



**RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

VADEMECUM ADMINISTRATIF POUR LES AESH

Réalisé par le Service Ecole Inclusive

EMPLOI DU TEMPS	4
LE TEMPS DE TRAVAIL	4
Détermination du temps de travail annuel dans l'académie de la Réunion.....	4
LES CONGES	5
Congés annuels	5
Congé maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption.....	6
Congé maternité.....	6
Congé pour couches pathologiques	6
Congé de 3 jours pour naissance ou adoption.....	7
Congé de paternité et d'accueil de l'enfant.....	7
Congé d'adoption.....	8
Congé pour se rendre en outremer ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants.....	9
Congé parental.....	9
Congé pour motif familial non rémunéré	10
Congé de solidarité familiale	10
Congé de présence parentale.....	10
Congé de proche aidant.....	11
Congé non rémunéré de quinze jours maximum par an pour raisons familiales.....	12
Congé pour déménagement de l'époux(se) ou du partenaire de Pacs.....	12
Congé pour convenances personnelles	13
Congé pour élever un enfant de moins de 12 ans.....	13
Congé pour création d'entreprise	13
Congé de préparation à un concours	13
Congé pour formation syndicale.....	14
Congé pour formation professionnelle (CFP).....	14
Congé de représentation pour un représentant d'une association	14
Congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail	14
Autorisations d'absence pour garde d'enfant ou enfant malade	14
Autorisation d'absence pour décès d'un enfant	15
Autorisation d'absence pour décès d'un conjoint ou d'un parent.....	16
Autorisation d'absence pour mariage ou Pacs.....	16
Autorisation d'absence pour mariage ou Pacs d'un membre de la famille proche (enfant, parent, frère et soeur)	16
Autorisation d'absence pour déménagement.....	16
Autorisation d'absence pour préparation de concours ou examen professionnel	16
Autorisation d'absence pour présentation à concours de la fonction publique	16
Autres autorisations d'absence.....	16
Droit de grève	16
Congé de maladie.....	16

Congé de grave maladie.....	17
Accident du travail.....	18
Congé de mobilité.....	18
PROCEDURE DE RECRUTEMENT	18
PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE	18

EMPLOI DU TEMPS

Votre emploi du temps est annuel et organise le temps de travail prévu dans votre contrat. Dans la mesure du possible, il est organisé de manière continue.

Si tel n'est pas le cas, le temps compris entre deux activités prévues dans votre emploi du temps ne constitue pas du temps de travail. Vous êtes donc libéré de vos obligations professionnelles.

Votre emploi du temps et votre affectation sont gérés par le coordonnateur de votre PIAL⁽¹⁾.

En cas de changement dans votre emploi du temps, une décision précisant le ou les lieux d'exercice pour la période concernée vous est notifiée au moins 10 jours avant le début de cette modification.

Si l'élève que vous accompagnez est absent sur une courte durée (moins de 48 h), l'emploi du temps n'est pas modifié mais il peut vous être demandé d'accompagner un autre élève notifié.

En revanche, si l'absence de l'élève est plus longue, une modification provisoire de votre emploi du temps peut être effectuée jusqu'au retour de l'élève par le coordonnateur de votre PIAL.

En cas d'absence de l'enseignant, vous continuez à suivre les élèves dont vous avez la charge s'ils sont présents dans l'établissement ou l'école.

Si les élèves sont répartis dans d'autres classes, vous accompagnez l'élève dans la classe d'accueil temporaire. L'élève est alors placé sous la responsabilité de l'enseignant de cette classe, tout en bénéficiant de votre présence.

Dans le cadre des sorties scolaires ⁽²⁾, aucune modification des plages de travail indiquées dans votre emploi du temps ne peut intervenir sans concertation avec le coordonnateur de votre PIAL.

(1) Renvoi à la liste des coordonnateurs de PIAL

(2) Renvoi au formulaire de demande de participation à une sortie scolaire

TEMPS DE TRAVAIL

Vous pouvez être engagé à temps complet ou à temps incomplet. Votre quotité de service est calculée en référence à la durée légale du travail, soit 1 607 heures pour un temps complet.

Votre contrat précise le nombre d'heures d'accompagnement des élèves en situation de handicap que vous réalisez. Ce temps d'accompagnement s'effectue au cours des 36 semaines correspondant à l'année scolaire.

Votre temps de service est calculé en multipliant la durée d'accompagnement hebdomadaire qui est attendue de vous, par un nombre de semaines compris entre 41 et 45.

La prise en compte d'un nombre de semaines supérieur aux 36 semaines de l'année scolaire permet de couvrir les activités complémentaires et connexes (préparation des séances, participation à des actions de formation en dehors du temps d'accompagnement, temps d'information sur le handicap, temps de réunion avec l'équipe éducative, etc.) à l'accompagnement des élèves en situation de handicap.

Détermination du temps de travail annuel dans l'académie de la Réunion

CONTRATS 41 SEMAINES

Quotité de service /1607h	Temps d'accompagnement hebdomadaire	Durée annuelle totale du service en heures	Nombre de semaines d'accompagnement d'élèves	Durée annuelle de service en présence de l'élève en heures sur 36 semaines	Durée annuelle des activités connexes et complémentaires
1	39	1607	36	1404	203
0,95	37	1527	36	1332	195
0,92	36	1478	36	1296	182
0,9	35	1446	36	1260	186
0,87	34	1398	36	1224	174
0,84	33	1350	36	1188	162
0,81	32	1302	36	1152	150
0,78	31	1253	36	1116	137
0,76	30	1221	36	1080	141
0,73	29	1173	36	1044	129

0,7	27	1125	36	972	153
0,67	26	1077	36	936	141
0,64	25	1028	36	900	128
0,62	24	996	36	864	132
0,59	23	948	36	832	116
0,57	22	916	36	792	124
0,53	21	852	36	756	96
0,5	20	804	36	720	84

CONTRATS 45 SEMAINES

Quotité de service /1607h	Temps d'accompagnement hebdomadaire	Durée annuelle totale du service en heures	Nombre de semaines d'accompagnement d'élèves	Durée annuelle de service en présence de l'élève en heures sur 36 semaines	Durée annuelle des activités connexes et complémentaires
0,50	18	810	36	648	162
0,53	19	855	36	684	171
0,57	20	900	36	720	180
0,59	21	945	36	756	189
0,62	22	990	36	792	198
0,64	23	1035	36	828	207
0,67	24	1080	36	864	216
0,70	25	1125	36	900	225
0,73	26	1170	36	936	234
0,76	27	1215	36	972	243
0,78	28	1260	36	1008	252
0,81	29	1305	36	1044	261
0,84	30	1350	36	1080	270
0,87	31	1395	36	1116	279
0,90	32	1440	36	1152	288
0,92	33	1485	36	1188	297
0,95	34	1530	36	1224	306
0,98	35	1575	36	1260	315
1,00	35,70	1607	36	1285	321

CONGES

Congés annuels

Vous bénéficiez d'un congé annuel dont la durée et les conditions d'attribution sont identiques à celles du congé annuel des fonctionnaires titulaires.

Compte tenu de l'organisation de l'année scolaire, qui est répartie sur 36 semaines entrecoupées de périodes de vacance de classe, vos périodes de congé coïncident avec ces périodes de vacance des classes.

