



ACADÉMIE
D'AMIENS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE ACADÉMIQUE DE L'ACCOMPAGNANT D'ÉLÈVES EN SITUATION DE HANDICAP - **AESH**



sommaire



1.1 L'accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH) P5

- 1.1 Quelles sont les missions de l'AESH ? P5
- 1.2 Le métier d'AESH P6
- 1.3 Les différents types d'intervention de l'AESH P6
- 1.4 L'AESH référent P7

2. Le recrutement des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) P8

- 2.1 Quel profil pour devenir AESH ? P8
- 2.2 Comment candidater pour devenir AESH ? P9
- 2.3 Qui recrute les AESH ? P10

3. L'employeur, l'autorité hiérarchique et fonctionnelle P11

- 3.1 L'employeur P11
- 3.2 L'autorité hiérarchique P12
- 3.3 L'autorité fonctionnelle P12
- 3.4 Le NUMEN et l'adresse électronique professionnelle académique P13

4. Les pôles inclusifs d'accompagnement localisés (PIAL) P14

5. Le contrat P16

- 5.1 La durée du contrat à durée déterminée (CDD) P16
- 5.2 L'accès au contrat à durée indéterminée (CDI) P17
- 5.3 La modification d'un élément substantiel du contrat de travail P17
- 5.4 La rupture du contrat de travail P18
- 5.5 L'allocation d'assurance chômage P19

6. Le temps de travail P20

- 6.1 La détermination du temps de travail P21
- 6.2 L'organisation du temps de travail P21
- 6.3 La pause méridienne P21
- 6.4 Le temps de récréation P21
- 6.5 Le temps de transport P21
- 6.6 La journée de solidarité P21

7. L'emploi du temps P22

- 7.1 Comment et par qui est établi l'emploi du temps des AESH ? P22
- 7.2 La journée de pré-rentree P23
- 7.3 Que faire en cas d'absence de l'élève ? P23
- 7.4 Que faire en cas d'absence de l'enseignant ? P23
- 7.5 Que faire en cas de fermeture de l'établissement ? P23

8. La rémunération P24

- 8.1 La grille indiciaire, l'avancement en fonction de l'ancienneté P24
- 8.2 L'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement (SFT) P25
- 8.3 L'augmentation du SMIC P25
- 8.4 Le bulletin de salaire P25

9. L'entretien professionnel P28

10. La formation P30

- 10.1 La formation d'adaptation à l'emploi P30
- 10.2 Le compte personnel de formation (CPF) P31
- 10.3 La validation des acquis de l'expérience (VAE) P32
- 10.4 Le congé de formation professionnelle (CFP) P32

11. Les droits et les obligations P33

- 11.1 Les obligations P33
 - L'obligation d'assiduité P33
 - Le devoir de neutralité et de laïcité P33
 - Le devoir de réserve et de discrétion professionnelle P33
 - L'obligation d'obéissance hiérarchique P33
- 11.2 Les droits à la rémunération et à la protection sociale P34
 - Le droit à rémunération P34
 - Le droit à la protection sociale P34
- 11.3 Les droits à congés annuels P34
- 11.4 Les congés pour raisons de santé et le temps partiel thérapeutique P34
 - Le congé de maladie ordinaire P34
 - Le congé pour grave maladie P36
 - Le temps partiel thérapeutique P36
- 11.5 Les congés pour raisons familiales P36
 - Le congé de maternité P36
 - Le congé d'adoption P37
 - Le congé de paternité P37
 - Le congé parental P38
 - Le congé de solidarité familiale P38
 - Le congé proche aidant P39
 - Le congé de présence parentale P39
 - Le congé pour raison familiale P40
 - Les autres congés pour événement familial P40
- 11.6 Les autres congés P40
 - Le congé de mobilité P40
 - Le congé pour création d'entreprise P40
 - Le congé pour convenance personnelle P41
 - Les autres congés P41
 - L'autorisation d'absence P41
- 11.7 La maladie professionnelle et l'accident de travail P41

12. La procédure disciplinaire P43

13. Les frais de déplacement P44

- 13.1 Les frais de transport P44
- 13.2 Le forfait mobilités durables (FMD) P44
- 13.3 Les frais de déplacement pour service partagé P45
- 13.4 Les frais de déplacement liés à une formation P45

14. Le cumul d'activités P46

15. La médecine du travail P48

16. L'action sociale en faveur des personnels P49

17. Le service social P50

18. Synthèse : Qui contacter ? P51





1. L'accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH)

Les accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) exercent dans les écoles maternelles, élémentaires et primaires ainsi que dans les établissements du 2nd degré. Ils aident, aux côtés des enseignants, à l'accueil et l'inclusion des élèves en situation de handicap.

1.1 Quelles sont les missions de l'AESH ?

Les activités des AESH sont divisées en 3 domaines, sur tous les temps et lieux scolaires (stages, sorties, voyages) :

- accompagner dans les actes de la vie quotidienne ;
- accompagner dans l'accès aux activités d'apprentissage ;
- accompagner dans les actes de la vie sociale et relationnelle.

Les missions de l'AESH sont précisées dans le projet personnalisé de scolarisation (PPS) et le guide d'évaluation des besoins de compensation (GEVASCO) de chaque élève en situation de handicap.

➡ TEXTE DE RÉFÉRENCE

Article L917-1 du code de l'éducation : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000038902086/

Missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap : [Circulaire n° 2017-084 du 3 mai 2017](#)

Cadre de gestion des personnels exerçant des missions d'accompagnement d'élèves en situation de handicap (AESH) : [Circulaire n° 2019-090 du 5 juin 2019](#)

1.2 Le métier d'AESH

- **Membre de l'équipe éducative** : l'AESH est reconnu comme membre à part entière des équipes éducatives. Sa participation aux équipes de suivi de la scolarisation (ESS) est indispensable.
- **Prise de fonction** : l'AESH est accueilli, lors de sa prise de fonction, par le directeur d'école ou le chef d'établissement qui lui remet le guide académique de l'AESH.
- **Entretien avec la famille** : un entretien avec la famille et l'enseignant est organisé de préférence avant le démarrage effectif de l'accompagnement de l'élève.
- **Besoins de l'élève** : lorsque l'AESH doit s'occuper d'un nouvel élève en début d'année scolaire ou en cours d'année, il doit disposer auparavant du temps nécessaire pour prendre connaissance du PPS avec le ou les enseignants référents de l'élève.
- **AESH référent** : un ou plusieurs AESH référents sont désignés dans chaque département par le directeur académique des services de l'Éducation nationale (IA-DASEN). L'AESH référent assure une fonction de personne ressource expérimentée auprès de ses pairs. Il apporte son aide en conseillant et en accompagnant les AESH de manière ponctuelle ou suivie, selon les modalités définies par le directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-DASEN).

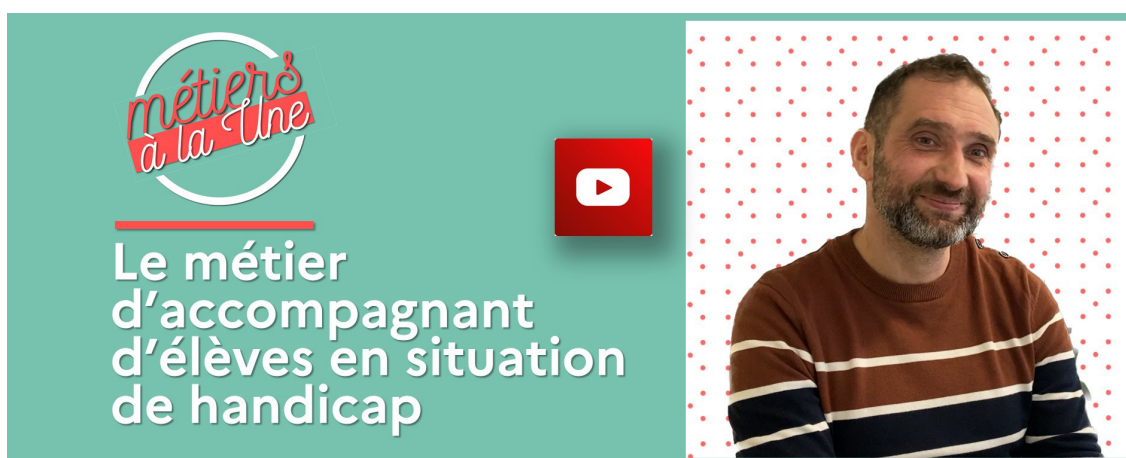
1.3 Les différents types d'intervention de l'AESH

L'aide humaine aux élèves en situation de handicap, référencée dans l'article D. 351-16-1 du code de l'éducation, se décline selon trois modalités : l'aide individuelle, l'aide mutualisée et l'aide collective dans les unités localisées pour l'inclusion scolaire (ULIS).

- **Individuelle** : l'AESH-i est chargé du suivi individuel d'élèves porteurs de handicap nécessitant une attention soutenue et continue (décret n°2012-903 du 23 juillet 2012).
- **Mutualisée** : l'AESH-m apporte une aide mutualisée en intervenant auprès de plusieurs élèves qui ne requièrent pas une attention soutenue et continue (décret n°2012-903 du 23 juillet 2012).
- **Collective** : l'AESH-co accompagne les élèves d'ULIS sur les temps d'inclusion dans les classes ordinaires en école, en collège ou en lycée.

Un AESH peut exercer deux types d'interventions simultanément (individuelle et mutualisée, ou mutualisée et collective).

Témoignage de David Cresson : accompagnant d'élèves en situation de handicap (AESH)



<https://www.youtube.com/watch?v=EY-WipIGHcl>

1.4 L'AESH référent

L'AESH référent assure une fonction de personne ressource expérimentée auprès de ses pairs. Il apporte son aide en conseillant et en accompagnant les AESH de manière ponctuelle ou suivie, selon les modalités définies par le directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-DASEN). Le temps de travail dévolu à cette mission est fixé à six heures par semaine dans chacun des départements.

Les missions de l'AESH référent peuvent recouvrir plusieurs formes :

- assurer un appui méthodologique aux AESH de leur secteur géographique à leur demande ou à la demande du pilote de PIAL ou de l'IEN ASH :
 - partager des gestes professionnels ;
 - donner des conseils personnalisés ;
 - diffuser des outils ;
- apporter un soutien spécifique aux AESH nouvellement recrutés en vue de faciliter leur prise de fonctions et leur appartenance à la communauté éducative ;
- contribuer aux travaux conduits à l'échelon départemental, académique ou national en vue de mutualiser les bonnes pratiques et outils en matière d'accompagnement d'élèves en situation de handicap ;
- contribuer aux actions de formations suivies par les AESH.

L'AESH référent peut être amené à se déplacer, gérer des situations difficiles, participer à des formations et accompagner ses pairs. Il lui appartient d'organiser en dehors de son temps d'accompagnement auprès des élèves des temps dévolus à la visite dans les établissements scolaires, ainsi qu'à la rédaction des comptes rendus et autres suivis à distance. L'accompagnement des AESH peut s'organiser hors ou pendant le temps de classe en présence ou non de l'élève et de l'enseignant. Les frais de déplacement afférents sont pris en charge par le service qui gère sa rémunération (DSDEN ou lycée mutualisateur concerné).

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 du cadre réglementaire.

L'AESH référent reçoit une lettre de mission signée par le directeur académique des services de l'Éducation nationale (IA-DASEN) du département dont il dépend. Cette lettre de mission précise les temps de travail consacrés à chaque fonction de l'agent (accompagnement élève et référent), ainsi que les missions relevant du statut d'AESH référent.

L'agent est nommé AESH référent pour une durée d'une année renouvelable. Il perçoit une indemnité de fonctions annuelle de 600 euros bruts (arrêté du 23 octobre 2020).

Peuvent se voir confier les missions de référent les AESH qui :

- détiennent une expérience professionnelle dans les fonctions d'accompagnement d'élèves en situation de handicap d'au moins trois ans au cours des six dernières années ;
- ont une expérience professionnelle diversifiée d'accompagnement d'élèves en situation de handicap ;
- ont suivi des actions de formation dans le champ de l'école inclusive.

