



# ACADEMIE DE NICE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## Sommaire

FONCTIONS ET MISSIONS DES ACCOMPAGNANTS DES ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP .....	5
POLE INCLUSIF D'ACCOMPAGNEMENT LOCALISE - PIAL .....	6
LE TEMPS D'ACCOMPAGNEMENT SUR LA PAUSE MERIDIENNE .....	7
LE CONTRAT .....	8
1    La réglementation.....	8
2    Période d'essai.....	9
3    Le temps de travail.....	9
4    L'accès au contrat à durée indéterminée .....	10
5    Modification d'un élément substantiel du contrat.....	10
6    La rupture du contrat de travail .....	11
6.1    La démission .....	11
6.2    Le licenciement.....	12
6.3    La rupture conventionnelle .....	13
LA REMUNERATION.....	14
SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT (SFT) .....	15
PRESTATION SOCIALE COMPLEMENTAIRE (PSC) .....	15
NUMEN ET ADRESSE ELECTRONIQUE PERSONNELLE PROFESSIONNELLE .....	16
1    NUMEN .....	16
2    Adresse électronique professionnelle .....	16
3    Intranet ESTEREL.....	16
4    COLIBRIS.....	16
PROCEDURE DISCIPLINAIRE .....	17
DROIT A L'ASSURANCE CHOMAGE.....	18
RETRAITE .....	18
DROITS A CONGES POUR RAISON DE SANTE .....	20
1    La sécurité sociale.....	20
1.1    Principe .....	20
1.2    Rémunération du congé de maladie .....	21
1.3    Jour de carence .....	21
2    Congé de grave maladie (CGM).....	22
3    Accident de travail ou de trajet et maladie professionnelle .....	22
3.1    AESH travaillant à temps complet.....	22
AESH travaillant à temps incomplet.....	23

TEMPS PARTIEL POUR RAISON THERAPEUTIQUE .....	24
MATERNITE, PATERNITE, ADOPTION.....	25
1    Congé maternité.....	25
2    Congé paternité.....	25
3    Congé d'adoption .....	26
AUTORISATIONS SPECIALE D'ABSENCE (ASA) .....	27
1    Autorisations d'absence de droit .....	27
2    Autorisations d'absence facultatives .....	28
MOUVEMENT SOCIAL - GREVE .....	29
CONGES NON REMUNERES POUR RAISONS FAMILIALES OU PERSONNELLES .....	30
1    Congé parental.....	30
2    Congé de solidarité familiale.....	30
3    Congé de présence parentale.....	30
4    Congé pour convenances personnelles .....	30
5    Congé pour la création d'une entreprise.....	31
6    Congé proche aidant .....	31
7    Autres congés non rémunérés .....	31
FORMATION .....	32
1    Formation initiale.....	32
2    Formation continue.....	32
2.1    Programme académique de formation.....	32
2.2    Congé de formation professionnelle.....	32
2.3    Compte personnel de formation .....	32
SORTIES SCOLAIRES .....	33
1    Sortie sans nuitée .....	33
2    Sortie avec nuitée.....	33
MOBILITES DURABLES .....	34
1    Remboursement partiel des frais de transport en commun .....	34
2    Forfait mobilités durables .....	34
CUMUL D'ACTIVITES .....	35
EVALUATION PROFESSIONNELLE .....	35
Entretien professionnel .....	35
LES INSTANCES .....	36
ACTION SOCIALE.....	37
EVOLUTION PROFESSIONNELLE.....	38
CONTACTS.....	39
1    Contact employeurs pour toutes question d'ordre contractuel et paie .....	39

2	Contacts en DSDEN pour toute précision sur le recrutement et les affectations	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
3	Médecin de prévention .....	39
4	Service social en faveur des personnels.....	40

## FONCTIONS ET MISSIONS DES ACCOMPAGNANTS DES ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP

Les accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) exercent leurs fonctions dans les écoles, les collèges et les lycées de l'académie des réseaux public et privé sous contrat et leurs missions **dans 3 domaines d'accompagnement** des élèves :



3 types d'accompagnement :

individualisé

- ➔ Accompagnement individuel d'un ou plusieurs élèves
- ➔ Aide destinée à répondre aux besoins d'accompagnement d'élèves qui requièrent une attention soutenue et continue.

mutualisé

- ➔ Accompagnement mutualisé de plusieurs élèves simultanément.
- ➔ aide destinée à répondre aux besoins qui ne nécessitent pas une attention soutenue et continue.

collectif

- ➔ Accompagnement mutualisé de plusieurs élèves simultanément en ULIS
- ➔ aide destinée à répondre à des besoins particuliers pour permettre aux élèves de développer l'autonomie, la communication, les relations humaines

L'AESH contribue au **suivi et à la mise en œuvre** du projet personnalisé de scolarisation (PPS) de l'élève concerné. Il peut participer aux réunions ainsi qu'aux dispositifs Ecole ouverte et stages de réussite, dès lors que l'élève qu'il accompagne est concerné.

[Retour sommaire](#)

## POLE INCLUSIF D'ACCOMPAGNEMENT LOCALISE - PIAL

Le Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé (PIAL) est une forme d'organisation, dont l'objectif est de **coordonner les moyens d'accompagnement humain** en fonction des besoins des élèves en situation de handicap, à l'échelle d'un EPLE ou d'un territoire déterminé regroupant des écoles et des établissements.

L'organisation en PIAL permet de mieux couvrir les besoins en remplacement. Elle permet enfin de proposer aux personnels AESH des quotités supérieures d'affectation. Le PIAL mobilise l'ensemble des personnels pour identifier les besoins des élèves. Le PIAL peut s'organiser à l'échelle du premier degré ou à l'échelle du second degré ou en inter-degré. A terme, les PIAL sont devenus un secteur des PAS (Pôles d'Appui à la Scolarité).

L'Inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-DASEN) a la responsabilité de l'identification des territoires passant en PIAL et de la désignation des pilotes des PIAL pour le département.

La zone d'intervention des AESH affectés dans un PIAL correspond aux différents établissements ou écoles compris dans le PIAL, dont le détail figure en annexe du contrat.

**Le pilote de PIAL** conduit une réflexion globale pour la scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers et s'assurent, pour ceux en situation de handicap, de la mise en place de l'accompagnement notifié sur l'ensemble de leur parcours scolaire. Ils contribuent à donner les conditions d'organisation les plus adaptées aux besoins pour améliorer l'accompagnement humain et a pour mission de gérer au plus près du terrain. Il est informé de toute modification concernant les AESH du PIAL, notamment de leur emploi du temps. Il évalue leur activité professionnelle, ainsi que la qualité du service de l'école inclusive au sein des établissements et écoles du PIAL en lien avec le coordonnateur ainsi que les directeurs d'école et/ou les chefs d'établissement.

**Le coordonnateur(rice)de Pial** est un membre de l'équipe pédagogique qui de par sa connaissance des besoins éducatifs particuliers des élèves est chargé d'organiser et de coordonner les actions des AESH affectés sur le Pial. En fonction du cadre défini par le pilote du pôle, il réalise une analyse fine :

- des notifications dont bénéficient les élèves en situation de handicap et des besoins identifiés ;
- des besoins d'accompagnement constatés dans certains enseignements ou temps scolaires ;
- de l'évolution des besoins au cours de l'année scolaire.

Il contribue à mettre en œuvre un accompagnement au plus près des besoins de chaque élève qui disposent d'une notification en veillant à articuler objectif d'apprentissage et développement de l'autonomie de l'élève. L'AESH peut ainsi être conduit à accompagner simultanément plusieurs élèves d'un groupe-classe et intervenir aux moments les plus opportuns pour l'élève.

**L'AESH référent(e)** est un pair expérimenté des AESH qui réalise ses missions sous l'autorité hiérarchique de l'IEN ASH. Le Service de l'Ecole Inclusive pilote les formations et les actions des AESH référents en fonction des besoins et problématiques de terrain. L'AESH référent rassure, conseille et accompagne les AESH débutants, notamment en partageant ses outils et sa pratique professionnelle. Il intervient également auprès de ses pairs selon des besoins identifiés. Dans le cadre des PAS, l'AESH référent fait partie de l'équipe pluridisciplinaire.

