

## CONTACTS

16 : aesh16@ac-poitiers.fr - 05.16.52.69.38  
17 : aesh17@ac-poitiers.fr - 05.16.52.69.73  
79 : aesh79@ac-poitiers.fr - 05.16.52.69.59  
86 : aesh86@ac-poitiers.fr - 05.16.52.62.80

## INFORMATIONS AESH

SUJET/QUESTION	INFORMATIONS	REFERENCES et LIENS INTRANET
NUMEN	Un identifiant unique, individuel et confidentiel qui vous suit tout au long de votre carrière.	
ADRESSE MAIL PROFESSIONNELLE	<b>ATTENTION : UTILISER UNIQUEMENT CETTE ADRESSE MAIL (JAMAIS D'ADRESSE MAIL PERSONNELLE)</b>	<b>En cas de difficulté :</b> <b>plateforme téléphonique du lundi au vendredi de 08h00 à 17h30</b> <b>05 16 52 66 86</b>
	* une adresse électronique de type : <b>prenom.nom@ac-poitiers.fr</b>	
	* un mot de passe : initialement votre mot de passe est votre NUMEN	
INTRANET	* Un <b>identifiant</b> pour accéder à l'intranet : <b>initiale de votre prénom suivie de votre nom</b>	
	* Une rubrique AESH (demande d'autorisation d'absence, autorisation de cumul d'activité, emploi du temps...) * Des applications : Chorus (frais de déplacement) supplément familial de traitement (SFT)	<a href="https://intranet.ac-poitiers.fr/article/je-suis-aed-ou-aesh-je-manage-des-aed-ou-aesh">https://intranet.ac-poitiers.fr/article/je-suis-aed-ou-aesh-je-manage-des-aed-ou-aesh</a>
CONTRAT ET QUOTITE DE TEMPS DE TRAVAIL	CDD de 3ans renouvelable en CDI	Nombre d'heures hebdomadaires travaillées :
	Période d'essai : 3 mois pour le premier contrat	100% - 38h50
	La durée annuelle de travail est de 1607 h par an pour un temps complet.	80% - 31h00
	Votre quotité de travail = Temps de service hebdomadaire X 41 semaines / 1607 heures.	75% - 29h05
		70% - 27h10
		60% - 23h15
		50% - 19h25
EMPLOI DU TEMPS	L'imprimé de votre emploi du temps est à récupérer auprès du coordonnateur départemental des AESH ou du coordonnateur du pôle inclusif d'accompagnement localisé (PIAL) dont vous dépendez ou sur l'INTRANET	<a href="https://intranet.ac-poitiers.fr/article/je-suis-aed-ou-aesh-je-manage-des-aed-ou-aesh">https://intranet.ac-poitiers.fr/article/je-suis-aed-ou-aesh-je-manage-des-aed-ou-aesh</a>
BULLETIN DE PAIE	Vos bulletins de salaires sont consultables sur le site <b>ENSAP</b> dans un délai d'un mois minimum après la prise de poste.	<a href="https://ensap.gouv.fr">https://ensap.gouv.fr</a>
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...). La déclaration est obligatoire et à renouveler chaque année sur le portail SFT.	<a href="https://id.ac-poitiers.fr/sft/">https://id.ac-poitiers.fr/sft/</a>
REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT	Lorsque vous êtes affectés sur plusieurs établissements, vous pouvez bénéficier d'un remboursement de vos frais de déplacement, hors de votre commune de résidence personnelle et professionnelle y compris celles limitrophes desservies par des transports publics.	<a href="https://intranet.ac-poitiers.fr/article/deplacements-ordres-de-mission-et-etats-de-frais">https://intranet.ac-poitiers.fr/article/deplacements-ordres-de-mission-et-etats-de-frais</a>
	Pour demander le remboursement des frais de déplacements, vous devez utiliser l'application "Chorus". La saisie de vos frais doit se faire mensuellement en fin de mois.	<a href="https://chorus-dt.gouv.fr/#home">https://chorus-dt.gouv.fr/#home</a>
	Pour demander le remboursement des frais de déplacements liés à une convocation à une formation, vous devez renvoyer votre ordre de mission complété à l'EAFC (contact indiqué sur l'ordre de mission).	
LA SECURITE SOCIALE	Votre dossier au titre de l'assurance maladie est géré, selon votre choix, par la MGEN ou par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) du département de votre domicile.	