Les AESH qui remplissent les conditions prennent l'attache du service de l'école inclusive (SEI) de leur département.



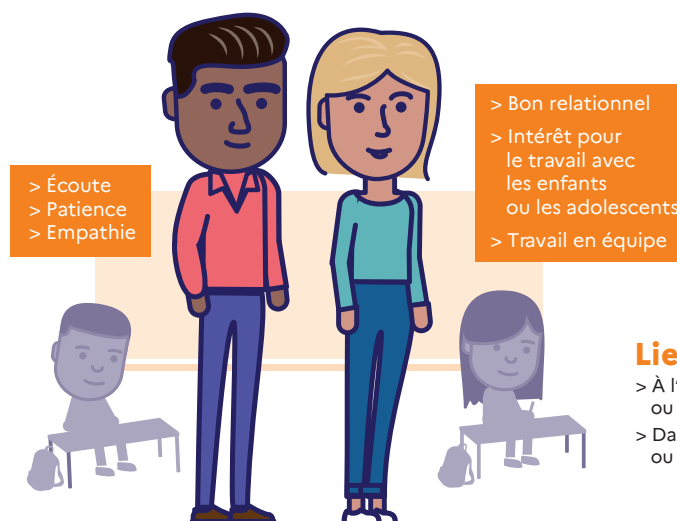
2. Le recrutement des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH)

2.1 Quel profil pour devenir AESH ?

Profil

Formation

- > Assurée par le ministère
- > Durée : 60 h



Lieux d'exercice

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

Afin de permettre aux élèves d'acquérir ou de renforcer leur autonomie, d'accéder aux savoirs et de participer aux activités de la classe et de l'école ou de l'établissement, les accompagnants doivent faire preuve de certaines qualités telles que :

- l'écoute, la patience, l'empathie, un bon relationnel,
- un intérêt pour le travail avec les enfants ou les adolescents,
- le goût du travail en équipe.

→ **Les accompagnants des élèves en situation de handicap sont recrutés parmi :**

- les candidats titulaires d'un diplôme professionnel dans le domaine de l'aide à la personne (ex : CAP petite enfance, baccalauréat professionnel soins et service à la personne...);
- les candidats qui justifient 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 accomplis notamment dans le cadre d'un contrat conclu sur le fondement de l'article L. 5134-19-1 du code du travail (contrats aidés) ;
- les candidats justifiant d'un titre ou d'un diplôme classé au moins au niveau IV ou d'une qualification reconnue au moins équivalente à l'un de ces titres ou diplômes (baccalauréat ou équivalent).

→ **Comme pour tout emploi public, le candidat doit :**

- jouir de ses droits civiques ;
- être en situation régulière au regard de la [journée d'appel ou du service national](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F13272) <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F13272> ;
- ne pas avoir de mentions portées au bulletin n°2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions d'accompagnant d'élèves en situation de handicap.

2.2 Comment candidater pour devenir AESH ?

→ **Inscription en ligne obligatoire**

- Saisir sa candidature sur l'application académique SIATEN (système d'information des agents temporaires de l'Éducation nationale : <https://bv.ac-amiens.fr/siaten/jsp/login.jsp>).
- Concomitamment, transmettre au service de l'école inclusive (SEI) du département souhaité un CV et une lettre de motivation qui doit préciser si le candidat dispose d'un véhicule personnel et le périmètre dans lequel il peut se déplacer.

➡ **PROBLÈME TECHNIQUE DE SIATEN ?**

Contacter la plateforme d'assistance informatique :

- par téléphone 03 22 82 37 40
du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h30
- par courriel : assistance@ac-amiens.fr

➡ **PROBLÈME POUR RENSEIGNER SIATEN ?**

Contacter la division de l'organisation scolaire (DOS) :

- 03 22 82 39 77 (Aisne et lycées et LP Somme)
ou 03 22 82 39 78 (Oise et collèges Somme)
- par courriel : ce.dos@ac-amiens.fr

→ **À la fin de la procédure d'enregistrement**

Aucune confirmation ne sera transmise.

2.3 Qui recrute les AESH ?

→ Les Services de l'École Inclusive (SEI) des DSDEN

Le service de l'école inclusive (SEI) de chaque DSDEN est le pilote du dispositif AESH et décide de leur recrutement. Dans les départements de l'Aisne et dans l'Oise, les entretiens de recrutement sont conduits par les pilotes de Pôles inclusifs d'accompagnement localisés (PIAL), dans le département de la Somme, ils le sont par le SEI de la DSDEN 80.

→ Comment contacter les SEI des DSDEN pour le recrutement ?



AISNE

Service de l'école inclusive de la DSDEN de l'Aisne

Cité administrative - 02 018 LAON Cedex 9

Courriel : sei02@ac-amiens.fr

Téléphone : 03 23 26 22 39



OISE

Service de l'école inclusive de la DSDEN de l'Oise

22 avenue Victor Hugo - 60 025 BEAUVAIS

Courriel : sei60@ac-amiens.fr

Téléphone : 03 44 06 45 92



SOMME

Service de l'école inclusive de la DSDEN de la Somme

14 boulevard d'Alsace Lorraine - 80 063 AMIENS cedex 9

Courriel : sei80@ac-amiens.fr

Téléphone : 03 22 71 25 56



3. L'employeur, l'autorité hiérarchique et fonctionnelle

3.1 L'employeur

L'employeur, signataire du contrat de travail peut être :

- le directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-DASEN) de l'Aisne, de l'Oise ou de la Somme ;
- le chef d'un établissement public local d'enseignement (EPL) (collège, lycée, ou lycée professionnel) ;



Comment connaître l'employeur de l'AESH ?

Qui assure la gestion administrative des AESH ? (dont le contrat)



3.2 L'autorité hiérarchique

L'AESH est placé sous l'autorité hiérarchique de son employeur, signataire du contrat : le chef d'établissement ou le directeur académique des services de l'Éducation nationale (IA-DASEN).

3.3 L'autorité fonctionnelle

Pendant son temps de travail, dans le 2nd degré, l'AESH est placé sous la responsabilité du chef d'établissement qui a autorité sur l'ensemble des personnels qui y sont affectés. Il est donc chargé de l'organisation du service de l'AESH en lien avec le pilote du PIAL.

Dans le 1^{er} degré, cette responsabilité est exercée par l'inspecteur de l'Éducation nationale chargé d'une circonscription du 1^{er} degré (IEN CCPD). Dans le 1^{er} degré privé sous contrat, elle est exercée par le directeur d'école.

Si l'exercice est effectué dans une école, le directeur de l'école est, à son égard, délégataire de l'autorité de l'employeur quant à l'organisation du 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.

NB : pour tous les AESH, les correspondances doivent être transmises au SEI, sous couvert du chef d'établissement ou du directeur d'école.

3.4 Le NUMEN et l'adresse électronique professionnelle académique

L'AESH est un agent public du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports. À ce titre, il dispose d'un NUMEN (un identifiant associé à tout agent exerçant pour ce ministère) et d'une adresse électronique professionnelle académique sous le format suivant : prenom.nom@ac-academie.fr).

➡ **D'UN NUMEN ET L'ADRESSE ÉLECTRONIQUE ACADÉMIQUE :** le NUMEN est un numéro d'identification des personnels de l'éducation nationale. Il permet d'accéder à l'ensemble des services en ligne dont la messagerie électronique académique. Il est transmis à l'adresse postale de l'AESH dès la signature du 1^{er} contrat.

➡ **D'UN COMPTE PROFESSIONNEL ET LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE ACADÉMIQUE**

Tout personnel de l'éducation nationale possède **un compte professionnel unique** défini par :

- **un identifiant** (en principe, l'identifiant est composé de l'initiale du prénom suivie du nom de l'AESH et en cas d'homonymie d'un nombre)
- **un mot de passe** : initialement le mot de passe est le NUMEN. Il est fortement recommandé de modifier ce mot de passe.
- **une adresse électronique de type** : **prenom.nom@ac-amiens.fr** avec un numéro après le nom en cas d'homonymie

Pour réinitialiser votre mot de passe :

<https://www.ac-amiens.fr/article/espace-pro-121991>

Pour configurer votre client de messagerie :

<https://intranet.ac-amiens.fr/859-configurer-votre-client-de-messagerie.html>

Pour accéder à votre messagerie en webmail :

<https://intranet.ac-amiens.fr/webmail.html>

L'utilisation de la messagerie électronique académique professionnelle est obligatoire pour suivre la formation d'adaptation à l'emploi et pour toute correspondance.



4. Les Pôles inclusifs d'accompagnement localisés (PIAL)

Les PIAL ont pour but de favoriser la coordination des ressources au plus près des élèves en situation de handicap, pour une meilleure prise en compte de leurs besoins.

Ils ont été créés par la loi n°2019-791 du 26 juillet 2019 : « 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. »

Les 3 objectifs du PIAL sont :

- un accompagnement humain défini au plus près des besoins quotidiens de chaque élève en situation de handicap, afin de développer son autonomie et de lui permettre d'acquérir les connaissances et les compétences du socle commun,
- une plus grande flexibilité dans l'organisation de l'accompagnement humain pour les établissements scolaires et les écoles,
- une professionnalisation des AESH et une amélioration de leurs conditions de travail.

Il existe 3 types de PIAL :

- les PIAL 1^{er} degré composés d'écoles maternelles et élémentaires ou primaires publiques et/ou privées,
- les PIAL du 2nd degré composés d'établissements scolaires (collèges, lycées et LP) publics et/ou privés,
- les PIAL inter degrés composés d'écoles maternelles et élémentaires ou primaires publiques et/ou privées ainsi que d'un ou plusieurs établissements secondaires publics ou privés sur un secteur déterminé.

→ Le pilote du PIAL

Le pilote du PIAL peut être un inspecteur de l'Éducation nationale chargé d'une circonscription du 1^{er} degré (IEN CCPD) et/ou un chef d'établissement.

Il a pour mission l'animation et la gestion du PIAL au plus près du terrain. Il est informé de toute modification concernant les AESH du PIAL, notamment de leur emploi du temps. Il est l'interlocuteur privilégié du service de l'école inclusive, auquel il fait remonter les besoins en accompagnement.

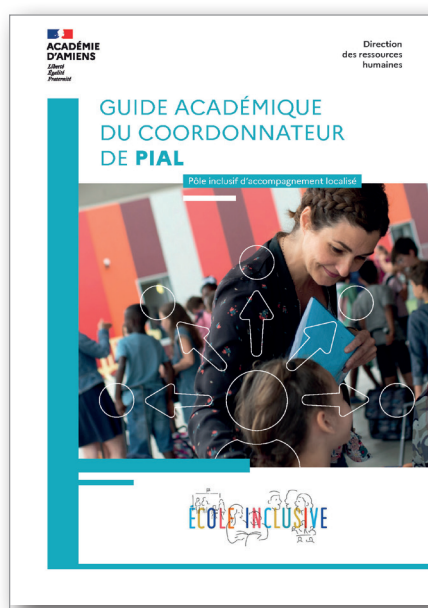
Il informe la communauté éducative du fonctionnement du PIAL. Il travaille en étroite collaboration avec le coordonnateur.

→ Le coordonnateur du PIAL

Le coordonnateur du PIAL est désigné par le pilote et nommé par l'IA-DASEN sur proposition de l'IEN CCPD (dans le 1^{er} degré) ou par le chef d'établissement (dans le 2nd degré). Il est recruté pour ses compétences organisationnelles et relationnelles sur la base du volontariat.

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, en fonction des besoins, au cours de l'année scolaire, en concertation avec l'équipe pédagogique et l'AESH concernés. 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 (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...).



→ [Télécharger le guide du coordonnateur de PIAL](#)

➡ EN SAVOIR PLUS SUR LES PÔLES INCLUSIFS D'ACCOMPAGNEMENT LOCALISÉS (PIAL)

Informations : <https://intranet.ac-amiens.fr/3762-poles-inclusifs-d-accompagnement-localises.html>

(page en accès restreint, accessible à nos agents uniquement)



5. Le contrat

5.1 La durée du contrat à durée déterminée (CDD)

Les AESH sont des agents contractuels recrutés sur la base d'un contrat à durée déterminée (CDD) de droit public d'une durée de 3 ans renouvelables, par le directeur académique des services de l'Éducation nationale (IA-DASEN) agissant par délégation du recteur de l'académie ou par le chef d'établissement d'un EPLE.