## LE TEMPS D'ACCOMPAGNEMENT SUR LA PAUSE MERIDIENNE

La loi n°2024-475 du 27 mai 2024 et le décret n°2025-137 du 14 février 2025 relatifs à l'intervention des accompagnants des élèves en situation de handicap sur la pause méridienne confient à l'État la charge d'organiser et de rémunérer l'accompagnement des élèves en situation de handicap durant le temps de pause méridienne dans les écoles et établissements scolaires publics et privés sous contrat.

L'objectif est de favoriser la continuité de l'accompagnement des élèves et leur accès au service de restauration scolaire.

Ce besoin d'accompagnement est déterminé en tenant compte des recommandations de la MDA et de l'expertise des PIAL.

L'intervention des AESH sur la pause méridienne doit faire l'objet d'un avenant au contrat initial, lorsque l'AESH est déjà en contrat, conclu sur la durée du temps scolaire. La durée de l'avenant peut être plus courte que le contrat initial mais doit couvrir a minima l'année scolaire, même si le besoin d'accompagnement évolue au cours de celle-ci. L'accord de l'AESH est indispensable.

Sur le temps méridien, les AESH sont sous l'autorité fonctionnelle du gérant de la restauration scolaire.

## LE CONTRAT

### 1 La réglementation

Décret n°2014-724 du 27 juin 2014 modifié relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des AESH

Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat

Cadre de gestion des AESH  
Circulaire n° 2019-090 du 5 juin 2019

CONTRATS DE DROIT PUBLIC



CDD DE 3 ANS



[Retour sommaire](#)

## 2 Période d'essai

Lors du premier contrat, une période d'essai est fixée pour une durée de **3 mois**. Cette période d'essai peut être renouvelée une fois pour une durée identique.

Toute rupture de contrat par l'employeur prononcée pendant la période d'essai ne peut donner droit ni à préavis, ni au versement d'une indemnité.

La démission de l'agent pendant la période d'essai doit être précédée d'un courrier en recommandé avec avis de réception adressé à l'employeur. Aucun préavis réglementaire n'est fixé.

Sur ce courrier, obligatoirement signé, la date de rupture doit être précisée par la formulation « mon contrat prendra fin le ..... au soir ».

## 3 Le temps de travail

1607 heures 41 semaines : 36 semaines de classe + 5 semaines dédiées aux activités connexes

La durée annuelle de travail des AESH est fixée en référence à la durée légale, soit 1 607 heures pour un temps complet.

Le temps de travail est réparti sur 41 semaines : 36 semaines de classe + 5 semaines supplémentaires liées aux activités connexes. Ces cinq semaines rémunérées ont donc vocation à couvrir, notamment, les formations, réunions, ESS, préparation de séance... Ces heures sont incluses dans le contrat initial donc déjà rémunérées. Elles ne peuvent donner lieu à une nouvelle rémunération ni à une récupération.

Par exemple, pour un agent ayant une quotité de temps de travail de 62% (24 heures par semaine), le contrat de travail précise :

*"La durée annuelle de service de XX est fixée à **984** heures réparties sur **41** semaines, incluant la durée de service en présence de l'élève ainsi que les activités connexes et complémentaires à la réalisation de ces fonctions. ».*

Ainsi, les 121 heures (996 – 875) correspondent aux 5 semaines hors présence des élèves et permettent de réaliser les activités connexes et complémentaires à la réalisation des fonctions d'AESH.

Ces 5 semaines rémunérées ont donc vocation à couvrir, notamment, les formations, réunions, ESS, préparation de séances, ... Ces heures sont incluses dans le contrat initial donc déjà rémunérées. Elles ne peuvent donner lieu à une nouvelle rémunération ni à des récupérations.

**Par conséquent, les formations d'adaptation à l'emploi et les réunions PIAL sont obligatoires et les absences doivent être justifiées.**

[Retour sommaire](#)

Cas particuliers : pour l'AESH qui accompagne les élèves sur le temps de restauration scolaire, une pause méridienne d'au moins 20 minutes doit être prévue soit en amont, soit en aval du temps de restauration (entre 11 h et 14 h). Cette pause est comptabilisée dans le temps de travail.

#### **Le temps de récréation :**

La surveillance des récréations ne peut pas être confiée en pleine responsabilité à un AESH.

L'AESH peut cependant être amené à accompagner les élèves en situation de handicap sur les temps de récréation en fonction de leurs besoins.

### **4 L'accès au contrat à durée indéterminée**

A l'issue du premier contrat de trois ans, l'AESH **peut** prétendre à un contrat à durée indéterminée, sous réserve de l'évaluation de l'agent et de sa manière de servir. Au moins trois mois avant la fin de son CDD, l'agent recevra l'information relative à la poursuite ou non de son contrat. Il n'y a pas de période d'essai lors du passage en contrat à durée indéterminée.

### **5 Modification d'un élément substantiel du contrat**

L'employeur peut proposer la modification d'un élément substantiel du contrat de travail tel que la quotité de temps de travail ou le PIAL.

La proposition de modification de contrat est adressée par l'employeur en courrier recommandé avec avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge. Cette lettre informe l'agent de la nature de la modification et précise qu'il dispose d'un délai d'un mois à compter de sa réception pour faire connaître sa décision d'acceptation ou de refus de cette proposition.

À défaut de réponse dans ce délai d'un mois, l'agent est réputé avoir refusé la modification proposée. Une procédure de licenciement peut être engagée.

Dès lors que les modifications sont acceptées par l'agent, un avenant au contrat est transmis et doit être signé par les deux parties pour pouvoir s'appliquer.

## **6 La rupture du contrat de travail**

### **6.1 La démission**

L'agent doit faire part de sa décision de démissionner par courrier, en recommandé avec accusé de réception adressé à son employeur, indiquant de manière claire et non équivoque son intention et précisant la date de rupture souhaitée « mon contrat prendra fin le ..... au soir ».

Un préavis réglementaire s'impose selon l'ancienneté de l'agent :

- 8 jours de préavis si moins de 6 mois de service ;
- 1 mois de préavis si plus de 6 mois et moins de 2 ans de service ;
- 2 mois de préavis si plus de 2 ans de service.

## 6.2 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 d'une modification d'un élément substantiel du contrat ;
- impossibilité de réemploi à l'issue d'un congé sans rémunération.

Lorsque l'employeur envisage d'engager une procédure de licenciement, l'agent est informé par courrier et convoqué à un entretien préalable auquel il peut être accompagné par la ou les personne(s) de son choix.

Pour tout type de licenciement, la consultation de la commission consultative paritaire (CCP) compétente est nécessaire. Cette commission émet un avis sur la proposition de licenciement qui sera transmis à l'employeur qui prendra sa décision finale.

Le licenciement est notifié à l'agent par lettre recommandée avec avis de réception ou par remise en main propre contre décharge.

Un préavis réglementaire s'impose. Sa durée est de :

- 8 jours pour l'agent qui justifie d'une ancienneté de services inférieure à 6 mois de services ;
- 1 mois pour l'agent qui justifie d'une ancienneté de services comprise entre 6 mois et 2 ans ;
- 2 mois pour l'agent qui justifie d'une ancienneté de services d'au moins 2 ans.

Ce préavis peut être réduit à la seule demande de l'agent.

Une indemnité de licenciement est versée sauf dans les cas suivants :

- licenciement en cours ou à l'expiration de la période d'essai ;
- licenciement pour faute disciplinaire.

L'indemnité de licenciement est égale :

- à 1/2 mois de salaire pour chacune des douze premières années de services ;
- à 1/3 mois de salaire pour chacune des années suivantes.

Son montant est au maximum égal à douze mois de salaire. Son versement est effectué en une seule fois. La rémunération prise en compte est la dernière rémunération nette des cotisations de sécurité sociale perçue au cours du mois précédent le licenciement.

