aller plus loin sur le congé maternité

Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la FPE, Articles 2, 15 à 18

Congé paternité

Après la naissance d'un enfant, le père ou la personne vivant avec la mère peut bénéficier d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant. La durée du congé est de 11 jours (18 en cas de naissance multiple).

Lorsque l'enfant est immédiatement hospitalisé après la naissance, le père ou la personne vivant avec la mère, s'il est contractuel, a en outre droit à un congé de paternité supplémentaire de 30 jours maximum.

La demande de congé doit être formulée auprès du centre employeur et payeur dont dépend l'AESH sous couvert du chef d'établissement ou de l'IEN au moins un mois avant la date de début souhaitée. Le congé est pris dans les 4 mois suivant la naissance de l'enfant.

Congé parental

Comment bénéficier d'un congé parental ?

Il est nécessaire d'avoir au moins un an d'ancienneté à la date de naissance ou d'arrivée au foyer de l'enfant.

La demande doit être formulée au moins 2 mois à l'avance auprès de la DSDEN dont il dépend sous couvert du chef d'établissement ou de l'IEN.

Il faut être :

- parent d'un enfant de moins de 3 ans,
- ou assurer la charge d'un enfant en application d'une décision (enfant adopté, enfant sous l'autorité d'un tuteur en cas de décès des parents ou de déchéance des droits parentaux, ...).

Le congé parental est accordé par périodes de **6 mois renouvelables**.

Pour le contractuel en CDD, le congé ne peut pas aller au-delà de la date de fin de contrat.

Comment suis-je rémunéré pendant mon congé parental ?

Le congé parental est un congé non rémunéré pendant lequel l'agent cesse totalement son activité professionnelle pour élever son enfant. Il peut être accordé après la naissance d'un ou plusieurs enfants ou lors de l'adoption d'un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans. L'agent doit en faire la demande au moins 2 mois à l'avance. Il ne peut pas être refusé. L'agent en congé peut percevoir la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE) s'il en remplit les conditions d'attribution.

Pour aller plus loin sur le congé parental

Décret n° 86-83 du 17-1-1986 ; Article 19

Congé mobilité

Si le recrutement par une autre personne morale de droit public ne peut se faire initialement que pour une durée déterminée, l'AESH en CDI peut solliciter un congé mobilité, sous réserve des nécessités de service. Ce congé sans rémunération peut être accordé pour une durée maximale de trois ans renouvelable, dans la limite d'une durée totale de six ans, lorsque l'agent est recruté

La demande initiale et le renouvellement doivent se faire auprès du centre employeur et payeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Pour aller plus loin sur le congé mobilité

Article 33-2 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000699956

Toute absence non justifiée sous 48h entraine une retenue sur salaire (1/30ème par jour d'absence injustifiée). Toute demi-journée compte comme une journée entière.

Pour aller plus loin sur les congés

Décret n° 86-83 du 17-1-1986, article 10 et suivants

https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000699956

Remboursement des frais de transport - prise en charge des déplacements

Comment se faire rembourser ses frais de transport de son domicile à son lieu de travail ?

Tous les personnels de l'éducation nationale peuvent être remboursés, en partie, de leurs abonnements de transport en commun, annuels ou mensuels, entre leur habitation et leur lieu de travail (école ou établissement).

Quel est mon centre employeur et payeur ?

Le service académique de gestion des AESH pour les AESH en CDI et les CDD dont le recteur est l'employeur.

Contact : aesh.SAG@ac-grenoble.fr

Le Lycée Vaucanson pour les AESH en contrat CDD intervenant principalement dans les écoles et les établissements du secteur public.

Contact : aesh.Vaucanson@ac-grenoble.fr

Le lycée Monge pour les AESH en contrat CDD intervenant principalement dans les écoles et les établissements du secteur privé sous contrat.

Contact : aesh.Monge@ac-grenoble.fr

Comment sont pris en charge les frais de déplacement entre plusieurs lieux de travail ?

Les AESH dont le service est partagé entre plusieurs établissements peuvent, sous certaines conditions, prétendre à une indemnisation des déplacements engagés et ce, par application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

Une circulaire spécifique détermine les conditions et les modalités de mise en œuvre du dispositif académique de prise en charge des frais de déplacements.

Accidents de travail

Qu'est-ce qu'un accident du travail ?

Il s'agit d'un incident ou accident provoquant une blessure, lésion corporelle ou psychique pendant les heures de travail ou bien sur le trajet direct entre votre domicile et votre travail ou lors d'une activité liée à l'exercice de votre travail et accomplie à la demande de vos responsables.

Victime d'un accident de travail et travaillant à une quotité inférieure à 100%

Victime d'un accident du travail ou de trajet vous disposez de 48 heures pour en avertir votre employeur ou son préposé sur le lieu d'accident (le chef d'établissement ou directeur/trice d'école), sauf en cas de force majeure. Il faut préciser le lieu, les circonstances de l'accident et l'identité des témoins éventuels.

