



ACADÉMIE
DE GRENOBLE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE DE LA DIVISION DES PERSONNELS AESH ET AED PERSONNELS CONTRACTUELS

Pour les Assistants d'éducation (AED)



Édition 2026

Maj 27/02/2026



**ACADÉMIE
DE GRENOBLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SOMMAIRE



1 Les étapes de mon parcours de contractuel AED

2 Les fiches réflexes

3 Les interlocuteurs au quotidien



1

Les étapes de mon parcours de contractuel AED

Vous venez d'être recruté dans l'Académie de Grenoble.

Votre contrat comme votre carrière vont évoluer et vous amèneront à échanger avec les services académiques, votre établissement et le lycée Vaucanson.

Retrouvez en page suivante les étapes importantes liées à votre contrat et votre carrière, ainsi que les démarches courantes.

LES ÉTAPES DE MON PARCOURS DE CONTRACTUEL AED

Identifiez votre situation ou votre besoin et cliquez sur les intitulés pour accéder directement à la fiche réflexe associée.

1 MON CONTRAT

3

Je démarre un contrat

- [Mon recrutement](#)
- [Mon statut](#)
- [Mes missions](#)
- [Mes obligations de service](#)
- [Ma démarche \(prise de poste\)](#)

Je gère mon contrat

- [Ma rémunération](#)
- [Mes aides / mes remboursements](#)
- [Ma fin de contrat](#)
- [Ma procédure de licenciement](#)
- [Mon évolution de carrière](#)

2 LES CHANGEMENTS DE SITUATION

J'ai besoin de m'absenter

- [Mes congés pour raison médicale](#)
- [L'accident du travail](#)
- [Mes demandes d'absence](#)

Je souhaite travailler à temps partiel

- [Temps partiel](#)
- [Temps partiel thérapeutique](#)

Je souhaite cumuler des activités

- [Mon cumul d'activités](#)

Je change d'adresse / de compte bancaire

- [Mes données personnelles](#)

3 LES AIDES

J'utilise les outils à disposition

- [Mes sites / mes ressources en ligne](#)

J'ai des questions

- [Mes contacts clés](#)
- [Mes autres contacts](#)



2



Les fiches réflexes

Les fiches réflexes suivantes ont été conçues pour répondre aux questions les plus courantes sur vos démarches.

Vous y trouverez également des mémos, des bonnes pratiques et les coordonnées du service gestionnaire.



MON RECRUTEMENT

Que dois-je faire pour postuler en tant qu'AED ?

Si les conditions de recrutement sont remplies, ma candidature aux fonctions d'AED est recueillie par les services académiques via l'application internet **SIATEN** (Système d'Information des Agents Temporaires de l'Éducation nationale) dédiée au recrutement d'agents non titulaires du ministère de l'Éducation nationale.

Je dois indiquer :

- les fonctions sur lesquelles je postule ;
- mes vœux géographiques (par département ou, le cas échéant, par bassin d'éducation et de formation) ;
- le type d'Établissement Public Local d'Enseignement (EPL) demandé ;
- ainsi que les éléments d'information relatifs à ma situation personnelle.

Une fois enregistrées par les services académiques, les candidatures répondant aux critères fixés par la réglementation sont mises à la disposition des chefs d'établissement. En fonction des besoins, il leur appartient de me contacter et de fonder leur décision de recrutement sur ma capacité à répondre aux attentes de l'établissement.

Conditions de recrutement

- **Aucune condition de nationalité** n'est exigée pour être recruté en tant qu'AED.

Que le candidat soit de nationalité française ou étrangère, le bulletin n°2 du casier judiciaire doit être vierge de toute mention ou condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions.

Les candidats de nationalité française doivent en outre jouir de leurs droits civiques.

Les candidats de nationalité étrangère doivent être en situation régulière et autorisés à exercer une activité professionnelle en France métropolitaine.

Les étudiants étrangers hors Union européenne titulaires d'une carte de séjour temporaire portant la mention « étudiant » peuvent être recrutés en tant qu'AED, dans la limite de 60 % de la durée annuelle de travail.

- **Conditions de diplôme**

Les AED doivent être titulaires du baccalauréat, ou d'un titre ou diplôme de niveau 4, ou d'un titre ou diplôme de niveau égal ou supérieur délivré en France ou à l'étranger.

Les assistants pédagogiques (AP) doivent être titulaires d'un diplôme sanctionnant deux années d'études après le baccalauréat dans l'une des disciplines enseignées au lycée.

Les assistants chargés de prévention et de sécurité (APS) doivent être titulaires d'un titre ou diplôme de niveau 5.

- **Priorité pour les étudiants boursiers.**
- **Les AED exerçant en internat** doivent être âgés de 20 ans au moins. Cette condition d'âge s'apprécie au moment de la prise effective de fonction.

3

Les bons réflexes

- Je dois prendre l'initiative de contacter directement les établissements scolaires lorsque je souhaite devenir AED.
- Le rectorat de Grenoble ne dispose pas d'une liste centralisée des postes vacants et ne peut donc pas m'orienter vers un établissement précis.
- Il m'appartient de me renseigner et de candidater directement auprès des chefs d'établissement pour les postes disponibles.



Vos interlocuteurs

Pour les AED CDD, vous devez vous adresser à votre employeur qui est votre établissement d'affectation.
 Pour les AED CDI, votre employeur est le rectorat. [Les coordonnées](#) sont détaillées à la fin de ce guide.

MON STATUT

Un AED est un contractuel de droit public. Le statut des agents contractuels de droit public n'est pas régi par le Code du travail, mais par des lois, décrets, arrêtés et circulaires.

Depuis la [loi du 16 décembre 2022](#), les AED sont recrutés selon deux modalités distinctes : le contrat à durée déterminée (CDD) et le contrat à durée indéterminée (CDI). Ces deux types de contrats impliquent des modes de gestion spécifiques, qui seront détaillés dans le présent guide.