L'indemnité est réduite de moitié en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle et ne peut être versée en cas d'âge minimum à la retraite atteint.

### 6.3 La rupture conventionnelle

Ce dispositif expérimental dans la fonction publique jusqu'au 31 décembre 2025, **concerne uniquement les AESH en CDI**, à l'exclusion de ceux ayant atteint l'âge d'ouverture du droit à pension de retraite.

La rupture conventionnelle ne constitue **en aucun cas un droit pour l'agent qui la sollicite et n'a pas vocation à se substituer aux différents cas de cessation de fonctions tels que la démission et le licenciement**.

Le demandeur informe la DSDEN par lettre recommandée avec avis de réception.

Un entretien sera organisé pendant lequel seront abordées notamment les questions relatives aux motifs de la demande et aux modalités administratives de la procédure de rupture conventionnelle.

La rupture conventionnelle ouvre droit :

- au bénéfice de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE). Cette allocation est déterminée et calculée selon les mêmes modalités que pour les autres cas d'ouverture du droit à chômage.
- au versement d'une indemnité de rupture conventionnelle dont le montant est calculé en tenant compte d'une part, de l'ancienneté de l'agent en contrats publics (tout employeur) et d'autre part du salaire brut annuel perçu au titre de l'année civile précédent la date de rupture conventionnelle.

## LA REMUNERATION

La grille de rémunération des AESH comprend 11 échelons avec une progression tous les 3 ans (décret n°2021-1106 du 23 août 2021).

Grille de référence au 1<sup>er</sup> janvier 2025 : traitement brut

Échelon	Indice net majoré	Salaire brut 100 %	Salaire brut 62 % 24h/sem
1	371	1 825 €	1 132 €
2	375	1 845 €	1 144 €
3	380	1 870 €	1 159 €
4	385	1 894 €	1 174 €
5	395	1 943 €	1 205 €
6	405	1 993 €	1 236 €
7	415	2 042 €	1 266 €
8	425	2 091 €	1 296 €
9	435	2 140 €	1 327 €
10	445	2 189 €	1 357 €
11	455	2 239 €	1 388 €

**Une indemnité de fonction est également versée tous les mois. Son montant annuel est de 1529 euros brut pour un agent à temps plein.**

Par exemple, pour un agent travaillant 24 heures par semaines (62%), le montant mensuel de cette indemnité de fonction est de  $1529/12 \times 0.62 = 79$  € brut.

### Bulletin de salaire :

Le bulletin de salaire **est exclusivement** accessible en ligne sur le site ENSAP. **Aucun envoi par courrier n'est effectué et les acomptes ne sont pas générateurs de bulletin de salaire (une attestation peut être cependant demandée dans ce cas au service de gestion).** L'accès à [ensap.gouv.fr](http://ensap.gouv.fr) ne se fera qu'après l'émission d'un premier bulletin de salaire, et donc pas pour le premier acompte. Le calendrier paye est fixé nationalement et les payes sont préparées un mois à l'avance. Par conséquent, les changements en paye interviennent le mois suivant, en fonction du calendrier paye.

Pour consulter et télécharger son bulletin de salaire :

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

Pour accéder à ENSAP, il est obligatoire de créer **son espace personnel**, en suivant la procédure détaillée sur cet espace.

[Retour sommaire](#)

## SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT (SFT)

Un AESH ayant un ou plusieurs enfants à charge de moins de 20 ans peut prétendre au SFT sous certaines conditions.

Pour effectuer la demande de supplément familial de traitement (SFT), l'agent doit remplir et transmettre les documents suivants :

- l'attestation en vue du paiement du SFT
- la déclaration commune de choix du bénéficiaire du SFT, si le conjoint est également agent public
- l'attestation de vie seule, le cas échéant
- la copie complète du livret de famille
- la copie complète du jugement de divorce ou l'ordonnance de non conciliation précisant les conditions de garde et résidence des enfants, en cas de séparation
- un certificat de scolarité ou un contrat d'apprentissage (avec bulletin de salaire et certificat de scolarité) pour les enfants de 16 à 20 ans
- une attestation de paiement des prestations familiales de la caisse d'allocations familiales du département précisant les noms, prénoms et dates de naissance des enfants à charge.

Dès lors que l'un des enfants a atteint l'âge de 16 ans, chaque année un certificat de scolarité ou la copie du contrat d'apprentissage et du dernier bulletin de salaire doit être transmis au service de gestion.

## PRESTATION SOCIALE COMPLEMENTAIRE (PSC)

Le Ministère de l'Education nationale rembourse une partie des cotisations de protection sociale complémentaire (mutuelle santé) à hauteur de 15 euros par mois.

Afin de pouvoir prétendre à ce dispositif, un document spécifique est à renvoyer à l'employeur accompagné du justificatif nécessaire.

À partir d'avril 2026, un nouveau régime de protection sociale complémentaire (PSC) en santé et en prévoyance sera mis en place.

[Retour sommaire](#)

### 1 NUMEN

Le numéro d'identifiant éducation nationale est un numéro unique, composé de 13 caractères. Il est attribué à tout agent de la fonction publique dépendant du ministère de l'éducation nationale. L'AESH doit en faire la demande s'il n'en a pas connaissance à son service gestionnaire concerné si ce dernier n'exerce pas dans un EPLE. L'envoi du NUMEN par le service de gestion ne se fait que par voie postale.

### 2 Adresse électronique professionnelle

Chaque AESH bénéficie d'un identifiant personnel professionnel et d'une adresse électronique professionnelle, sous le format «prenom.nom@ac-nice.fr», accessible depuis le portail ESTEREL qu'il convient d'activer le plus rapidement possible, dès sa prise de fonction.

C'est par l'intermédiaire de cette boîte professionnelle que l'administration est amenée à échanger avec l'AESH et réciproquement, et notamment concernant des sujets importants :

- contrat, avenants...
- notifications de courriers
- participation aux élections professionnelles

**Pour tout échange avec les services, il convient d'utiliser uniquement votre boîte mail académique**

### 3 Intranet ESTEREL

Les AESH ont accès à l'intranet de l'académie (ESTEREL) dont le lien est le suivant : <https://esterel.ac-nice.fr>  
Des informations et circulaires relatives à leur statut y figurent.

### 4 COLIBRIS

La plateforme e-colibris permet aux personnels de l'Education nationale de consulter leurs données RH de manière simple, fiable et sécurisée. Accessible aussi bien sur ordinateur que sur tablette ou smartphone, cette plateforme simple et ergonomique, permet d'accéder de :

- Consulter vos données RH : carrière, historique d'affectations, remplacements de type suppléance, données personnelles & familiales,
- Consulter la liste des agents de votre réseau de proximité (gestionnaire, collègues...) et pouvoir échanger, par téléphone ou par mail, avec eux,
- Consulter des informations nationales & académiques en temps réel,
- Justifier de votre appartenance au ministère auprès d'un tiers (pass ministériel),
- Suivre l'évolution, via notification, de vos demandes RH / administratives faites dans les démarches dématérialisées **Colibris (changement de RIB, demande de forfait mobilité durable)**.

**Les demandes de changement de RIB doivent intervenir uniquement sur COLIBRIS.**

- Être redirigé vers d'autres sites ministériels ou autres :

- site web l'Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public - ENSAP),
- site web présentant les offres d'emploi publiques (site web Choisir le service public),
- site web des démarches dématérialisées Colibris

[Retour sommaire](#)

## PROCEDURE DISCIPLINAIRE

En application des articles 43 à 44 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, en cas de faute grave, une sanction disciplinaire peut être appliquée :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours
- 3° bis. L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre jours à six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et de quatre jours à un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;
4. Le licenciement sans préavis ni indemnité.

Lorsqu'une procédure disciplinaire est engagée, l'agent 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.

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 par son employeur pour une durée maximum de 4 mois. Pendant cette période, l'agent conserve sa rémunération ainsi que les prestations familiales obligatoires le cas échéant.

Si une sanction disciplinaire de niveau 3, 3 bis ou 4 est envisagée, la commission consultative paritaire compétente à l'égard des AESH devra, préalablement à la décision, émettre un avis sur la sanction.

