

Vos fonctions : Aide à la Scolarisation d'un ou des élève(s) handicapé(s) sous contrat d'accompagnant d'élève(s) en situation de handicap (AESH)

Nature du contrat : Contrat de Droit public

SITUATION	INFORMATION	REFERENCES
VOTRE NUMEN	Un identifiant unique et individuel composé de 13 caractères vous est attribué en tant que personnel de l'Education nationale, pour votre gestion administrative et professionnelle. Le NUMEN est un code confidentiel qui vous suit tout au long de votre carrière. Il vous est notamment demandé pour activer votre messagerie professionnelle, comme code d'accès aux services informatiques académiques de gestion (pour vous inscrire à une formation, pour vous inscrire à un concours, etc.).	
VOTRE ADRESSE MAIL PROFESSIONNELLE	Vous disposez d'une messagerie professionnelle unique pour toute communication avec vos gestionnaires et votre hiérarchie, définie par : * un identifiant (composé de l'initiale de votre prénom suivie de votre nom) * un mot de passe : initialement votre mot de passe est votre NUMEN * une adresse électronique de type : prenom.nom@ac-poitiers.fr	
ACCES AU PORTAIL INTRANET	Vous disposez d'un accès au portail intranet académique et à toutes ses applications dont celle dédiée à la saisie des frais de déplacements " Chorus " ainsi qu'aux différentes rubriques dédiés aux AESH .	Pour accéder aux différentes rubriques, veuillez saisir dans le moteur de recherche "AESH" sur l'intranet et accéder aux documents sous " Protocole académique du nouveau service de gestion des personnels AESH-APSH "
CONTRAT ET QUOTITE DE TEMPS DE TRAVAIL	Votre contrat est soit : * un CDD de 3 ans, renouvelable 1 fois. * un CDI, après 6 ans de CDD requalifié en CDI. La durée de la période d'essai est de 3 mois. Dans le cadre d'un renouvellement de contrat, il n'y pas lieu d'avoir une nouvelle période d'essai. La durée annuelle de travail est de 1607 h par an pour un temps complet. Votre quotité de travail = Temps de service hebdomadaire X 41 semaines / 1607 heures.	Nombre d'heures hebdomadaires travaillées : 100% - 38h50 80% - 31h00 75% - 29h05 70% - 27h10 60% - 23h15 50% - 19h25
EMPLOI DU TEMPS	L'imprimé de votre emploi du temps est à récupéré auprès du coordonnateur départemental des AESH ou du coordonnateur du pôle inclusif d'accompagnement localisé (PIAL) dont vous dépendez.	
VOTRE REMUNERATION	Votre traitement brut mensuel ne peut-être inférieure au montant brut du SMIC mensuel, ni supérieure à celle de l'indice brut 400 (majoré 363). La valeur du point d'indice est accesible sous internet, en 2021, elle est à 4,686 euros bruts. La rémunération des AESH fait l'objet d'un réexamen triennal en fonction de leur valeur professionnelle.	En annexe, la grille de rémunération (ANNEXE 3).
BULLETIN DE PAIE	Pour visualiser vos bulletins de salaire allez sur le lien : https://ensap.gouv.fr Lors de votre première connexion, prévoyez un RIB et votre n° de sécurité sociale ainsi qu'une adresse mail valide. Attention, aucun envoi papier ne peut être effectué, à vous de les imprimer.	
SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT (SFT)	Le SFT est un élément de traitement à caractère familial pour les agents ayant au moins un enfant à charge au sens des prestations familiales. Faire une demande accompagnée des pièces justificatives (Copie du livret de famille, certificat de scolarité enfants + 16 ans, attestation de l'employeur du conjoint...).	Pour en faire la demande, allez sur l'intranet, dans l'onglet " Mes applications " et cliquez sur " Supplément familial de Traitement (SFT) ".
DEMOUBOISEMENT DES	Lorsque vous êtes affectés sur plusieurs établissements, vous pouvez bénéficier d'indemnités liées aux frais de déplacement, hors de votre commune de résidence personnelle et professionnelle y compris celles limitrophes desservies par des transports publics.	En annexe, la note informative concernant la prise en charge des frais de déplacements des AESH (ANNEXE 7). Sur l'intranet cliquer sur l'onglet "Mes applications" puis sur "Mes