Les AED justifiant de six années de services en CDD, effectuées au sein de l'académie de Grenoble ou dans une autre académie, peuvent prétendre à un recrutement en CDI.

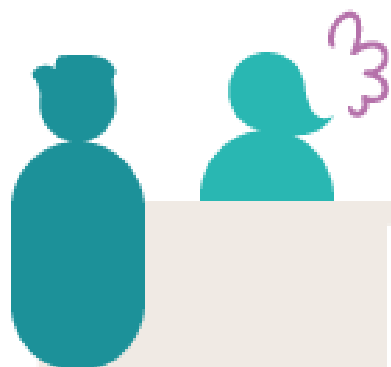
De même, les AED déjà titulaires d'un CDI dans une autre académie peuvent être recrutés directement en CDI au sein de l'académie de Grenoble.

AED CDD : gestion administrative	AED CDD : gestion financière	AED CDI : gestion administrative et financière
<ul style="list-style-type: none"> Le chef d'établissement, qui dirige l'EPLE, est l'employeur de l'AED. Il prend toutes les décisions administratives en lien avec la carrière de l'agent. Il est l'interlocuteur direct et unique des AED, assurant le lien entre son établissement, le lycée Vaucanson et le cas échéant la DP2A. 	<ul style="list-style-type: none"> Le lycée Vaucanson de Grenoble est chargé de la gestion financière de tous les AED en CDD de l'académie. 	<ul style="list-style-type: none"> Depuis le 1er septembre 2022, le rectorat de Grenoble est l'employeur et le payeur des AED en CDI. En tant qu'employeur, il prend toutes les décisions administratives relatives à la carrière de l'agent, après avis du chef d'établissement. La Division des Personnels AESH et AED (DP2A) est responsable des AED en CDI.

Le saviez-vous ?

■ Votre rattachement hiérarchique et/ou fonctionnel :

- ❑ CDD : votre autorité hiérarchique directe est exercée par le chef d'établissement, qui encadre et supervise vos missions et tâches quotidiennes.
- ❑ CDI : votre employeur est le rectorat de Grenoble, tandis que le chef d'établissement assure la responsabilité fonctionnelle en supervisant vos missions et tâches quotidiennes. Cette organisation garantit une gestion administrative centralisée et une coordination efficace au sein des établissements.



Vos interlocuteurs

Pour les AED CDD, vous devez vous adresser à votre employeur qui est votre établissement d'affectation. Pour les AED CDI, votre employeur est le rectorat. [Les coordonnées](#) sont détaillées à la fin de ce guide.

MES MISSIONS

[L'article L. 916-1 du Code de l'éducation](#) prévoit que les AED sont recrutés pour exercer des fonctions d'assistance à l'équipe éducative en lien avec le projet d'établissement, notamment pour l'encadrement et la surveillance des élèves.

[L'article 1er du décret n°2003-484 du 6 juin 2003](#) précise les fonctions pouvant être confiées aux AED.

Les assistants d'éducation

Les AED sont recrutés pour exercer des fonctions d'assistance à l'équipe éducative, notamment pour l'encadrement et la surveillance des élèves, y compris en dehors du temps scolaire. Leur mission est distincte de celle des personnels enseignants.

Les AED exercent leurs fonctions dans les EPLE, sous la direction des autorités responsables de l'organisation du service. Ils peuvent notamment être chargés des activités suivantes :

- Encadrement et surveillance des élèves dans les EPLE, y compris le service d'internat, ainsi qu'en dehors de ceux-ci, lors d'activités nécessitant un accompagnement des élèves ;
- Appui aux personnels enseignants pour le soutien et l'accompagnement pédagogiques ;
- Accompagnement des élèves dans l'utilisation des outils numériques ;
- Participation à toute activité éducative, sportive, sociale, artistique ou culturelle complémentaire aux enseignements ;
- Participation aux temps dédiés à la réalisation des devoirs ;
- Participation aux actions de prévention et de sécurité conduites au sein de l'établissement.

Les assistants pédagogiques (AP)

Les assistants pédagogiques sont des AED en CDD recrutés pour accomplir des fonctions d'appui aux personnels enseignants, en apportant soutien et accompagnement pédagogiques aux élèves en difficulté, principalement dans les établissements confrontés à des difficultés scolaires ou sociales importantes.

Les assistants de prévention et de sécurité (APS)

Les assistants de prévention et de sécurité (APS), recrutés sous contrat d'AED en CDD, sont chargés des actions de prévention des violences scolaires et contribuent à la gestion des situations graves compromettant la sécurité des personnes et des biens.

AED Brigade vie scolaire du plan pour la tranquillité scolaire

L'AED en brigade de vie scolaire agit en collaboration avec le CPE et l'ensemble de la communauté éducative pour assurer la continuité et la qualité éducative dans les établissements du réseau où il peut être mobilisé afin de suppléer des AED ponctuellement absents. Il contribue également à favoriser un climat serein et sécurisé.

Les AED en contrat de préprofessionnalisation

Les AED en contrat de préprofessionnalisation (uniquement en CDD) sont des AED souhaitant devenir professeur ou ayant la volonté de travailler dans le monde de l'Éducation. Ils travaillent en contact direct avec les élèves, en collaboration avec les équipes pédagogiques au sein des établissements. Ces AED entrent progressivement dans le métier d'enseignant.

Le parcours de préprofessionnalisation a une durée de trois ans à partir de la licence et combine un cycle de formation universitaire (L2 et L3) avec une formation pratique dans une école ou un établissement scolaire du second degré.

Le contrat peut être renouvelé pour une année supplémentaire, sous réserve d'une inscription en Master 2 Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (M2 MEEF).

Le dispositif de préprofessionnalisation n'ouvre plus de nouveaux recrutements et cessera d'exister lorsque l'ensemble des AED actuellement en poste dans ce cadre aura achevé son contrat.