En outre, vous bénéficiez de 14 heures de fractionnement que votre employeur peut décider :

- soit de prendre en compte dans le calcul de votre temps de travail et de votre quotité horaire (votre temps de travail annuel est alors rapporté à 1 593 heures et non 1 607 heures) ;
- soit de vous permettre de disposer de deux journées supplémentaires de congés annuels.

Dans l'académie de La Réunion, les heures de fractionnement ont été converties en 2 journées supplémentaires de congés annuels, dits jours de fractionnement.

Les 2 jours de fractionnement vous sont attribués indépendamment de votre quotité.

Le suivi de ces jours est fait par les PIAL.

Comme toute absence prévisible ⁽³⁾, vous devez en faire la demande en amont via les directeurs d'école/IEN ou chefs d'établissement, avec avis du PIAL. Ces jours (séables en demi-journées et non forcément consécutifs) peuvent être accordés ou non **selon les nécessités de service**.

(3) Formulaire de demande d'autorisation d'absence

Congé maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption

Vous avez droit, **après six mois de services**, à un congé de maternité, de paternité, d'accueil de l'enfant ou d'adoption rémunéré, d'une durée égale à celle fixée par la législation sur la sécurité sociale. Pendant toute la durée de ce congé, l'intéressé perçoit son plein traitement.

Congé maternité

Si vous êtes contractuelle en CDD ou en CDI, vous devez être en activité ou en congé parental pour bénéficier du congé de maternité.

Si votre grossesse intervient au cours d'un congé parental, votre congé parental prend fin automatiquement à la date à partir de laquelle vous bénéficiez de votre congé de maternité.

Le congé de maternité vous est automatiquement accordé lorsque vous en faites la demande à votre employeur. Votre demande doit être accompagnée d'un certificat établi par le médecin ou la sage-femme qui suit votre grossesse.

Ce certificat atteste de votre état de grossesse et précise la date présumée de l'accouchement.

Cette déclaration de grossesse doit être effectuée auprès de votre administration employeur, de votre CPAM et de la Caf au cours des 14 premières semaines de grossesse.

Vous ne pouvez pas renoncer à votre congé de maternité.

Même en l'absence de demande de votre part, vous êtes placée en congé de maternité.

La durée du congé de maternité varie, dans les conditions suivantes, en fonction du nombre d'enfants que vous avez déjà à charge avant la naissance de votre enfant :

Durée du congé de maternité selon le nombre d'enfants déjà à charge			
Statut de l'enfant à naître	Durée du congé prénatal (avant l'accouchement)	Durée du congé postnatal (après l'accouchement)	Durée totale du congé de maternité
1^{er} enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
2^e enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
3^e enfant ou plus	8 semaines	18 semaines	26 semaines

Vous pouvez renoncer à une partie de votre congé de maternité, mais vous devez obligatoirement cesser de travailler au moins 8 semaines dont 6 après l'accouchement.

Vous pouvez demander le report d'une partie du congé prénatal après l'accouchement.

Votre demande doit être accompagnée d'un certificat établi par le médecin ou la sage-femme qui suit votre grossesse.

Ce certificat atteste que votre état de santé vous permet de prolonger votre activité professionnelle avant la naissance.

Votre médecin ou votre sage-femme y indique la durée du report, dans la limite de 3 semaines maximum.

Votre demande de report ne peut pas être refusée par votre employeur.

En cas d'arrêt maladie pendant la période de congé prénatal reportée, le report est annulé et le congé prénatal reprend au 1^{er} jour de l'arrêt.

La période initialement reportée après l'accouchement est réduite d'autant.

Le report n'est pas accordé en cas de grossesse multiple.

Vous devez aussi adresser une demande écrite à votre CPAM, accompagnée d'un certificat de votre médecin ou de votre sage-femme.

Vous devez effectuer votre demande de report au moins 1 jour avant la date initialement prévue de votre congé.

Dans certains cas, vous pouvez reporter une partie de votre congé postnatal sur le congé prénatal, sur avis médical :

- À partir du 3^e enfant, vous pouvez reporter 2 semaines maximum sur votre congé prénatal. Le congé total est alors de 10 semaines avant et 16 semaines après la naissance.
- Pour la naissance de jumeaux, vous pouvez reporter 4 semaines maximum sur votre congé prénatal. Le congé total est alors de 16 semaines avant et 18 semaines après la naissance.

Congé pour couches pathologiques

Vous pouvez bénéficier d'un congé pour couches pathologiques, sur prescription médicale, de 2 semaines maximum avant le début du congé prénatal et de 4 semaines après le congé postnatal.

Congé de 3 jours pour naissance ou adoption

Vous pouvez bénéficier d'un congé de naissance à l'occasion de la naissance de votre enfant.

Vous pouvez aussi bénéficier de ce congé si vous vivez avec la mère: Mariage, Pacs ou concubinage (union libre) de l'enfant.

Le congé de naissance vous est automatiquement accordé si vous en faites la demande à votre administration.

Votre demande doit mentionner les dates de congé.

Votre demande doit être accompagnée de l'un des documents suivants :

- Copie du certificat établi par le médecin ou la sage-femme qui suit la grossesse de la mère qui atteste de l'état de grossesse et précise la date présumée de l'accouchement ou tout document justifiant de la naissance de l'enfant
- Tout document justifiant de la naissance de l'enfant.

Si vous n'êtes pas le père de l'enfant, vous devez aussi joindre à votre demande tout document justifiant que vous vivez avec la mère.

La durée du congé est fixée à 3 jours ouvrables: Correspond à tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés.

Une naissance multiple (jumeaux, triplés, ...) ne prolonge pas la durée du congé.

Vous devez prendre ce congé de manière continue à partir du jour de la naissance de l'enfant ou du 1^{er} jour ouvrable qui suit.

Le congé de 3 jours peut être cumulé avec le congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Vous pouvez également bénéficier de ce congé si un enfant vous est confié en vue de son adoption.

Le congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption vous est automatiquement accordé si vous en faites la demande à votre administration.

Votre demande doit mentionner les dates de congés.

Elle doit être accompagnée de tout document attestant qu'un enfant vous a été confié par l'Ase : Aide sociale à l'enfance, l'Agence française de l'adoption ou tout autre organisme français autorisé pour l'adoption (OAA) et précisant la date de son arrivée.

L'accueil de plusieurs enfants en vue de leur adoption ne prolonge pas la durée du congé.

Le congé de 3 jours est cumulable avec le congé d'adoption.

Le congé est pris de manière continue ou fractionnée dans les 15 jours entourant l'arrivée de l'enfant adopté.

Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Vous avez droit à un congé de paternité et d'accueil de l'enfant après la naissance d'un enfant dans les cas suivants :

- Vous êtes le père de l'enfant et vous vivez ou non avec la mère
- Vous vivez en couple: Mariage, Pacs ou concubinage (union libre) avec la mère, sans être le père de l'enfant

Vous pouvez bénéficier du congé de paternité et d'accueil de l'enfant que vous soyez en CDD : Contrat à durée déterminée ou en CDI : Contrat de travail à durée indéterminée.

Vous pouvez bénéficier du congé de paternité et d'accueil de l'enfant si vous êtes en activité

La durée du congé de paternité varie selon qu'il s'agit de la naissance d'un enfant ou d'une naissance multiple.

- Naissance d'un enfant

La durée du congé est fixée à 25 jours calendaires: Correspond à la totalité des jours du calendrier de l'année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre, y compris les jours fériés ou chômés maximum.

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

Vous pouvez choisir de prendre la période restante de 21 jours calendaires de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune.

