

FORMATION AESH 2018 2019

- Contrats
- Formalités administratives
- Entretiens professionnels
- DEAES

Une même mission pour 2 types de contrat :

AESH



CUI-PEC



Accompagner des élèves
en situation de handicap

Les AESH

(Accompagnant des Élèves en Situation de Handicap)

Circulaire n°2014-083 du 8/07/14 et n°2017-084 du 3/05/17 :

- AESH = Agents contractuels (droit public) employés par :
 - La DSDEN
 - Un collège ou un lycée
- CDD renouvelable dans la limite maximale de 6 ans
- CDI possible à l'issue des 6 ans
- Recrutement :
 - Posséder un diplôme professionnel dans le domaine de l'aide à la personne **OU** avoir exercé pendant 9 mois des missions d'aide humaine auprès d'élèves en situation de handicap (Ex CUI-AESH) **OU** posséder un diplôme classé au moins au niveau IV (Baccalauréat).
 - Être apte médicalement à l'embauche (visite médicale obligatoire).
 - Avoir un casier judiciaire vierge.
 - Obtenir un avis favorable de l'employeur.

Les CUI-PEC

- **CUI-PEC** = Contrat Unique d'Insertion – Parcours Emploi Compétences –
- CDD d'un an renouvelable une fois (ou plus si conditions particulières)
- CDD d'AESH possible à l'issue de 9 mois d'exercice des missions AESH.
- Recrutement :
 - Être éligible (critères pôle emploi).
 - Être apte médicalement à l'embauche (visite médicale obligatoire).
 - Avoir un casier judiciaire vierge.
 - Obtenir un avis favorable de l'employeur.

Vos obligations

- Signer votre contrat de travail
- Déclarer cumul d'activité
- Signaler toutes absences
- Signaler tout changement de situation familiale
- Signaler votre absence pour grève
- Signer et envoyer votre emploi du temps
- Répondre à la proposition de renouvellement de votre contrat dans les 8 jours



Mon adresse électronique professionnelle



Tout personnel de l'académie de Besançon possède un compte professionnel unique défini par :

- **un identifiant** (en principe, votre identifiant est composé de l'initiale de votre prénom suivie de votre nom)
- **un mot de passe** : **initialement votre mot de passe est votre numéro NUMEN** (le NUMEN est à demander à votre gestionnaire si vous ne l'avez pas reçu lors de votre recrutement)
- **une adresse électronique** de type : prenom.nom@ac-besancon.fr

Toute correspondance numérique entre vous et votre employeur se fera obligatoirement via cette boîte mail pour des raisons de sécurité.

L'utilisation de cette boîte vous permet de recevoir des informations de votre employeur et de voter aux élections professionnelles.

Pour se connecter : <https://pia.ac-besancon.fr>

Temps de travail

- 24h/semaine : AESH (crédit de 84 h)
- 31h/semaine : AESHco en ULIS collège ou lycée (crédit de 107 h)
- 20h/semaine : CUI-PEC

sur 36 semaines

(calendrier scolaire de référence)

Fin de contrat

- Démission
- Non renouvellement du contrat (n'a pas besoin d'être motivé)
- Abandon de poste
- Licenciement

Votre emploi du temps

- A renseigner (un seul EDT par accompagnant) :
 - Horaires précis
 - Temps d'accompagnement
 - Temps à disposition
- A signer par :
 - L'accompagnant
 - Les directeurs d'école ou chefs d'établissements concernés
- A renvoyer à la coordinatrice.