MES OBLIGATIONS DE SERVICE

En tant qu'AED, vous pouvez être recruté à temps complet ou à temps incomplet.

La durée annuelle de référence du travail est fixée à 1 607 heures, conformément au [décret n° 2000-815 du 25 août 2000](#) relatif au temps de travail dans la fonction publique de l'État. Elle correspond à 39 semaines pour les AED exerçant des missions de surveillance, d'activités éducatives, sportives, sociales ou numériques, et à 36 semaines pour les assistants pédagogiques.

Les obligations de service hebdomadaires et quotidiennes doivent respecter les garanties minimales fixées par le décret précité.

La durée hebdomadaire du travail ne peut excéder 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de douze semaines consécutives.

La durée quotidienne ne peut dépasser 10 heures, avec un repos minimum de 11 heures entre deux journées de travail.

L'amplitude maximale de la journée, incluant les temps de pause et de repas, est fixée à 12 heures. Aucun service quotidien ne peut atteindre six heures sans qu'une pause d'au moins 20 minutes soit accordée.

Le temps de repas est inclus dans le temps de travail lorsque l'AED déjeune avec les élèves ou à proximité et peut être sollicité pendant ce moment. La durée de cette pause est alors fixée à 30 minutes.

Lorsque l'AED n'est pas à disposition de l'établissement durant sa pause, celle-ci est de 45 minutes et n'est pas comptabilisée dans le temps de travail.

Le service de nuit à l'internat est décompté forfaitairement pour 3 heures de travail, couvrant la période définie par le règlement intérieur, du coucher au lever des élèves. Une nuit de surveillance équivaut donc à 3 heures de service effectif.

Les AED bénéficient de 14 heures de fractionnement, intégrées dans leur temps de travail et leur quotité horaire. La journée de solidarité est également incluse.

Ainsi, la durée annuelle effective est de 1 593 heures (soit 1 607 heures moins les 14 heures de fractionnement), réparties sur 39 semaines, dont 36 semaines en présence des élèves et 3 semaines de permanence administrative. Pour un temps plein, cela correspond à un cycle hebdomadaire de 40,85 heures.

Le crédit formation études supérieures et formation professionnelle

Les AED en CDD peuvent bénéficier d'un crédit d'heures pour suivre des études supérieures ou une formation professionnelle.

Pour en faire la demande, l'AED doit fournir une attestation d'inscription (université ou organisme de formation) précisant le volume d'heures annuel et, le cas échéant, les contraintes spécifiques (comme les stages obligatoires).

Le crédit d'heures est accordé selon la quotité de travail de l'agent, dans la limite de 200 heures par an pour un temps plein. Par exemple, un AED à mi-temps peut bénéficier de 100 heures maximum. Le volume horaire des stages est inclus dans ce crédit et doit rester cohérent avec le nombre d'heures de formation.

Le crédit d'heures n'est pas un droit automatique. Il est calculé au prorata de la durée du contrat : par exemple, un contrat de trois mois à temps plein ouvre droit à 50 heures maximum : (200h x 3 mois / 12 mois).

Durée hebdomadaire du temps de travail

	Temps complet 100 %	¾ d'un temps complet 75 %	Mi-temps 50 %
Sans crédit de formation	40 heures 51 minutes	30 heures 38 minutes	20 heures 25 minutes
Avec crédit de formation	35 heures 43 minutes	26 heures 47 minutes	17 heures 51 minutes

Dans tous les cas, le chef d'établissement peut ajuster les volumes horaires hebdomadaires, tant que le nombre total d'heures dues est respecté.

MES DÉMARCHES (PRISE DE POSTE)

Que dois-je faire lors de mon arrivée ?

Présentez-vous au chef d'établissement (le proviseur dans un lycée ou le principal dans un collège) et à ses adjoints ainsi qu'à votre ou vos CPE.

Ils vous présenteront notamment : l'établissement, votre futur emploi du temps, le matériel mis à votre disposition, etc.

Vous exercez vos fonctions pour la durée inscrite sur votre contrat. Votre emploi du temps sera fixé par votre supérieur hiérarchique direct et établi en fonction de la durée de votre contrat.

Que dois-je faire?

- **Étape 1 :** je prends contact avec mon établissement pour ma prise de fonction
- **Étape 2 :** je transmets les pièces nécessaires à la prise en charge administrative et financière de ma situation
- **Étape 3 :** je signe mon contrat

Les bons réflexes

- Mon numéro d'identification Éducation nationale (**NUMEN**) est communiqué par l'établissement, qui le retrouve sur GIGC. Il permet d'activer ma messagerie académique et d'accéder aux différentes applications. Il est important de le conserver, car il est souvent exigé dans les démarches administratives.
- Le NUMEN reste identique tout au long de ma carrière. Il est mon identifiant unique et individuel.
- J'active mon adresse mail professionnelle en suivant les indications du service informatique reçues par mon établissement en me rendant sur le [Portail Intranet Agents](#) (PIA).
- Je dois utiliser mon adresse professionnelle pour toute communication avec mon employeur ou les services du rectorat.



Vos interlocuteurs

Pour les AED CDD, vous devez vous adresser à votre employeur qui est votre établissement d'affectation.
 Pour les AED CDI, votre employeur est le rectorat. [Les coordonnées](#) sont détaillées à la fin de ce guide.

MA RÉMUNÉRATION

Comment est calculée ma rémunération ? La rémunération des AED est fixée par arrêté conjoint des ministres chargés du Budget, de l'Éducation et de la Fonction publique dans [l'article 7 du décret n°2003-484 du 6 juin 2003](#). Elle est établie par référence à un indice. Le traitement brut mensuel est obtenu en multipliant l'indice majoré par la valeur du point d'indice, commune à l'ensemble de la fonction publique.

Depuis le 1er juillet 2023, la valeur brute du point d'indice est fixée à 4,92278 €. Le traitement brut est calculé au prorata du service effectué.