Ces 21 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.

Si 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.

Vous devez en faire la demande.

Votre administration employeur ne peut pas refuser cette prolongation.

Les unités de soins spécialisés d'hospitalisation de l'enfant ouvrant droit à l'attribution de cette période de congé supplémentaire sont les suivantes :

- Unités de néonatalogie
- Unités de réanimation néonatale
- Unités de pédiatrie de nouveau-nés et de nourrissons
- Unités indifférenciées de réanimation pédiatrique et néonatale

La période de 21 jours calendaires doit alors être prise dans les 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation.

- **Naissance multiple**

La durée du congé est fixée à 32 jours calendaires: Correspond à la totalité des jours du calendrier de l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre, y compris les jours fériés ou chômés maximum.

Sur ces 32 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.

La période restante de 28 jours calendaires peut être fractionnée en 2 périodes d'au moins 5 jours chacune.

Ces 28 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.

Si un 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.

Vous devez en faire la demande.

L'administration ne peut pas refuser cette prolongation.

Les unités de soins spécialisés d'hospitalisation de l'enfant ouvrant droit à l'attribution de cette période de congé supplémentaire sont les suivantes :

- Unités de néonatalogie
- Unités de réanimation néonatale
- Unités de pédiatrie de nouveau-nés et de nourrissons
- Unités indifférenciées de réanimation pédiatrique et néonatale

La période de 28 jours calendaires doit alors être prise dans les 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation.

Vous pouvez demander un congé paternité :

- Avant la naissance de l'enfant

Vous devez présenter votre demande de congé de paternité auprès de votre chef de service au moins 1 mois avant la date prévue de l'accouchement.

Vous pouvez rédiger votre demande de congé au moyen du modèle suivant :

Demander un congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Vous devez fournir à l'appui de votre demande de congé les pièces suivantes :

- Copie du certificat de grossesse établi par le médecin ou la sage-femme qui suit la grossesse
- Document justifiant que vous êtes le père de l'enfant ou la personne qui vit avec la mère: Mariage, Pacs ou concubinage (union libre) (extrait d'acte de mariage ou copie du Pacs: Pacs : Pacte civil de solidarité ou certificat de vie commune ou de concubinage datant de moins d'un an ou attestation sur l'honneur de vie maritale cosignée par la mère de l'enfant)

Votre demande doit indiquer la date prévisionnelle de l'accouchement et les dates et les durées de la ou des périodes de congés.

Dans les 8 jours suivant l'accouchement, vous devez transmettre un document justifiant la naissance de l'enfant :

- Copie intégrale de l'acte de naissance
- Ou copie du livret de famille mis à jour
- Ou copie de l'acte de reconnaissance de l'enfant
- Ou, en cas de naissance d'un enfant sans vie, copie de l'acte d'enfant sans vie et certificat médical d'accouchement d'un enfant né mort et viable

Un mois avant votre seconde période de congé de 21 ou 28 jours, vous devez confirmer à votre chef de service vos dates de congé et, en cas de fractionnement de cette période, les dates de chacune des 2 périodes.

En cas de naissance prématurée, votre congé débute sans délai et vous pouvez prendre la seconde période de congé de 21 ou 28 jours au cours du mois suivant la naissance.

Vous devez informer sans délai votre administration.

Vous devez transmettre toute pièce justifiant la naissance prématurée de l'enfant dans les 8 jours suivant l'accouchement.

- Si l'enfant est hospitalisé immédiatement après sa naissance

En cas d'hospitalisation immédiate de l'enfant après la naissance, vous devez adresser à votre chef de service, dans les 8 jours suivant l'hospitalisation, votre demande de report de congé et tout document justifiant l'hospitalisation de l'enfant.

- En cas de décès de la mère lors de l'accouchement

Si vous êtes le père de l'enfant, vous pouvez bénéficier du congé de maternité postnatal.

Si le père de l'enfant n'a pas demandé à bénéficier du congé de maternité postnatal, vous pouvez bénéficier de ce congé si vous viviez en couple avec la mère.

Vous devez adresser à votre chef de service, dans les 8 jours suivant le décès, votre demande de report de congé de paternité et tout document justifiant le décès de la mère.

Si vous avez bénéficié du congé de maternité postnatal, le congé de paternité doit être pris dans les 6 mois suivant la fin de ce congé postnatal.

Congé d'adoption

Vous avez droit à un congé d'adoption si un ou plusieurs enfants vous sont confiés en vue de leur adoption 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'autre parent adoptif est aussi contractuel ou fonctionnaire, le congé peut être réparti entre vous.

Vous pouvez bénéficier du congé d'adoption que vous soyez en CDD: CDD : Contrat à durée déterminée ou en CDI: CDI : Contrat de travail à durée indéterminée.

Vous pouvez bénéficier du congé d'adoption si vous êtes en activité

La durée du congé d'adoption varie selon le nombre d'enfants adoptés, le nombre d'enfants que vous avez déjà à charge et selon que le congé est réparti ou non entre les 2 parents.

- Vous adoptez un enfant

La durée du congé d'adoption varie selon le nombre d'enfants que vous avez déjà à charge et selon que le congé est réparti ou non entre les 2 parents.

Tableau - Durée du congé d'adoption		
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
0 ou 1	16 semaines	16 semaines + 25 jours
2 ou plus	18 semaines	18 semaines + 25 jours

En cas de répartition entre les 2 parents, le congé ne peut être fractionné qu'en 2 périodes, dont 1 d'au moins 25 jours ou, en cas d'adoption multiple, d'au moins 32 jours.

Les 2 parents peuvent prendre leur congé d'adoption en même temps.

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

Vous pouvez demander à ce que le congé d'adoption succède au congé de 3 jours pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption.

- Vous adoptez 2 enfants ou plus

La durée du congé d'adoption est de :

- 22 semaines si le congé est pris par 1 seul parent,
- 22 semaines + 32 jours s'il est réparti entre les 2 parents.

En cas de répartition entre les 2 parents, le congé ne peut être fractionné qu'en 2 périodes, dont 1 d'au moins 25 jours ou, en cas d'adoption multiple, d'au moins 32 jours.

Les 2 parents peuvent prendre leur congé d'adoption en même temps.

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

Vous pouvez demander à ce que le congé d'adoption succède au congé de 3 jours pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption.

Vous devez présenter votre demande de congé d'adoption par courrier à votre employeur.

Vous devez indiquer la date d'arrivée de l'enfant et vos dates prévisionnelles de congé.

Ce congé ne peut pas vous être refusé.

Vous devez joindre à votre demande les documents suivants :

- Tout document attestant qu'un enfant vous est confié en vue de son adoption par un service départemental d'aide sociale à l'enfance (Ase), l'Agence française de l'adoption ou tout autre organisme autorisé pour l'adoption et précisant la date de son arrivée
- Déclaration de votre conjoint: Mariage, Pacs ou concubinage (union libre) adoptant attestant qu'il ne bénéficie pas d'un congé d'adoption pour cet enfant ou que vous vous partagez le congé d'adoption

Congé pour se rendre en outremer ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants

Ce congé non rémunéré ne peut excéder six semaines.

Congé parental

Si vous justifiez d'une **ancienneté d'au moins un an** à la date de naissance de votre enfant ou de l'arrivée au foyer d'un enfant, vous pouvez demander à bénéficier d'un congé parental. Ce congé est accordé par l'autorité dont vous relevez après la naissance de l'enfant, après un congé de maternité, un congé de paternité ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, adopté ou confié en vue de son adoption.