→ La période d'essai

S'il s'agit du premier contrat de recrutement, la période d'essai de 3 mois permet à l'employeur d'évaluer les capacités professionnelles et permet également à l'AESH d'apprécier si les fonctions occupées répondent à ses attentes.

La durée de la période d'essai est expressément stipulée dans le contrat.

La période d'essai peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale. La rupture du contrat au cours de la période d'essai n'ouvre pas droit à indemnité de licenciement.

→ Le renouvellement du contrat

Le contrat à durée déterminée (CDD) peut être renouvelé une fois pour une période de 3 ans.

L'employeur notifie à l'agent par un courrier envoyé avec accusé de réception ou en main propre son intention de renouveler ou non l'engagement au plus tard :

- 2 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour 3 ans ;
- 3 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent dont le contrat est susceptible d'être renouvelé pour une durée indéterminée.

Lorsqu'il est proposé de renouveler le contrat, l'agent non titulaire dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître son acceptation. En cas de non-réponse dans ce délai, l'intéressé est présumé renoncer à l'emploi.

5.2 L'accès au contrat à durée indéterminée (CDI)

Un AESH qui justifie de 6 ans d'ancienneté en cette qualité peut se voir proposer un contrat à durée indéterminée.

- Les durées d'engagement sont prises en compte à la condition qu'il n'y ait pas d'interruption de plus de 4 mois entre 2 contrats ou démission de l'agent.
- Les services accomplis à temps incomplet ou à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps complet ;
- les services accomplis en qualité d'assistant d'éducation - auxiliaire de vie scolaire (AED-AVS) comptent comme des services d'AESH pour le passage en CDI. Seuls les services d'AVS peuvent être comptabilisés, et non les services accomplis en qualité d'AED pour exercer d'autres fonctions (surveillance, accompagnement pédagogique, sécurité et prévention, etc.) ;
- en cas de changement d'académie, de département ou d'établissement d'enseignement, la durée du ou des CDD antérieurs est comptabilisée dans les 6 années.
- Les services accomplis en contrats aidés, sous le régime du contrat unique d'insertion (CUI)/contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE)/parcours emploi compétences (PEC) ne sont pas comptabilisés

→ La portabilité du CDI

Si l'AESH est déjà titulaire d'un CDI et souhaite changer d'académie, il sera recruté, s'il est réemployé, directement en CDI. L'agent doit en faire la demande par écrit.

5.3 La modification d'un élément substantiel du contrat de travail

→ La procédure

L'employeur peut proposer la modification d'un élément substantiel du contrat de travail en cas de transformation du besoin ou de l'emploi (par lettre recommandée avec accusé réception ou remise en main propre contre signature).

L'AESH dispose d'un mois à compter de la réception de cette proposition pour faire connaître le cas échéant son acceptation ou son refus.

À défaut de réponse dans le délai d'un mois ou en cas de refus par l'AESH, une procédure de licenciement peut être engagée.

Le changement d'école ou d'établissement d'exercice au sein d'un PIAL n'est pas un élément substantiel du contrat et ne fait pas l'objet d'un avenant au contrat de travail.

→ L'avenant au contrat

Les modifications d'un élément substantiel du contrat de travail font l'objet d'un avenant.

5.4 La rupture du contrat de travail

Un contrat de travail en qualité d'AESH peut être rompu par :

- démission ;
- licenciement ;
- rupture conventionnelle (uniquement pour les AESH en CDI).

→ La démission

Si l'AESH souhaite rompre sa relation de travail avec l'employeur et quitter définitivement son emploi, il peut démissionner. Pour que la démission soit valable, elle doit résulter d'une demande écrite exprimant de manière claire et non équivoque la volonté expresse de quitter l'emploi avec la date d'effet.

L'AESH doit adresser sa lettre de démission à son employeur par courrier recommandé avec accusé de réception en respectant un préavis dont la durée dépend de son ancienneté de service.

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

La démission (sauf si elle est demandée pour un motif légitime) n'ouvre pas droit à l'allocation d'assurance chômage.

→ Le licenciement

Les motifs d'ouverture d'une procédure de licenciement peuvent être pour :

- faute disciplinaire,
- insuffisance professionnelle,
- inaptitude physique,
- suppression du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement,
- refus de l'AESH d'une modification d'un élément substantiel du contrat,
- impossibilité de réemploi de l'AESH à l'issue d'un congé sans rémunération.

Lorsque l'employeur envisage d'engager une procédure de licenciement, il convoque l'agent concerné à un entretien préalable. L'AESH peut se faire accompagner par la ou les personne(s) de son choix.

À la suite de la consultation de la commission consultative paritaire compétente (CCP), l'employeur notifie à l'agent sa décision par lettre recommandée avec avis de réception ou par remise en main propre contre signature.

→ La rupture conventionnelle

L'AESH en contrat à durée indéterminée (CDI) peut convenir par convention avec son employeur de la rupture de son contrat de travail. La rupture conventionnelle est à l'initiative soit de l'employeur soit de l'AESH mais ne peut en aucun cas être imposée. Lorsque l'AESH est à l'initiative de la demande, cette dernière peut être refusée. Elle ne s'applique pas :

- pendant la période d'essai,
- en cas de licenciement ou de démission,
- aux agents ayant atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite et pouvant bénéficier d'une pension à taux plein.

La rupture de la relation de travail à l'issue d'une rupture conventionnelle ouvre droit au bénéfice de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE).

5.5 L'allocation d'assurance chômage

L'attestation Pôle emploi est un document transmis par l'employeur à l'agent à la fin de son contrat de travail. Il lui permet de faire valoir ses droits aux allocations chômage. Il est délivré à l'AESH quel que soit le motif de la rupture (démission pour motif légitime, licenciement...). Afin de percevoir cette allocation, l'AESH doit se rapprocher des services de Pôle emploi, qui vérifieront son éligibilité.

NB : les cas de démission pour motif légitime sont fixés limitativement par les textes régissant l'assurance chômage.



6. Le temps de travail

6.1 La détermination du temps de travail

Conformément à l'article L611-1 du code général de la fonction publique, la durée annuelle de travail des AESH pour un temps complet est de 1607 heures. Un AESH peut être engagé à temps complet ou incomplet. Les contrats sont établis sur la base de 41 semaines. La quotité de contrat de travail est déterminée par référence au temps d'accompagnement hebdomadaire attendu.

→ Modalités de calcul du temps de service

Quotité du contrat de travail = (horaire hebdomadaire x 41 semaines) arrondi à l'entier supérieur

Nombre d'heures d'accompagnement hebdomadaire	Quotité du contrat arrondie à l'entier supérieur	Temps de service annuel notifié sur le contrat
20 h	52%	835 h
24 h	62%	996 h
26 h	67%	1076 h
31 h	80%	1285 h
39 h	100%	1607 h

6.2 L'organisation du temps de travail

Le contrat précise le nombre d'heures d'accompagnement des élèves en situation de handicap qui doit être réalisé. Ce temps de service scolaire d'accompagnement s'effectue au cours des 36 semaines de présence des élèves.

La prise en compte d'un nombre de semaines supérieur aux 36 semaines de l'année scolaire permet de **couvrir les activités complémentaires et connexes en dehors du temps scolaire à l'accompagnement des élèves en situation de handicap** :

- préparation des séances ;
- participation à des actions de formation en dehors du temps d'accompagnement ;
- temps d'information sur le handicap notamment par la plateforme Capécole inclusive ; <https://www.reseau-canope.fr/cap-ecole-inclusive>
- temps de réunion avec l'équipe éducative ;
- temps de transport entre deux lieux d'affectation (en cas de service partagé (cf 6.5).

La formation obligatoire d'adaptation à l'emploi est prévue hors temps d'accompagnement des élèves, y compris pendant les vacances scolaires.

6.3 Le temps de pause

Chaque agent qui travaille plus de 6 heures par jour a le droit à une pause de 20 minutes décomptée de son temps de travail.

6.3 La pause méridienne

La pause méridienne n'est pas comptabilisée comme temps de travail sauf si l'emploi du temps et le projet personnalisé de scolarisation (PPS) de l'élève accompagné le prévoient.

6.4 Le temps de récréation

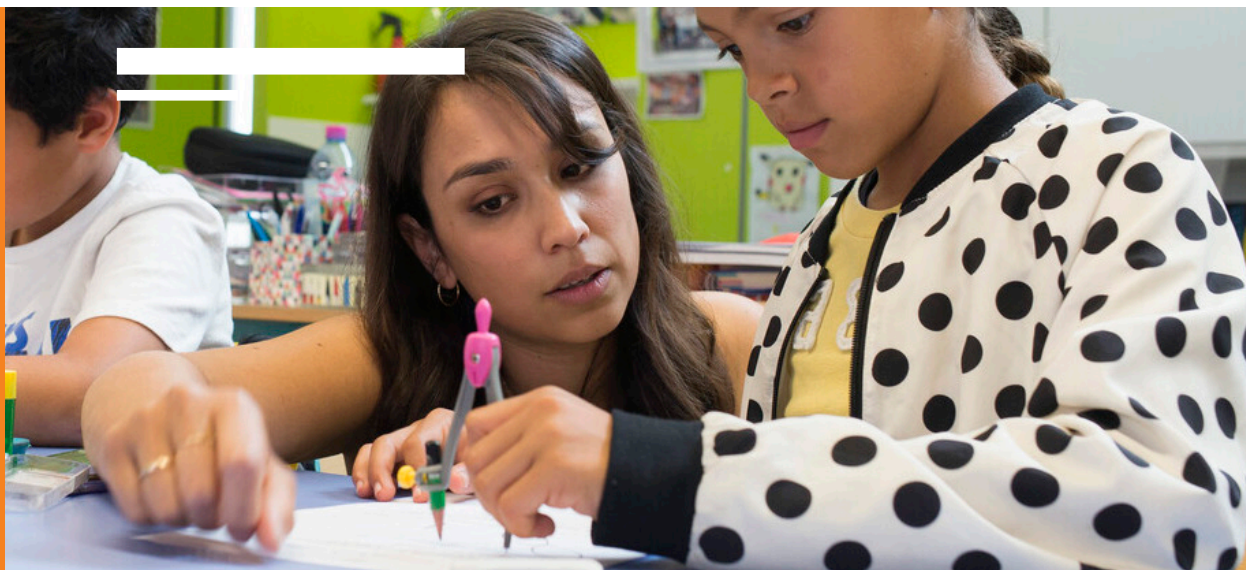
L'AESH peut être amené à surveiller le ou les élève(s) qu'il accompagne, si cet accompagnement est inscrit dans le PPS. En revanche, une mission de surveillance de la cour ne peut lui être confiée.

6.5 Le temps de transport

Le temps de transport entre deux lieux d'affectation, en cas de service partagé, est comptabilisé dans le temps de travail. L'emploi du temps doit donc prendre en compte les temps de transport entre deux établissements ou écoles au cours d'une même journée. Ce temps de déplacement est regardé comme du temps de travail effectif et correspond à du temps d'activité connexe.

6.6 La journée de solidarité

La journée de solidarité pour les AESH est comprise dans la durée annuelle du temps de travail : 1607h pour un temps complet.



7. L'emploi du temps

L'emploi du temps est annuel et organise le temps de travail prévu dans le contrat de l'AESH. Dans la mesure du possible, il est organisé de manière continue. Si tel n'est pas le cas, le temps compris entre deux activités prévues dans l'emploi du temps ne constitue pas du temps de travail. L'AESH est donc libéré de ses obligations professionnelles.

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 de l'école inclusive et du temps de scolarisation de l'élève.

