

## AESH – Foire aux questions

### • Qu'elle est la durée annuelle de travail d'un AESH ?

- o La durée annuelle de travail des AESH est fixée en référence à la durée légale du travail, soit 1 593 heures (1607h desquelles sont retirés deux jours de fractionnement).
- o Les contrats sont établis sur la base de 41 semaines.
- o Le temps de service d'accompagnement des élèves est réparti sur 36 semaines.
- o Les semaines en sus des 36 semaines de temps scolaire permettent de tenir compte des missions que l'AESH effectue en lien avec l'exercice de ses fonctions en dehors du temps scolaire. Cela correspond à 2 heures par semaine, hors temps de présence élève et modulables en fonction des besoins.

### • Qui organise le travail d'un AESH ?

L'emploi du temps des AESH est défini par le coordonnateur en lien avec les directeurs d'écoles et les équipes enseignantes mais toujours sous l'autorité des co-pilotes du PIAL. Il s'établit à partir notamment des jours et heures de présence de l'élève à l'école ou dans l'établissement, et les jours de prise en charge par des services spécialisés.

Le coordonnateur du PIAL peut modifier les emplois du temps des AESH au cours de l'année scolaire en concertation avec l'équipe pédagogique, lorsque les besoins de l'élève évoluent pendant l'année scolaire (prises en charge d'élève(s) non initialement planifiées ; modification du temps de scolarisation du ou des l'élève(s)).

*▮ La pause méridienne n'est pas comptabilisée comme temps de travail, sauf si une notification de la MDA prévoit l'accompagnement d'un élève pendant ce temps.*

### • Quels types de missions peuvent être confiées à l'AESH ?

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

- o L'accompagnement du ou des élèves ;
- o Les activités préparatoires pendant ou hors la période scolaire;
- o Les réunions et formations suivies pendant et hors temps scolaire. } 2h par semaine modulables en fonction des besoins

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

*▮ Le temps de travail doit être respecté, et aucune mission en dehors de cette durée réglementaire ne doit être exigée. Tout dépassement de ce quota doit donner lieu à récupération.*

### • Quel est le rôle du chef d'établissement et du directeur.trice d'école ?

-Le chef d'établissement a autorité sur l'ensemble des personnels qui y sont affectés. Il est donc chargé de l'organisation de son service dans le respect des préconisations du service de l'école inclusive.

- Le.la directeur.trice d'école est délégataire de l'autorité de l'employeur quant à la direction et l'organisation de son travail, dans le cadre des attributions attachées à la fonction de directeur chargé de veiller à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable.

- Dans une école ou un établissement d'enseignement privé sous contrat, le chef d'établissement assume la responsabilité de l'établissement et de la vie scolaire. Il a donc autorité sur l'AESH dans le respect des préconisations du service de l'école inclusive.

### • Quelle est la différence entre supérieur hiérarchique et supérieur fonctionnel ?

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

Le supérieur fonctionnel est soit le chef d'établissement soit, par délégation, le directeur.trice de l'école.

*▮ En cas de service partagé entre plusieurs écoles ou établissements, ces autorités se coordonnent pour garantir à l'AESH une information claire et précise sur l'organisation de son service et de son emploi du temps.*

- **Comment s'organise la prise de fonction d'un AESH ?**

Dès que l'AESH est affecté dans une école ou dans un collège, le directeur d'école ou le chef d'établissement organise un entretien d'installation pour présenter à l'AESH nouvellement nommé :

- ses missions précises ;
- les modalités de son fonctionnement de l'école ou l'établissement (visite des locaux) ;
- le personnel et plus particulièrement l'équipe pédagogique ;
- le ou les enseignants avec lesquels il sera amené à travailler ;
- les autres AESH affectés dans l'établissement;
- le ou les élèves en situation de handicap à accompagner.

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

*▮ Si l'AESH suit plusieurs élèves, plusieurs rencontres sont organisées.*

- **Que faire en cas d'absence de l'élève ou de l'enseignant ?**

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

- **Que faire en cas de fermeture de l'établissement ?**

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

*▮ Il doit impérativement en informer le PIAL.*

- **Que faire en cas de grève ?**

Se reporter aux règles énoncées ci-dessus.

Si une classe reste ouverte dans un des établissements d'affectation ou du PIAL, l'AESH doit s'y rendre s'il ne fait pas grève.

*▮ Il doit impérativement en informer le PIAL,*

*▮ Si l'AESH choisit de faire grève, il en avertit le jour même le PIAL et son centre employeur et payeur et le SEI par mail.*

*▮ L'AESH ne participe pas au service minimum d'accueil (SMA) mis en place par la commune.*

- **Qu'est-ce que le NUMEN ?**

C'est le numéro d'identification des personnels de l'éducation nationale.

Il permet d'accéder à l'ensemble des services en ligne.

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

- **Comment communiquer entre professionnels?**

L'adresse électronique professionnelle ( [prénom.nom@ac-grenoble.fr](mailto:prénom.nom@ac-grenoble.fr)) est l'adresse qui est **obligatoirement** utilisée pour toute communication professionnelle.

C'est également à cette adresse que les informations envoyées par le rectorat, les DSDEN ou les centres employeurs et payeurs et le PIAL.

PIAL ROMANS - VERCORS

- **Qu'est-ce que Le PIA (Portail Interactif Agent) ?**

Le PIA est un portail de service accessible depuis n'importe quel lieu et appareil à tous les personnels ayant une adresse en ac-grenoble.fr.

Il permet d'accéder à l'ensemble des applications, outils de travail numériques et du Site documentaire des outils numériques.