## DROIT A L'ASSURANCE CHOMAGE

Dès lors que le CDD arrive à son terme, l'AESH peut prétendre au versement de l'assurance chômage si l'employeur ne lui a pas proposé le renouvellement de son contrat. Dans ce cadre, l'agent est considéré comme étant privé involontairement d'emploi.

Un AESH est également considéré comme involontairement privé d'emploi :

- lorsqu'il est licencié pour un motif autre que la faute grave ;
- lorsqu'il a refusé une proposition de contrat pour un motif légitime (déterminé par France Travail) ;
- lorsqu'il démissionne pour un motif légitime (déterminé par France Travail).

Afin de percevoir cette allocation, l'AESH devra se rapprocher des services de France Travail, qui vérifieront son éligibilité, en fonction des évolutions réglementaires en matière d'assurance chômage.

## RETRAITE

L'AESH relève du régime général de la sécurité sociale, géré par la Caisse nationale d'assurance vieillesse (Cnav), et pour le régime complémentaire obligatoire de l'Ircantec (Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités locales).

Les interlocuteurs académiques ou nationaux sont identifiables à partir du site suivant : <https://www.education.gouv.fr/retraite>. La demande de retraite définitive doit être effectuée sur le site info-retraite.fr pour l'ensemble des régimes privés, entre 6 à 4 mois avant la date de retraite souhaitée.

L'agent souhaitant faire valoir ses droits à la retraite doit en informer par écrit son employeur au moins deux mois avant l'échéance souhaitée. Ce courrier précise la date de fin d'activité demandée.

### Retraite progressive

Ce dispositif permet, à partir de 60 ans, de percevoir une partie des pensions de retraites, tout en exerçant une ou plusieurs activités à temps partiel ou incomplet sans cesser d'acquérir des droits à retraite. Les AESH relèvent du régime privé des salariés et la retraite progressive est également possible dans ce régime.

Il faut remplir simultanément les conditions suivantes :

- être à minima à deux ans de l'âge légal de départ à la retraite défini lors de la dernière réforme des retraites (Loi n° 2023-270 du 14 avril 2023 de financement rectificative de la sécurité sociale pour 2023)
- justifier d'une durée d'assurance retraite d'au-moins 150 trimestres tous régimes confondus à la date de début de la retraite progressive
- exercer son activité professionnelle à temps partiel de droit ou sur autorisation entre 50 % et 90 % à titre exclusif à la date de début de la retraite progressive (le temps partiel thérapeutique n'entre pas dans le dispositif)

Pour information, la demande de retraite progressive est à effectuer sur le site info-retraite.

Renseignements complémentaires : <https://baseircantec.retraites.fr/retraite-progressive.html>

[Retour sommaire](#)

## Cumul emploi retraite

Le cumul emploi-retraite permet, sous certaines conditions, de percevoir une retraite, tout en exerçant une activité professionnelle.

L'agent peut cumuler la pension de retraite avec de nouveaux revenus d'activité.

La reprise d'une activité ne procure aucun nouveau droit à retraite dans les régimes de bases ou les régimes complémentaires, malgré le versement de cotisations. L'agent cotisera donc à fonds perdus et ce, même s'il n'a pas fait valoir ses droits à retraite auprès de l'Ircantec.

Afin de pouvoir prétendre à ce dispositif, l'agent doit contacter son régime de base, seul habilité à déterminer les conditions à respecter pour bénéficier du cumul emploi retraite.

Renseignements complémentaires : <https://baseircantec.retraites.fr/-reprendre-une-activite-.html>

## Prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge :

L'AESH peut être autorisé à continuer à travailler au-delà de la limite d'âge d'activité (67 ans), avec un certificat médical d'aptitude.

Pour ce faire, une demande écrite sollicitant la poursuite des fonctions au-delà de la limite d'âge est à adresser à l'employeur et dont l'instruction est laissée à l'appréciation de l'administration dans l'intérêt du service. Il est conseillé de formuler cette demande 6 mois au moins avant d'atteindre la limite d'âge.

En tout état de cause, la limite d'âge définitive est fixée à 70 ans.

[Retour sommaire](#)

### 1 La sécurité sociale

#### **ABSENCE DE SUBROGATION en cas d'arrêt de travail ou maternité :**

Définition : la subrogation est un système de gestion qui permet à l'employeur de percevoir directement les indemnités journalières de sécurité sociale à la place de l'agent en arrêt de travail, lors que le salaire est maintenu à plein traitement ou à demi traitement. Cela évite ainsi à l'agent d'avoir à rembourser à son employeur les indemnités journalières perçues pendant cette période.

**LA SUBROGATION N'EST PAS EN VIGUEUR POUR LES AGENTS CONTRACTUELISÉS DE L'ETAT.** Ainsi, l'agent reçoit directement les indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS), en même temps que son salaire , de la part de la CPAM.

Pour chaque arrêt de travail, l'AESH reçoit du service de gestion de la DSDEN un arrêté précisant si son salaire est maintenu à 90 % (nouvelle modalité à compter du 1<sup>er</sup> mars 2025) ou à demi-traitement ou si son salaire n'est pas maintenu (sans traitement).

En cas de maintien du salaire à 90% ou demi-traitement versé par la DSDEN, l'agent percevra en plus les indemnités journalières. **Ainsi, la double source de revenu ne peut être maintenue. En conséquence, la DSDEN procédera à la récupération des IJSS sous forme de « précomptes IJSS » indiqués sur les bulletins de salaire.**

**Si son salaire est maintenu à 90 % ou demi-traitement, les indemnités journalières de la sécurité sociale (IJSS) lui seront directement versées par la sécurité sociale à partir du 4ème jour d'arrêt.**

**Les agents ont la possibilité de demander au service de gestion la transformation de l'indu en titre de perception (TAV)**

#### 1.1 Principe

Un AESH peut bénéficier de congés de maladie sur présentation d'un certificat médical, à transmettre dans les 48 heures de l'absence.

**Toute absence qu'elle que soit la raison doit être signalée à son responsable direct, ainsi qu'à son employeur (gestionnaire à la DSDEN) sur l'adresse mail collective.**

En cas de congé de maladie, le troisième volet de l'arrêt de travail doit être transmis dans **les 48 heures à l'employeur**. Les 2 autres volets sont à adresser à la caisse de sécurité sociale.

**L'agent doit informer la direction de l'école ou de l'établissement de son absence afin que la réorganisation de l'accompagnement puisse être réalisée.**

## 1.2 Rémunération du congé de maladie

L'ancienneté de 4 mois nécessaire pour bénéficier d'un maintien de salaire tient compte de tous les contrats de droit de public que l'agent a eu précédemment (dans les trois versants de la fonction publique Etat, Hospitalière et Territoriale), sous réserve que la durée d'interruption entre les différents contrats n'excède pas quatre mois.

Ancienneté	Salaire
<b>Moins de 4 mois</b>	pas de maintien de salaire
<b>plus de 4 mois</b>	3 mois à 90 % et 9 mois à ½ traitement

En cas de reprise anticipée, un certificat du médecin traitant ou du spécialiste doit être impérativement adressé au service de gestion. A défaut, l'agent ne pourra pas se présenter à son lieu d'exercice.

## 1.3 Jour de carence

**Le premier jour d'un congé de maladie ordinaire constitue le délai de carence pendant lequel aucune rémunération n'est versée par l'employeur.** Il ne peut en aucun cas être compensé par un jour d'autorisation spéciale d'absence ou un jour de congé.

**Le délai de carence ne s'applique pas aux congés suivants :**

- congés de grave maladie ;
- congés de maternité, de paternité, d'adoption ;
- congés supplémentaires liés à un état pathologique résultant de la grossesse ou des suites de couches ;
- congés pour accident de service ou accident du travail et maladie professionnelle.