Afin de faire constater des lésions, il faut consulter rapidement un médecin qui établit alors un certificat médical initial.

Les volets 1 et 2 doivent être adressés directement par le praticien sous 48 heures à l'organisme d'assurance maladie dont dépend la victime.

Le volet 3 doit être conservé par le salarié. En cas d'arrêt de travail, il adresse le volet 4, intitulé « certificat d'arrêt de travail » à son centre employeur et payeur.

Victime d'un accident de travail et travaillant à une quotité de 100%

Les personnels non titulaires ayant un contrat de 12 mois minimum et une quotité de service de 100 % doivent se référer à la circulaire académique relative aux accidents de service, de trajet et aux maladies professionnelles (Circulaire académique[9]).

Les autres personnels non titulaires, quel que soit leur employeur, relèvent du régime général de la sécurité sociale.

Durée de rémunération à plein traitement selon l'ancienneté

Ancienneté	Durée de maintien du plein traitement
Dès l'entrée en fonction	30 jours à plein traitement
Après 2 ans de services	60 jours à plein traitement
Après 3 ans de services	90 jours à plein traitement

A l'expiration de la période de rémunération à plein traitement, l'intéressé est sans traitement et bénéficie uniquement des indemnités journalières.

Pour aller plus loin sur l'accident de travail

Décret n° 86-83 du 17-1-1986 ; Article 14 ; Circulaire académique sur le PIA

[9] https://pia.ac-grenoble.fr/intranet-cms/content/circulaire-accident-de-service-de-travail-ou-de-trajet-et-maladie-professionnelle-2019-2020

Assistance sociale

Comme tout agent de l'académie, en cas de difficulté financière, familiale ou sociale, vous avez le droit de faire appel aux assistantes sociales des personnels.

COORDONNEES DES ASSISTANTES SOCIALES DE L'ACADEMIE

ARDECHE
Evelyne BLANCHON 04 75 66 93 38

DROME
Anne-Charlotte SARDA 04 75 82 35 68

ISERE
Caroline BIEDERMANN 04 76 74 78 82
Marie Hélène POSÉ 04 76 74 70 34

SAVOIE
Sandrine CHAIX 04 79 69 96 76

HAUTE-SAVOIE
Fabienne RABATEL 04 50 88 47 07

Avantages sociaux divers

Le chèque-vacances

Le Chèque-Vacances vous permet de payer vos dépenses de vacances et de loisirs à moindre coût dans plus de 200 000 points d'accueil.

Toutes les informations pour l'obtenir : https://www.ancv.com/lobtenir-dans-la-fonction-publique-detat

Le Pass'éducation

Le Pass Éducation permet d'accéder gratuitement aux collections permanentes de plus de 160 musées et monuments nationaux. Les personnels exerçant de manière effective en école, collège, lycée publics sont concernés. Pour l'obtenir, l'interlocuteur est le directeur d'école, le principal ou le proviseur.

Conseillères ressources humaines de proximité (CRHP)

DEPARTEMENT	NOM PRÉNOM	MAIL CRHP	TELEPHONE
ARDECHE	Françoise BESSETTE HOLLAND	francoise.bessette-holland@ac-grenoble.fr ce.cmc07@ac-grenoble.fr	06.79.53.79.08
	Danièle BLAMBERT	daniele.blambert@ac-grenoble.fr	06.20.51.22.52
DRÔME	Clara DE SAINT JEAN	clara.De-Saint-Jean@ac-grenoble.fr ce.cmc26@ac-grenoble.fr	06.83.61.22.23
ISÉRE NORD	Sylvie AUBEL KENIL	sylvie.aubel-kenil@ac-grenoble.fr ce.cmc38nord@ac-grenoble.fr	06.14.45.63.88
ISÉRE CENTRE ET SUD	Corinne PAQUIN	corinne.paquin@ac-grenoble.fr ce.cmc38centre@ac-grenoble.fr	06.27.81.03.49
	Céline GILARDI	céline.gilardi@ac-grenoble.fr	06.10.99.06.28
SAVOIE	Marie LATOUR	marie.Latour@ac-grenoble.fr ce.cmc73@ac-grenoble.fr	06.26.13.49.42
HAUTE SAVOIE	Pascale CHARDONNET	pascale.chardonnet@ac-grenoble.fr Ce.cmc74@ac-grenoble.fr	06.15.61.03.31
	Claire DUPONT	claire.dupont@ac-grenoble.fr	06.84.97.88.91

Autorisation de cumul

Puis-je travailler en plus de mon emploi d'AESH ?