- **Quelles démarches suivre en cas d'absences, de congés, ou de demandes d'autorisations d'absence ?**

Demande d'autorisation d'absence (*qui va être amené à disparaître car la procédure va devenir informatique très prochainement par le biais d'un formulaire en ligne*). Il n'y a actuellement pas nécessité qu'elle soit transmise au SEI. Si absence de - de 2 jours, l'AESH fait sa demande auprès de la direction et si + de 2 jours le document est transmis à l'employeur (et au PIAL pour info).

- o **Les autorisations d'absence.**

Elles sont de deux types : de droit ou sur autorisation.

Sur autorisation : ce sont des mesures de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique et soumise à l'autorisation du centre employeur et payeur.

La liste des autorisations d'absences de droit et facultatives est énoncée par la **circulaire 2002-168 du 2 août 2002**. Les autorisations d'absence sont traitées uniquement après transmission du formulaire type par l'autorité fonctionnelle.

*Les événements familiaux ne sont pas de droit et ils peuvent être accordés sous réserve des nécessités du service.*

*Les demandes sont à formuler au moins 48 heures à l'avance par le biais du formulaire « Demande d'autorisation d'absence » via le directeur d'école ou le chef d'établissement d'exercice qui transmettra au PIAL pour avis.*

*Si la durée de l'absence est de plus de 2 jours, la demande doit être transmise à l'employeur et au PIAL pour information.*

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

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

### **Arrêt maladie (congé de maladie ordinaire – CMO)**

En tant qu'agent contractuel, un AESH dépend du régime général de la Sécurité sociale et il perçoit des indemnités journalières pour maladie non professionnelle et ne bénéficie du maintien de leur traitement ou de leur rémunération qu'à partir du 2e jour d'arrêt de travail.

Le 1er jour de congé de maladie, appelé jour de carence, n'est pas rémunéré, sauf cas particuliers.

En outre, si l'AESH justifie d'une certaine ancienneté, il bénéficie, pendant une certaine durée, du maintien de son plein ou demi-traitement.

PIAL ROMANS - VERCORS

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

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

**Démarche à suivre en cas d'arrêt maladie :**

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

- **Que faire pour bénéficier d'un congé maternité ?**

Transmettre au centre employeur et payeur, dès la déclaration de la grossesse (avant la fin du 3ème mois), un certificat médical ou copie de la déclaration à adresser à la CAF. En retour, un document indiquant les dates de votre congé maternité sera envoyé.

Si les dates ne correspondent pas à celles fixées par la sécurité sociale, il est nécessaire de le signaler au service payeur. La durée du congé de maternité varie en fonction du nombre d'enfants déjà à charge avant la naissance de l'enfant, dans les conditions suivantes :

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

Si l'AESH bénéficie de moins de 6 mois d'ancienneté de contrat, elle percevra des indemnités journalières de son centre de sécurité sociale. Si elle a plus de 6 mois d'ancienneté, son salaire sera maintenu. La sécurité sociale versera des indemnités journalières qu'il faudra rembourser au centre employeur et payeur.

- **Quel est mon centre employeur et payeur ?**

Pour les AESH en CDI : le service académique de gestion des AESH.

Pour les AESH en CDD :

- o Le Lycée Vaucanson pour les AESH intervenant principalement dans les écoles et les établissements du secteur public.
- o Le lycée Monge pour les AESH intervenant principalement dans les écoles et les établissements du secteur privé sous contrat.

**Une seule adresse: [contact.aesh@ac-grenoble.fr](mailto:contact.aesh@ac-grenoble.fr)**

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

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

(Cf. document en ligne « Demande de remboursement partiel des titres de transport afférents au trajet « domicile-travail » »)

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

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

Victime d'un accident du travail ou de trajet : l'AESH dispose de 48 heures pour en avertir son 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. Le volet 3 doit être conservé par le salarié. En cas d'arrêt de travail, il convient d'adresser le volet 4, intitulé « certificat d'arrêt de travail » à l'employeur.

- **Puis-je travailler en plus de mon emploi d'AESH ? (Cumul d'activité)**

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

L'intéressé doit informer préalablement l'employeur et utiliser le formulaire académique accessible sur le PIA.

A tout moment, l'employeur peut s'opposer à l'exercice ou à la poursuite de l'exercice de l'activité cumulée si cet exercice porte atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. L'agent public bénéficie d'une durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises qui ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.

***La demande doit être adressée à l'employeur et au PIAL pour information.***

- **Quels sont mes autres avantages ?**

**Le Pass'éducation** permet d'accéder gratuitement aux collections permanentes de plus de 160 musées et monuments nationaux. Les personnels exerçant de manière effective en école, collège, lycée publics sont concernés. Pour l'obtenir, il convient de s'adresser au chef d'établissement ou à l'IEN, co-pilote du PIAL.

**Les chèques emploi service/CESU** pour les AESH exerçant une autre activité professionnelle.

<https://www.cesu-fonctionpublique.fr/>

**Les chèques vacances** : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/cheques-vacances>

PIAL ROMANS - VERCORS

- **Comment mettre fin à son contrat ?**

La démission : Elle doit être envoyée au centre employeur et payeur par courrier recommandé avec accusé de réception. La date de la dernière journée travaillée doit être précisée par la mention « de la date au soir ». Un délai doit être respecté en fonction de l'ancienneté dans les fonctions :

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

**GLOSSAIRE :**

**MDA** : maison départementale de l'autonomie

**PPS** : plan personnalisé de scolarisation

**IEN** : inspecteur de l'éducation nationale en charge d'une circonscription du 1<sup>er</sup> degré

**Chef d'établissement** : principal de collège ou proviseur de lycée et directeur d'une école privée sous contrat

**PIAL** : pôle inclusif d'accompagnement localisé