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

Élaboré sous l'autorité du ou des pilotes du PIAL, le directeur de l'école ou le chef d'établissement, en lien avec le coordonnateur du PIAL (le cas échéant en relation avec les autres établissements où l'AESH intervient), l'emploi du temps doit, dans la mesure du possible, tenir compte des contraintes personnelles de l'AESH (lieu de résidence, moyens de transport, second emploi).

En cas de service partagé entre plusieurs écoles ou établissements, les acteurs se coordonnent pour garantir une information claire et précise sur l'organisation du service et de l'emploi du temps de l'AESH.

En cas de changement dans l'emploi du temps, une décision précisant le ou les lieux d'exercice pour la période concernée doit être notifiée le plus tôt possible à l'AESH, en tenant compte dans la mesure du possible de ses contraintes personnelles.

Dans le cadre d'un PIAL, le coordonnateur est chargé de gérer l'emploi du temps de l'AESH et de le lui transmettre.

→ Les journées de fractionnement

L'AESH, qui remplit les conditions réglementaires, bénéficie d'une réduction de son temps de travail annuelle de 14 heures. Le temps de travail annuel est alors rapporté à 1 593 heures pour un temps complet.

Exemple de détermination du temps de travail

Quotité du contrat	Temps de service annuel	Temps de travail annuel déduction faite
52%	835 h	821 h
62%	996 h	982 h
67%	1076 h	1062 h
80%	1285 h	1271 h
100%	1607 h	1593 h

7.2 La journée de pré-rentrée

Les AESH, y compris ceux dont le contrat commence le 1^{er} septembre, doivent être présents lors de la journée de pré-rentrée. Cette journée est déduite de la durée annuelle du temps de travail (heures complémentaires et connexes).

7.3 Que faire en cas d'absence de l'élève ?

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

7.4 Que faire en cas d'absence de l'enseignant ?

Lorsque l'élève est présent, l'AESH suit l'élève dont il a la charge dans la classe où il a été réparti.

7.5 Que faire en cas de fermeture de l'établissement ?

L'AESH en informe le coordonnateur du PIAL et le service de l'école inclusive de la DSDEN qui lui donneront des instructions.



8. La rémunération

8.1 La grille indiciaire, l'avancement en fonction de l'ancienneté

Les AESH sont rémunérés sur la base d'un traitement indiciaire qui dépend de leur échelon.

Échelon	Indice brut (IB)	Indice majoré (IM)	Durée
11	505	435	3 ans
10	493	425	3 ans
9	478	415	3 ans
8	463	405	3 ans
7	450	395	3 ans
6	437	385	3 ans
5	422	375	3 ans
4	404	365	3 ans
3	388	355	3 ans
2	382	352	3 ans
1	382	352	3 ans

Grille à compter du 01.05.2022

La rémunération de tous les agents publics est exprimée en « indice brut » et en « indice majoré » :

- L'indice brut (IB) est l'indice de carrière, il dépend du grade et de l'échelon de l'agent.
- L'indice majoré (IM) sert au calcul du traitement.

Le montant de la rémunération mensuelle brute est calculé de la manière suivante :

Exemple :

AESH au 2^{ème} échelon avec un contrat d'une quotité de travail de 62%.

Indice majoré	x valeur du point d'indice	x quotité de travail	
352	x 4,85003 €⁽¹⁾	x 0,62	= 1058,47€

(1) Depuis le 1^{er} mai 2022, la valeur du point d'indice est de 4,85003 euros.

Les AESH sont classés, lors de leur recrutement, au 1^{er} échelon. La durée requise dans chaque échelon pour accéder à l'échelon supérieur est fixée au moins tous les trois ans.

8.2 L'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement (SFT)

En tant qu'agent public, l'AESH peut avoir droit à une indemnité de résidence. Son taux varie selon la zone dans laquelle il est affecté (référence : Titre III du décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié et circulaire n° 1996 du 12 mars 2001 relative à la modification des zones d'indemnités de résidence).

L'agent qui a des enfants à sa charge effective et permanente perçoit le supplément familial de traitement (SFT).

8.3 L'augmentation du SMIC

Dans le cas où le montant du smic est supérieur à la rémunération indiciaire perçue par l'agent, celui-ci perçoit une indemnité différentielle lui permettant de percevoir une rémunération égale au montant du SMIC.

8.4 Le bulletin de salaire

- **Pour les AESH employés par les DSDEN, les bulletins de salaires sont dématérialisés**
Pour y accéder, l'agent doit créer un compte personnel sur l'ENSAP (espace numérique sécurisé de l'agent public) : <https://ensap.gouv.fr/>.



EN SAVOIR PLUS SUR ENSAP

Informations :

<https://www.ac-amiens.fr/article/vos-bulletins-de-paye-dematerialises-avec-l-ensap-122539>

Se connecter : <https://ensap.gouv.fr/web/accueilnonconnecte>

- **Pour les AESH employés par un EPLE, les bulletins de salaires leur sont adressés par courrier ou par courriel**

→ Comment lire un bulletin de salaire (employeur DSDEN) ?

IDENTIFICATION				Grade	Indice	Quotité de service
MIN.	NUMERO	CLÉ	YDOO	GRADE	INDICE OU N° D'ÉCH.	TAUX HORAIRE OU NBI
206				AESH	00 03 0355	77,00/1
CODE	ÉLÉMENTS	À PAYER	À DÉDUIRE	POUR INFORMATION		
101000	TRAITEMENT BRUT ①	1325,75				
200362	COMPLÉMENT REMUNERATION ②	9,39				
401112	COT SAL VIEILLESSE PLAFON ③		92,12			
401210	C.S.G. NON DEDUCTIBLE ⑤		31,48			
401310	C.S.G. DEDUCTIBLE ⑥		89,20			
401510	C.R.D.S. ⑦		6,56			
402112	COT SAL VIEILLESSE DEPLAF ④		5,34			
403312	COTIS PATRON. ALLOC FAMIL					46,06
403398	COT PAT AF MAJORATION					24,03
403412	COT PATR ACCIDENT TRAVAIL					14,29
403512	COT PAT FNAL DEPLAFONNEE					6,68
403612	COT PAT VIEILLESSE PLAF					114,15
403712	COT PAT VIEILLESSE DEPLAF					25,37
403812	CONT SOLIDARITE AUTONOMIE					4,01
404012	COT PAT MALADIE DEPLAFON					93,45
404098	COT PAT MAL MAJORATION					80,12
501010	COT SAL IRCANTEC TR.A ⑧		37,38			56,07
501110	COT PAT IRCANTEC TR.A					8,01
554500	COT PAT VST MOBILITE					
011100	NET A PAYER AVANT PAS					1073,06
558000	PRELEVEMENT A LA SOURCE TX PERSONNALISE 0,00		0,00			
VOIR EXPLICATIONS AU VERSO						
* RAPPELS : VOIR DÉCOMPTÉ						
NUMÉRO SÉCURITÉ SOCIALE		1807,38	TOTAUX DU MOIS	1335,14	262,08	472,24
CÔUT TOTAL EMPLOYEUR			NET À PAYER	1 073,06 €		TOTAL CHARGES PATRONALES
BASE SS DE L'ANNÉE						
BASE SS DU MOIS						

→ Éléments de rémunération

- ① Traitement brut : indice x valeur du point (4,85003 €) x Quotité de service
- ② Indemnité compensatrice de la CSG (pour les agents recrutés avant le 01/01/2018) : code 202206 ou code 200362 complément de rémunération
- ③ Cotisation salariale vieillesse plafonnée : (traitement brut + SFT + indemnité) * 6,9%
- ④ Cotisation salariale vieillesse déplafonnée : (traitement brut + SFT + indemnité) * 0,4%
- ⑤ CSG non déductible : contribution sociale généralisée : (traitement brut + SFT + indemnité) * 98,25% * 2,4%
- ⑥ CSG déductible : (traitement brut + SFT + indemnité) * 98,25% * 6,8%
- ⑦ CRDS : (traitement brut + SFT + indemnité) * 98,25% * 0,5%
- ⑧ Cotisation salariale IRCANTEC Tranche A : (traitement brut + indemnité) * 2,8%

→ Autres éléments possibles (liste non exhaustive)

- Protection sociale complémentaire : code 202354
- Supplément familial de traitement : code 104000
- Indemnité de résidence : code 102000
- Remboursement de transport : code 200039

→ En cas d'arrêt maladie

2 ou 3 lignes supplémentaires sur le bulletin de salaire :

- Une ligne indiquant la date de début de l'arrêt maladie et le montant de la journée de carence

016052	TOT. ABSENCE CARENCE DU 15/03/2021	€		31,63
--------	------------------------------------	---	--	-------

- Une 2^{ème} ligne indiquant le montant repris au titre de la journée de carence (le reliquat sera repris sur les traitements suivants)

04950	PREC. CARENCE REM. PR.	€		26,02
-------	------------------------	---	--	-------

- Une 3^{ème} ligne si l'arrêt est supérieur à 3 jours indiquant le montant des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) repris

04942	PRECOMPTE IJSS CONGE MALADIE	€		31,10
-------	------------------------------	---	--	-------

→ Comment lire un bulletin de salaire (employeur EPLE) ?

② Quotité de service
Valeur du Point : 58.2004 Quotité : 62 %

Code	Rubriques	Nbre ou Base	Taux Salarial	Montant Salarial	Taux Patronal	Montant Patronal
90	Temps de Travail	94,04				
440	Salaire de Base de Référence ①	1 058,47				
450	Nombre de Trentièmes	30,00				
480	Valeur du Point	58,2004				
502	Indice Majoré	352,00				
540	Salaire Mensuel			1 058,47		
570	S.F.T. ②					
3500	Total Brut			1 060,7		
3620	Maladie / Brut	1 060,76			13,000	137,90
3640	Allocation Familiale / Brut	1 060,76			5,250	55,69
3680	Vieillesse / Brut	1 060,76	0,400	4,24	1,900	20,15
3700	Ircantec	1 058,47	2,800	29,64	4,200	44,46
3720	Chmage	1 060,76			4,050	42,96
3800	RDS	1 042,20	0,500	5,21		
3810	CSG Non déductible	1 042,20	2,400	25,01		
3820	CSG Déductible	1 042,20	6,800	70,87		
3840	Transport / Tr.A	1 060,76			1,800	19,09
3850	Vieillesse / Tr.A	1 060,76	6,900	73,19	8,550	90,69
3930	FNAL Supplémentaire	1 060,76			0,500	5,30
3940	Taxe / Salaire 1	1 060,76				45,08
3950	Taxe / Salaire 2	417,76				17,75
4080	Accident de Travail	1 060,76			1,070	11,35
4100	Solidarité Autonomie	1 060,76			0,300	3,18
4200	Total des Retenues			208,16		493,60
4750	Net Imposable			882,82		
	Taux de prélèvement à la source transmis par la DGFiP	882,82	0,000	0,00		
4500	Net à Payer			852,60		
4502	Net à payer avant Impôt sur le revenu			852,60		

	Mois	Cumul	Montant perçu avant le PAS	Cumul
5780 Heures Travaillées	94,04	658,28		
5850 Brut	1 060,76	7 167,92		
5910 Base CSG	1 042,20	7 042,50		
			882,82	5 965,53
			852,60	5 761,32

→ Éléments de rémunération

① Traitement brut = indice x 4.85003€ (valeur du point) x Quotité de service

② Supplément Familial de Traitement (SFT) :

2.29€ pour un enfant

76€ pour deux enfants (pour un contrat à 100%)

189.45€ pour trois enfants (pour un contrat à 100%)

35.23€ par enfant supplémentaire (pour un contrat à 100%)

Cotisation salariale vieillesse dé plafonnée : (traitement brut + SFT + indemnité) * 0,4%

→ Autres éléments possibles (liste non exhaustive)