Ce congé prend fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant ou, en cas d'adoption à l'expiration d'un délai de trois ans, à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant de moins de trois ans, ou à l'expiration d'un délai d'un an à

compter de l'arrivée au foyer d'un enfant âgé de trois ans ou plus qui n'a pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire.

Congé pour motif familial non rémunéré

L'agent contractuel employé depuis **plus d'un an** a droit à sa demande à un congé non rémunéré :

- pour élever un enfant de moins de 8 ans ;
- pour donner des soins à un enfant à charge, à son époux(se) ou son partenaire de Pacs ou 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 époux(se) ou partenaire de Pacs contraint de déménager pour des raisons professionnelles.

Ce congé est accordé pour une durée de trois ans maximum.

Il peut être renouvelé si les conditions requises pour l'obtenir sont toujours remplies.

Il est accordé dans un délai maximal de deux mois à partir de la réception de la demande.

Toutefois, en cas d'urgence liée à l'état de santé de la personne accidentée, malade ou handicapée, le congé débute à la date de réception de la demande.

L'agent doit demander le renouvellement de son congé ou sa réintégration par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins trois mois avant la fin de son congé.

En l'absence de demande dans ce délai, il est supposé renoncer à son emploi.

Congé de solidarité familiale

Vous avez droit à un congé de solidarité familiale si les 2 conditions suivantes sont remplies :

- Vous êtes en activité ;
- L'un de vos proches 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.

Le congé de solidarité familiale vous permet de réduire ou de cesser votre activité professionnelle pour accompagner ce proche en fin de vie.

La personne que vous souhaitez accompagner doit être un ascendant: Personne dont on est issu : parent, grand-parent, arrière-grand-parent,..., un descendant: Enfant, petit-enfant, arrière petit-enfant, un frère, une sœur, une personne partageant votre domicile ou vous ayant désigné comme sa personne de confiance.

La personne accompagnée peut vivre à son propre domicile, chez vous, au domicile d'un tiers, en Ehpad: Ehpad : Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ou à l'hôpital.

Votre congé de solidarité familiale peut consister, à votre choix, en une période de cessation complète d'activité ou en une période de travail à temps partiel.

Si vous cessez totalement votre activité, vous pouvez choisir de prendre votre congé de la façon suivante :

- Sous la forme d'une période continue de 3 mois maximum, renouvelable 1 fois.
- Ou de manière fractionnée, sous la forme de périodes d'au moins 7 jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut pas être supérieure à 6 mois.

Si vous choisissez de réduire votre activité professionnelle, vous pouvez prendre votre congé sous la forme d'un temps partiel à **50 %**, **60 %**, **70 %** ou **80 %** pendant une période maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois.

Aucune durée minimale de congé n'est exigée.

Le congé de solidarité familiale n'est pas rémunéré.

Pour en bénéficier, vous devez en faire la demande écrite à votre employeur et l'accompagner d'une attestation du médecin de la personne malade.

Congé de présence parentale

Le congé de présence parentale est un congé au cours duquel vous pouvez réduire ou cesser votre activité professionnelle pour vous occuper d'un enfant à charge, malade, accidenté ou handicapé, qui a besoin de votre présence soutenue et de soins contraignants.

Vous devez adresser une demande écrite à votre administration employeur, au moins 15 jours avant le début du congé (ou avant la fin de votre congé en cours en cas de demande de renouvellement).

En cas de dégradation soudaine de l'état de santé de votre enfant ou en cas de situation de crise nécessitant votre présence immédiate, ce délai de 15 jours ne s'applique pas.

Votre demande de congé doit être accompagnée d'un certificat médical qui atteste de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap de votre enfant, de soins contraignants et de votre nécessaire présence soutenue.

Ce certificat est établi par le médecin qui suit votre enfant et précise la durée prévisible du traitement.

Le congé de présence parentale vous est accordé pour la durée du traitement de votre enfant définie dans le certificat médical (établi par le médecin qui suit l'enfant, et joint à la demande de congé).

La durée maximum du congé de présence parentale est fixée à 310 jours ouvrés: Jour effectivement travaillé dans une entreprise ou une administration. On en compte 5 par semaine au cours d'une période de 3 ans pour un même enfant et la même pathologie.

À la fin de la durée du traitement, ou en cas de rechute ou de récurrence de la pathologie qui affecte votre enfant, votre congé peut être prolongé ou rouvert pour une nouvelle durée sur présentation d'un nouveau certificat médical, dans la limite des 310 jours ouvrés et des 3 ans.

Le décompte de la période de 3 ans s'effectue à partir de la date initiale de début de votre congé.

Lorsque la durée du traitement de l'enfant fait l'objet d'un nouvel examen, vous devez transmettre un nouveau certificat médical à votre administration employeur.

À la fin de la période de 3 ans, un nouveau congé peut vous être accordé, sur présentation d'un nouveau certificat médical, dans les situations suivantes :

- Nouvelle pathologie affectant votre enfant
- Rechute ou récurrence de la pathologie initialement traitée
- Lorsque la gravité de la pathologie de votre enfant initialement traitée nécessite toujours votre présence soutenue et des soins contraignants

Vous pouvez cesser votre activité professionnelle ou travailler à temps partiel.

Si vous cessez de travailler, vous pouvez prendre votre congé en une seule période continue ou en une ou plusieurs périodes d'au moins une journée.

Vous devez indiquer comment vous souhaitez utiliser votre congé dans votre courrier de demande de congé.

Vous devez indiquer également vos dates prévisionnelles de congé.

Vous pouvez modifier vos dates prévisionnelles et les conditions d'utilisation de votre congé.

Dans ce cas, vous devez en informer par courrier votre administration employeur au moins 48 heures à l'avance.

Ce délai de 48 heures ne s'applique pas si la modification des conditions d'utilisation et des dates prévisionnelles de votre congé est due à la dégradation soudaine de l'état de santé de votre enfant ou à une situation de crise nécessitant votre présence immédiate.

Votre congé prend automatiquement fin en cas de décès de votre enfant.

Congé de proche aidant

Le congé de proche aidant vous permet de cesser temporairement votre activité professionnelle ou de travailler à temps partiel pour vous occuper d'un proche handicapé ou en perte d'autonomie.

La personne accompagnée peut être :

- votre conjoint: Mariage, Pacs ou concubinage (union libre) ou un enfant dont vous assumez la charge (au sens des prestations familiales) ;
- un ascendant: Personne dont on est issu : parent, grand-parent, arrière-grand-parent,...
- un descendant: Enfant, petit-enfant, arrière petit-enfant,
- un collatéral: Frères, sœurs d'une personne et enfants de ces derniers (collatéraux privilégiés) ainsi qu'oncles, tantes, cousins, cousines (collatéraux ordinaires) jusqu'au 4^e degré: Père-mère, grands-parents, arrière grands-parents, arrière-arrière grands-parents, fils/fille, petits-enfants, arrière petits-enfants en ligne directe, arrière-arrière petits-enfants, frère/sœur, oncle/tante, grand-oncle/grand-tante, neveu/nièce, petit-neveu/petite-nièce, cousin(e) germain(e) en ligne collatérale
- un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au 4^e degré de votre conjoint
- une personne âgée ou handicapée avec laquelle vous résidez ou entretenez des liens étroits et stables, et à qui vous venez en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

La durée du congé est fixée à 3 mois maximum renouvelables dans la limite d'un an sur l'ensemble de votre carrière.