SUJET/QUESTION	INFORMATIONS	REFERENCES et LIENS INTRANET
CONGE DE MALADIE	<b>NOUVEAU</b> : En cas d'arrêt maladie : déposer <b>dans les 48h</b> le volet 3 de l'arrêt de travail sur votre espace <b>COLIBRIS</b> , rubrique <b>1er degré, 2nd degré ou BIATPSS</b> , et envoyer les volets 1 et 2 à la caisse MGEN ou CPAM.	<a href="https://portail-poitiers.colibris.education.gouv.fr/">https://portail-poitiers.colibris.education.gouv.fr/</a>
	Des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) vous sont versées à partir du 4ème jour d'absence par la caisse MGEN ou CPAM. Le traitement équivalent à ces IJSS est ensuite repris par le rectorat, sous forme de précomptes dans la limite de la quotité saisissable, à partir du mois suivant et jusqu'au remboursement total. Pour les nouveaux arrivants il est nécessaire d'avoir cumulé 150h de travail au cours des 3 derniers mois avant l'arrêt maladie pour percevoir des IJSS.	
	En parallèle, votre statut de contractuel de la Fonction Publique, vous permet de bénéficier d'un maintien de traitement suivant votre ancienneté : Avant 4 mois de service : sans rémunération Après 4 mois de service : 3 mois à 90 % du traitement puis 9 mois à demi traitement	
ACCIDENT DE TRAVAIL OU DE TRAJET	Informez votre IEN, directeur d'école ou chef d'établissement dans les 24h. Il pourra vous accompagner pour déclarer les circonstances de l'accident dans les 48h via l'imprimé prévu à cet effet et le transmettre par courriel à votre gestionnaire RH (DIPEAR4).	<a href="https://intranet.ac-poitiers.fr/article/accidents-de-travail-maladies-professionnelles">https://intranet.ac-poitiers.fr/article/accidents-de-travail-maladies-professionnelles</a>
SORTIES SCOLAIRES	<b>Sans nuitée</b> : Le coordonnateur du PIAL peut modifier votre emploi du temps en conséquence et organiser au besoin votre remplacement (rappel : les heures connexes ne peuvent être utilisées pour faire de l'accompagnement d'élèves).	<a href="https://intranet.ac-poitiers.fr/article/je-suis-aed-ou-aesh-je-manage-des-aed-ou-aesh">https://intranet.ac-poitiers.fr/article/je-suis-aed-ou-aesh-je-manage-des-aed-ou-aesh</a>
	<b>Avec nuitée</b> : <b>uniquement sur la base du volontariat</b> . Compléter le formulaire que le directeur ou le chef d'établissement transmet ensuite à l'employeur et au Service Départementale de l'Ecole Inclusive (SDEI) afin d'organiser au besoin votre remplacement. L'AESH ne doit en aucun cas être compté dans les effectifs chargés d'assurer l'encadrement du groupe classe.	
AUTORISATION D'ABSENCES	Vous pouvez bénéficier des autorisations d'absence facultatives et de droit sur <b>présentation systématique d'un justificatif</b> , joint au formulaire de demande.	<a href="https://intranet.ac-poitiers.fr/article/je-suis-aed-ou-aesh-je-manage-des-aed-ou-aesh">https://intranet.ac-poitiers.fr/article/je-suis-aed-ou-aesh-je-manage-des-aed-ou-aesh</a>
CUMUL D'ACTIVITE	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. La déclaration est obligatoire et à renouveler chaque année.	<a href="https://intranet.ac-poitiers.fr/article/je-suis-aed-ou-aesh-je-manage-des-aed-ou-aesh">https://intranet.ac-poitiers.fr/article/je-suis-aed-ou-aesh-je-manage-des-aed-ou-aesh</a>
FORMATIONS	<b>Formation d'adaptation à l'emploi des nouveaux AESH</b> : acquérir les connaissances de base pour accompagner les élèves en situation de handicap (parcours de 60 heures: 30h présentiel + 30h distanciel)	<a href="https://www.ac-poitiers.fr/ecole-academique-de-la-formation-continue">https://www.ac-poitiers.fr/ecole-academique-de-la-formation-continue</a>
	<b>Formation continue : développer ses connaissances, adapter et analyser sa pratique professionnelle</b> <b>Formations complémentaires</b> (pour consulter des formations inter catégorielle) : se reporter au <b>Programme académique de formation (PAF)</b>	
	Adresses utiles: - Contact EAFC : <b>eafo@ac-poitiers.fr</b> - Compte personnel de formation : <b>cpf@ac-poitiers.fr</b>	
	Pour chaque formation, l'Ecole académique de la formation continue (EAFC) adresse un ordre de mission sur le <b>courriel professionnel</b> de l'AESH.	
AIDE SOCIALE	Le service d'action sociale propose différentes prestations (chèque vacances, CESU, aide au logement, secours...)	<b>CONTACTS</b> <b>16</b> : <a href="mailto:social.personnels16@ac-poitiers.fr">social.personnels16@ac-poitiers.fr</a> <b>17</b> : <a href="mailto:social.personnels17@ac-poitiers.fr">social.personnels17@ac-poitiers.fr</a> <b>79</b> : <a href="mailto:social.personnels79@ac-poitiers.fr">social.personnels79@ac-poitiers.fr</a> <b>86</b> : <a href="mailto:social.personnels86@ac-poitiers.fr">social.personnels86@ac-poitiers.fr</a>