

**TOUTES DEMANDES ET CORRESPONDANCES DOIVENT FAIRE L'OBJET D'UN ÉCRIT NON
NOMINATIF ADRESSÉ À :**

**M. le Directeur académique
Gestion Administrative et Financière des AESH
17-19, rue Antoine Hurault
BP 576 - 88026 ÉPINAL Cedex**

LES DOCUMENTS À FOURNIR

- votre CONTRAT signé précédé de la mention "LU ET APPROUVÉ"
- votre PROCÈS VERBAL D'INSTALLATION signé et tamponné par le ou les établissements et par vous-même.
- un RIB sur lequel doit figurer votre adresse (identique à celle figurant sur votre contrat)
- la NOTICE DE RENSEIGNEMENTS dûment remplie
- une photocopie de votre CARTE D'IDENTITÉ
- une photocopie de votre CARTE VITALE et son ATTESTATION
- une photocopie de votre DIPLÔME
- un CERTIFICAT MÉDICAL D'APTITUDE

*Ainsi que le prévoit la réglementation, les personnels non-titulaires de l'État doivent subir un contrôle médical lors de leur rentrée en fonction. Vous serez invité(e) à faire parvenir dans un délai de **2 mois** après votre entrée en fonction le **CERTIFICAT MÉDICAL D'APTITUDE** complété par un médecin généraliste agréé. Une liste des médecins agréés du département vous est communiquée. Cette liste n'est pas exhaustive, vous pouvez donc effectuer un contrôle auprès de tout autre généraliste agréé. Le remboursement des honoraires est pris en charge directement par l'administration.*

DEMANDE D'AFFILIATION À LA SÉCURITÉ SOCIALE OU DE MISE À JOUR

Vous devez envoyer votre contrat signé à la **MGEN** qui prendra en gestion votre dossier de Sécurité Sociale (demande d'affiliation à la Sécurité sociale ou mise à jour)

Sécurité sociale MGEN
16, allée des Croix Blanches
88033 ÉPINAL Cedex
Renseignements au **0821 209 088 (choix 3)**

Les copies des documents ou des originaux vous seront demandés pour cette réactualisation (copie du contrat, attestation de sécurité sociale en cours, carte vitale, copie de la déclaration du médecin traitant, etc...)

SUPPLÉMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT

Si vous avez un ou plusieurs enfants, vous pouvez bénéficier, sous certaines conditions, du Supplément Familial de Traitement (SFT) si vous en effectuez la demande.

- le ou les enfants doivent avoir moins de 20 ans
- un seul versement autorisé par couple

Pour en bénéficier, vous devrez remplir le formulaire d'EXERCICE DU DROIT D'OPTION et fournir :

- une copie du LIVRET DE FAMILLE (mariage et naissance de ou des enfants)
- un CERTIFICAT DE SCOLARITÉ pour chaque enfant de plus de 16 ans

IL EST NÉCESSAIRE DE REFAIRE LA DEMANDE À CHAQUE NOUVEAU CONTRAT

EN CAS DE MALADIE

- vous devez envoyer dans les 48H le volet 1 et 2 de l'arrêt maladie à la MGEN.
- vous devez envoyer une copie à votre école ou EPLE.
- vous devez envoyer le volet 3 de l'arrêt maladie à la D.S.D.E.N.
- vous devez garder un exemplaire pour vous.

COMMENT SUIS-JE PAYÉ EN CAS DE MALADIE ?

Vous avez moins de 4 mois d'ancienneté : vous êtes sans traitement
après 4 mois de service : vous bénéficiez d'un mois à plein traitement puis d'un mois à mi- traitement
après 2 ans de service : vous bénéficiez de 2 mois à plein traitement puis deux mois à mi- traitement
après 3 ans de service : vous bénéficiez de 3 mois à plein traitement puis 3 mois à mi- traitement
 Au-delà de la période de mi- traitement, vous êtes **SANS** traitement

Si vous bénéficiez du plein traitement cumulé à des indemnités journalières de sécurité sociale, une procédure de récupération des indemnités journalières sera enclenchée sur votre paie dans les mois qui suivront (précompte sur salaire). Vous devez renvoyer le relevé des indemnités journalières de sécurité sociale à la DSDEN.