INDICES DE RÉFÉRENCE AU 1 ^{er} JANVIER 2025		
	Indice brut	Indice majoré
AED CDD	367	366
AED CDI	399	375

Lors de votre premier engagement en CDD en tant qu'AED, l'indice de rémunération correspond à celui indiqué dans le tableau ci-dessus, conformément à la règle selon laquelle la rémunération brute d'un agent public ne peut être inférieure au montant du salaire minimum interprofessionnel de croissance (Smic), au prorata de la durée du service.

Lorsque l'indice mentionné dans le contrat devient inférieur à celui correspondant au niveau du Smic, vous percevez une indemnité différentielle, conformément au [décret n° 91-769 du 2 août 1991](#) instituant une indemnité différentielle en faveur de certains personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation.

Pour aller plus loin

Pour obtenir des informations complémentaires sur les bulletins de salaire dans la fonction publique, consulter [la page ministérielle](#) dédiée sur le site du ministère.

Bulletins de salaire

Pour les AED en CDD, le lycée Vaucanson transmet les bulletins de salaire aux établissements. Les établissements assurent ensuite leur distribution aux agents.

Pour les AED en CDI, les bulletins de salaire sont disponibles sur le site de l'[ENSAP](#) (Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public). Cet espace permet également d'accéder aux attestations fiscales et à un simulateur de retraite.

Les bons réflexes

Liste des pièces à fournir

La prise en charge financière d'un agent n'est effective qu'après réception par le service gestionnaire de toutes les pièces financières :

- Carte d'identité ou carte de séjour en cours de validité (recto-verso)
- Carte vitale
- Relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal au nom de l'agent. Attention, le versement de la paye ne peut s'effectuer sur un livret d'épargne.

BON À SAVOIR

Il est possible que je perçoive un acompte plutôt qu'une rémunération complète le premier mois ou lors d'une prolongation de contrat.

La gestion informatisée de la paye par la Direction départementale des finances publiques (DDFIP) entraîne un décalage d'un mois pour le versement des rémunérations.

Le versement d'un acompte ne donne pas lieu à l'émission d'un bulletin de salaire. Les éléments de rémunération correspondant à cet acompte figurent sur le bulletin du mois suivant, en complément de ceux du mois concerné.

Vos interlocuteurs

Pour les AED CDD, vous devez vous adresser à votre employeur qui est votre établissement d'affectation.

Pour les AED CDI, votre employeur est le rectorat. [Les coordonnées](#) sont détaillées à la fin de ce guide.

MES AIDES / MES REMBOURSEMENTS



Le remboursement des frais de transport domicile-travail

Vous pouvez demander le remboursement partiel des frais engagés pour vos trajets domicile-travail, en vous adressant au secrétariat de direction pour les AED en CDD, ou en remplissant [le formulaire de demande de prise en charge](#) pour les AED en CDI.

Vous bénéficiez d'une prise en charge partielle du coût de vos **titres d'abonnement** par votre employeur, valable pour les déplacements effectués en transports publics ou via un service de location de vélos.

La prise en charge s'élève à 75 % du montant, calculée sur le tarif le plus économique proposé par les transporteurs, dans la limite de 104,40 € par mois. Le remboursement est versé mensuellement sur votre rémunération. Vous pouvez également en bénéficier si vous travaillez à temps partiel, à condition que votre quotité de travail soit au moins égale à 50 % de la durée réglementaire.

Le Forfait Mobilité Durable (FMD)

Les modes de transport éligibles au FMD incluent le covoiturage, un cycle personnel ou de location ainsi qu'un engin électrique. Le FMD fait l'objet d'une campagne annuelle dont vous serez informé par courriel. Des informations complémentaires sont disponibles dans la [foire aux questions](#).

Primes versées automatiquement

■ Depuis le 1er janvier 2023, les AED exerçant dans un établissement REP ou REP+ perçoivent automatiquement l'indemnité correspondante, proratisée en fonction du temps de travail. Le montant est de 1106 € par an en REP et 3 263 € par an en REP+. En cas d'absence remplacée, cette indemnité est versée au remplaçant.

■ Les AED peuvent également bénéficier automatiquement de l'indemnité de résidence, selon leur zone d'affectation. Dans l'académie de Grenoble, elle s'applique uniquement dans le département de la Haute-Savoie.

Le Supplément familial de traitement (SFT)

Le SFT est un élément de rémunération à caractère familial attribué aux personnels ayant au moins un enfant à charge. Son montant varie selon le nombre d'enfants à charge.

Dans le cadre d'une première demande ou pour déclarer un enfant supplémentaire, vous pouvez faire la demande auprès du secrétariat de direction si vous êtes en CDD ou [en ligne](#) pour les AED CDI.

La Protection sociale complémentaire (PSC)

Une partie de vos cotisations à la complémentaire santé (mutuelle) est remboursée à hauteur de 15 € par mois, quel que soit votre temps de travail. À partir d'avril 2026, les modalités de prise en charge seront modifiées. Vous pouvez faire votre demande auprès du secrétariat de direction si vous êtes en CDD, ou [en ligne](#) si vous êtes AED CDI.

L'action sociale

L'action sociale a pour objectif de vous accompagner et de vous aider à chaque étape de votre vie professionnelle.

Elle contribue à votre bien-être et vise à améliorer vos conditions de vie, notamment en matière de restauration, de logement, d'enfance et de loisirs. Elle peut également vous aider à faire face à des situations difficiles.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter [la circulaire détaillée](#) mise à disposition par la division budgétaire et financière du rectorat sur le PIA.

Le Pass Éducation

Vous bénéficiez du Pass Éducation qui vous donne un accès gratuit aux collections permanentes de plus de 160 musées et monuments nationaux. Il est valable pour une durée de trois ans. Vous pouvez en faire la demande directement auprès de votre chef d'établissement.

