

## Fiche pratique des AESH

Vous pouvez retrouver tous les documents de prise de poste sur le site ASH02 à l'adresse suivante :

<http://ash.ia02.ac-amiens.fr>

Rubrique Accompagner / Ressources AESH / Documents téléchargeables

Vous pourrez y lire des informations sur les absences de l'AESH, de l'élève, de l'enseignant, ainsi que les documents à utiliser :

- Mémento des AESH
- Emploi du temps de l'AESH
- Emploi du temps de l'élève
- Demande d'autorisation d'absence (pour rendez-vous)
- Demande d'autorisation de sortie scolaire
- Demande de modification d'emploi du temps
- Protocole d'activation de votre boîte mail

Vous veillerez à utiliser les formulaires adaptés à chaque demande, et à le transmettre au bon interlocuteur comme indiqué ci-dessous (cela nous prend du temps de vous appeler pour vous demander de rédiger un nouveau document si celui-ci n'est pas adapté).

### Documents à transmettre à l'adresse mel avs.ash02@ac-amiens.fr

	Absence pour un rendez-vous personnel *	Réorganisation d'emploi du temps suite à l'absence d'un enseignant	Participation à une réunion (ESS, réunion au sujet de l'élève...)	Participation à une sortie scolaire	Non participation à une sortie scolaire	Absence courte d'un élève (inférieur à 1 semaine)
Demande de modification d'emploi du temps		x	x		x	x
Demande d'autorisation d'absence	x					
Demande de sortie scolaire				x		
	Garde d'enfant malade	Maladie de l'AVS	Mouvement de grève	Fermeture de l'école ou de l'établissement	Absence longue d'un élève	
<u>Appel</u> puis certificat médical (enfant) ou arrêt maladie (AVS)	x	x				
<u>Appel</u> puis écrit de l'école ou de l'établissement (par mail)			x	x	x	

\* Dans la mesure du possible, les rendez-vous personnels doivent être pris en dehors du temps de service.

Une autorisation d'absence sans retour est réputée accordée, nous vous contacterons si l'absence est refusée.

## Communications pour les contrats avec la DSDEN

	- Absence - Modification d'emploi du temps	Formations	- Contrat - Avenant - Fiches de paie - Droits (chômage, SFT, ...)	Affectations	Difficultés avec un élève (en dernier recours)	Organisation de l'emploi du temps (en dernier recours)	Modification de situation familiale ou de coordonnées
<u>Secrétariat général</u> Mme Philippe 03 23 26 22 35 gp02@ac-amiens.fr			x				x
<u>Coordination des AESH</u> 03 23 26 30 17 avs.ash02@ac-amiens.fr	x			x			x
<u>Formation des AESH</u> 03 23 26 22 19 Formateur2.ash02@ac-amiens.fr		x					
<u>Gestion RH</u> 03 23 26 22 39 Sei02.rh@ac-amiens.fr					x	x	

## Communications pour les contrats avec un EPLE (collèges, lycées)

	- Absence - Modification d'emploi du temps	Formations	- Contrat - Avenant - Fiches de paie - Droits (chômage, SFT, ...)	Affectations	Difficultés avec un élève (en dernier recours)	Organisation de l'emploi du temps (en dernier recours)	Modification de situation familiale ou de coordonnées
<u>Gestionnaire de l'établissement employeur</u>			x				
<u>Coordination des AESH</u> 03 23 26 30 17 avs.ash02@ac-amiens.fr	x	x	x	x			x
<u>Gestion RH</u> 03 23 26 22 39 Sei02.rh@ac-amiens.fr					x	x	

Au vu des nombreux appels téléphoniques nous vous remercions de privilégier les contacts par mail (sauf urgence), nous reprendrons contact avec vous si cela s'avère nécessaire.

Au vu des nombreux mails, nous vous remercions de spécifier clairement en objet de votre mail le contenu de votre demande (absence, maladie, emploi du temps...) et votre nom ; cela nous permettra de mieux retrouver vos communications.

**Assurez-vous d'envoyer vos documents à la personne concernée !**

**Aucun transfert ne sera effectué entre les services.**

Nous communiquerons avec vous uniquement par le biais de votre adresse électronique professionnelle ([prénom.nom@ac-amiens.fr](mailto:prénom.nom@ac-amiens.fr)), que vous devez nous communiquer dès que celle-ci est créée ; si vous avez des difficultés à la créer adressez-vous à la plateforme technique du rectorat.

Un accès internet est possible dans toutes les écoles et tous les établissements, aussi si vous n'avez pas d'accès à votre domicile vous pouvez demander un accès internet afin de consulter votre boîte mail professionnelle au moins deux fois par mois au sein de l'école ou de l'établissement.