Vous pouvez prendre votre congé de l'une des manières suivantes :

- En une période continue
- De manière fractionnée par périodes d'au moins 1 journée
- Sous la forme d'un temps partiel

Vous pouvez mettre fin de façon anticipée à votre congé ou y renoncer dans les cas suivants :

- Décès de la personne aidée
- Admission dans un établissement de la personne aidée
- Diminution importante de vos ressources
- Recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée
- Congé de proche aidant pris par un autre membre de votre famille
- Si votre état de santé le nécessite

Vous devez informer par écrit votre administration au moins 15 jours avant la date à laquelle vous souhaitez mettre fin ou renoncer à votre congé.

En cas de décès de la personne aidée, ce délai est ramené à 8 jours.

Vous devez adresser votre demande de congé par courrier à votre administration au moins 1 mois avant le début du congé.

Si vous renouvelez votre congé, vous devez en faire la demande par courrier au moins 15 jours avant la fin du congé en cours.

Votre demande doit préciser vos dates prévisionnelles de congé et la manière dont vous souhaitez prendre votre congé : en continu, de manière fractionnée ou sous forme de temps partiel.

Votre demande de congé doit être accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- Déclaration sur l'honneur de votre lien familial avec la personne aidée ou de l'aide apportée à la personne âgée ou handicapée avec laquelle vous résidez ou entretenez des liens étroits et stables
- Déclaration sur l'honneur précisant soit que vous n'avez pas eu précédemment recours, au cours de votre carrière, à un congé de proche aidant, soit sa durée si vous y avez déjà eu recours

Votre demande doit également être accompagnée de la copie de l'un des documents suivants :

- Si la personne aidée est un enfant handicapé à votre charge ou un adulte handicapé : copie de la décision justifiant d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 %
- Si la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie : copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (Apa)

Lorsque la personne aidée bénéficie de l'une des prestations suivantes, vous devez aussi joindre une copie de la décision d'attribution de cette prestation :

- Majoration pour aide constante d'une tierce personne ou prestation complémentaire pour recours à tierce personne
- Majoration spéciale pour assistance d'une tierce personne de la pension d'un fonctionnaire
- Majoration de l'allocation d'invalidité temporaire
- Majoration pour tierce personne de la pension militaire

L'administration ne peut pas vous refuser votre congé.

Vous pouvez demander à modifier les dates prévisionnelles de votre congé et les conditions d'utilisation du congé. Dans ce cas, vous devez en informer par écrit votre administration, au moins 48 heures à l'avance.

En cas d'urgence, le congé débute ou peut être renouvelé sans délai dans les cas suivants :

- Dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée
- Situation de crise nécessitant une action urgente de votre part
- Cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée

Les dates prévisionnelles et/ou les conditions d'utilisation du congé peuvent aussi être modifiées sans délai dans ces 3 cas.

Dans ces 3 cas, vous devez transmettre, sous 8 jours, à votre administration l'un des justificatifs suivants :

- Certificat médical attestant de la dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée ou de la situation de crise nécessitant une action urgente de votre part
- Attestation qui certifie de la cessation brutale de l'hébergement en établissement de la personne aidée

Le congé de proche aidant n'est pas rémunéré.

Congé non rémunéré de quinze jours maximum par an pour raisons familiales

Vous pouvez demander un congé non rémunéré de 15 jours maximum par an pour événement familial (naissance, mariage, décès, ...).

Il peut être accordé en plusieurs fois.

Il est accordé sous réserve des nécessités de service: Raisons objectives et particulières, liées à la continuité du fonctionnement du service, pouvant justifier le refus par l'administration d'un droit ou d'un avantage à un agent public (un temps partiel, un congé, etc.).

Congé pour déménagement de l'époux(se) ou du partenaire de Pacs

Si vous êtes employé depuis plus d'un an, vous pouvez demander un congé non rémunéré pour suivre votre époux(se) ou votre partenaire de Pacs contraint de déménager pour des raisons professionnelles.

La durée du congé est fixée à 3 ans maximum, renouvelables sans limitation.

Le congé est accordé dans un délai de 2 mois maximum suivant la réception de votre demande.

Le congé ne peut pas vous être refusé par votre administration.

Vous devez demander son renouvellement ou votre réemploi par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 3 mois avant la fin de votre congé en cours.

Toutefois, en cas de motif grave, notamment en cas de diminution des revenus de votre ménage, vous pouvez être réintégré dès réception de votre demande par l'administration.

En l'absence de demande de renouvellement ou de réintégration au moins 3 mois avant la fin de votre congé en cours, vous êtes considéré comme renonçant à votre emploi.

L'administration vous en informe sans délai, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En l'absence de réponse de votre part dans les 15 jours, il est mis fin à votre contrat, sans indemnité, à la fin de votre congé.

Congé pour convenances personnelles

Si vous êtes en CDI, vous pouvez demander un congé non rémunéré pour convenances personnelles. Vous ne devez pas avoir bénéficié au cours des 6 ans précédant votre demande de congé pour convenances personnelles d'un congé pour création d'entreprise ou pour formation professionnelle d'au moins 6 mois. Le congé pour convenances personnelles est accordé sous réserve des nécessités de service.

Ce congé est accordé pour 5 ans maximum renouvelables dans la limite de 10 ans pour l'ensemble de vos contrats dans la fonction publique.

Vous devez demander votre congé au moins 2 mois à l'avance par courrier recommandé avec accusé de réception. Vous devez demander son renouvellement ou votre réemploi, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 3 mois avant la fin de votre congé en cours.

Toutefois, en cas de motif grave, notamment en cas de diminution des revenus de votre ménage, vous pouvez être réintégré dès réception de votre demande par l'administration.

En l'absence de demande de renouvellement ou de réintégration au moins 3 mois avant la fin de votre congé en cours, vous êtes considéré comme renonçant à votre emploi.

L'administration vous en informe sans délai, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En l'absence de réponse de votre part dans les 15 jours, il est mis fin à votre contrat, sans indemnité, à la fin de votre congé.

Congé pour élever un enfant de moins de 12 ans

Si vous êtes employé depuis plus d'un an, vous pouvez demander un congé non rémunéré pour élever un enfant de moins de 12 ans.

La durée du congé est fixée à 3 ans maximum, renouvelables jusqu'au 12^{me} anniversaire de l'enfant.

Le congé est accordé dans un délai de 2 mois maximum suivant la réception de votre demande.

Le congé ne peut pas vous être refusé par l'administration. Il est accordé de droit.

Vous devez demander son renouvellement ou votre réemploi par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 3 mois avant la fin de votre congé en cours.

Toutefois, en cas de motif grave, notamment en cas de diminution des revenus de votre ménage, vous pouvez être réintégré dès réception de votre demande par l'administration.

En l'absence de demande de renouvellement ou de réintégration au moins 3 mois avant la fin de votre congé en cours, vous êtes considéré comme renonçant à votre emploi.

L'administration vous en informe sans délai, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En l'absence de réponse de votre part dans les 15 jours, il est mis fin à votre contrat, sans indemnité, à la fin de votre congé.

Congé pour création d'entreprise

L'agent contractuel peut bénéficier d'un congé non rémunéré pour créer ou reprendre une entreprise **si les nécessités de service le permettent**.