Rémunération

- Fiche de paye
- Attestation de travail
- Cumul d'emploi
- Frais de déplacements (en exercice ; en formation)
- SFT

AESH recrutés par la DSDEN : Formulaire d'absence des AESH

Formulaire à télécharger sur le site de la DSDEN 90 :

↳ dans l'onglet Personnel

↳ dans l'onglet Service Interdépartemental
de Gestion des personnels accompagnant des élèves
et des personnels en situation de handicap (SIGAESH)

↳ « Formulaire en cas d'absence »

CUI-PEC ou AESH recrutés par un EPLE : Formulaire d'absence

Les absences prévisibles :

Formulaire à télécharger sur le site ASH

<http://ash.circo90.ac-besancon.fr> :

↳ dans l'onglet : AESH

↳ dans l'onglet : Infos pratiques

↳ Formulaire : « Congés et absences »

Les absences pour maladie :

Envoyer le volet 3 de l'arrêt maladie avec le formulaire dans les 48h à l'employeur.

Les différentes absences et congés

- Absence de l'accompagnant, de l'élève, de l'enseignant
- Absence prévue
- Absence imprévue (sans arrêt de travail)
- Arrêt de travail
- Autres
- Grève

Absence : je prévois dès que possible par téléphone ou mail :

↳ l'établissement où j'exerce

↳ le coordonnateur départemental des AESH - Frédérique LEROY ☎ 03 84 46 98 65 - ce.accompagnementhandicap.dsd90@ac-besancon.fr

↳ le gestionnaire - 4 place de la révolution française-90000 Belfort Claudine DEMONTROND ☎ 03 84 46 69 39 ce.sigaesh90.dsd90@ac-besancon.fr

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

**Absence non prévisible
autre que pour des raisons médicales
(Garde d'enfant, décès...)**

Dès que possible :

- Je remplis la fiche de demande d'autorisation d'absence (annexe 4) et je la fais viser par le directeur de l'école ou le chef de l'établissement où j'exerce mes missions
- Je la transmets avec mon justificatif au coordonnateur départemental

**Absence prévisible
(Examen, concours...)**

Au moins 15 jours avant l'absence

- Je remplis la fiche de demande d'autorisation d'absence (annexe 4) et je la fais viser par le directeur de l'école ou le chef de l'établissement où j'exerce mes missions
- Je la transmets avec mon justificatif au coordonnateur départemental

ARRET MALADIE

Dans les 48 heures :

- Je remplis le formulaire d'absence pour congé de maladie (annexe 3)
- Je le transmets avec le volet n°3 de l'avis d'arrêt de travail au coordonnateur départemental

Après visa de l'IEN ASH au niveau départemental, le coordonnateur transmet les informations au gestionnaire à la DSDEN90

Le gestionnaire traite mon absence et me transmet en retour un arrêté si **l'absence a une incidence sur le montant de mon salaire**. Si l'absence est d'une durée de plus de 3 jours et concerne un arrêt initial, le gestionnaire me transmet également **une attestation de salaire à remettre à ma caisse d'assurance maladie** pour le paiement des indemnités journalières.

Absence : je préviens dès que possible par téléphone ou mail :

- ☞ l'établissement où j'exerce
- ☞ le coordonnateur départemental des AESH - Frédérique LEROY ☎ 03 84 46 98 65 - ce.accompagnementhandicap.dsden90@ac-besancon.fr
- ☞ l'employeur

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

**Absence non prévisible
autre que pour des raisons médicales
(Garde d'enfant, décès...)**

Dès que possible :

- Je remplis la fiche de demande d'autorisation d'absence (annexe 4) et je la fais viser par le directeur de l'école ou le chef de l'établissement où j'exerce mes missions
- Je la transmets avec mon justificatif au coordonnateur départemental

**Absence prévisible
(Examen, concours...)**

Au moins 15 jours avant l'absence

- Je remplis la fiche de demande d'autorisation d'absence (annexe 4) et je la fais viser par le directeur de l'école ou le chef de l'établissement où j'exerce mes missions
- Je la transmets avec mon justificatif au coordonnateur départemental

ARRET MALADIE

Dans les 48 heures :

- Je transmets les volets 1 et 2 à ma caisse d'assurance maladie
- Je remplis le formulaire d'absence pour congé de maladie (annexe 3)
- Je le transmets avec le volet n°3 de l'avis d'arrêt de travail au coordonnateur départemental

Après visa de l'IEN ASH au niveau départemental, le coordonnateur **transmet les informations à mon employeur**

L'employeur

- me transmet un arrêté si **l'absence a une incidence sur le montant de mon salaire**
- transmet les informations à mon gestionnaire

Le gestionnaire traite mon absence.