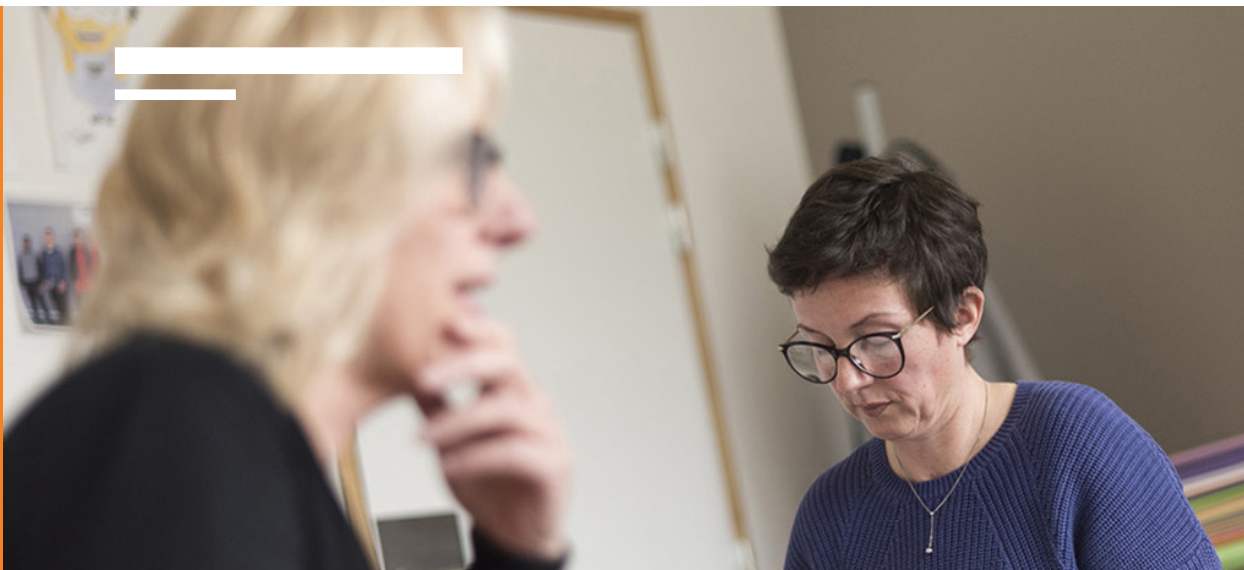
- Remboursement de transport (code 4280)
- Saisie arrêt sur salaire (code 4310) = Saisie à tiers détenteur transmis par les services des impôts
- Complémentaire santé (code 815) = Prise en charge complémentaire mutuelle selon certaines conditions

→ En cas d'arrêt maladie

760	Jours de Carence Le 13/09/2022	1,00	43,8183	-43,82
815	Complémentaire santé			15,00
1050	Absence Maladie Du 13/09/2022 au 30/09/2022	18,00	43,8183	-788,73
1320	Maintien Plein Traitement Du 13/09/2022 au 30/09/2022	18,00	43,8183	788,73

○ **Ligne 760** : indique la date de début de l'arrêt maladie et le montant du jour de carence déduit en cas d'absence initiale○ **Ligne 1050** : indique la durée complète de l'arrêt traité et le motif (maladie, accident de travail, congé maternité)○ **Ligne 1320** : maintien du traitement financier suite à une subrogation (la sécurité sociale rembourse directement l'établissement payeur)

Maintien sur 30 jours seulement en fonction de l'ancienneté. Au-delà prise en charge par la caisse de sécurité sociale qui verse des indemnités journalières.



9. L'entretien professionnel

Les accompagnants des élèves en situation de handicap recrutés par contrat à durée indéterminée bénéficient au moins tous les trois ans d'un entretien professionnel. Les accompagnants des élèves en situation de handicap engagés depuis plus d'une année par contrat à durée déterminée peuvent également bénéficier d'un entretien professionnel.

Il est préconisé de tenir un entretien à l'issue de la 1^{ère} année de contrat qui permet de vérifier la qualité du service rendu et d'en tirer les conséquences sur le plan du développement professionnel de l'agent.

Le moment du renouvellement du CDD comme celui du passage en CDI peuvent constituer des périodes privilégiées pour réaliser de tels entretiens.

L'entretien professionnel est conduit par le pilote du PIAL ou son représentant. L'AESH est informé au moins 8 jours avant la date de l'entretien.

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle de l'agent est appréciée sont les suivants :

→ compétences professionnelles et technicité

- maîtrise technique de l'accompagnement d'élèves en situation de handicap
- implication dans l'actualisation de ses connaissances professionnelles, volonté de s'informer et de se former
- connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer
- capacité d'anticipation et d'innovation
- capacité d'analyse, de synthèse et de résolution des problèmes
- qualités d'expression écrite
- qualités d'expression orale

→ contribution à l'activité du service

- capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte
- dynamisme et capacité à réagir
- sens des responsabilités
- capacité de travail
- capacité à s'investir dans des projets
- sens du service public et conscience professionnelle
- capacité à respecter l'organisation collective du travail
- rigueur et efficacité (fiabilité et qualité du travail effectué, respect des délais, des normes et des procédures, sens de l'organisation, sens de la méthode, attention portée à la qualité du service rendu)
- contribution au respect des règles d'hygiène et de sécurité

→ capacités professionnelles et relationnelles

- autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions
- capacité d'adaptation
- capacité à travailler en équipe
- aptitudes relationnelles (avec le public et dans l'environnement professionnel), notamment maîtrise de soi

Ces critères sont utilisés pour évaluer les connaissances et les compétences mobilisées démontrées par l'agent au cours de la période écoulée. L'appréciation prend en compte la nature et la spécificité des fonctions exercées et les moyens mis à disposition. Les critères doivent être adaptés à la situation particulière de la personne évaluée.

Le pilote du PIAL établit et signe le compte rendu écrit de l'entretien qui comporte notamment une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent.

Le compte rendu est communiqué à l'AESH qui le complète, le cas échéant, de ses observations.

L'AESH peut saisir l'autorité hiérarchique d'une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel. Ce recours hiérarchique doit être exercé dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de notification du compte rendu d'entretien.

L'autorité hiérarchique dispose d'un délai de 15 jours francs pour notifier sa réponse.

La commission consultative paritaire (CCP) peut, sur requête de l'intéressé et sous réserve qu'il ait au préalable exercé le recours mentionné à l'alinéa précédent, demander à l'autorité compétente la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. La CCP doit être saisie dans un délai d'1 mois suivant la réponse de l'autorité hiérarchique.

L'autorité hiérarchique notifie à l'AESH le compte rendu définitif de l'entretien professionnel qui sera versé à son dossier.



10. La formation

Comme tout agent public, l'AESH peut bénéficier d'actions de formation professionnelle. Ces formations sont suivies sur son temps de service, en dehors du temps d'accompagnement de l'élève.

10.1 La formation d'adaptation à l'emploi

Tous les AESH nouvellement recrutés bénéficient dès la signature de leur contrat d'une formation d'adaptation à l'emploi de 60 heures, comprise dans leur temps de travail (comprise dans les heures complémentaires et connexes). Cette formation doit permettre à l'AESH d'exercer ses fonctions dans les meilleures conditions, le contenu devant donc être adapté au mieux à ses besoins. Cette formation initiale est organisée à distance sur m@gistère ou sous forme de webinaires. Pour accéder à ces formations en distanciel, il est nécessaire d'activer l'adresse mail académique (cf. § 5.1 le contrat CDD : l'adresse académique). Des temps de regroupement sont également possibles.

Dès leur recrutement, les AESH doivent contacter le SEI de leur département afin d'être inscrits sur le parcours m@gistère et d'avoir ainsi accès aux ressources de formation dédiées.

De plus, chaque AESH peut accéder, tout au long de son contrat, à des actions de formation continue tendant à son développement professionnel qui comprennent, notamment, 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.



EN SAVOIR PLUS

Courriel : ce.eafc@ac-amiens.fr - Téléphone : 03 22 82 39 71

Dans chaque DSDEN se trouve un référent formation qui pourra répondre aux questions :



AISNE

Service de l'école inclusive de la DSDEN de l'Aisne

Cité administrative - 02 018 LAON Cedex 9

Courriel : formation-aesh.ash02@ac-amiens.fr

Téléphone : 03 23 26 22 19

Coordonnatrice : Kelly BRASSELET



OISE

Service de l'école inclusive de la DSDEN de l'Oise

22 avenue Victor Hugo - 60 025 BEAUVAIS

Courriel : formationaesh60@ac-amiens.fr

Téléphone : 03 60 29 76 38

Coordonnatrice : Margo VERGNES



SOMME

Service de l'école inclusive de la DSDEN de la Somme

14 boulevard d'Alsace Lorraine - 80 063 AMIENS cedex 9

Courriel : formation.aesh80@ac-amiens.fr

Téléphone : 03 22 71 25 43

Coordonnatrice : Magalie SUEUR

10.2 Le compte personnel de formation (CPF)

Les dispositions relatives au compte personnel de formation (CPF) 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. L'AESH bénéficie d'un crédit annuel d'heures de formation professionnelle. Ces heures sont mobilisables à son initiative et lui 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).

L'AESH peut consulter et utiliser ses droits en se connectant au site suivant :

www.moncompteformation.gouv.fr

➡ EN SAVOIR PLUS

Compte personnel de formation (CPF)

<https://www.ac-amiens.fr/article/votre-compte-personnel-de-formation-cpf-122542>

10.3 La validation des acquis de l'expérience (VAE)

L'AESH peut s'engager dans une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE) débouchant sur le diplôme d'État d'accompagnant éducatif et social et dans le cadre des dispositifs de droit commun de formation continue, accéder à des modules d'accompagnement à la VAE.

Des ressources pédagogiques immédiatement utilisables sur la plateforme numérique Cap école inclusive : <https://www.reseau-canope.fr/cap-ecole-inclusive>

EN SAVOIR PLUS

<https://www.ac-amiens.fr/article/validation-des-acquis-de-l-experience-vae-122545>

Contacter le DAVA pour tout renseignement (dispositif académique de validation des acquis) au GIP FORINVAL

Téléphone : 0 800 00 80 50 (numéro gratuit)

Courriel : dava@ac-amiens.fr

10.4 Le congé de formation professionnelle (CFP)

Les AESH, sous certaines conditions peuvent bénéficier d'un congé de formation professionnelle s'ils souhaitent se former pour satisfaire un projet professionnel ou personnel.

À la fin du congé de formation, l'AESH s'engage à travailler dans la fonction publique pendant une période égale à 3 fois celle pendant laquelle il a perçu des indemnités.

EN SAVOIR PLUS

<https://intranet.ac-amiens.fr/546-conge-de-formation-professionnelle.html>

(page en accès restreint, accessible à nos agents uniquement)

Élaborée par la direction des ressources humaines (DRH)

Téléphone : 03 22 80 69 73

Courriel : ce.drh@ac-amiens.fr



11. Les droits et les obligations

En leur qualité d'agent public, les AESH sont soumis aux obligations suivantes :

11.1 Les obligations

LES OBLIGATIONS

- **L'AESH exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité**
- **L'obligation d'assiduité** est l'obligation d'assurer son service.
- **Le devoir de neutralité et de laïcité** : l'AESH doit faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression de ses opinions personnelles, proscrire toute marque distinctive de nature philosophique, religieuse ou politique.
- **Le devoir de réserve et de discrétion professionnelle** : l'AESH ne doit pas divulguer les informations personnelles dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions, pendant et hors du temps de service.
L'AESH doit observer une certaine retenue dans l'expression d'opinions personnelles au sujet de l'administration.
- **L'obligation d'obéissance hiérarchique** : l'AESH est tenu de se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique dont le pouvoir s'exerce à la fois sur l'activité du service et son organisation.

11.2 Les droits à la rémunération et à la protection sociale

LES DROITS

→ Le droit à rémunération

L'AESH a droit à rémunération après service fait. Ainsi, l'absence de service engendre une réduction de la rémunération, notamment en cas de congé non rémunéré, d'absence non justifiée ou d'absence pour motif de grève.