La durée de ce congé est d'un an renouvelable une fois.

La demande de congé doit être adressée à l'administration au moins deux mois avant le début du congé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle doit indiquer la date de début et la durée de congé souhaitées et la nature de l'activité de l'entreprise que l'agent prévoit de créer ou de reprendre.

Le congé peut être accordé pour la création ou la reprise d'une activité économique industrielle, commerciale, artisanale, agricole ou libérale, à titre individuel, ou sous la forme d'une société.

L'agent doit demander le renouvellement de son congé ou sa réintégration par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 3 mois avant la fin de son congé.

En l'absence de demande dans ce délai, il est supposé renoncer à son emploi.

Congé de préparation à un concours

L'agent contractuel recruté sur un emploi permanent bénéficie, à sa demande, d'un congé non rémunéré s'il est admis à suivre un cycle préparatoire à un concours d'accès à la fonction publique.

Il peut aussi s'agir d'une formation pour l'accès à un emploi militaire, à un emploi de fonctionnaire des assemblées parlementaires ou de magistrat de l'ordre judiciaire.

Il peut aussi s'agir d'une formation d'accès à un emploi de la fonction publique internationale.

Ce congé peut aussi être accordé pour suivre une période de stage ou une période de scolarité préalable à une nomination dans l'un de ces emplois.

Congé pour formation syndicale

Le droit syndical est garanti aux AESH qui bénéficient d'informations syndicales et peuvent exercer une activité syndicale sur leur temps de travail.

Une autorisation d'absence vous est accordée de droit si vous souhaitez participer à l'heure mensuelle d'information syndicale, dans la limite d'une heure par mois ou, quand les heures sont regroupées, trois heures par trimestre.

Conformément au décret n° 84-474 du 15 juin 1984, l'AESH peut bénéficier d'un congé rémunéré pour effectuer un stage de formation syndicale dispensé par un organisme figurant sur une liste fixée par le ministre de l'Action et des Comptes publics. La durée du congé est fixée à 12 jours ouvrables maximum par an.

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées, sous réserve des nécessités de service et sur présentation de leur convocation, aux AESH représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus (article 13 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982).

Sur présentation de leur convocation, ils ont droits à :

Organisations syndicales concernées	Nombre de jours par agent par année scolaire
Syndicat national non représenté au conseil commun de la fonction publique	10 jours
Syndicat international et syndicat national représenté au conseil commun de la fonction publique	20 jours

Par ailleurs, des autorisations spéciales d'absence sont également accordées aux AESH représentants syndicaux pour participer à des réunions de travail convoquées par l'administration, à des négociations au niveau national, à certaines instances de concertation (article 15 du décret n° 82- 447 du 28 mai 1982).

Congé pour formation professionnelle (CFP)

Vous pouvez également bénéficier du congé de formation professionnelle (CFP) sous réserve que vous ayez accompli au moins l'équivalent de trois ans de services publics, dont au moins un an dans l'administration à laquelle est demandé le congé de formation.

Le congé de formation professionnelle est un congé pendant lequel vous cessez totalement votre activité professionnelle pour suivre une formation en vue d'étendre ou de parfaire votre formation personnelle.

Si vous avez suivi une préparation aux examens et concours de la fonction publique sur votre temps de travail, vous ne pouvez pas obtenir de congé de formation professionnelle dans les 12 mois qui suivent la fin de cette préparation.

La campagne permettant de bénéficier d'un congé pour formation professionnelle fait l'objet d'une circulaire transmise aux établissements scolaires durant le second semestre de l'année scolaire.

Congé de représentation pour un représentant d'une association

Il est cumulable avec le congé pour formation syndicale dans la limite de douze jours ouvrables par an.

Congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail

Il est de cinq jours maximum pour l'agent membre du CHSCT.

Autorisations d'absence pour garde d'enfant ou enfant malade

Vous pouvez bénéficier d'autorisations d'absence pour garder et soigner votre enfant lorsqu'il est malade et ne peut pas être accueilli en crèche ou à l'école.

Vous pouvez aussi bénéficier d'autorisations d'absence si vous devez assurer la garde de votre enfant lorsque l'accueil habituel n'est pas possible (fermeture imprévue de l'école par exemple).

Votre enfant doit avoir 16 ans maximum ou être handicapé (quel que soit son âge).

Le nombre de jours d'autorisation d'absence est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants. Il varie selon que vous vivez en couple ou seul.

Le décompte des jours d'autorisation d'absence est fait par année scolaire.

Aucun report n'est possible d'une année sur l'autre.

L'autorisation d'absence est accordée jusqu'au jour du 16^e anniversaire de l'enfant.

Si vous vivez en couple

Le nombre maximum de jours d'autorisation d'absence qui peut être accordé par an varie en fonction de la situation de l'autre parent.

Rapprochez-vous de votre employeur pour avoir connaissance du nombre de jours dont vous pouvez bénéficier en fonction de votre situation

Si vous vivez seul(e)

Le nombre maximum de jours d'autorisation d'absence qui peut être accordé par an est égal à : (2 fois le nombre de jours travaillés par semaine à temps plein + 2 jours) x votre quotité de travail.

Quotité de service /1607h	Nb jours garde d'enfants selon la quotité
1	12
0,95	11
0,92	11
0,9	11
0,87	10
0,84	10
0,81	10
0,78	9
0,76	9
0,73	9
0,7	8
0,67	8
0,64	8
0,62	7
0,59	7
0,57	7
0,53	6
0,5	6

Ces autorisations d'absence sont accordées **si les nécessités de service le permettent** sur présentation d'un certificat médical ou de toute autre pièce justifiant votre nécessaire présence auprès de l'enfant.

Vous devez régulariser votre absence et en informer votre employeur sous couvert de votre autorité fonctionnelle (le directeur d'école ou le chef d'établissement du ou des lieu(x) d'exercice) et du pilote de PIAL ⁽³⁾ ⁽⁴⁾.

⁽³⁾ **Formulaire de demande d'autorisation d'absence**

⁽⁴⁾ **Formulaire de régularisation d'absence**

Autorisation d'absence pour décès d'un enfant

Vous bénéficiez d'une autorisation spéciale d'absence lors du décès d'un enfant.

Cette autorisation d'absence ne peut pas être refusée par l'administration.

La durée de l'autorisation d'absence varie selon que l'enfant décédé a plus ou moins de 25 ans.

- Enfant de moins de 25 ans

Lorsque l'enfant est âgé de moins de 25 ans, la durée de l'autorisation spéciale d'absence est de *7 jours ouvrés: Jour effectivement travaillé dans une entreprise ou une administration. On en compte 5 par semaine.*

Vous pouvez aussi bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de 8 jours, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'1 an à partir du décès.

Ces autorisations d'absence sont accordées lors du décès d'un enfant dont vous êtes parent et lors du décès d'un enfant ou adulte de moins de 25 ans dont vous avez la charge effective et permanente.

- À partir de 25 ans

La durée de l'autorisation spéciale d'absence est de *5 jours ouvrables: Correspond à tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés dans l'entreprise.*

Vous pouvez aussi bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de 8 jours, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'1 an à partir du décès.

Autorisation d'absence pour décès d'un conjoint ou d'un parent

Sur présentation d'un certificat de décès, vous bénéficiez d'une autorisation spéciale d'absence 3 jours ouvrables, avec possibilité d'y ajouter un délai de route de 48 heures maximum lors du décès d'un conjoint ou d'un parent.