**Par ailleurs, le délai de carence ne s'applique pas aux congés de maladie accordés postérieurement à un premier congé de maladie au titre d'une même affection de longue durée (ALD), pour une période de trois ans à compter de ce premier congé de maladie.** Dans ce cas, les AESH veilleront, lors de la transmission du volet 3 de leur avis d'arrêt de travail à joindre également le volet 2 qui comporte une case « ALD » à cocher par le médecin traitant.

**Important :** Ne pas confondre avec les 3 jours de carence de la sécurité sociale, durée pendant laquelle aucune indemnité journalière n'est versée

## 2 Congé de grave maladie (CGM)

L'AESH en activité et comptant au moins 4 mois de service, atteint d'une affection dûment constatée, le mettant dans l'impossibilité d'exercer son activité, nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée peut bénéficier d'un congé grave maladie pendant une période maximale de 3 ans.

Il convient de transmettre un courrier de demande et un pli médical confidentiel au service de gestion de la DSDEN.

Dans cette situation sur la période de 3 ans de congé de grave maladie, le maintien de la rémunération est réalisé comme suit :

Prise en charge des CGM	Maintien du traitement	Maintien des indemnités
1 <sup>ère</sup> année	100%	33%
2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> années		60%

**La demande d'octroi d'un congé de grave maladie s'effectue auprès de la DSDEN** de son département d'affectation qui est en charge d'instruire son dossier **auprès du conseil médical**. En attente de l'avis du conseil médical, l'AESH est placé en congé de maladie ordinaire.

A la fin de la chaque période de ce congé, l'AESH doit demander soit sa réintégration soit le prolongement de son congé de grave maladie en adressant un certificat médical en ce sens à la DSDEN.

## 3 Accident de travail ou de trajet et maladie professionnelle

### 3.1 AESH travaillant à temps complet

Pour les AESH à temps complet, soit 39h hebdomadaire, la déclaration d'accident de service, de trajet, de mission ou de maladie professionnelle doit être transmise. Les agents peuvent saisir et déposer toutes les pièces de la déclaration directement en ligne.

Pour pouvoir être instruite par l'administration, la déclaration qui contient obligatoirement un certificat médical initial indiquant la nature et la localisation des lésions et le formulaire de renseignements rempli en ligne sur le site de l'académie doit être transmise au rectorat dans les délais suivants :

Accident de service ou de trajet	15 jours à compter de la date de survenance de l'accident. Au-delà, possible pendant 2 ans à compter de l'accident dans les 15 jours de la constatation médicale
Maladie professionnelle	2 ans à compter : - de la date de la première constatation médicale de la maladie ou - de la date à laquelle l'agent est informé par un certificat médical du lien possible entre sa maladie et une activité professionnelle.

En cas de non-respect de ces délais, l'agent s'expose à une décision d'irrecevabilité de sa demande.

## AESH travaillant à temps incomplet

La **Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)** est compétente. Il appartient à l'AESH de prévenir son employeur au plus tard dans les 48 heures, en contactant son service gestionnaire par mail.

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

L'agent doit impérativement consulter un médecin, le jour même dans la limite du possible, afin de faire constater les blessures. Sans ce constat, aucune déclaration ne peut être effectuée.

En respect de la réglementation, l'AESH ne doit pas régler la consultation.

Des documents seront transmis dès que le service sera informé afin que le médecin ou tout praticien devant intervenir puisse se faire rembourser de la consultation et/ou des soins.

Selon l'ancienneté, le traitement est maintenu comme suit :

ANCIENNÉTE	MAINTIEN DE TRAITEMENT
dès l'entrée en fonction	plein traitement maintenu dans la limite de 30 jours
de 2 à 3 ans	plein traitement maintenu dans la limite de 60 jours
plus de 3 ans	plein traitement maintenu dans la limite de 90 jours

Au-delà de ces limites, l'AESH percevra des indemnités journalières correspondant à :

- 60% du salaire journalier du 1<sup>er</sup> au 28<sup>ème</sup> jour ;
- 80% du salaire de base à partir du 29<sup>ème</sup> jour.

## TEMPS PARTIEL POUR RAISON THERAPEUTIQUE

L'agent doit adresser à son service employeur une demande d'autorisation de travail à temps partiel pour raison thérapeutique. La demande doit être accompagnée d'un certificat médical comportant les informations suivantes :

- Quotité de temps partiel souhaitée (50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 %) (**minimum 19 h /semaine**)
- 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).

Dans le cadre d'une demande de temps partiel thérapeutique, la quotité demandée peut être à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % d'un temps plein. Par conséquent, le service hebdomadaire de temps de travail est de 19 heures minimum.

L'autorisation de travail à temps partiel pour raison thérapeutique est accordée, et renouvelée, sous réserve de l'avis d'un médecin agréé, par période de 1 à 3 mois dans la limite d'un an maximum quel que soit la pathologie.

L'exercice à temps partiel thérapeutique est conditionné aux nécessités de l'accompagnement.

L'autorisation de travail à temps partiel pour raison thérapeutique est validée a posteriori par la sécurité sociale qui se réserve le droit de procéder aux contrôles et expertises nécessaires.

[Retour sommaire](#)

## **1 Congé maternité**

Dès que la grossesse est déclarée (4ème mois de grossesse), l'AESH doit transmettre un certificat médical précisant impérativement la date présumée d'accouchement à son employeur ou copie de la déclaration à adresser à la CAF. L'agent recevra un arrêté indiquant les dates de son congé maternité.

Durée du congé :

CONDITION	DUREE	Dont congé prénatal	Dont congé postnatal
1er et 2ème enfant	16 semaines	6 semaines	10 semaines
3ème enfant et plus	26 semaines	8 semaines	18 semaines
jumeaux	34 semaines	12 semaines	22 semaines
triplés et plus	46 semaines	24 semaines	22 semaines

Après la naissance, l'AESH doit transmettre l'extrait d'acte de naissance à son service de gestion.

Report de congé maternité :

Si son état de santé le permet, l'AESH peut solliciter un report de son congé de maternité d'une durée maximum de 3 semaines. Il transmet alors un certificat médical indiquant que son état de santé permet le report du congé maternité en précisant le nombre de semaines. L'agent reçoit un nouvel arrêté de congé maternité, modifiant les dates. **En cas d'arrêt de travail sur cette période, le report est annulé et le congé prénatal commence au 1<sup>er</sup> jour de l'arrêt.**

Rémunération :

Aucune ancienneté n'est requise pour bénéficier d'un maintien de salaire. Le salaire est maintenu pendant la totalité du congé maternité, avec versement d'indemnités journalières de sécurité sociale, directement à l'agent et remboursement des avances IJSS (indemnités journalières de sécurité sociale) à l'employeur (cf « précompte »).

## **2 Congé paternité**

Un AESH peut bénéficier d'un congé paternité à hauteur de 25 jours fractionnables (32 jours en cas de naissances multiples). Il doit en faire la demande 1 mois avant le début du congé envisagé.

Sur ces 25 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.

La période restante de 21 jours calendaires peut être prise de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune.

Ces jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance ou l'accueil de l'enfant.

[Retour sommaire](#)

Quand l'enfant est immédiatement hospitalisé après sa naissance dans une unité de soins spécialisée, la période de congé de 4 jours consécutifs peut être prolongée, pendant la durée de l'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.

Ce congé est indépendant des 3 jours d'autorisation d'absence liés à la naissance.

### 3 Congé d'adoption

L'AESH a droit à un congé d'adoption si un ou plusieurs enfants sont, en vue de leur adoption, confiés par l'une des autorités suivantes :

- Service départemental d'aide sociale à l'enfance (Ase)
- Agence française de l'adoption (Afa)
- Organisme français autorisé pour l'adoption (OAA)
- Autorité étrangère compétente (à condition que l'enfant ait été autorisé à entrer en France).

Le congé d'adoption peut être accordé à l'un ou l'autre des parents adoptifs.

Si l'AESH et l'autre parent adoptif sont tous 2 agents publics en activité, le congé peut être réparti entre les deux.