→ Le droit à la protection sociale :

L'AESH bénéficie de l'assurance maladie, maternité, invalidité et décès et de la couverture du congé de paternité. Les AESH ont la possibilité de s'affilier au régime de sécurité sociale, soit de la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM), soit de la MGEN (Mutuelle générale de l'Éducation nationale) qui tient le rôle de caisse primaire d'assurance maladie pour les personnels de l'Éducation nationale :

AISNE 	CPAM de l'Aisne 29 boulevard Roosevelt CS 20606 02323 Saint-Quentin Cedex	MGEN de L'Aisne 1 Rue Fernand Thuillart 02000 Laon
OISE 	CPAM de l'Oise 1 Rue de Savoie 60013 BEAUVAIS	MGEN de l'Oise 2 place du Franc Marché 60000 Beauvais
SOMME 	CPAM de la Somme 8 Place Louis Sellier 80021 Amiens	MGEN de la Somme 15 Rue de Québec 80090 Amiens

11.3 Les droits à congés annuels

L'AESH bénéficie d'un congé annuel dont la durée et les conditions d'attribution sont identiques à celles du congé annuel des fonctionnaires titulaires. La durée de ce congé annuel dépend de la durée de service effectué. Compte tenu de l'organisation de l'année scolaire, qui est répartie sur 36 semaines entrecoupées de périodes de vacance de classe, les périodes de congé coïncident avec les périodes de vacance des classes.

11.4 Les congés pour raisons de santé et le temps partiel thérapeutique

→ Le congé de maladie ordinaire :

L'AESH en activité bénéficie, sur présentation d'un certificat médical, pendant une période de douze mois consécutifs si son utilisation est continue ou au cours d'une période comprenant trois cents jours de services effectifs si son utilisation est discontinue, de congés de maladie dans les limites suivantes :

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

LES DROITS

Lorsque l'AESH est en congé de maladie rémunéré, il bénéficie du maintien de sa rémunération à partir du 2ème jour d'arrêt de travail, le 1er jour de congé de maladie étant 1 jour de carence.

Le jour de carence ne s'applique pas lorsque la reprise entre deux congés de maladie est inférieure à 48 heures et que les deux arrêts de travail ont la même cause.

Autre exception à l'application du jour de carence : le 2ème congé de maladie au titre d'une affectation de longue durée, le congé de maladie accordé après la déclaration de grossesse. **Texte : décret n°86- 83 du 17 janvier 1986 (article 13)**

Que faire en cas d'arrêt de travail pour cause de maladie ?

- Prévenir dans les meilleurs délais l'école ou l'établissement d'exercice.
- Dans les 48 heures suivant l'arrêt de travail :
 - adresser le volet 3 du certificat de l'arrêt de travail établi par le médecin, à l'employeur (DSDEN ou EPLE).
 - adresser le volet 1 et 2 du certificat de l'arrêt de travail établi par le médecin à l'organisme de sécurité sociale

Les indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS)

L'AESH dépend du régime général de la Sécurité sociale et perçoit des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) pour maladie non professionnelle.

Lorsque des congés de maladie sont rémunérés, la rémunération est servie à plein ou à demi-traitement, déduction faite des indemnités journalières versées par la caisse d'assurance maladie de l'agent.

Pour la reprise des IJSS, la procédure est différente selon l'employeur

Pour les AESH dont l'employeur est la DSDEN

En pratique, les indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) dues par la sécurité sociale sont versées directement à l'agent. L'AESH peut continuer à percevoir tout ou partie de son traitement correspondant aux IJSS. Il peut donc y avoir un trop perçu de salaire qui sera récupéré sur les salaires des mois suivants selon les règles de la quotité saisissable définies par la Direction départementale des Finances publiques (DDFIP).

Le service de l'école inclusive (SEI) établit une "attestation de l'employeur" destinée à l'organisme de Sécurité Sociale. C'est à partir de cette attestation que la Sécurité sociale procédera au calcul et au versement des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS).

Dès réception du décompte des IJSS versées établi par l'organisme de sécurité sociale, l'AESH doit le transmettre dans les meilleurs délais à l'employeur et au SEI. Il sera procédé par la suite à la reprise des sommes ainsi perçues sur le salaire de l'agent.

Pour les AESH dont l'employeur est un établissement public local d'enseignement (EPL)

La subrogation de salaire est appliquée, elle permet de maintenir le salaire de l'AESH. La demande de subrogation est envoyée, par le lycée mutualisateur, à la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) ou à la MGEN (mutuelle générale de l'Éducation nationale) de l'agent. Ensuite, les indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) sont versées par la caisse primaire d'assurance maladie directement au lycée mutualisateur pour compenser le maintien de salaire. Aucune démarche n'incombe à l'AESH.

Les agents sont dans l'obligation de communiquer à leur employeur le montant des prestations en espèces ou des pensions de vieillesse allouées pour inaptitude physique par les caisses de sécurité sociale. Dans l'hypothèse où un agent ne respecterait pas cette obligation ou n'aurait pas fait les démarches auprès de sa caisse de Sécurité sociale pour obtenir le paiement des indemnités journalières, le paiement de son traitement sera suspendu jusqu'à la transmission des informations demandées.

LES DROITS

→ **Le congé pour grave maladie :**

Les AESH employés de manière continue et comptant au moins 3 ans de service peuvent, dans certains cas, bénéficier d'un congé de grave maladie pendant une période maximale de 3 ans (12 mois à plein traitement et 24 mois à demi-traitement). Ce congé peut être accordé par périodes de 3 à 6 mois.

La décision d'octroi d'un congé pour grave maladie est prise par l'employeur après avis du comité médical départemental. Texte : décret n°86- 83 du 17 janvier 1986 (article 13)

Les indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) (cf. page 35)

→ **Le temps partiel thérapeutique :**

L'AESH peut demander à travailler à temps partiel pour raison thérapeutique s'il se trouve dans l'une des situations suivantes :

- le travail à temps partiel permet le maintien ou le retour à l'emploi et est reconnu comme pouvant favoriser l'amélioration de l'état de santé ;
- le travail à temps partiel permet de bénéficier d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec l'état de santé.

L'autorisation de travail à temps partiel pour raison thérapeutique est accordée et renouvelée, par période de 1 à 3 mois dans la limite d'un an.

La demande d'autorisation de travail à temps partiel pour raison thérapeutique doit être adressée à l'employeur, accompagnée d'un certificat médical comportant les informations suivantes :

- quotité de temps partiel souhaitée (50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % d'un temps plein) ;
- durée du temps partiel (de 1 à 3 mois) ;
- conditions d'exercice des fonctions à temps partiel (en continu ou en discontinu, par journées ou demi-journées non travaillées ou sous forme de réduction journalière de la durée de travail).

Le traitement indiciaire est équivalent à la fraction correspondant à la quotité du temps partiel pour raison thérapeutique. Pour exemple, si le temps partiel correspond à un temps de travail de 50 %, l'AESH touche 50% de sa rémunération.

Texte : décret n°86- 83 du 17 janvier 1986 (article 2 et 11-1)

11.5 Les congés pour raisons familiales

Les AESH recrutés en contrat à durée déterminée ne bénéficient des congés mentionnés ci-dessous que dans la limite de la durée de leur contrat.

→ **Le congé de maternité :**

La durée du congé de maternité varie en fonction du nombre d'enfants 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 à charge			
Statut de l'enfant à naître	Durée du congé prénatal	Durée du congé post-natal	Durée totale du congé de maternité
1 ^{er} enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
2 ^{ème} enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
3 ^{ème} enfant ou plus	8 semaines	18 semaines	26 semaines
Grossesse gémellaire	12 semaines	22 semaines	34 semaines
Grossesse de triplés ou plus	24 semaines	22 semaines	46 semaines

Durant ce congé, l'AESH conserve l'intégralité de sa rémunération.

Que faire pour bénéficier d'un congé maternité ?

- Dès la déclaration de la grossesse (avant la fin du 3^{ème} mois), adresser un certificat médical ou une copie de la déclaration à adresser à la CAF et à l'employeur (DSDEN ou EPLE).
- En retour, un document indiquant les dates du congé maternité est adressé à l'AESH. Si elles ne correspondent pas à celles fixées par la sécurité sociale, il est nécessaire de le signaler à l'employeur (DSDEN ou EPLE).

Texte : décret n°86- 83 du 17 janvier 1986 (article 15 modifié par le décret n°2021-871 du 30 juin 2021)

Les indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) (cf. page 35)

→ Le congé d'adoption :

La mère adoptive ou le père adoptif peut bénéficier d'un congé d'adoption.

La durée du congé d'adoption varie selon le nombre d'enfants adoptés, le nombre d'enfants à charge et selon que le congé est réparti ou non entre les 2 parents (si 2 agents publics) :

Durée du congé d'adoption			
Nombre d'enfants	Nombre d'enfants à charge	Durée du congé s'il est pris par 1 seul parent	Durée du congé s'il est réparti entre les 2 parents
1 enfant	0 à 1 enfant	16 semaines	16 semaines + 25 jours
	2 enfants ou plus	18 semaines	16 semaines + 25 jours
2 enfants ou plus	Peu importe le nombre	22 semaines	26 semaines + 32 jours

En cas de répartition entre les 2 parents, le congé ne peut être fractionné qu'en 2 périodes, dont 1 d'au moins 25 jours. Ces 2 périodes peuvent être prises en même temps.

Le congé débute soit, à la date d'arrivée de l'enfant au foyer, soit au maximum 7 jours avant cette date d'arrivée.

Vous pouvez demander à ce que le congé d'adoption succède au congé de 3 jours pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption. Durant ce congé, l'AESH conserve l'intégralité de sa rémunération.

Texte : décret n°86- 83 du 17 janvier 1986 (article 15 modifié par le décret n°2021-871 du 30 juin 2021)

→ Le congé de paternité :

À la naissance d'un enfant, un congé de naissance de 3 jours est accordé au père ou à la personne vivant en couple avec la mère de l'enfant. Cette même personne peut bénéficier d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant de 25 jours (32 en cas de naissance multiple) dont 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.

La période restante de 21 jours calendaires doit être prise de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune et dans les 6 mois suivant la naissance.

La demande de congé doit être formulée, par écrit, auprès de l'employeur (DSDEN ou EPLE) dont dépend l'AESH sous couvert du chef d'établissement ou de l'IEN de circonscription du 1er degré au moins un mois avant la date de début souhaitée.

Les indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) (cf. page 35)

LES DROITS

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

Texte : décret n°86- 83 du 17 janvier 1986 (article 15 modifié par le décret n°2021-871 du 30 juin 2021)

→ Le 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 en congé peut percevoir, par la CAF, la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE) s'il en remplit les conditions d'attribution.

L'agent doit en faire la 1ère demande au moins 2 mois avant la date souhaitée auprès de l'employeur (DSDEN ou EPLE) et du service payeur dont dépend l'AESH sous couvert du chef d'établissement ou de l'IEN de circonscription du 1er degré. La demande de renouvellement doit être faite au moins 1 mois avant la fin de la période de congé parental sous peine de cessation du plein droit du contrat.

Le congé parental est accordé de droit, après un an d'ancienneté à la date de naissance de l'enfant ou de l'arrivée au foyer d'un enfant adopté, pour assurer la charge d'un enfant en application d'une décision (enfant sous l'autorité d'un tuteur en cas de décès des parents ou de déchéance des droits parentaux...). Il est accordé après la naissance de l'enfant, après un congé de maternité, un congé de paternité ou un congé d'adoption ou lors de l'arrivée d'un enfant au foyer n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, adopté ou confié en vue de son adoption.

Peuvent accéder à un congé parental, la mère, le père ou la personne vivant en couple avec la mère de l'enfant.

Le congé parental est accordé par périodes de 2 à 6 mois renouvelables.

Il prend fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant ou, en cas d'adoption à l'expiration d'un délai d'un an ou de trois ans, à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Texte : décret n°86- 83 du 17 janvier 1986 (article 19 modifié par l'article 13 du décret n°2014-364 du 21 mars 2014)

→ Le congé de solidarité familiale :

Le congé de solidarité familiale est accordé pour accompagner un proche dans les derniers moments de sa vie. Les personnes accompagnées peuvent être un ascendant, un descendant, un frère ou une sœur, ou bien encore la personne partageant le domicile ou ayant été désignée comme personne de confiance (au sens de l'article L 1111-6 du code de la santé publique).