Autorisation d'absence pour mariage ou Pacs

Vous pouvez bénéficier d'une autorisation d'absence de 5 jours ouvrables (correspond à tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés) à l'occasion de votre mariage ou de votre Pacs, si le fonctionnement du service le permet.

Votre employeur peut vous accorder, dans certains cas particuliers, compte tenu des déplacements à effectuer, des autorisations d'absence supplémentaires de 48 heures maximum pour les délais de route.

Autorisation d'absence pour mariage ou Pacs d'un membre de la famille proche (enfant, parent, frère et soeur)

Vous pouvez bénéficier d'une autorisation d'absence de 3 jours ouvrés à l'occasion du mariage ou du Pacs d'un membre de votre famille proche (enfant, parent, frère et soeur), si le fonctionnement du service le permet.

Autorisation d'absence pour déménagement

Vous pouvez bénéficier d'une autorisation d'absence de 1 jour en cas de déménagement. Cette autorisation d'absence est accordée si les nécessités de service le permettent.

Autorisation d'absence pour préparation de concours ou examen professionnel

Vous pouvez bénéficier d'une autorisation d'absence de 2 jours par concours, à prendre la veille d'une épreuve et à répartir entre les épreuves orales et écrites.

Autorisation d'absence pour présentation à concours de la fonction publique

Sur convocation de l'administration, vous pouvez bénéficier d'une autorisation d'absence le(s) jour(s) d'épreuve.

Autres autorisations d'absence

Sans qu'elles ne constituent un droit automatique, des autorisations d'absence exceptionnelles peuvent vous être accordées par votre employeur.

Toute demande d'autorisation d'absence ⁽³⁾ doit être transmise à votre employeur pour autorisation, accompagnée des justificatifs, sous couvert de votre autorité fonctionnelle (le directeur d'école ou le chef d'établissement du ou des lieu(x) d'exercice) et du pilote de PIAL.

(3) Formulaire de demande d'autorisation d'absence

Droit de grève

En tant qu'agent public, vous pouvez exercer votre droit de grève dans les conditions de droit commun. Vous n'êtes donc pas soumis à l'obligation de déclaration prévue pour les enseignants exerçant dans le 1^{er} degré dans le cadre du service minimum d'accueil.

Néanmoins si vous n'êtes pas gréviste mais que le ou les établissements dans le(s)quel(s) vous exercez sont fermés, vous pouvez bénéficier d'une autorisation d'absence rémunérée et ne donnant pas lieu à récupération sur une période ultérieure.

Si vous exercez votre droit de grève, vous devez régulariser votre absence et en informer votre employeur sous couvert de votre autorité fonctionnelle (le directeur d'école ou le chef d'établissement du ou des lieu(x) d'exercice) et du pilote de PIAL ⁽⁴⁾.

(4) Formulaire de régularisation d'absence

Congé de maladie

En cas d'absence pour raisons de santé, vous devez :

- contacter impérativement et en premier lieu l'établissement scolaire pour en informer le directeur ou le chef d'établissement ;
- avertir votre employeur et le coordonnateur du PIAL ;

- fournir les justificatifs à votre employeur (4). En particulier, s'agissant d'un congé de maladie, vous devez adresser dans les deux jours suivant la date d'interruption de travail les volets n° 1 et n° 2 de votre avis d'arrêt de travail à la MGEN et le volet n° 3 à votre employeur.

(4) Formulaire de régularisation d'absence

Vous pouvez bénéficier, lorsque vous êtes en activité et sur présentation d'un certificat médical, pendant une période de douze mois consécutifs, si son utilisation est continue ou au cours d'une période comprenant trois cent jours de services effectifs si son utilisation est discontinuée, de congés de maladie dans les limites ci-dessous :

- Après quatre mois de services :
 - un mois à plein-traitement ;
 - un mois à demi-traitement.
- Après deux ans de services :
 - deux mois à plein-traitement ;
 - deux mois à demi-traitement.
- Après trois ans de service :
 - trois mois à plein-traitement ;
 - trois mois à demi-traitement.

Lorsque vous êtes en arrêt maladie, vous bénéficiez du maintien de votre rémunération qu'à partir du 2^e jour d'arrêt de travail. Le 1^{er} jour de congé de maladie, appelé jour de carence, n'est pas rémunéré.

Dans ce cadre et en application de l'article 2 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, vous pouvez prétendre à des prestations en espèce (indemnités journalières) régies par le Code de la sécurité sociale.

Ces prestations doivent être déduites du traitement (ou demi-traitement) que l'administration continue de verser aux agents.

Afin de régulariser le trop-perçu occasionné par votre arrêt de travail, votre employeur :

- vous adressera une attestation de salaire pour le paiement de ces indemnités journalières, à transmettre à la MGEN ;
- vous transmettra l'arrêté correspondant ;
- vous indiquera la date d'effet des retenues sur salaire correspondantes ⁽⁵⁾.

Vous devrez alors lui communiquer l'attestation de remboursement de ces indemnités journalières remise par la MGEN dans les délais indiqués.

Si vous souhaitez modifier les modalités de remboursement de votre trop-perçu et/ou souhaitez l'étalement de cette créance, vous devez en faire la demande auprès de votre employeur qui se chargera d'en informer la direction régionale des finances publiques (DRFIP).

Il relève de la seule compétence de la DRFIP de répondre à votre demande.

NB : la procédure de régularisation des trop-perçus est identique pour les congés maternité, paternité, adoption, invalidité, accidents du travail, maladies professionnelles.

(5) Exemple de courrier de régularisation de trop-perçu

Congé de grave maladie

En application du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, vous pouvez bénéficier, en tant qu'agent non titulaire en activité et dès lors que vous justifiez de trois années de service, d'un congé de grave maladie.

Ce congé, attribué en cas d'affection dûment constatée vous mettant dans l'impossibilité d'exercer votre activité, nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée vous est octroyé pour une période maximale de trois ans.

Dans cette situation, vous conservez l'intégralité de votre traitement pendant une durée de douze mois. Celui-ci est réduit de moitié pendant les 24 mois suivants.

En vue de l'octroi de ce congé, vous êtes soumis à l'examen d'un spécialiste agréé compétent ⁽⁶⁾ pour l'affection en cause.

La décision d'octroi est prise par votre employeur, sur avis émis par le comité médical saisi du dossier.

La composition du comité médical et la procédure suivie sont celles prévues par la réglementation en vigueur pour les fonctionnaires titulaires.

Le congé pour grave maladie peut être accordé par période de trois à six mois. À l'issue de ces trois années de congé, vous ne pourrez pas bénéficier d'un autre congé de cette nature si vous n'avez pas repris auparavant l'exercice de vos fonctions pendant un an.

(6) Liste des médecins agréés

Accident du travail

Conformément à l'article 2-6 du décret du 17 janvier 1986 précité, vous êtes affilié, en tant qu'AESH, à la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) pour les risques accident du travail et maladies professionnelles. Dans ce cadre, vous êtes soumis à la réglementation prévue par le Code de la sécurité sociale.

« Est considéré comme accident du travail, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail à toute personne salariée ou travaillant, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs ou chefs d'entreprise » (article L. 411-1 du Code de la sécurité sociale).

Votre déclaration d'accident du travail ⁽⁷⁾ doit être effectuée dans la journée où l'accident s'est produit, au plus tard dans les 24 heures, et envoyée, par tout moyen, à votre employeur (article R. 441-2 du Code de la sécurité sociale). Les formalités de déclaration d'accident du travail auprès de la CPAM sont effectuées par l'employeur.