Les éléments suivants doivent être transmis dans la demande de congé d'adoption :

- Tout document attestant qu'un enfant est confié en vue de son adoption par l'un des services mentionnés ci-dessus, précisant la date d'arrivée de l'enfant ;
- Déclaration du conjoint adoptant attestant qu'il ne bénéficie pas d'un congé d'adoption pour cet enfant ou que le congé d'adoption est partagé entre les deux parents

Aucun texte ne fixe le délai dans lequel la demande doit être présentée

Durée

Nombre d'enfants adoptés	Nombre d'enfants déjà 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	0 ou 1	16 semaines	16 semaines + 25 jours
	2 ou plus	18 semaines	18 semaines + 25 jours
2 ou plus	Peu importe le nombre	22 semaines	22 semaines + 32 jours

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

[Retour sommaire](#)

## AUTORISATIONS SPECIALE D'ABSENCE (ASA)

Une autorisation spéciale d'absence peut être demandée par l'AESH, **15 jours avant le début de l'absence**.

Dès que son absence est connue, l'AESH transmet l'imprimé de demande d'autorisation d'absence à son employeur. Il adressera **impérativement le justificatif** au plus tard à son retour.

L'AESH doit indiquer le motif le plus précisément possible (exemple pour des obsèques, l'agent indique le lieu, le jour des obsèques en cas d'absence de plus d'une ½ journée, le lien de parenté avec la personne décédée)

Toute demande d'autorisation d'absence est soumise à la décision de l'employeur après avis du chef d'établissement ou directeur d'école.

**Toute absence non justifiée donnera lieu à une retenue sur salaire d'une journée.**

### 1 Autorisations d'absence de droit

- Travaux d'une assemblée publique élective (conseil municipal, général, régional) selon certaines conditions
- Participation à un jury de la cour d'assises
- Autorisation d'absence à titre syndical accordées aux représentants des organisations syndicales pour assister aux congrès des syndicats nationaux, internationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats, ainsi qu'aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus
- Autorisation d'absence à titre syndical accordées aux personnels pour participer à l'heure mensuelle d'information syndicale
- Examens médicaux obligatoires liés à la grossesse ou à l'assistance médicale à la procréation (PMA)
- Examens médicaux obligatoires liés à la surveillance médicale annuelle de prévention en faveur des agents (visite médicale employeur).

[Retour sommaire](#)

## 2 Autorisations d'absence facultatives

Elles ne constituent pas un droit. Il s'agit de mesures de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique. En cas de validation de la demande, la rémunération est maintenue dans la limite de la durée maximale possible. Au-delà, un accord peut être donné, sans maintien de rémunération, soit en récupérant les heures correspondantes, soit avec retrait d'une journée de salaire.

NATURE	DUREE ABSENCE
Candidature aux fonctions publiques électives	20 jours, dans le cas des élections législatives, sénatoriales, présidentielles ou européennes, 10 jours, dans le cas des élections municipales, cantonales et régionales
Membre du conseil d'administration des caisses de sécurité sociale ; Assesseur ou délégué aux commissions en dépendant ; Représentants d'une association de parents d'élèves ; Fonctions d'assesseur ou délégué de liste lors des élections prud'homales.	durée de la participation aux réunions.
Candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel	2 jours par concours avant le début de la 1ere épreuve
Mariage / PACS	5 jours ouvrables
Grossesse, préparation de l'accouchement et allaitement	Autorisations d'absence ou facilités d'horaires sur avis médical
Naissance ou à l'adoption	3 jours ouvrables au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption, cumulables, le cas échéant, avec le congé de paternité
Décès ou maladie très grave du conjoint, des père et mère, des enfants ou de la personne liée par un PACS	3 jours ouvrables (+ délai de route éventuel de 48 heures)
Décès d'un enfant de – 25 ans	7 jours ouvrables + 8 jours supplémentaires possibles dans l'année suivant le décès
Décès d'un enfant de + 25 ans	5 jours ouvrables + 8 jours supplémentaires possibles dans l'année suivant le décès
Enfant malade de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé) ou pour en assurer momentanément la garde, sur présentation d'un certificat médical.	si les deux parents peuvent bénéficier du dispositif : 6 jours pour un temps plein proratisé au temps de travail. si l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation : 12 jours pour un temps plein, proratisé au temps de travail
Fêtes religieuses	Le calendrier des principales fêtes est précisé chaque année par circulaire du ministère de la fonction publique.

[Retour sommaire](#)

## MOUVEMENT SOCIAL - GREVE

L'AESH n'a pas d'obligation de signaler 48h à l'avance son intention de grève.

Si l'AESH est gréviste, la retenue pour service non fait est de 1/30<sup>e</sup> par jour de grève.

Lors d'un jour de grève et lorsque l'AESH n'est pas gréviste, plusieurs cas de figure peuvent se présenter :

## CONGES NON REMUNERES POUR RAISONS FAMILIALES OU PERSONNELLES

Le décret du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat précise les différents congés non rémunérés. La liste ci-après n'est pas exhaustive.

### 1 Congé parental

L'AESH qui justifie d'une ancienneté **d'au moins un an** à la date de naissance de son enfant ou de l'arrivée au foyer d'un enfant a droit, à sa demande, à un congé parental.

L'AESH doit informer son employeur par courrier au moins 2 mois avant le début du congé demandé. Sa durée est de 2 à 6 mois renouvelable jusqu'aux 3 ans de l'enfant. Les demandes de renouvellement doivent être présentées 2 mois avant l'expiration de la période du congé parental en cours.

### 2 Congé de solidarité familiale

L'AESH en activité a droit à un congé de solidarité familiale lorsqu'un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance au sens de l'article L.111-6 du code de la santé publique souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause.

Ce congé non rémunéré est accordé sur demande écrite de l'agent, pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois.

### 3 Congé de présence parentale

Le congé de présence parentale est accordé de droit à l'agent lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue auprès de lui et des soins contraignants.

La demande doit être formulée par écrit au moins 15 jours avant le début du congé. Elle est accompagnée d'un certificat qui atteste de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap et de la nécessité de la présence soutenue d'un parent et de soins contraignants, en précisant la durée pendant laquelle s'impose cette nécessité, et d'un emploi du temps prévisionnel.

### 4 Congé pour convenances personnelles

L'AESH employé en CDI uniquement peut solliciter, dans la mesure compatible avec l'intérêt du service, un congé sans rémunération pour convenances personnelles selon certaines conditions. Ce congé est accordé pour une durée maximale de 5 ans renouvelable, dans la limite d'une durée totale de 10 années.

La demande initiale doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 2 mois avant le début du congé.

[Retour sommaire](#)

## 5 Congé pour la création d'une entreprise

L'AESH peut solliciter dans la mesure permise par le service un congé sans rémunération pour la création d'une entreprise. La durée de ce congé est d'un 1 an renouvelable une fois.

La demande de congé indiquant la date de début et la durée de celui-ci ainsi que la nature de l'activité de l'entreprise doit être adressée au moins 2 mois avant le début du congé par lettre recommandée avec accusé de réception.

## 6 Congé proche aidant

L'AESH a droit, sur sa demande, à un congé de proche aidant d'une durée maximale de 3 mois dans la limite d'un an sur l'ensemble de sa carrière lorsqu'un proche (conjoint, ascendant, descendant...) présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une gravité particulière. Le congé de proche aidant se prend selon la ou les modalités suivantes : pour une période continue, pour une ou plusieurs périodes fractionnées d'au moins 1 journée ou sous la forme d'un temps partiel. La demande initiale de congé doit être présentée par écrit au moins 1 mois avant le début du congé. La demande de renouvellement doit être présentée par écrit au moins 15 jours avant la fin du congé.

La demande doit préciser les dates prévisionnelles de congé et la manière dont l'agent souhaite prendre son congé. La demande doit être accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- déclaration sur l'honneur du lien familial avec la personne aidée ou de l'aide apportée à la personne âgée ou handicapée avec laquelle l'agent réside ou entretient des liens étroits et stables
- déclaration sur l'honneur précisant soit que l'agent n'a pas eu précédemment recours, au cours de sa carrière, à un congé de proche aidant, soit sa durée si l'agent y a déjà eu recours
- copie de la décision justifiant d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % si la personne aidée est un enfant handicapé à charge ou un adulte handicapé si la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie
- copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (Apa) au titre d'un classement dans les groupes I, II et III de la grille Aggir.