Il est possible de demander ce congé à tout moment, par écrit, auprès de l'employeur (DSDEN ou EPLE), en accompagnant la demande d'un certificat médical.

Ce certificat doit attester soit d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital, soit d'une pathologie en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Ce congé est alors accordé soit pour une période continue, soit pour une période fractionnée d'au moins 7 jours consécutifs, soit sous la forme d'un temps partiel. Dans les 3 cas, le congé ne peut dépasser les 6 mois.

Ce congé n'est pas rémunéré mais donne lieu au versement d'une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie (AJAPFV) versée par l'organisme de Sécurité sociale à l'employeur auprès de qui il doit être formulé une demande de versement en même temps que la demande de congé.

Texte : décret n°86- 83 du 17 janvier 1986 (article 19 ter modifié par l'article 14 du décret 2014- 364 du 21 mars 2014)

LES DROITS

→ **Le congé de proche aidant :**

Le congé de proche aidant (remplace le congé de soutien familial depuis 2017) est accordé à l'AESH pour s'occuper d'une personne handicapée ou faisant l'objet d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité.

La personne accompagnée par le salarié peut être :

- la personne avec qui le salarié vit en couple : mariage, Pacs ou concubinage (union libre) ;
- son ascendant, son descendant ou son collatéral jusqu'au 4^{ème} degré ;
- l'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au 4^{ème} degré de la personne avec laquelle il vit en couple ;
- une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente. L'agent intervient à titre non professionnel pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

La personne aidée doit résider en France de façon stable et régulière.

Ce congé peut être pris pour une période déterminée, de façon fractionnée d'au moins une journée ou sous la forme d'un temps partiel.

Ce congé est accordé pour une période maximale de 3 mois. Toutefois, le congé peut être renouvelé, sans pouvoir dépasser 1 an sur l'ensemble de la carrière de l'agent

La demande écrite doit en être faite au moins un mois à l'avance à l'employeur, mais en cas d'aggravation soudaine de l'état de santé de la personne aidée, le délai peut être réduit.

Ce congé n'est pas rémunéré mais l'agent peut percevoir une allocation journalière du proche aidant (AJPA) auprès de la CAF.

Il est possible de demander ce congé à tout moment, par écrit, auprès de l'employeur (DSDEN ou EPLE).

Texte : décret 86-83 du 17 janvier 1986 (article 20^{ter} créé par le décret 2020-1557 du 8 décembre 2020)

→ **Le congé de présence parentale**

Ce congé est ouvert au père ou à la mère lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue auprès de lui ou des soins contraignants.

La durée de ce congé est au maximum, pour un même enfant et en raison d'une même pathologie, de 310 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois.

L'AESH peut bénéficier de l'allocation journalière de présence parentale (AJPP) versée par la CAF.

L'agent doit en faire la demande au moins quinze jours avant le début du congé auprès de l'employeur (DSDEN ou EPLE) dont dépend l'AESH sous couvert du chef d'établissement ou de l'IEN de circonscription du 1^{er} degré. En cas d'urgence liée à l'état de santé de l'enfant, le congé débute à la date de la demande.

Texte : décret 86-83 du 17 janvier 1986 (article 20 bis modifié par l'article 2 du décret 2020-1492 du 30 novembre 2020)

→ Le congé pour raison familiale

Dans la mesure où les nécessités du service le permettent, l'agent non titulaire peut solliciter pour raisons de famille l'octroi d'un congé sans rémunération dans la limite de quinze jours par an.

Texte : décret 86-83 du 17 janvier 1986 (article 21)

→ Les autres congés pour événement familial

Après un an d'ancienneté, l'AESH peut demander un congé non rémunéré pour une durée maximale de 3 ans renouvelables (si les conditions requises pour l'obtenir sont toujours remplies) pour :

- élever un enfant âgé de moins de 12 ans,
- donner des soins à un enfant, un(e) époux(se) ou partenaire de Pacs ou à un ascendant à la suite d'un accident, d'une maladie grave ou d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne,
- suivre un(e) époux(se) ou un partenaire avec lequel il est lié par un Pacs astreint pour des raisons professionnelles à établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'agent.

L'agent doit en faire la demande au moins 2 mois avant la date souhaitée auprès de l'employeur (DSDEN ou EPLE) dont dépend l'AESH sous couvert du chef d'établissement ou de l'IEN de circonscription du 1^{er} degré.

Toutefois, en cas d'urgence liée à l'état de santé de la personne accidentée, malade ou handicapée, le congé débute à la date de réception de la demande.

Texte : décret 86-83 du 17 janvier 1986 (article 2 du décret 2020-1492 du 30 novembre 2020)

11.6 Les autres congés

Les AESH recrutés en contrat à durée déterminée ne bénéficient des congés mentionnés ci-dessous que dans la limite de la durée de leur contrat.

→ Le congé de mobilité

Ce congé peut être accordé à l'AESH sous réserve des nécessités de service pour une durée maximale de 3 ans renouvelable dans la limite de 6 ans, dès lors qu'il est recruté par la même personne morale de droit public ou une autre personne morale de droit public qui ne peut recruter l'AESH initialement que pour une durée déterminée.

→ Le congé pour création d'entreprise

L'AESH peut solliciter un congé non rémunéré pour une durée d'un an renouvelable une fois en vue de créer ou reprendre une entreprise dans les limites des nécessités de service.

L'agent doit en faire la demande au moins 2 mois avant la date souhaitée auprès de l'employeur (DSDEN ou EPLE) dont dépend l'AESH sous couvert du chef d'établissement ou de l'IEN de circonscription du 1^{er} degré.

Elle doit indiquer la date de début et la durée de congé souhaitées et la nature de l'activité de l'entreprise que l'agent prévoit de créer ou de reprendre.

Le congé peut être accordé pour la création ou la reprise d'une activité économique industrielle, commerciale, artisanale, agricole ou libérale, à titre individuel, ou sous la forme d'une société.

Texte : décret 86-83 du 17 janvier 1986 (article 23)

LES DROITS

→ **Le congé pour convenance personnelle**

L'AESH en CDI peut solliciter, dans la mesure compatible avec l'intérêt du service, un congé non rémunéré pour convenances personnelles, à condition de ne pas avoir bénéficié, d'un congé pour création d'entreprise ou d'un congé pour formation professionnelle d'une durée d'au moins 6 mois dans les 6 ans qui précèdent sa demande de congé.

Ce congé est accordé pour une durée maximale de 5 ans renouvelable, dans la limite d'une durée totale de 10 années.

L'agent doit en faire la demande écrite au moins 2 mois avant la date du début du congé auprès de l'employeur (DSDEN ou EPLE) par lettre recommandée avec accusé de réception.

Texte : décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 (articles 19 bis, 20, 21 à 24, 32, 33)

→ **Les autres congés :**

L'AESH peut bénéficier, dans la limite des nécessités de service et des obligations réglementaires, des congés suivants :

- congé de formation syndicale de 12 jours ouvrables par an au maximum. La demande de congé doit être adressée, par la voie hiérarchique, au moins 30 jours avant la date de début du congé pour formation syndicale ;

Texte : décret 86- 83 du 17 janvier 1986 (article 11) et décret 84-474 du 15 juin 1984

- congé de représentation pour siéger au sein d'une association, d'une mutuelle ou autre instance légale de 9 jours ouvrables par an au maximum.

Texte : décret 86- 83 du 17 janvier 1986 (article 11)

→ **L'autorisation d'absence**

Des autorisations spéciales d'absence rémunérées ou non peuvent être accordées par l'employeur.

11.7 La maladie professionnelle et l'accident de travail

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

« Est considéré comme accident du travail, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail à toute personne salariée ou travaillant, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs. »

Article L. 411-1 du Code de la sécurité sociale

Procédure pour déclarer un accident du travail :

- en cas d'un accident du travail ou de trajet, il faut avertir, dans un délai de 48 heures, l'employeur, 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 l'employeur (DSDEN ou EPLE).

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

À l'expiration de la période de rémunération à plein traitement, l'intéressé est placé sans traitement et bénéficie uniquement des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS).

AESH recruté sur un CDD d'une durée ≥ à 12 mois à temps complet ou recruté sur un CDI à temps complet

La gestion des accidents de travail des AESH relève de la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) ou de la MGEN (mutuelle générale de l'Éducation nationale).

Les formalités de déclaration d'accident du travail auprès de la CPAM ou de la MGEN sont effectuées par l'employeur.

AESH recruté sur un CDD d'une durée < à 12 mois et/ou à temps incomplet ou recruté sur un CDI employé à temps incomplet.

La gestion des accidents de travail des AESH relève des directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) des 3 départements.

Les formalités de déclaration d'accident du travail auprès des DSDEN sont effectuées par l'employeur.

<https://intranet.ac-amiens.fr/3361-accident-de-service-ou-de-travail.html>

(page en accès restreint, accessible à nos agents uniquement)

Comment contacter les services gestionnaires des accidents du travail ?**AISNE****Isabelle D'HOLLANDER**Courriel : daf02-acctrav-mp@ac-amiens.fr

Téléphone : 03 23 26 22 00

**OISE****Julien FIORI**Courriel : ce.dgp60-3-01@ac-amiens.fr

Téléphone : 03 44 06 45 57

**SOMME****Sébastien ROGIEZ**Courriel : ce.daf80@ac-amiens.fr

Téléphone : 03 22 71 25 32



12. La procédure disciplinaire

En application des articles 43 à 44 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, les sanctions disciplinaires applicables aux AESH sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire de fonctions pour 1 à 3 jours
- l'exclusion temporaire de fonctions de 4 jours à 6 mois maximum si l'agent est en CDD, 1 an maximum si l'agent est en CDI,
- le licenciement sans préavis ni indemnité.

L'avertissement et le blâme peuvent être prononcés directement par l'employeur sans consultation de la commission consultative paritaire (CCP). L'exclusion temporaire et le licenciement pour faute professionnelle ne peuvent l'être qu'après consultation de la commission consultative paritaire (CCP).

Lorsqu'une procédure disciplinaire est engagée à l'encontre d'un AESH, il a droit à :

- la communication intégrale de son dossier individuel et de tous les documents annexes ,
- l'assistance d'un ou plusieurs défenseurs de son choix.

La décision de sanction peut faire l'objet, dans les 2 mois suivant la date de sa notification :

- d'un recours gracieux et/ou hiérarchique ,
- et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif.

En cas de faute grave, qu'il s'agisse d'un manquement aux obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'agent peut être suspendu à titre conservatoire de ses fonctions.



13. Les frais de déplacement

13.1 Les frais de transport

En application du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, les agents peuvent bénéficier de la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués au moyen de transports publics de voyageurs et de services publics de location de vélos entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Un formulaire de demande de prise en charge de ces déplacements doit être déposé auprès de l'employeur (EPLÉ ou DSDEN).

➡ EN SAVOIR PLUS

Circulaire académique en date du 7 juin 2021 :

<https://www.ac-amiens.fr/article/prise-en-charge-des-frais-de-transport-domicile-travail-122557>

13.2 Le forfait mobilités durables (FMD)

Conformément au décret n°2020-543 du 9 mai 2020, les agents qui effectuent des déplacements domicile-travail à vélo ou en co-voiturage (en tant que passager ou conducteur) au moins 100 jours par année civile peuvent bénéficier du forfait mobilités durables (FMD).

Un formulaire de déclaration sur l'honneur de ces déplacements, ayant valeur de demande, doit être déposé auprès de l'employeur (EPLÉ ou DSDEN) avant le 31 décembre de l'année au titre duquel le versement est demandé. Le montant annuel de ce forfait s'élève à 200€. Le seuil de 100 jours et le montant de 200€ peuvent être modulés selon la quotité de travail et/ou la date de recrutement de l'agent.

Le versement du FMD est exclusif de tout autre versement lié au remboursement de frais de transports en commun ou de location de vélos.

L'administration se réserve le droit de procéder à un contrôle des informations transmises par l'intéressé. Dans cette hypothèse, l'agent s'engagera à produire tout document justifiant la demande du forfait « mobilités durables » (factures d'achat et d'entretien du cycle, attestation de covoiturage...).