Préau

Vous pouvez également bénéficier des offres de l'association [PRÉAU](#). Elle propose aux personnels actifs et retraités du ministère de l'Éducation nationale des offres culturelles, sportives, sociales, touristiques et de loisirs à tarifs préférentiels.

Vos interlocuteurs

Pour les AED CDD, vous devez vous adresser à votre employeur qui est votre établissement d'affectation.

Pour les AED CDI, votre employeur est le rectorat. [Les coordonnées](#) sont détaillées à la fin de ce guide.

MES CONGÉS POUR RAISON MÉDICALE

TYPE DE CONGÉ	DESCRIPTION	DÉCLARATION	CONDITION D'ATTRIBUTION
Accident du travail	Incapacité temporaire de travail consécutive à un accident reconnu imputable au service ou à un accident de trajet.	Transmission du formulaire de déclaration ET du volet 1 du certificat médical initial à son employeur	<ul style="list-style-type: none"> Dès l'entrée en fonction
Congé maternité	Absence liée à la grossesse et à l'accouchement.	Transmission du certificat de grossesse à son employeur	<ul style="list-style-type: none"> Justifier d'au moins 6 mois de service
Congé de maladie ordinaire (CMO)	Arrêt de travail accordé en cas de maladie sans gravité particulière	Envoi du certificat médical dans les 48 heures à son employeur	<ul style="list-style-type: none"> Justifier d'au moins 4 mois de service Être en activité
Congé de grave maladie (CGM)	Arrêt de travail accordé en cas d'affections à caractère invalidant nécessitant des soins prolongés, plaçant l'agent dans l'incapacité d'exercer son activité	Adresser une demande de CGM à son employeur, accompagnée d'un certificat du médecin traitant et d'un certificat détaillé sous pli confidentiel	<ul style="list-style-type: none"> Justifier d'au moins 4 mois de service Être en activité Sur décision du recteur après avis du conseil médical

Focus sur le congé maladie ordinaire :

Lorsque vous êtes en arrêt maladie et que vous remplissez la condition d'ancienneté requise, votre rémunération est maintenue à partir du 2^e jour d'arrêt de travail. Le 1^{er} jour d'arrêt de travail, appelé [jour de carence](#), n'est pas rémunéré.

Conditions d'ancienneté : après 4 mois d'ancienneté, vous bénéficiez de 3 mois rémunérés à 90 % de votre traitement, puis de 9 mois à demi-traitement.

Calcul de l'ancienneté : il prend en compte l'ensemble de vos services effectués dans les trois fonctions publiques en qualité de contractuel. En cas d'interruption de plus de quatre mois, le décompte repart de zéro.

Que dois-je faire ? (AED CDD)

- **Étape 1 :** je transmets les 1^{er} et 2^{ème} volets de mon arrêt de travail à ma caisse d'assurance maladie, dans un délai de 48 heures.
- **Étape 2 :** je transmets le 3^e volet de mon arrêt de travail à mon chef d'établissement, dans un délai de 48 heures.
- **Étape 3 :** Le lycée Vaucanson établit l'attestation de salaire correspondant aux 3 mois complets précédant l'arrêt et la transmet à ma caisse d'assurance maladie.
- **Étape 4 :** je perçois les Indemnités Journalières de la Sécurité sociale (IJSS) directement de la part de ma caisse d'assurance maladie, en complément du maintien de mon traitement versé par mon employeur.
- **Étape 5 :** mon employeur déduit de mon salaire, dans la limite de la quotité saisissable, le montant des IJSS que j'ai perçues de ma caisse d'assurance maladie.

Que dois-je faire ? (AED CDI)

- **Étape 1 :** je transmets le 3^e volet de mon arrêt de travail à la DP2A dans un délai de 48 heures, ainsi qu'une copie à mon chef d'établissement
- **Étape 2 :** la DP2A établit l'attestation de salaire correspondant aux 3 mois complets précédant l'arrêt et me la transmet par courrier postal.
- **Étape 3 :** je transmets les 1^{er} et 2^{ème} volets de mon arrêt de travail à ma caisse d'assurance maladie dans un délai de 48 heures, puis j'envoie l'attestation de salaire dès sa réception.
- **Étape 4 :** je perçois les Indemnités Journalières de la Sécurité sociale (IJSS) directement de la part de ma caisse d'assurance maladie, en complément du maintien de mon traitement versé par mon employeur.
- **Étape 5 :** mon employeur déduit de mon salaire, dans la limite de la quotité saisissable, le montant des IJSS que j'ai perçues de ma caisse d'assurance maladie.

ACCIDENT DE SERVICE ET MALADIE PROFESSIONNELLE

Si je suis victime d'un accident du travail, le service qui prend en charge mon dossier diffère selon la nature de mon contrat :

- ✓ soit c'est mon établissement, si je suis en CDD ;
- ✓ soit c'est la DP2A, si je suis en CDI.

Quand parle-t-on d'accident de service et de maladie professionnelle ?

La notion d'accident de service s'applique à tout accident survenu dans le temps de travail et au sein du service d'affectation ainsi qu'aux accidents survenus en dehors du temps ou du lieu de service, si l'activité exercée en constitue un prolongement normal et aux accidents de trajets depuis ou vers le lieu de travail.

Les maladies professionnelles correspondent à des maladies inscrites à des tableaux spécifiques du code de la sécurité sociale ou qui sont essentiellement et directement causées par l'activité professionnelle et entraînent une incapacité permanente d'un taux au moins égal à 25 %.

Quels sont les délais à respecter ?

Pour un accident, le délai d'envoi de ma déclaration est de quinze jours à compter de la constatation médicale de mon accident ; au-delà, la déclaration est possible pendant 2 ans à compter de l'accident mais doit être effectuée dans les quinze jours de sa constatation médicale.