EN CAS DE CHANGEMENT DE SITUATION FAMILIALE, DE TÉLÉPHONE, D'ADRESSE OU DE RIB

Vous devrez faire parvenir, au plus tôt et par courrier, à la DSDEN

- **pour un changement de situation familiale** : une copie du ou des documents attestant le changement de situation,
- **pour un changement de numéro de téléphone** : veuillez nous préciser le ou les nouveaux numéros,
- **pour un changement d'adresse** : un courrier précisant que vous quittez votre ancienne adresse (que vous citez) pour votre nouvelle adresse (que vous citez) à partir de la date du (que vous renseignez),
- **pour un changement de RIB** : votre nouveau RIB sur lequel doit figurer l'adresse précisée sur le contrat. Si le changement de RIB intervient à la suite d'un déménagement, n'oubliez pas de joindre le courrier de changement d'adresse.

EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL

Vous devez le signaler à votre école ou EPLE **qui remplira une déclaration d'Accident du Travail à renvoyer à la CPAM** du département de votre lieu de domicile dans un délai de 48H (et pas MGEN).

Vous bénéficiez du plein traitement :

- pendant un mois dès votre entrée en fonction,
- pendant deux mois après 2 ans de service,
- pendant trois mois après trois ans de service.

Vous percevrez des indemnités journalières qui seront récupérées car elles viennent en déduction de votre plein traitement.

EN CAS DE CONGÉ MATERNITÉ

Pour bénéficier d'un congé de maternité, il faut :

- avoir au moins **6 mois d'ancienneté** dans le poste,
- avoir fait constater médicalement votre grossesse avant la fin du **troisième mois** de grossesse,
- avoir adressé à la DSDEN une déclaration de grossesse avant la fin du **quatrième mois** de grossesse.

Vous percevrez votre plein traitement durant la durée du congé.

Les indemnités journalières versées par la MGEN viennent en déduction de votre traitement.

Elles sont récupérées ultérieurement.

Pour un premier ou un deuxième enfant :

Congé prénatal : 6 semaines avant la date présumée de l'accouchement,

Congé postnatal : 10 semaines après la date réelle de l'accouchement.

Soit 16 semaines (112 jours calendaires)

Vous pouvez, sous réserve d'une autorisation par certificat médical à adresser à la DSDEN avant le début effective du congé prénatal, reporter une partie de votre congé prénatal sur le postnatal. Le congé prénatal devant toutefois être au minimum de 3 semaines avant la date présumée de l'accouchement.

À partir du troisième enfant :

Congé prénatal : 8 semaines avant la date présumée de l'accouchement,

Congé postnatal : 18 semaines après la date réelle de l'accouchement.

Soit 26 semaines (182 jours calendaires)

En cas de grossesse gémellaire :

Congé prénatal : 12 semaines avant la date présumée de l'accouchement,

Congé postnatal : 22 semaines après la date réelle de l'accouchement.

Soit 34 semaines (238 jours calendaires)

Si la date réelle de l'accouchement est différente de la date présumée de l'accouchement :

Si la date réelle de l'accouchement précède la date présumée, le congé prénatal non consommé est reporté sur la période de congé postnatal.

Si la date réelle de l'accouchement suit la date présumée, le congé postnatal est maintenu dans son intégralité.

EN CAS DE CONGÉ DE PATERNITÉ

Pour bénéficier d'un congé de paternité, il faut :

- avoir au moins **6 mois d'ancienneté** dans le poste

Vous devrez dans ce cas faire votre demande un mois avant la date de début du congé.

*Pris dans les **quatre mois** après la naissance de l'enfant, ce congé a une durée maximale et non fractionnable de **11 jours calendaires** pour une naissance simple et **18 jours** pour une naissance multiple.*

Ce congé peut se cumuler avec les 3 jours pris dans les 15 jours de la naissance.

EN CAS DE CONGÉ PARENTAL

Pour bénéficier d'un congé parental, il faut :

- avoir au moins **un an d'ancienneté** dans le poste

Vous devrez faire une demande de congé parental par écrit qui précise votre volonté de cesser toute activité professionnelle.

Cette demande doit être présentée au moins un mois avant le début du congé demandé.

Le congé parental vous est accordé de droit après votre congé maternité et ce jusqu'aux 3 ans de l'enfant.