Les AESH peuvent être autorisés à cumuler leur mission avec une activité accessoire, dans des conditions fixées par le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

L'intéressé doit informer préalablement l'autorité dont il relève du cumul envisagé. A cet effet, l'AESH doit utiliser le formulaire académique accessible sur le PIA.

Lien intranet vers la circulaire et le formulaire de demande d'autorisation de cumul :
En cours

S'il s'agit de plusieurs activités publiques, il doit informer chacune des autorités dont il relève.

A tout moment, l'employeur peut s'opposer à l'exercice ou à la poursuite de l'exercice de l'activité cumulée si cet exercice porte atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

L'agent public bénéficie d'une durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises qui ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives

La demande doit être adressée à la DSDEN dont il dépend sous couvert du chef d'établissement.

La fin de contrat

Le contrat peut prendre fin pour différentes raisons :

- La démission
- Le licenciement
- La retraite
- Le décès
- La rupture conventionnelle pour les CDI

Comment démissionner ?

La démission doit être envoyée au centre employeur et payeur par courrier recommandé avec accusé de réception. La date de la dernière journée travaillée doit être précisée par la mention « de la date au soir ».

Un délai doit être respecté en fonction de l'ancienneté dans les fonctions :

Ancienneté de service	Délai de préavis
Inférieure à 6 mois	8 jours
Entre 6 mois et 2 ans	1 mois
Supérieure à 2 ans	2 mois

Documents délivrés par l'employeur.

L'administration fournit un certificat de travail et un solde de tout compte.

Le licenciement

Lorsque l'administration envisage de licencier l'AESH, l'intéressé est convoqué à un entretien préalable.

La décision est notifiée par lettre recommandée avec avis de réception ou par remise en main propre contre décharge. Cette lettre précise le motif pour lequel l'agent est licencié et la date à laquelle celui-ci doit intervenir compte tenu des droits à congés annuels restant à courir et de la durée du préavis.

En cas de licenciement disciplinaire ou pendant la période d'essai, il n'y a pas de préavis.

La rupture conventionnelle

Elle concerne uniquement les AESH en contrat à durée indéterminée.

Conformément à la règlementation[10], si elle est engagée par l'AESH, la demande doit être présentée au centre employeur et payeur par courrier recommandé avec accusé de réception.

[10] https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000039727613

Les interlocuteurs des AESH

Qui organise le travail d'un AESH ?

Le pilote Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé[11]

Le pilote du PIAL a pour mission la gestion du ou des PIAL au plus près du terrain.

Il est informé de toute modification concernant les AESH du PIAL, notamment de leur emploi du temps. Il évalue leur activité professionnelle, ainsi que la qualité du service de l'école inclusive au sein des établissements et écoles du PIAL en lien avec le coordonnateur ainsi que les directeurs d'école et les chefs d'établissement le cas échéant

Le coordonnateur PIAL[12]

Il est chargé de coordonner et de moduler les emplois du temps des AESH en fonction des besoins d'accompagnement des élèves qui disposent d'une notification d'accompagnement humain. Le coordonnateur du PIAL peut modifier les emplois du temps des AESH au cours de l'année scolaire, en concertation avec l'équipe pédagogique, lorsque les besoins de l'élève évoluent pendant l'année scolaire (sorties scolaires sans nuitée, absence d'un élève, d'un enseignant ou d'un AESH du PIAL, périodes de formation en milieu professionnel, période d'examen...). Il peut être amené à modifier les emplois du temps des AESH de manière ponctuelle ou durable, en fonction des besoins. Il prend également en compte les évolutions recommandées dans l'accompagnement humain par l'équipe de suivi de scolarisation lorsque les besoins de l'élève le nécessitent.

Les AESH sont sous la direction des autorités chargées de l'organisation du service.

Le chef d'établissement

Dans l'EPLE, le chef d'établissement a autorité sur l'ensemble des personnels qui y sont affectés (article R. 421-10 du Code de l'éducation). Il est donc chargé de l'organisation de son service dans le respect des préconisations du service de l'école inclusive.

Dans le 1er degré, cette responsabilité est exercée par l'IEN de circonscription.

En cas de service partagé entre plusieurs écoles ou établissements, ces autorités se coordonnent pour garantir à l'AESH une information claire et précise sur l'organisation de son service et de son emploi du temps. En particulier, une décision précisant le ou les lieux d'exercice pour une ou plusieurs périodes données est notifiée en amont à l'AESH.

Le rôle du directeur d'école.

Lorsque l'AESH exerce dans une école, le directeur de l'école est à son égard délégataire de l'autorité de l'employeur quant à la direction et l'organisation de son travail, dans le cadre des attributions attachées à la fonction de directeur chargé de veiller à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable (conformément à l'article 2 du décret n° 89-122 du 24 février 1989 modifié relatif aux directeurs d'école).