Pour une maladie, le délai d'envoi de la déclaration de maladie professionnelle est de 2 ans. Ce délai court :

- Soit à compter de la date de première constatation médicale de cette maladie ;
- Soit à compter de la date du certificat médical établissant un lien entre une maladie déjà constatée et mon activité professionnelle.

En cas d'arrêt de travail, je transmets l'arrêt à mon employeur dans les 48 h suivant son établissement.

Que dois-je faire ?

La [procédure](#) est identique que pour les congés maladie ordinaire

Ma prise en charge

Pendant l'instruction de sa déclaration, l'agent en arrêt de travail est considéré comme étant en congé de maladie ordinaire.

A l'issue de l'instruction de sa déclaration, l'agent dont l'accident est reconnu comme imputable au service et qui est temporairement inapte à exercer ses fonctions suite à l'accident de travail est placé en congé pour accident du travail/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.

Durée de rémunération à plein traitement selon l'ancienneté

Ancienneté	Durée de maintien du plein traitement
Dès l'entrée en fonction	30 jours à plein traitement
Après 2 ans de services	60 jours à plein traitement
Après 3 ans de services	90 jours à plein traitement

Quand clôturer mon dossier ?

Lorsque mon état de santé est stabilisé (guérison ou consolidation, en cas de séquelles), j'en informe mon employeur.

Et si je rechute ?

Je fais constater mon état par un médecin qui me remet un certificat médical de rechute. Je joins un courrier explicatif. La rechute pourra être prise en charge de la même façon que l'accident ou la maladie d'origine.

Vos interlocuteurs

Pour les AED CDD, vous devez vous adresser à votre employeur qui est votre établissement d'affectation.

Pour les AED CDI, votre employeur est le rectorat. [Les coordonnées](#) sont détaillées à la fin de ce guide.

MES DEMANDES D'AUTORISATION D'ABSENCE

Les autorisations d'absence facultatives constituent des mesures de bienveillance accordées à la discrétion du chef d'établissement. Elles ne peuvent être accordées que si l'intérêt du service le permet (éventuellement sans traitement et sans ancienneté de service).

Elles peuvent concerner :

- Les événements familiaux ([mariage ou PACS](#), [décès](#), [présence parentale](#), [proche aidant](#), [solidarité familiale](#))
- [La garde d'enfant malade de moins de 16 ans](#)
- [Les concours administratifs](#)
- Pour raisons personnelles ([fêtes religieuses](#))

Quelle qu'en soit la nature ou le motif, toute demande doit être formulée par écrit et accompagnée d'un justificatif.

Selon la situation et l'appréciation du chef d'établissement, une autorisation d'absence peut être accordée avec maintien du traitement, sans maintien du traitement, avec rattrapage des heures ou sans rattrapage des heures.

BON À SAVOIR

Les autorisations d'absence accordées pour les examens médicaux liés à la grossesse ou pour la surveillance médicale annuelle de prévention constituent des absences de droit au même titre que les absences pour activité syndicale, la participation à des assemblées électorales ou à un jury d'assises

Que dois-je faire?

- **Étape 1** : je formule ma demande auprès de mon chef d'établissement
- **Étape 2** : je joins mes pièces justificatives à la demande officielle
- **Étape 3** : j'attends la validation de ma demande pour m'absenter



Les bons réflexes

■ **ATTENTION** : formuler une demande ne signifie pas que l'autorisation est automatiquement accordée

Pour les congés comme pour les autorisations d'absence, l'absence de justification entraîne une retenue sur salaire équivalente à 1/30^e par jour d'absence injustifiée. Toute absence, même de quelques heures ou d'une demi-journée, est décomptée comme une journée entière, à l'exception des absences pour garde d'enfant malade, qui sont calculées en demi-journée.

■ J'informe mon chef d'établissement le plus en amont possible afin de permettre l'organisation du service

Vos interlocuteurs

Pour les AED CDD, vous devez vous adresser à votre employeur qui est votre établissement d'affectation. Pour les AED CDI, votre employeur est le rectorat. [Les coordonnées](#) sont détaillées à la fin de ce guide.

MON CUMUL D'ACTIVITÉS

Quels sont les principes réglementaires du cumul d'activités ?

L'AED doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux missions qui lui sont confiées dans le cadre de son contrat. Il ne peut exercer, à titre professionnel, aucune activité privée lucrative, sauf exceptions prévues par la réglementation. Dans ce cas, l'agent doit déposer une demande de [cumul d'activités](#) auprès de son employeur.

Quelles sont les activités autorisées ou interdites ?

Les activités interdites	Les activités soumises à déclaration	Les activités soumises à autorisation
<ul style="list-style-type: none"> Créer ou reprendre une entreprise lorsque vous occupez un emploi à temps complet Participer aux organes de direction d'une société ou d'une association à but lucratif Donner des consultations, réaliser des expertises ou plaider en justice dans des litiges impliquant une personne publique Détenir, directement ou par personne interposée, des intérêts dans une entreprise soumise au contrôle de votre administration ou en relation avec elle, lorsque cela est de nature à compromettre votre indépendance Cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet 	<p>Des dérogations à l'interdiction de cumul d'activités sont possibles dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Lorsqu'un dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif, lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent contractuel de droit public, est autorisé à poursuivre son activité privée pendant un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement Lorsque vous occupez un emploi permanent à temps non complet ou incomplet dont la durée de travail est inférieure ou égale à 70 % de la durée légale ou réglementaire 	<p>Les activités accessoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> Vous pouvez être autorisé à exercer une activité à titre accessoire lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé. Cette activité doit être compatible avec les fonctions qui vous sont confiées et ne pas perturber le bon fonctionnement du service (voir la liste des activités accessoires) La création ou la reprise d'une entreprise : si vous occupez un emploi à temps complet, vous pouvez, à votre demande, être autorisé à exercer à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et à exercer à ce titre une activité privée lucrative. L'autorisation d'exercer à temps partiel, qui ne peut être inférieure à un mi-temps, est accordée sous réserve des nécessités de service et des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. Elle est valable pour une durée maximale de trois ans, renouvelable une fois, à compter de la création ou de la reprise de l'entreprise.