Absence : je prévois dès que possible par téléphone ou mail :

- ☞ l'établissement où j'exerce
- ☞ le coordonnateur départemental des AESH. DSDEN : Frédérique LEROY ☎ 03 84 46 98 65 - ce.accompagnementhandicap.dsden90@ac-besancon.fr
- ☞ le gestionnaire - Lycée CUVIER : Nadine PIGUET cui.lyc.cuvier.montbeliard@ac-besancon.fr
Lycée PASTEUR : Marie-Noëlle LANNOY cui.lyc.pasteur@ac-besancon.fr

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Absence prévisible ou imprévisible (Enfants malades, décès, concours...)

Au moins 15 jours avant l'absence si possible :

- Je remplis la fiche de demande d'autorisation d'absence et je la fais viser par le directeur de l'école ou le chef de l'établissement où j'exerce mes missions
- Je la transmets avec mon justificatif au gestionnaire.

Pour les absences non rémunérées (Enfants malades, concours ...), en accord avec les deux parties (Gestionnaire, directeur ou chef d'établissement) : possibilité de récupérer ces heures en renseignant la proposition de récupération sur le formulaire.



Le gestionnaire traite mon absence et me transmet en retour le formulaire signé par le proviseur. Si l'absence est d'une durée de plus de 3 jours et concerne un arrêt initial, le gestionnaire transmet directement **une attestation de salaire à la caisse d'assurance maladie** pour le paiement des indemnités journalières.

ARRET MALADIE

Dans les 48 heures :

- Je transmets les volets 1 et 2 à ma caisse d'assurance maladie
- Je transmets le volet n°3 de l'avis d'arrêt de travail au gestionnaire



Les différentes aides

- **Les prestations d'action sociale (site du rectorat 25)**
- **Conseils et accompagnement :**
 - 1 - **Service social** en faveur des personnels (AESH employés par DSDEN)
Anaïs BERTHEL : 03 84 46 69 35 / 06 18 77 56 53 ce.as.dsden90@ac-besancon.fr
 - 2 - **MGEN** : Vous rencontrez des difficultés dans votre vie professionnelle ou personnelle ? Echangez avec un(e) psychologue (service anonyme, confidentiel et gratuit).
Pour tous les personnels même non adhérents
 - en face-à-face à l'Espace d'Accueil et d'Ecoute.
 - Par téléphone au 0 805 500 005 (appel gratuit) de 8h30 à 18h30 du lundi au vendredi.
 - 3 - **CHSCT** (Comité d'hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail) : les collègues qui vous y représentent peuvent vous orienter vers des aides externes ou être le relais de vos difficultés auprès de l'administration, en toute confidentialité. 06 13 38 17 57 secetaire.chsct90@ac-besancon.fr



[Accueil](#) > [Personnels](#) > Action sociale

Action sociale

L'ACTION SOCIALE

Le bureau académique de l'action sociale est chargé de la mise en œuvre de la politique sociale ministérielle et rectorale à destination des personnels de l'Éducation nationale

BÉNÉFICIAIRES DE L'ACTION SOCIALE

Action sociale du ministère de l'Éducation nationale

ORGANISATION DES SERVICES SOCIAUX DÉPARTEMENTAUX

Service social en faveur des personnels de l'académie de Besançon

PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE

- ▶ Environnement professionnel
- ▶ Environnement privé
- ▶ Se loger, s'installer, muter
- ▶ Vacances et loisirs
- ▶ Garde d'enfant, scolarité
- ▶ Enfants handicapés
- ▶ En cas de difficultés
- ▶ Actions mises en œuvre par la [SRIAS](#)

TABLEAU DE BORD

Pratic +	Webmail	
I-Prof	GAIA	Bienvenue
Annuaire	État	Écoles
Chorus/Dt	IMAG'IN	Le B.O.