SITUATION	INFORMATION	REFERENCES
REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT	Pour demander le remboursement des frais de déplacements pour toute convocation à des formations, vous devez utiliser l'application "Chorus". La saisie de vos frais doit se faire mensuellement en fin de mois.	déplacements-Chorus" : * au milieu espace spécifique " Personnels AESH " * accès Chorus : espace "accéder à l'application" puis sur " Mes déplacements-Chorus-DT " et "Ordre de mission".
LA SECURITE SOCIALE	De part votre statut de contractuel de l'Education nationale, la caisse de référence en matière de sécurité sociale est la Mutuelle Générale de l'Education Nationale (MGEN). Votre dossier au titre de l'assurance maladie est géré, selon votre choix, par la caisse de la MGEN ou la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) du département de votre domicile.	
CONGE DE MALADIE	Lorsque vous êtes en arrêt maladie, vous devez envoyer dans les 48h, le volet 3 de l'arrêt de travail au bureau de la dipear4 et les volets 1 et 2 à la caisse MGEN ou CPAM. Des indemnités journalières sont versées à partir du 4ème jour d'absence par la caisse qui seront en parallèle reprises du salaire versé. Pour les nouveaux arrivants il est nécessaire d'avoir cumulé 150h de travail au cours des 3 derniers mois avant l'arrêt maladie. En parallèle, votre statut de non-titulaire de la Fonction Publique, vous octroi un maintien de traitement suivant votre ancienneté : < a 4 mois de service : sans rémunération Après 4 mois de service : 1 mois à plein traitement puis 1 mois à demi-traitement Après 2 ans de service : 2 mois à plein traitement puis 2 mois à demi-traitement Après 3 ans de service : 3 mois à plein traitement puis 3 mois à demi traitement	
ACCIDENT DE TRAVAIL OU DE TRAJET	Informez votre chef d'établissement au plus tard dans les 24h, il devra alors déclarer l'accident dans les 48h via les imprimés prévus à cet effet et le transmettre par courriel à votre gestionnaire RH.	Sur internet : la déclaration d'accident de travail (<i>CERFA n°14463*02</i>) et la feuille d'accident du travail (<i>CERFA n°11383*02</i>).
AUTORISATION D'ABSENCES	Vous pouvez bénéficier des autorisations d'absence facultatives et de droit sur présentation systématique d'un justificatif.	Pour visualiser vos droits en matière d'absences, sur l'intranet inscrire dans le moteur de recherche " Protocole académique du nouveau service de gestion des personnels AESH-APSH " puis téléchargez le " Protocole de gestion des AESH ". Les autorisations d'absences se trouvent à la page 12 ou accéder directement à l' annexe 4 . En annexe, le formulaire de demande d'autorisation d'absence, le process de validation et le tableau récapitulatif des motifs de sollicitation (ANNEXE 4).
CUMUL D'EMPLOI	L'agent peut exercer, outre les activités accessoires, une ou plusieurs activités privées lucratives en dehors de ses obligations de services et dans des conditions compatibles avec celles-ci et l'emploi qu'il occupe dans le respect des applications réglementaires.	Le formulaire de demande de cumul d'activité est accessible sur l'intranet. Inscrivez dans le moteur de recherche " Protocole académique du nouveau service de gestion des personnels AESH-APSH " et accéder à l'annexe 5. Le formulaire de demande de cumul d'activités (ANNEXE 5).
FORMATIONS	L'agent bénéficie de 60 heures de formation d'adaptation à l'emploi réparties en heures théoriques (30h à distance) et en ateliers (30h pratiques). Les AESH peuvent bénéficier s'ils le souhaitent de formations inscrites au plan académique de formation (PAF) et mobiliser leur compte personnel de formation : enf@ac-noitiers.fr	Pour toutes informations relatives à la formation, merci de contacter le service de la DAFPEN (Délégation académique à la formation des personnels de l'Education nationale)
EVALUATION PROFESSIONNELLE	Les AESH bénéficient au moins tous les 3 ans d'un entretien professionnel réalisé selon leur affectation par le chef d'établissement ou l'IEN de circonscription. Cet entretien est obligatoire pour la Cdisation.	
AIDE SOCIALE	Le service d'action sociale propose différentes prestations (chèque vacances, CESU, aide au logement, secours...)	Pour toutes informations merci de contacter l'assistante sociale de votre département