Le saviez-vous ?

■ Les AED à temps incomplet recrutés pour une durée inférieure ou égale à 70 % peuvent exercer :

- ☐ Une activité privée lucrative, à condition qu'elle soit compatible avec les fonctions exercées et le bon fonctionnement du service. L'autorisation peut être retirée à tout moment si cette activité devient incompatible avec les missions confiées ou perturbe le fonctionnement du service.

Pour aller plus loin

Vous devez remplir le formulaire de demande à soumettre à votre chef d'établissement disponible auprès du secrétariat de direction de votre établissement pour les AED en CDD et directement sur colibris via ce [lien](#) pour les AED en CDI.

Vos interlocuteurs

Pour les AED CDD, vous devez vous adresser à votre employeur qui est votre établissement d'affectation.
 Pour les AED CDI, votre employeur est le rectorat. [Les coordonnées](#) sont détaillées à la fin de ce guide.

MA DEMANDE DE TEMPS PARTIEL

Vous pouvez, à votre demande, être autorisé à travailler à [temps partiel](#) pour différents motifs. Selon le motif de votre demande, le temps partiel peut être de droit (votre employeur ne peut pas le refuser) ou accordé sous réserve des nécessités de service.

Pour un temps partiel de droit, la demande doit être formulée au moins deux mois avant la date souhaitée de mise en œuvre par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature.

Pour un temps partiel sur autorisation, la demande doit être déposée avant le 31 mars pour l'année scolaire suivante, toujours par lettre recommandée avec accusé de réception ou en la remettant en main propre contre signature.

Les motifs pour lesquels vous pouvez demander un temps partiel de droit :

- Vous avez un enfant de moins de 3 ans
- Vous donnez des soins à un proche
- Vous êtes en situation de handicap

Les motifs pour lesquels vous pouvez demander un temps partiel sur autorisation :

- Vous souhaitez un temps partiel pour raisons personnelles
- Vous créez ou reprenez une entreprise

Que dois-je faire ? (AED en CDD)

— **Étape 1** : Je fais ma demande à mon chef d'établissement.

— **Étape 2** : Mon chef d'établissement valide ou refuse ma demande (en cas de temps partiel sur autorisation).

— **Étape 3** : Je reçois un arrêté qui formalise mon changement de situation.



Que dois-je faire ? (AED en CDI)

— **Étape 1** : Je fais ma demande à mon employeur (DP2A).

— **Étape 2** : Seulement pour un temps partiel sur autorisation et à ma demande, j'informe mon chef d'établissement, qui émet un avis sur ma demande de temps partiel sur autorisation et le transmet à la DP2A.

— **Étape 3** : Mon employeur valide ou refuse ma demande (en cas de temps partiel sur autorisation).

— **Étape 4** : Je reçois un arrêté qui formalise mon changement de situation.

Le saviez-vous ?

❑ ATTENTION : ne pas confondre temps partiel et temps incomplet.

Le temps partiel est un temps de travail choisi par l'AED. Le temps incomplet (ou non complet) est un temps de travail inférieur au temps complet et imposé par l'employeur.

- ❑ L'autorisation de travail à temps partiel n'est accordée que pour une période entre six mois et un an. Cette autorisation est renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 années scolaires.

Vos interlocuteurs

Pour les AED CDD, vous devez vous adresser à votre employeur qui est votre établissement d'affectation.

Pour les AED CDI, votre employeur est le rectorat. [Les coordonnées](#) sont détaillées à la fin de ce guide.

3

MA DEMANDE DE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

Qu'est-ce que le temps partiel thérapeutique ?

Vous pouvez être autorisé à travailler à [temps partiel pour raison thérapeutique](#) si vous vous trouvez dans l'une des situations suivantes :

- Le travail à temps partiel permet votre maintien ou votre retour à l'emploi et est reconnu comme pouvant favoriser l'amélioration de votre état de santé.
- Le travail à temps partiel vous permet de suivre une rééducation ou une réadaptation professionnelle afin de retrouver un emploi compatible avec votre état de santé.

Le travail à temps partiel pour raison thérapeutique peut être accordé dès que votre état de santé le justifie, soit à la fin d'un congé de maladie, soit sans arrêt de travail préalable.

Le temps partiel pour raison thérapeutique ne peut pas être inférieur à un mi-temps. Vous pouvez demander à travailler à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % d'un temps plein.

L'autorisation de travail à temps partiel pour raison thérapeutique est accordée et renouvelable par période d'un à trois mois, dans la limite d'un an.

Si vous êtes placé en temps partiel thérapeutique, vous percevez une fraction de votre rémunération, complétée par des indemnités journalières de la Sécurité sociale (IJSS).

Que dois-je faire ?

Étape 1 : je rédige une demande précisant la quotité et la durée, à laquelle j'ajoute le formulaire CERFA complété par mon médecin traitant, ainsi qu'un certificat médical (sans mention de la pathologie)

Étape 2 : j'envoie ma demande complète à mon employeur

Étape 3 : Je reçois un arrêté formalisant mon changement de situation.

Les bons réflexes

- J'anticipe et transmets ma demande au plus tôt.
- Le supérieur hiérarchique direct (chef d'établissement ou DP2A) doit être averti impérativement.



Vos interlocuteurs

Pour les AED CDD, vous devez vous adresser à votre employeur qui est votre établissement d'affectation.
 Pour les AED CDI, votre employeur est le rectorat. [Les coordonnées](#) sont détaillées à la fin de ce guide.

MA FIN DE CONTRAT

Quels sont les motifs de fin de contrat ?