SERVICES EN LIGNE

Bouquet de services

Toutes les démarches en ligne et infos utiles

[DÉCOUVREZ LES SERVICES](#)

▀ Prestations d'action sociale

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

- ▶ Subvention interministérielle repas [PIM]

SE LOGER, S'INSTALLER, MUTER

- ▶ Aide à l'installation du Comité interministériel de la ville (CIV)
- ▶ Aide à l'installation des personnels de l'État (AIP) [PIM]
- ▶ Aide aux personnels nouvellement nommés (PNN) [ASIA]
- ▶ Logement social pour fonctionnaires
- ▶ Informations diverses sur l'accès à la propriété
- ▶ Prêt à l'amélioration de l'habitat

GARDE D'ENFANT, SCOLARITÉ

- ▶ Chèque emploi service universel (CESU) - Garde d'enfant 0/6 ans [PIM]
- ▶ Places en crèches
- ▶ Aide aux séjours linguistiques (pendant les vacances scolaires) [PIM]
- ▶ Aide aux séjours mis en œuvre dans le cadre du système éducatif [PIM]
- ▶ Aide aux frais d'études supérieures des enfants étudiants [ASIA]

EN CAS DE DIFFICULTÉS

- ▶ Aides financières et prêts

ENVIRONNEMENT PRIVÉ

- ▶ Aide au départ à la retraite [ASIA]
- ▶ Aide aux frais d'hospitalisation d'un proche [ASIA]
- ▶ Aide aux frais d'obsèques d'un proche [ASIA]

VACANCES ET LOISIRS

- ▶ Chèques vacances [PIM]
- ▶ Aide aux séjours en centres de loisirs sans hébergement [PIM]
- ▶ Aide aux séjours en centres de vacances avec hébergement en France et à l'étranger [PIM]
- ▶ Aide aux séjours en centres familiaux de vacances agréés et gîtes de France [PIM]
- ▶ Aide aux loisirs des enfants âgés de moins de 16 ans [ASIA]
- ▶ Aide aux séjours en centres de loisirs sans hébergement réservée aux AED et AESH [ASIA]
- ▶ Aide aux séjours en centres de loisirs avec hébergement réservée aux AED et AESH [ASIA]

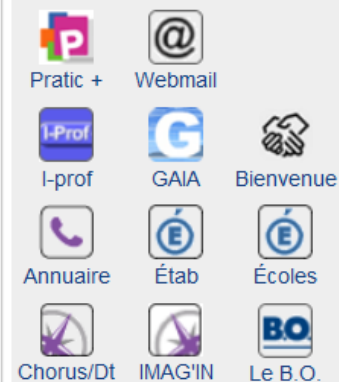
ENFANTS HANDICAPÉS

- ▶ Allocation aux parents d'enfants handicapés de moins de 20 ans (AEH) [PIM]
- ▶ Allocation spéciale pour jeunes adultes handicapés étudiants [PIM]
- ▶ Aide aux séjours en centres de vacances spécialisés pour handicapés [PIM]

ACTIONS MISES EN ŒUVRE PAR LA SRIAS

- ▶ Actions de la section régionale interministérielle d'action sociale (SRIAS)