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

TOUTE DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE DEVRA SE FAIRE AVEC LE FORMULAIRE JOINT EN ANNEXE.

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT

Vous pouvez bénéficier d'autorisations d'absence de droit pour vous rendre aux examens médicaux :

- liés à votre grossesse
- liés à la surveillance médicale annuelle de prévention en faveur des agents

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE FACULTATIVES

**ELLES NE CONSTITUENT PAS UN DROIT.
IL S'AGIT DE MESURES DE BIENVEILLANCE RELEVANT DE L'APPRÉCIATION DE M. LE DIRECTEUR
ACADÉMIQUE.
LES AGENTS À TEMPS PARTIEL PEUVENT ÉGALEMENT Y PRÉTENDRE DANS LES MÊMES CONDITIONS QUE LES
PERSONNELS TRAVAILLANT À TEMPS PLEIN.**

- **Candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel :**
48 heures par concours avant le début de la première épreuve
- **Événements familiaux :** (il est recommandé d'utiliser les périodes de congés scolaires)
- **Autorisations d'absence liées à la naissance ou à l'adoption :**
3 jours ouvrables au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption.
- **Décès ou maladie très grave du conjoint, des père et mère, des enfants ou de la personne liée par un PACS :**
3 jours ouvrables (+ délai de route éventuel de 48 heures)
- **Absences pour enfant malade :**
Des autorisations d'absence peuvent vous être accordées pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé) ou pour en assurer momentanément la garde, sur présentation d'un certificat médical.
Le nombre de jours dans l'année est le suivant :
si les deux parents peuvent bénéficier du dispositif, pour chacun : 6 jours pour un 100%, 5,5 pour un 90%, 3 pour un 50%...
si vous élevez seul votre enfant ou si votre conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation : 12 jours pour un 100%, 11 pour un 90%, 9,5 pour un 80%, 6 pour un 50%...
- **Fêtes religieuses :**
Selon votre confession, vous pouvez obtenir des autorisations d'absence, dans la mesure où votre absence demeure compatible avec le fonctionnement normal du service.
Dans le cas d'un mariage ou d'un décès, il appartient à M. le Directeur académique d'examiner si, compte tenu des déplacements à effectuer, la durée de l'absence peut être majorée des délais de route (maximum 48 heures aller et retour).

CUMUL D'EMPLOI

Vous pouvez bénéficier après demande écrite et accord de M. le Directeur académique, d'un cumul d'emploi :

- **Si votre quotité de travail est supérieure à 50% :**

Vous ne pourrez pas cumuler d'emploi avec le privé.

Seul est autorisé un cumul avec un emploi public à la hauteur de la quotité restante pour atteindre un temps plein.

- **Si votre quotité de travail est inférieure ou égale à 50 % :**

Vous pourrez effectuer un cumul avec un emploi privé ou public à la hauteur de la quotité restante pour atteindre un temps plein.

Dans tous les cas, les conditions de cumul doivent être compatibles avec vos obligations de service et sous réserve que la nouvelle activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

Vous devrez faire part de votre demande de cumul grâce au formulaire et au plus tard quinze jours avant le début de l'activité concernée et ne pourrez commencer cette activité avant accord.

Toute modification (volume horaire, période, etc....) ou renouvellement au sein de cette activité devra faire l'objet d'une nouvelle demande.

RÉGIME DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

Vous bénéficiez du régime de retraite complémentaire de l'IRCANTEC.

A LA FIN DE VOTRE CONTRAT

Si votre contrat n'est pas renouvelé, vous devez demander à la DSDEN une attestation à renvoyer au Pôle Emploi pour le calcul de vos droits.

IMPORTANT

OUVERTURE PIAL ET ACCÈS MESSAGERIE PROFESSIONNELLE

Vous faites partie des personnels de l'académie et vous allez accéder à un espace de travail lié aux technologies de l'information et de la communication appelé : PARTAGE.

Lien : <https://partage.ac-nancy-metz.fr>

L'académie met à disposition de tout personnel de l'éducation nationale, un identifiant (première connexion : NUMEN) et un mot de passe (première connexion : date de naissance).

Il permet d'accéder au système d'information, à ses applications et en particulier à la messagerie.

Il est essentiel de changer rapidement le mot de passe initial.