## 7 Autres congés non rémunérés

L'AESH employé depuis plus d'1 an a droit sur sa demande à un congé sans rémunération :

- ✓ Pour élever un enfant âgé de moins de 12 ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un PACS, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.
- ✓ Pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un PACS lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'AESH. Ce congé est accordé dans un délai maximal de 2 mois à compter de la réception de la demande de l'agent, sauf situations particulières. L'AESH sollicite au moins 3 mois avant le terme du congé, le renouvellement de son congé ou sa demande de réemploi par lettre recommandée avec accusé de réception.

### 1 Formation initiale

Les AESH bénéficient d'une formation d'adaptation à l'emploi de 60 heures organisée par les DSDEN. Cette formation leur permet d'exercer leurs fonctions dans les meilleures conditions, le contenu devant donc être adapté au mieux aux besoins. Ce temps de formation est compris dans le temps de travail (heures connexes). Les formations d'adaptation à l'emploi sont obligatoires et les absences à ces formations doivent être justifiées.

### 2 Formation continue

#### 2.1 Programme académique de formation

L'offre de formation académique est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.ac-nice.fr/cycle-accompagnement-des-eleves-en-situation-de-handicap-122627>

Pour toutes questions sur les formations proposées, vous pouvez contacter :

[eafc-acc.personnels@ac-nice.fr](mailto:eafc-acc.personnels@ac-nice.fr)

#### 2.2 Congé de formation professionnelle

Le congé de formation, dont la durée ne peut excéder 3 années pour l'ensemble de la carrière, permet aux agents d'étendre ou de parfaire leur formation professionnelle. Une circulaire académique précise les différentes modalités d'octroi du congé de formation professionnelle.

#### 2.3 Compte personnel de formation

Le CPF est un crédit d'heures de formation qui a pour but de faciliter et d'accompagner la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle. Ces heures sont mobilisables à l'initiative des agents et 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.

Le traitement des demandes de mobilisation du CPF s'opère dans le cadre de deux campagnes annuelles.

Une circulaire académique est publiée sur ESTEREL courant février :

- une campagne dans le courant du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire pour les formations débutant de janvier à août de l'année N+1.
- une campagne dans le courant du 3<sup>ème</sup> trimestre de l'année scolaire pour les formations débutant entre septembre et décembre de l'année N.

Des conseillers RH de proximité sont à votre disposition pour répondre à vos interrogations et vous accompagner.

[Retour sommaire](#)

## SORTIES SCOLAIRES

### 1 Sortie sans nuitée

Dans le cadre de sorties scolaires sans nuitées et sous réserve que l'emploi du temps de l'agent ne soit pas modifié, aucune démarche spécifique de l'AESH auprès de son employeur n'est nécessaire.

Un ordre de mission établi par la direction de l'école ou de l'établissement permettra de couvrir, en cas de besoin, l'AESH.

Dans le cas où la sortie scolaire entraîne une modification de l'emploi du temps de l'AESH, la réorganisation du service de l'agent concerné est à réaliser, en amont, par le coordonnateur du PIAL ou à défaut par le chef d'établissement ou le directeur d'école concerné. Cette modification doit être transmise à l'employeur pour information.

A défaut de réorganisation de ce temps de service, l'agent bénéficiera d'une récupération du temps supplémentaire effectué au-delà de la durée hebdomadaire de travail.

Si l'AESH rencontre des difficultés pour participer à cette sortie, il est important d'en faire part le plus tôt possible afin qu'une solution d'accompagnement puisse être trouvée.

L'AESH accompagne l'élève, mais n'est pas compté dans l'effectif d'encadrement réglementaire.

### 2 Sortie avec nuitée

Les voyages scolaires sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées.

L'AESH peut participer aux sorties ou voyages scolaires avec nuitées sur la base du volontariat. L'AESH participant n'entre pas dans le taux d'encadrement nécessaire à l'accompagnement du groupe d'élèves.

**Lorsqu'un AESH accompagne un élève en situation de handicap dans un voyage scolaire avec nuitées, il le fait dans le cadre de l'exercice de ses fonctions et parce que sa présence a été requise.**

Le statut des AESH ne prévoit ni le paiement d'heures supplémentaires ni une procédure de récupération de ces heures.

**Aussi, il convient de veiller à ne pas dépasser le nombre d'heures de travail prévu au contrat. Les jours et horaires de travail sont définis en fonction de l'emploi du temps de l'élève(s) accompagné(s). Les heures réalisées dans ce cadre sont comptabilisées sur le temps de travail annualisé.**

➔ Traitement des nuitées en cas de sortie scolaire

**Les heures font donc partie du service de l'AESH et s'intègrent dans les 5 semaines en non présentiel des élèves. Ainsi, l'AESH ne récupère pas les heures effectuées lors du voyage scolaire sauf s'il a atteint la totalité du nombre d'heures de travail prévu à son contrat.**

[Retour sommaire](#)

### 1 Remboursement partiel des frais de transport en commun

Les titres de transport relatifs aux trajets aller-retour domicile-travail peuvent donner lieu à une prise en charge partielle versée mensuellement et pendant la durée du contrat.

Les modalités sont définies chaque année dans une circulaire académique.

A chaque rentrée scolaire et à chaque renouvellement d'abonnement, une nouvelle demande doit être transmise au service employeur avec transmission d'une facture acquittée au nom de l'agent

### 2 Forfait mobilités durables

Afin d'encourager le recours à des modes de transports alternatifs et durables, l'AESH qui fait le choix d'un mode de transport alternatif et durable (vélo, covoiturage) pour ses trajets domicile-travail peut bénéficier d'un forfait de 300 euros par an.

Les moyens de transports éligibles sont :

- vélo ou vélo à pédalage assisté personnel ;
- covoiturage (en tant que conducteur ou passager) ;
- engin de déplacement personnel motorisé : trottinettes, mono-roues, gyropodes, hoverboard... ;
- cyclomoteur, motocyclette, engin de déplacement motorisé ou non, loué ou mis à disposition en libre-service. Lorsque ces engins sont motorisés, le moteur ou l'assistance doivent être non thermiques ;
- véhicules à faibles émissions (véhicules électriques, hybrides rechargeables ou hydrogènes) en service d'auto-partage.

Les dispositifs de remboursement partiel des frais de transport et de forfait de mobilités durables sont cumulables.

Une circulaire académique fixe les modalités de mise en œuvre de ce forfait mobilité durable.

Les demandes de forfait mobilité durables doivent être déposées sur l'application COLIBRIS, à partir de début décembre de chaque année civile.

## CUMUL D'ACTIVITES

Un AESH peut être autorisé à exercer, dans des conditions fixées par le **décret 2017-105 du 27 janvier 2017**, une activité complémentaire.

Toutefois, l'intéressé doit **informer préalablement** son employeur.

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

À 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 et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut inférieur à trente-cinq heures. La durée quotidienne du travail ne peut excéder à dix heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures. L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.

## EVALUATION PROFESSIONNELLE

### Entretien professionnel

- AESH en contrat à durée déterminée (CDD)

Deux entretiens professionnels obligatoires **sont organisés à l'issue de la première année et avant la fin de la 3<sup>e</sup> année de contrat.**

L'entretien est réalisé par le chef d'établissement, ou l'inspecteur de l'éducation nationale compétent lorsque l'agent exerce ses fonctions dans une école.

**Lors du passage en contrat à durée indéterminée, les agents doivent être reçus par les IEN ASH et par le correspondant ASH du département et/ou par un représentant des services de la DSDEN si l'entretien durant la cinquième année n'a pas été réalisé ou a conduit à repérer des difficultés.**

- AESH en contrat à durée indéterminée (CDI)

Les personnels en **CDI** doivent bénéficier **au moins tous les trois ans d'un entretien professionnel.**

Ces entretiens seront également menés par le chef d'établissement, ou l'inspecteur de l'éducation nationale compétent lorsque l'agent exerce ses fonctions dans une école.

