

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX ACCOMPAGNANTS DES ÉLÈVES EN SITUATION DE HANDICAP (AESH)

TYPE DE CONGE	DROITS/ANCIENNETÉ	Documents à fournir	DELAIS	OBSERVATIONS
<b>CONGE de MALADIE ORDINAIRE</b>	<p><b>Ancienneté de services inférieure à 4 mois :</b> - Sans traitement</p> <p><b>Ancienneté de services supérieure à 4 mois :</b> - 1 mois de plein traitement - 1 mois à demi traitement</p> <p><b>Ancienneté de services supérieure à 2 ans :</b> - 2 mois de plein traitement - 2 mois à demi traitement</p> <p><b>Ancienneté de services supérieure à 3 ans :</b> - 3 mois de plein traitement - 3 mois à demi traitement</p>	<p>DSDEN 93: Transmettre le volet n°3 <b>LISIBLE</b> de l'arrêt d'avis de travail établi par le médecin au responsable de votre lieu d'exercice.</p> <p>Lycée Gustave Eiffel (Gagny): Transmettre le volet n°3 LISIBLE de l'arrêt d'avis de travail établi par le médecin au responsable de votre lieu d'exercice. Transmettre l'original du volet 3 au lycée Gustave Eiffel.</p>	48 heures suivant la date d'arrêt de travail.	<p>Les agents sont rémunérés par l'administration en fonction des droits statutaires à plein ou demi traitement.</p> <p>Ils perçoivent dans le même temps des indemnités journalières par la sécurité sociale (IJSS) à/c du 4ème jour d'arrêt.</p> <p><b><u>Un précompte de ces IJSS est effectué ultérieurement sur leur traitement.</u></b></p>
<b>CONGE DE MATERNITE</b>	<p><b>Ancienneté de services supérieure à 6 mois :</b> - Traitement maintenu pendant la durée légale fixée par la sécurité sociale</p>	Transmettre un certificat médical <b>précisant la date prévue d'accouchement</b> à votre gestionnaire administratif et financier.	Dans les 3 premiers mois de la grossesse.	Mêmes observations que pour le congé de maladie. IJSS à compter du 1er jour du congé.
<b>CONGE DE PATERNITE</b>	Traitement maintenu pendant la durée légale fixée par la sécurité sociale.	Transmettre un courrier précisant les dates de congé souhaité. Fournir ensuite un acte de naissance de l'enfant.	Au moins 1 mois avant la date choisie du congé paternité.	Mêmes observations que pour le congé de maladie IJSS à compter du 1er jour du congé.
<b>ACCIDENT du TRAVAIL</b>	<p><b>Ancienneté de services inférieure à 2 ans :</b> - 1 mois de plein traitement</p> <p><b>Ancienneté de services supérieure à 2 ans :</b> - 2 mois à plein traitement</p> <p><b>Ancienneté de services supérieure à 3 ans :</b> - 3 mois à plein traitement</p>	Transmettre l'original de la déclaration de l'accident à la CPAM et une copie à l'employeur accompagné du volet n°3 de l'arrêt de travail.	48 heures suivant la date de l'accident.	Mêmes observations que pour le congé de maladie. IJSS à compter du lendemain de l'accident.