[11] Vademecum le pôle d'accompagnement localisé
[12] Ibidem

Dans l'établissement d'enseignement privé sous contrat, « le chef d'établissement assume la responsabilité de l'établissement et de la vie scolaire » (article R. 442-39 du Code de l'éducation) et a donc autorité sur l'AESH dans le respect des préconisations du service de l'école inclusive.

Supérieur hiérarchique et supérieur fonctionnel

Le **supérieur hiérarchique** de l'AESH est l'employeur qui a signé son contrat.

Supérieur fonctionnel :

Les AESH sont sous la direction des autorités chargées de l'organisation du service.

Dans l'EPLE, le chef d'établissement a autorité sur l'ensemble des personnels qui y sont affectés (article R. 421-10 du Code de l'éducation). Il est donc chargé de l'organisation de son service. Dans le 1er degré, cette responsabilité est exercée par l'IEN de circonscription.

Lorsque l'AESH exerce dans une école, le directeur de l'école est à son égard délégataire de l'autorité de l'employeur quant à la direction et l'organisation de son travail, dans le cadre des attributions attachées à la fonction de directeur chargé, conformément à l'article 2 du décret n° 89-122 du 24 février 1989 modifié relatif aux directeurs d'école, de veiller à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable.

En cas de service partagé entre plusieurs écoles ou établissements, ces autorités se coordonnent pour garantir à l'AESH une information claire et précise sur l'organisation de son service et de son emploi du temps. En particulier, une décision précisant le ou les lieux d'exercice pour une ou plusieurs périodes données est notifiée en amont à l'AESH.

Dans l'établissement d'enseignement privé sous contrat, « le chef d'établissement assume la responsabilité de l'établissement et de la vie scolaire » (article R. 442-39 du Code de l'éducation) et a donc autorité sur l'AESH.

A qui m'adresser …

Démarche	SAG AESH	Vaucanson → public Monge → privé	SDEI	Rectorat
Adresse électronique				DSI Bouton assistance à partir du PIA
Arrêt maladie	X	X		
Attestations Pôle emploi, maladie (indemnités journalières S.S.), de salaire	X	X		
Autorisations d'absence	X Accord	X Accord	X Avis	
Autorisation d'accompagnement en dehors des heures scolaires (voyages avec ou sans nuitée)	X Accord	X Accord	X Avis	
Candidater comme AESH			X	
Carrière (informations)	X	X		
Changement de coordonnées (adresse, numéro de téléphone …)	X	X		
Changement de RIB	X	X		
Changement de situation familiale (mariage, divorce, pacs, naissance …)	X	X		
Changer d'affectation			X	
Changer de quotité de travail			X	
Contrat de travail (informations)	X	X		
Cumul d'activités (autorisation)	X	X		
Etats de service	X	X		
Frais de déplacement			X	DBF
Formation			X	
Ircantec (attestations pour la retraite)	X	X		
NUMEN	X	X		
Paie	X	X		
Problème avec un élève, un enseignant, un autre AESH			X	
Réponses aux familles			X	

Quel est mon centre employeur et payeur ?

Le service académique de gestion des AESH pour les AESH en CDI et les CDD dont le recteur est l'employeur.

Contact : aesh.SAG@ac-grenoble.fr

Le Lycée Vaucanson pour les AESH en contrat CDD intervenant principalement dans les écoles et les établissements du secteur public.

Contact : aesh.Vaucanson@ac-grenoble.fr

Le lycée Monge pour les AESH en contrat CDD intervenant principalement dans les écoles et les établissements du secteur privé sous contrat.

Contact : aesh.Monge@ac-grenoble.fr

Qui contacter en fonction de mes questions …

DSDEN (Service départemental de l'école inclusive - SDEI)

- Recrutement
- Formation
- Autorisations d'absence, autorisation d'accompagnement en dehors des heures scolaires (voyages avec ou sans nuité)
- Réponses aux familles

SAG AESH

(personnel en CDI et CDD dont l'employeur est la rectrice)

- Paie et gestion administrative
- Attestations Pôle emploi, maladie (indemnités journalières S.S.), de salaire
- Etats de service
- Ircantec (attestations pour la retraite)
- Informations concernant : le NUMEN, le SFT, le contrat de travail et la carrière
- Cumuls d'activités

DBF du rectorat

Frais de déplacement

Etablissements employeurs

Vaucanson → public / Monge → privé (personnel en CDD dont ils sont employeurs)

- Paie et gestion administrative
- Attestations Pôle emploi, maladie (indemnités journalières S.S.), de salaire
- Etats de service
- Ircantec (attestations pour la retraite)
- Informations concernant : le NUMEN, le SFT, le contrat de travail et la carrière
- Cumuls d'activités

Si vous avez des propositions pour le faire évoluer n'hésitez pas à contacter :

aesh.sag@ac-grenoble.fr