➡ EN SAVOIR PLUS

<https://www.ac-amiens.fr/article/le-forfait-mobilites-durables-fmd-122560>

Téléphone : 03 22 82 38 35 - courriel : ce.daf@ac-amiens.fr

13.3 Les frais de déplacement pour service partagé

Affectés en service partagé, les AESH peuvent être indemnisés de leurs frais de transport lorsqu'ils interviennent hors de leur commune de résidence familiale et hors de leur commune de résidence administrative.

Constituent une seule et même commune, la commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transport public de voyageurs.

Ils peuvent être autorisés à utiliser leur véhicule personnel et être remboursés soit sur la base du tarif SNCF, soit sur la base des indemnités kilométriques lorsqu'il n'existe pas de moyens de transport public adapté au déplacement.

L'indemnisation se fait sur la base du trajet le plus court.

Les frais de déplacement sont remboursés par le bureau des frais de déplacement du rectorat

Les AESH employés par la DSDEN doivent déclarer leurs déplacements dans l'application CHORUS DT. Les AESH employés par un EPLE doivent utiliser le formulaire téléchargeable via le lien indiqué ci-dessous.

➡ EN SAVOIR PLUS

<https://intranet.ac-amiens.fr/501-frais-de-deplacement-professionnels.html>

(page en accès restreint, accessible à nos agents uniquement)

Téléphone : 03 22 82 38 35 - courriel : ce.daf@ac-amiens.fr

13.4 Les frais de déplacement liés à une formation

Les AESH sont indemnisés de leurs frais de déplacement lorsqu'ils suivent une formation hors de leur commune de résidence familiale et hors de leur commune de résidence administrative.

Constituent une seule et même commune, la commune et les communes limitrophes desservies par des moyens de transport public de voyageurs.

Ils peuvent être autorisés à utiliser leur véhicule personnel et être remboursés soit sur la base du tarif SNCF, soit sur la base des indemnités kilométriques lorsqu'il n'existe pas de moyens de transport public adapté au déplacement.

La demande de prise en charge des frais de déplacement doit être transmise à l'école académique de la formation continue (EAFC).

➡ EN SAVOIR PLUS

<https://intranet.ac-amiens.fr/543-tutorat-remboursement-de-frais.html>

(page en accès restreint, accessible à nos agents uniquement)

Téléphone : 03 22 82 39 71 - courriel : ce.eafc@ac-amiens.fr



14. Le cumul d'activités

L'AESH doit en principe consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées dans le cadre de son emploi public. Toutefois, le cumul de son emploi avec d'autres activités limitativement énumérées par la loi est possible sur déclaration, autorisation ou librement, selon l'activité concernée. Il peut également, sous certaines conditions, être autorisé à créer ou reprendre une entreprise.

Si la durée du travail est **inférieure ou égale à 70 % de la durée légale du travail** (soit inférieure ou égale 24 heures 30 par semaine), il est possible d'exercer une ou plusieurs activités privées lucratives (ci-dessous énumérées). L'activité doit être déclarée à l'employeur. Cette activité doit être compatible avec l'emploi et ne pas nuire à son service. La déclaration doit être effectuée par l'AESH, par écrit, à son employeur, selon un modèle défini par arrêté ministériel.

Si la durée du travail est **supérieure à 70 % de la durée légale du travail**, l'AESH peut être autorisé par son employeur à cumuler une activité accessoire avec son emploi public. Il doit adresser une demande d'autorisation à son employeur.

Les activités accessoires autorisées sont :

1. Expertise et consultation.
2. Enseignement et formation
3. Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire
4. Activité agricole au sens du [premier alinéa de l'article L. 311-1 du code rural et de la pêche maritime](#) dans des exploitations agricoles constituées ou non sous forme sociale
5. Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale mentionnée à [l'article R. 121-1 du code de commerce](#)
6. Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant au fonctionnaire de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide
7. Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers

- 8. Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif
- 9. Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger
- 10. Services à la personne mentionnés à [l'article L. 7231-1 du code du travail](#)
- 11. Vente de biens produits personnellement par l'agent

Les activités mentionnées aux 1° à 9° peuvent être exercées sous le régime prévu à [l'article L. 613-7 du code de la sécurité sociale](#). Pour les activités mentionnées aux 10° et 11°, l'affiliation au régime mentionné à l'article L. 613-7 du code de la sécurité sociale est obligatoire.

Ces activités peuvent être rémunérées ou non. Seules les activités listées ci-dessus sont autorisées.



15. La médecine du travail

Le médecin du travail agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale. Il est chargé de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail et intervient auprès de l'ensemble des personnels AESH.

AISNE



MONIQUE VILETTE

Courriel : medecin.travail02@ac-amiens.fr

Prise de rendez-vous auprès de

Christine LEFEVRE secrétaire

au 03 23 26 20 67

OISE



PASCAL QUENOT

Courriel : medecin.travail60@ac-amiens.fr

Prise de rendez-vous le matin auprès de

Mélanie DELABRUYERE secrétaire

au 03 44 06 45 86

SOMME



Véronique PODVIN

Courriel : medecin.travail80@ac-amiens.fr

Prise de rendez-vous auprès de

Christine BERNARD secrétaire

au 03 22 82 37 56

Les médecins reçoivent les agents sur rendez-vous :

- à leur demande,
- à la demande de l'administration (après information et accord de l'agent).

16. L'action sociale en faveur des personnels

L'action sociale est destinée à accompagner et à aider les agents aux différentes étapes de leur vie professionnelle. Elle contribue à leur bien être personnel et permet d'améliorer leurs conditions de vie. Les AESH peuvent bénéficier de l'action sociale interministérielle et ministérielle selon s'ils sont employés par un établissement ou par une DSDEN. Les prestations d'action sociales sont les suivantes :

PRESTATIONS SOCIALES AIDES - DISPOSITIFS	Employeur DSDEN	Employeur EPLE (y compris le lycée mutualisateur)
Aide à l'installation Comité interministériel villes (CIV) * hors logement de fonction	X	X
Aide aux études	X	X
Allocation aux parents séjournant en maison de repos avec leur enfant	X	
Allocations enfants handicapés ou infirmes	X	
CESU -Garde d'enfant 0/6 ans	X	X
Dispositif académique logement	X	X
Chèques vacances	X	X
MGEN-MENJS Actions concertées	X	X
Prêts à court terme et sans intérêt	X	X
Restauration	X	X
Secours exceptionnels	X	X
Section Régionale Interministérielle Action Sociale	X	X
Séjours dans le cadre du système éducatif	X	
Séjours en centres de loisirs sans ou avec hébergement	X	
Séjours en centres familiaux de vacances et séjours gîtes de Frances	X	
Séjours linguistiques	X	

→ Section régionale interministérielle action sociale - SRIAS

La SRIAS propose des actions qui s'adressent aux personnels actifs dans les domaines suivants :

Petite enfance – Logement – Vacances/loisirs – Sport/culture

Inscrivez-vous à la lettre d'information pour recevoir les offres sur le site

www.srias-hautsdefrance.fr

Téléphone : 03 20 30 50 45 (mardi matin).

→ PREAU : association nationale pour les personnels

L'association nationale **PREAU** du Ministère de l'Education nationale et de la jeunesse vous permet de bénéficier, à des tarifs préférentiels, de nombreuses prestations culturelles, de loisirs, sportives, touristiques, presse en ligne et des avantages commerciaux.

L'adhésion est **gratuite** pour tous les personnels

➡ EN SAVOIR PLUS

Le guide de l'action sociale

<https://intranet.ac-amiens.fr/3520-guide-de-l-action-sociale.html>

(page en accès restreint, accessible à nos agents uniquement)

Téléphone : 03 22 82 37 76 ou 03 22 82 38 38 - courriel : action-sociale@ac-amiens.fr



17. Le service social

Le service social en faveur des personnels s'adresse à tous les personnels de l'Académie et pour toutes les difficultés liées à une situation au travail, sociale, familiale, économique et de santé. L'assistante ou l'assistant de service social intervient dans le respect du secret professionnel avec le consentement de la personne.

Écoute – Accompagnement – Soutien – Conseil – Information

AINSE



Barbara LURASCHI (secteur Nord)

Courriel : social-perso02nord@ac-amiens.fr

Téléphone : 03 23 26 20 68

Marie-Hélène POULAIN (secteur Sud)

Courriel : social-perso02sud@ac-amiens.fr

Téléphone : 03 23 26 22 16

OISE



Stéphanie DISSAUX (secteur ouest)

Courriel : social-perso60@ac-amiens.fr

Téléphone : 03 44 06 45 17

Xavier DURAND (secteur Est)

Courriel : social-perso60est@ac-amiens.fr

Téléphone : 07 78 04 36 02

SOMME



Élodie BLANC (secteur ouest)

Courriel : social-perso80ouest@ac-amiens.fr

Téléphone : 03 22 71 25 12

Catherine HAPPIETTE (secteur Est)

Courriel : social-perso80est@ac-amiens.fr

Téléphone : 03 22 71 25 78



EN SAVOIR PLUS : Le service social en faveur des personnels

<https://intranet.ac-amiens.fr/538-service-social-en-faveur-des-personnels.html>

(page en accès restreint, accessible à nos agents uniquement)

18. Synthèse : Qui contacter ?

POURQUOI ?	QUI CONTACTER	Pages
La candidature : candidater sur SIATEN	→ Problème technique sur SIATEN Plateforme d'assistance informatique 03 22 82 37 40 assistance@ac-amiens.fr → Problème pour renseigner SIATEN 03 22 82 39 77 (Aisne et lycées et LP Somme) 03 22 82 39 78 (Oise et collèges Somme) ce.dos@ac-amiens.fr	P9
Le recrutement : SEI des DSDEN	→ Aisne : 03 23 26 22 39 sei02@ac-amiens.fr → Oise : 03 44 06 45 92 sei60@ac-amiens.fr → Somme : 03 22 71 25 56 sei80@ac-amiens.fr	P10
L'employeur	→ Se reporter page →	P11
Qui assure la gestion administrative ?	→ Se reporter page →	P12
Qui assure la paye ?	→ Se reporter page →	P12
La formation d'adaptation à l'emploi	→ École académique de la formation continue - EAFC 03 22 82 39 71 ce.eafc@ac-amiens.fr	P30
Le compte personnel de formation (CPF)	→ École académique de la formation continue - EAFC 03 22 82 39 71 ce.eafc@ac-amiens.fr	P31
La validation des acquis de l'expérience (VAE)	→ GIP FORINVAL 0 800 00 80 50 dava@ac-amiens.fr	P32
Le congé de formation professionnelle (CFP)	→ Direction Des Ressources Humaines - DRH 03 22 80 69 73 ce.drh@ac-amiens.fr	P32
La maladie professionnelle et l'accident de travail	→ Aisne : 03 23 26 22 00 daf02-acctrav-mp@ac-amiens.fr → Oise : 03 44 06 45 57 ce.dgp60-3-01@ac-amiens.fr → Somme : 03 22 71 25 32 ce.daf80@ac-amiens.fr	P41
Les frais de transport	→ Contacter l'employeur (SEI du département d'affectation ou lycée mutualisateur)	P44
Le forfait mobilités durables (FMD)	→ Division des affaires financières - DAF 03 22 82 38 35 - ce.daf@ac-amiens.fr	P44
Les frais de déplacement pour service partagé	→ Division des affaires financières - DAF 03 22 82 38 35 ce.daf@ac-amiens.fr	P45
Les frais de déplacement pour formation	→ École académique de la formation continue - EAFC 03 22 82 39 71 - ce.eafc@ac-amiens.fr	P45
La médecine du travail	→ Aisne : 03 23 26 20 67 medecin.travail02@ac-amiens.fr → Oise : 03 44 06 45 86 medecin.travail60@ac-amiens.fr → Somme : 03 22 82 37 56 medecin.travail80@ac-amiens.fr	P48
L'action sociale en faveur des personnels	→ Se reporter page →	P49
Le service social	→ Se reporter page →	P50



21 novembre 2022