[Retour sommaire](#)

## LES INSTANCES

### La commission consultative paritaire

Cette instance académique, composé en parité d'élus représentants des personnels AESH et AED et de membres de l'administration, est obligatoirement consultée notamment sur :

- 1° Les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai,
- 2° Le non-renouvellement du contrat des agents investis d'un mandat syndical ;
- 3° Les sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme et l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de rémunération pour une durée maximale de trois jours ;

Plus d'information : article 1-2 du Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat.

Cette instance émet un avis sur chaque situation qui est ensuite transmis à l'employeur pour prise de décision.

### La Formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail

La formation spécialisée se réunit trois fois par an et contribue à la prévention des risques professionnels. Elle est notamment chargée d'examiner les questions de protection de la santé physique et mentale, de l'hygiène et la sécurité des agents dans leur travail, de l'organisation du temps de travail...

Elle donne un avis sur le programme annuel de prévention

Chaque agent doit avoir connaissance du rôle de cette instance, des représentants élus et du secrétaire du FSSSCT qu'il peut être à même de contacter.

[Retour sommaire](#)

## ACTION SOCIALE

Le Service académique d'action sociale peut étudier des demandes d'accompagnement notamment dans l'un des domaines suivants : le handicap et la maladie, l'installation et le logement, la famille, les études des enfants, les loisirs et les vacances, les difficultés matérielles et financières (prêt, secours) :

Les AESH peuvent bénéficier des prestations suivantes :

- Chèque vacances ;
- Aide à la restauration ;
- Secours urgents et exceptionnels ;
- Actions sociales d'initiative académique (ASIA) ;
- Prestation individuelle "CESU-garde d'enfants 0/6 ans" ;
- Dispositif collectif "Actions mises en œuvre par les sections régionales interministérielles d'action sociale (SRIAS)".

### Le service social en faveur des personnels

L'assistant(e) de service social accueille, écoute, informe et accompagne l'agent pour élaborer des réponses à des préoccupations d'ordre professionnel, personnel ou familial.

Il/elle exerce un rôle de médiation entre les personnels et l'institution et établit les relations nécessaires avec les services de l'Éducation nationale et les services extérieurs.

Les contacts sont précisés en fin de ce guide.

[Retour sommaire](#)

## EVOLUTION PROFESSIONNELLE

### Conseil RH de proximité

Les conseillères et les conseillers Ressources Humaines de proximité apportent aux personnels qui les sollicitent, une écoute de premier niveau, analysent le besoin exprimé, les conseillent dans leurs démarches et les mettent en relation avec l'interlocuteur RH pertinent.

Ils n'exercent pas de compétences en matière de gestion administrative ni en matière d'intervention sociale.

### Conseil en évolution professionnelle

Tout personnel, quel que soit son statut (titulaire ou contractuel), quel que soit sa fonction (enseignant, administratif, personnels sociaux et de santé, technicien...), peut être amené à s'interroger sur son devenir professionnel, à réfléchir à ses perspectives d'évolution professionnelle.

Pour accompagner ces questionnements, un dispositif de conseil en orientation et mobilité professionnelle, piloté par la Direction des Ressources Humaines, est proposé aux personnels.

Dans chaque département, des conseillères en évolution professionnelle conseillent et accompagnent, de façon personnalisée, les agents publics dans leurs projets et parcours professionnels.

[Retour sommaire](#)

## CONTACTS

### 1 Contact employeurs pour toutes question d'ordre contractuel et paie

**Division des personnels de l'assistance éducative de la DSDEN des Alpes Maritimes**  
Mél : [dsden06-nontitulaires@ac-nice.fr](mailto:dsden06-nontitulaires@ac-nice.fr)

Murielle BENACQUISTA	Cheffe de division	<a href="tel:0493726409">04 93 72 64 09</a>
Helene KOELBLEN	Cheffe de bureau	<a href="tel:0493726380">04 93 72 63 80</a>
Latifa BRIKI	Gestionnaire AESH de A à B	<a href="tel:0493726432">04 93 72 64 32</a>
Annabelle ARBOLA	Gestionnaire de C à F	<a href="tel:0493726384">04 93 72 63 84</a>
Violene HOUDAIN	Gestionnaire de G à L	<a href="tel:0493726312">04 93 72 63 12</a>
Veronique GALLO	Gestionnaire de M à R	<a href="tel:0493726383">04 93 72 63 83</a>
Salima FERHAH	Gestionnaire de S à T	<a href="tel:0493537306">04 93 53 73 06</a>
Dina HARIB	Gestionnaire de U à Z	<a href="tel:0493726479">04 93 72 64 79</a>

**Division des accompagnants de l'école inclusive de la DSDEN du Var**  
Mél : [aesh83@ac-nice.fr](mailto:aesh83@ac-nice.fr)

Aurelie GERTOSIO	Cheffe de division	<a href="tel:0494095552">04 94 09 55 52</a>
Andrée VIRGIGLIO	Gestionnaire de A à BOU	<a href="tel:0494095609">04 94 09 56 09</a>
Amandine SOLER	Gestionnaire de BOV à DA	<a href="tel:0494095588">04 94 09 55 88</a>
Ouahiba MAATALLA	Gestionnaire de DB à GIN	<a href="tel:0494095550">04 94 09 55 50</a>
Emmanuelle MENORET	Gestionnaire de GIO à K	<a href="tel:0494095583">04 94 09 55 83</a>
Martin DURRIEU	Gestionnaire de L à MR	<a href="tel:0494095586">04 94 09 55 86</a>
Julie REGNAULT	Gestionnaire de MS à SAK	<a href="tel:0494096293">04 94 09 62 93</a>
Muriel GERMANI	Gestionnaire de SAL à Z et des APSH	<a href="tel:0494095532">04 94 09 55 32</a>
Julien MOINEAU	Suivi des recrutements AESH	<a href="tel:0494095530">04 94 09 55 30</a>

### 2 Médecin de prévention

Médecin de prévention : Docteur MAUPAS Jennifer

✉ [sante@ac-nice.fr](mailto:sante@ac-nice.fr)

Secrétariat médical : 04 93 53 73 17

Pour prendre rendez-vous : Esterel > Ressources humaines > RDV médical

[Retour sommaire](#)

### **3 Service social en faveur des personnels**

✉ [social-personnels@ac-nice.fr](mailto:social-personnels@ac-nice.fr)

Les assistantes sociales des personnels ont un secteur géographique en fonction du lieu d'exercice :

Madame ANTONINI :

- Circonscriptions 1<sup>er</sup> degré Carros 3 vallées, Nice 1-2-3-4-5-6-7
- Personnels du rectorat
- Personnels des bassins de formation : Nice-Est - Nice 3 vallées
- ☎ [marie-helene.antonini@ac-nice.fr](mailto:marie-helene.antonini@ac-nice.fr) ☎ 04 93 53 70 33

Madame ZACCARDI :

- Circonscriptions du 1<sup>er</sup> degré : Menton, Antibes, Cagnes sur Mer, Valbonne, Vence
- Personnels de la DSDEN des Alpes Maritimes
- Personnels des bassins de formation de Menton la ROYA, Antibes-Valbonne, Nice-Cagnes
- ☎ [myriam.zaccardi@ac-nice.fr](mailto:myriam.zaccardi@ac-nice.fr) ☎ 04 93 53 72 84

Madame CRAMPONT :

- Circonscriptions du 1<sup>er</sup> degré Cannes, Le Cannet, Grasse, Val de Siagne
- Personnels des bassins de formation de Cannes, Val de Siagne
- Circonscriptions du 1<sup>er</sup> degré Sainte-Maxime, Fréjus-St Raphael, St Paul La Forêt
- Personnels des bassins de formation de Fréjus, St Raphael
- ☎ [mylene.crampon@ac-nice.fr](mailto:mylene.crampon@ac-nice.fr) ☎ 04 93 53 73 76

[Retour sommaire](#)