<b>CONGE de GRAVE MALADIE</b>	<b>Ancienneté de services supérieure à 3 ans :</b>  - 12 mois de plein traitement - 24 mois à demi traitement	Transmettre une demande manuscrite de congé de grave maladie accompagnée du volet n°3 <b>lisible</b> de l'arrêt d'avis de travail établi par le médecin et d'un certificat médical descriptif de la maladie sous pli confidentiel à la DASEM du rectorat de Créteil.	Dans le 1er mois de la maladie.	Les agents sont rémunérés par l'administration en fonction des droits statutaires à plein ou demi traitement. Ils perçoivent dans le même temps des indemnités journalières par la sécurité sociale (IJSS) à/c du 4ème jour d'arrêt.  <b><u>Un précompte de ces IJSS est effectué ultérieurement sur leur traitement.</u></b>
<b>AUTORISATION D'ABSENCE POUR GARDE D'ENFANT MALADE</b>	<b>6 jours fractionnables</b> par année scolaire <b>ou</b> <b>12 jours fractionnables</b> si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou que le conjoint est à la recherche d'un emploi ou qu'il ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence par son employeur. Les jours sont proratisés en fonction de la quotité de service.	Transmettre un certificat médical précisant la présence indispensable du parent, le nombre de jours d'absence et le prénom de l'enfant malade au responsable de votre lieu d'exercice.	Le 1er jour d'absence.	L'âge limite des enfants pour lesquels ces autorisations d'absence peuvent être accordées est de 16 ans, aucune limite d'âge n'étant fixée pour les enfants handicapés. Le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordé par famille, quelque soit le nombre d'enfants et sous réserve des nécessités de service.
<b>DECES ou MALADIE TRES GRAVE du CONJOINT, du PERE ou de la MERE</b>	<b>3 jours ouvrables</b>	Transmettre une demande manuscrite précisant les dates de l'absence souhaitée au responsable de votre lieu d'exercice. Fournir ensuite un acte de décès ou de certificat médical de la personne concernée.	Dans les 48 heures.	
<b>AUTORISATION D'ABSENCE POUR PASSER DES CONCOURS</b>	<b>2 jours de préparation et jours du concours</b>	Transmettre une demande manuscrite précisant les journées d'absence accompagnée de la convocation au concours.	Dès réception de la convocation.	<b>Cette autorisation est valable pour 2 concours par an quel qu'en soit l'organisateur. Si le concours a lieu le lundi, les jours de préparation ne sont pas accordés</b>
<b>AUTORISATION D'ABSENCE POUR RENDEZ-VOUS MEDICAUX</b>		Transmettre le justificatif du rendez vous au responsable de votre lieu d'exercice.	Dans les 48 heures.	Elles sont prises en charge sur les congés maladie <b>seulement</b> si l'horaire est imposé (hôpital, traitement lourds).
<b>AUTORISATION D'ABSENCE POUR FETES RELIGIEUSES</b>		Transmettre une demande manuscrite précisant la date de l'absence au responsable de votre lieu d'exercice.	Au moins 1 semaine avant l'absence.	Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service à l'occasion des principales fêtes propres à sa religion.
<b>SUITE A LA NAISSANCE D'UN ENFANT</b>		Transmettre un acte de naissance de l'enfant à votre gestionnaire administratif et financier.	Au moins 15 jours après la naissance.	

<b>CHANGEMENT DES COORDONNÉES BANCAIRES</b>		Demander à l'employeur l'imprimé de changement de compte puis le retourner complété accompagné de deux relevés d'identité bancaire ou postale originaux votre gestionnaire administratif et financier.	Avant le 20 du mois pour un virement sur le nouveau compte le mois suivant.	Ne jamais clôturer l'ancien compte avant de percevoir le traitement sur le nouveau compte.
<b>CHANGEMENT D'ADRESSE</b>		Transmettre les coordonnées de sa nouvelle adresse sur papier libre ou par courrier électronique votre gestionnaire administratif et financier.	Au moins une semaine après le changement.	
<b>CHANGEMENT D'ETAT CIVIL</b>		Transmettre un extrait d'acte de mariage ou de divorce à votre gestionnaire administratif et financier.	Au moins une semaine après le changement.	Préciser le changement de nom.
<b>DEMANDE d'ATTESTATION ou CERTIFICAT de TRAVAIL</b>		Demander par courrier ou par courrier électronique à votre gestionnaire administratif et financier.		Préciser le motif de la demande.
<b>CONGE PARENTAL</b>		Transmettre un courrier précisant la date du début du congé parental souhaitée accompagné d'un extrait d'acte de naissance de l'enfant à votre gestionnaire administratif et financier.	1 mois avant le début du congé.	<b><u>Congé non rémunéré accordé si l'agent à au moins un an d'ancienneté de services.</u></b> Durée : 6 mois renouvelables jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant.
<b>RENOUVELLEMENT du CONGE PARENTAL</b>		Transmettre un courrier à votre gestionnaire administratif et financier.	2 mois avant la fin de la dernière période accordée.	
<b>Supplément Familial de Traitement (SFT) et Prise en charge partielle des frais de transport</b>		Demander la liste des pièces à fournir selon votre situation à votre gestionnaire administratif et financier.	Dès l'entrée en fonction.	Le SFT est versé sous certaines conditions. Se renseigner auprès du service.