TABLEAU DE BORD



SERVICES EN LIGNE

Bouquet de services

Toutes les démarches en ligne et infos utiles

DÉCOUVREZ LES SERVICES

Saisir les services de l'État

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Vos référents

- **Employeur (Autorité hiérarchique) :**
 - AESH DSDEN : le directeur académique (DASEN)
 - AESH EPLE : un établissement public local d'enseignement (EPL)
 - CUI-PEC : un établissement public local d'enseignement (EPL)
- **Gestionnaire administratif :**
 - AESH DSDEN : Claudine DEMONTROND
03 84 46 69 39
ce.sigaesh90.dsden90@ac-besancon.fr
 - AESH EPLE : Pauline BORNE (Lycée Duhamel - Dole)
03 84 79 42 39
aed90@ac-besancon.fr
 - CUI-PEC :
Nadine PIGUET (Lycée Cuvier - Montbéliard) 03 81 90 77 40
cui.lyc.cuvier.montbeliard@ac-besancon.fr
Marie-Noëlle LANNOY
- **Coordinatrice du dispositif départemental des AESH :**
 - AESH et CUI-PEC: Frédérique LEROY
03 84 46 98 65
frederique.leroy@ac-besancon.fr
ce.accompagnementhandicap.dsden90@ac-besancon.fr (pour les absences)
- **Directeur d'école ou chef d'établissement des lieux d'exercice (Autorité fonctionnelle)**

Entretiens professionnels

Circulaire 2014-083 du 8/07/2014

- Évaluation annuelle professionnelle : concerne les AESH et CUI-PEC.

Ne concerne que les AESH :

- Entretien professionnel 1ère année : vérifie la qualité du service rendu et repère d'éventuelles insuffisances.
- Entretien professionnel 5ème année : prépare le passage en CDI.

DEAES :

Diplôme d'état d'accompagnant éducatif et social

- La formation

- La V.A.E

```
graph LR; A[La formation] --> C[DEAES]; B[La V.A.E] --> C;
```

DEAES

DEAES

- Diplôme délivré par le Directeur Régional de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.
- Niveau V.
- Regroupe :
 - d'auxiliaire de vie sociale
 - diplôme d'État d'aide médico-psychologique
 - la fonction d'AESH
- Les titulaires du DEAVS obtiennent de droit le nouveau diplôme avec la spécialité « Accompagnement de la vie à domicile ».
- Les titulaires du DEAMP obtiennent de droit le nouveau diplôme avec la spécialité « Accompagnement de la vie en structure collective ».

I.R.T.S de Franche Comté

Vous êtes candidat : Service Sélections

Karine LAUZET / Fabienne SARRAZIN

Courriel : selection@irts-fc.fr

Adresse physique : IRTS de Franche-Comté

1 rue Alfred de Vigny

CS 52107

25051 BESANÇON Cedex

Courriel : irts-fc@irts-fc.fr

03 81 41 61 00

La VAE : un droit individuel

LOI n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale

- Dispositif permettant l'obtention de tout ou partie d'une certification ... sur la base d'une expérience professionnelle salariée, non salariée et/ou bénévole et/ou volontaire.
- Expérience, en lien avec la certification visée, validée par un jury.
- Les certifications, enregistrées au [Répertoire National des Certifications Professionnelles \(RNCP\)](#), sont accessibles par la VAE.
- Concerne toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, ayant au moins trois ans d'expérience salariée, non salariée ou bénévole.

Déroulement d'une VAE :

Prise d'information, choix du diplôme, inscription



Rédaction et dépôt du livret 1 (Recevabilité)



Décision de recevabilité et envoi du livret 2



Jury VAE



Obtention du diplôme OU validation partielle

L'accompagnement VAE :

Pour :

- Favoriser un travail de mémoire sur votre parcours professionnel
- Vous aider à préciser et organiser votre pensée et vos écrits
- Vous inciter à mettre en évidence vos compétences acquises au regard du référentiel du diplôme choisi.

V.A.E

Dispositif académique de validation d'acquis - DAVA

- 45, avenue Carnot 25030
Besançon Cedex
- 03.81.65.74.71 - dava@ac-besancon.fr
- www.VAE.gouv.fr