En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, vous pouvez bénéficier d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail. Pendant ce congé, la durée de votre rémunération à plein traitement est fonction de votre ancienneté de services.

À l'issue de cette période, vous pouvez bénéficier d'indemnités journalières, versées par la CPAM dans les conditions prévues par le Code de la sécurité sociale.

(7) Formulaire de déclaration d'accident du travail

Congé de mobilité

Ce congé peut vous être accordé sous réserve des nécessités de service pour une durée maximale de trois ans renouvelable dans la limite de six ans, dès lors que vous êtes recruté par la même personne morale de droit public ou par une autre personne morale de droit public qui ne peut vous recruter initialement que pour une durée déterminée.

Vous devez solliciter de votre employeur d'origine le renouvellement de votre congé ou votre demande de réemploi, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au moins deux mois avant le terme du congé.

En l'absence de demande de renouvellement ou de réintégration au moins 2 mois avant la fin de votre congé en cours, vous êtes considéré comme renonçant à votre emploi. A ce titre, vous ne pouvez percevoir aucune indemnité.

Un congé de même nature ne peut être accordé que si vous avez repris vos fonctions pendant trois ans au moins.

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

1. **Le candidat à un poste d'AESH** dépose sa candidature sur la plateforme en ligne (lien vers CANDIDATER A UN POSTE D'AESH)
2. **Le pôle de gestion des AESH et d'appui aux PIAL** traite les candidatures et intègre celles qui correspondent aux critères fixés par la réglementation dans le vivier académique pour une durée d'un an
3. Lorsqu'un besoin de recrutement est avéré, **le pôle de gestion des AESH et d'appui aux PIAL** met à la disposition du PIAL concerné un panel de candidatures issues du vivier académique.
4. **Le pilote, le coordonnateur de PIAL** et l'enseignant référent du secteur convoquent les candidats sélectionnés à un entretien préalable.
5. Lors des entretiens, **chaque candidat** fournit le dossier de recrutement complété ⁽⁸⁾.
6. A l'issue des entretiens, **le coordonnateur de PIAL** transmet au service gestionnaire des AESH le dossier du candidat retenu.
7. **Le service gestionnaire des AESH** indique au pilote et au candidat retenu la date de prise d'effet du recrutement et transmet au PIAL le contrat de recrutement.
8. **Le candidat** retenu se présente au PIAL à la date de prise d'effet du recrutement. Il signe son contrat et son procès-verbal d'installation (PVI).
9. **Le pilote** ou **le coordonnateur de PIAL** transmettent au nouvel AESH son emploi du temps qui comprend les établissements du PIAL dans lesquels il exercera ainsi que le nom du ou des élèves qu'il accompagnera.
10. **Le PIAL** transmet au service gestionnaire des AESH le contrat et le PVI signé.
11. **Le service gestionnaire des AESH** effectue la prise en charge administrative et financière du nouvel AESH.

(8) Dossier de recrutement

PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Elle est assurée par le service gestionnaire des AESH (lien vers organigramme).

Vous êtes recruté en contrat à durée déterminée (CDD)

- **Si l'employeur est le recteur de l'académie**

Vous êtes pris en charge sur le budget de l'académie.

La prise en charge administrative et financière est réalisée sur un unique logiciel de gestion : EPP.

Prise en charge administrative

Votre gestionnaire vous transmettra votre NUMEN et le tutoriel vous permettant d'accéder à votre messagerie académique.

Prise en charge financière

L'organisme payeur est la DRFIP.

La prise en charge financière est alors conditionnée par le calendrier de paye de la DRFIP ⁽⁹⁾ et ne peut être effective que le mois suivant.

Exemple :

Si vous êtes recruté le 1er septembre, la prise en charge se fera en septembre mais votre salaire ne vous sera versé qu'en octobre.

Afin de minimiser ce délai de traitement et si le calendrier de paye de la DRFIP le permet, le service de gestion des AESH réalisera un acompte. Cet acompte est équivalent à 80% de votre paye du mois de septembre et vous sera versé début octobre.

Fin octobre, vous percevrez le reliquat de 20% de votre paye du mois de septembre ainsi que votre paye du mois d'octobre.

⁽⁹⁾ **Calendrier de paye de la DRFIP**

- **Si l'employeur est le proviseur du lycée Leconte de Lisle**

Vous êtes pris en charge sur le budget du lycée Leconte de Lisle

La prise en charge administrative et financière est réalisée sur 3 logiciels : ASSED, EPP et OPERA.

Prise en charge administrative

Votre gestionnaire vous transmettra votre NUMEN et le tutoriel vous permettant d'accéder à votre messagerie académique.

Prise en charge financière

L'organisme payeur est l'agent comptable du lycée Leconte de Lisle.

La prise en charge financière est alors conditionnée par le calendrier de paye du lycée Leconte de Lisle ⁽¹⁰⁾ et est effective, si le calendrier le permet, sur le mois courant.

Exemple :

- Si vous êtes recruté le 1er septembre, la prise en charge se fera en septembre et votre salaire vous sera versé en octobre.
- Si vous êtes recruté le 20 septembre, la prise en charge se fera en septembre mais votre salaire ne vous sera versé qu'en octobre.

Afin de minimiser ce délai de traitement et si le calendrier de paye du lycée Leconte de Lisle le permet, le service de gestion des AESH réalisera un acompte. Cet acompte est équivalent à 80% de votre paye du mois de septembre et vous sera versé début octobre.

Fin octobre, vous percevrez le reliquat de 20% de votre paye du mois de septembre ainsi que votre paye du mois d'octobre.

⁽¹⁰⁾ **Calendrier de paye du lycée Leconte de Lisle**

Vous êtes recruté en contrat à durée indéterminée (CDI)

Votre employeur est le recteur de l'académie.

Vous êtes pris en charge sur le budget de l'académie.

La prise en charge administrative et financière est réalisée sur un unique logiciel de gestion : EPP.

Prise en charge financière

L'organisme payeur est la DRFIP.

La prise en charge financière est alors conditionnée par le calendrier de paye de la DRFIP* et ne peut être effective que le mois suivant.

Exemple :

- Si votre CDI débute le 1^{er} septembre et que votre CDD n'a pas pris fin

La prise en charge se fera en septembre mais le salaire correspondant à votre CDI ne vous sera versé qu'en octobre.

Fin septembre, vous percevrez le salaire correspondant à votre CDD.

Fin octobre, vous percevrez le salaire correspondant à votre CDI pour les mois de septembre et octobre et vous devrez rembourser l'équivalent du salaire perçu en septembre et correspondant à votre CDD.

- Si votre CDI débute le 1^{er} septembre et que votre CDD a pris fin le 31 août

La prise en charge se fera en septembre mais votre salaire ne vous sera versé qu'en octobre.

Afin de minimiser ce délai de traitement et si le calendrier de paye de la DRFIP le permet, le service de gestion des AESH réalisera un acompte. Cet acompte est équivalent à 80% de votre paye du mois de septembre et vous sera versé début octobre.

Fin octobre, vous percevrez le reliquat de 20% de votre paye du mois de septembre ainsi que votre paye du mois d'octobre.

(9) Calendrier de paye de la DRFIP

NB : Le même cadre de gestion s'applique pour la prise en charge financière des avenants d'augmentation ou de baisse de quotité.