Hormis la fin du contrat liée à son terme, il peut être mis fin à un contrat de manière anticipée pour plusieurs motifs : la démission de l'agent avec respect du préavis, la résiliation du contrat pendant la période d'essai, le licenciement, départ à la retraite ou l'inaptitude constatée par le comité médical. Par ailleurs, le non-renouvellement d'un titre de séjour, la déchéance des droits civiques ou l'interdiction d'exercer un emploi public, prononcée par décision de justice, entraînent de plein droit la cessation du contrat, sans préavis ni versement d'indemnité.

DÉLAI DE PRÉAVIS APPLICABLE EN CAS DE DÉMISSION	
Ancienneté de service	Délai de préavis
Inférieure à 6 mois	8 jours
Entre 6 mois et 2 ans	1 mois
Supérieure à 2 ans	2 mois

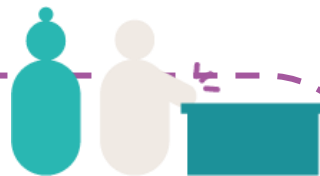
La rupture conventionnelle (uniquement pour les AED CDI)

Conformément à l'[article 72 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019](#) relative à la transformation de la fonction publique, vous pouvez convenir d'une rupture de votre contrat de travail d'un commun accord avec votre employeur.

La rupture conventionnelle ne peut en aucun cas être imposée par l'employeur. Lorsqu'elle est à votre initiative, votre demande peut toutefois être refusée.

Elle ne s'applique pas en cas de licenciement ou de démission, ni aux agents ayant atteint l'âge d'ouverture du droit à la retraite et justifiant d'une durée d'assurance suffisante pour obtenir une pension à taux plein.

Pour être recevable et donner lieu à une rupture valable, la [procédure](#) doit être strictement respectée à chaque étape.



Les bons réflexes

■ Recevabilité de ma démission

Ma démission doit résulter d'une demande écrite exprimant de manière claire et non équivoque ma volonté expresse de quitter mon emploi. Je dois l'envoyer à mon employeur par courrier recommandé avec accusé de réception. Je précise la date de ma dernière journée travaillée par la mention « de la date au soir ».

■ Mon attestation France Travail et mon certificat de travail

Je n'ai aucune démarche à effectuer : ils me sont transmis automatiquement à la fin de mon contrat.

■ Je reçois ma prime de précarité (soumise à cotisations sociales)

Le montant de mon indemnité de fin de contrat est fixé à 10 % de ma rémunération brute globale perçue pendant la durée de mon contrat, renouvellement inclus.

Pour y prétendre, la durée de mon contrat, renouvellement compris, doit être inférieure ou égale à un an. Si je suis démissionnaire ou si je bénéficie de contrats successifs sans interruption depuis plus d'un an, je ne suis pas éligible à la prime de précarité.

Je n'ai aucune démarche à effectuer pour la percevoir.

3

Vos interlocuteurs

Pour les AED CDD, vous devez vous adresser à votre employeur qui est votre établissement d'affectation.

Pour les AED CDI, votre employeur est le rectorat. [Les coordonnées](#) sont détaillées à la fin de ce guide.

MA PROCÉDURE DE LICENCIEMENT

Quels sont les motifs de licenciement ?

Plusieurs motifs, détaillés ci-dessous, peuvent conduire à l'engagement d'une procédure de licenciement. Cette procédure est strictement encadrée et comporte des garanties importantes pour les agents concernés.

Une procédure de licenciement peut être engagée pour faute disciplinaire, insuffisance professionnelle, inaptitude physique, ou pour l'un des motifs suivants :

- La suppression du besoin ou de l'emploi qui a justifié votre recrutement ;
- Votre refus d'une modification d'un élément substantiel du contrat ;
- L'impossibilité de votre réemploi à l'issue d'un congé sans rémunération.

Le licenciement pour l'un de ces motifs ne peut être prononcé que lorsqu'aucun reclassement dans un autre emploi n'est possible, conformément à l'[article 45-5 du décret du 17 janvier 1986](#). L'emploi de reclassement vous est proposé pour la période restant à courir avant le terme de votre contrat, sur un poste relevant de la même catégorie hiérarchique. L'offre doit être écrite, précise et compatible avec vos compétences professionnelles. Elle concerne les emplois relevant de l'autorité qui vous a recruté.

Quelle est la procédure de licenciement ?

Lorsque l'administration envisage un licenciement, vous êtes convoqué à un entretien préalable, au cours duquel vous pouvez être accompagné par la ou les personnes de votre choix.

Après consultation de la commission consultative paritaire compétente, la décision vous est notifiée par lettre recommandée ou remise en main propre. Celle-ci précise le motif de votre licenciement, la date d'effet, ainsi que vos droits à congés et à préavis. Elle vous invite également à formuler, dans un délai correspondant à la moitié du préavis, une demande écrite de reclassement.

En l'absence de demande ou en cas de refus du reclassement, le licenciement intervient après un préavis de huit jours, d'un mois ou de deux mois selon votre ancienneté. Si un reclassement est demandé mais ne peut être proposé avant la fin du préavis, vous êtes placé en congé sans traitement pour une durée maximale de trois mois, ce qui suspend la date d'effet du licenciement.

En cas de licenciement disciplinaire ou pendant la période d'essai, il n'y a pas de préavis ni de procédure de reclassement.

Enfin, si vous refusez l'emploi proposé ou si aucun reclassement n'est possible au terme de ce délai, le licenciement devient effectif.

■ Le droit à percevoir une indemnité de licenciement

Une indemnité de licenciement vous est due par votre employeur, sauf dans les cas suivants :

- en cas de licenciement intervenant pendant ou à l'expiration de la période d'essai ;
- en cas de licenciement intervenant pendant ou à l'expiration de la période d'essai ;
- en cas de licenciement pour faute disciplinaire ;
- lorsque vous êtes reclassé sur un autre poste ;
- lorsque vous acceptez une modification de votre contrat ;
- ou lorsque vous remplissez les conditions pour bénéficier d'une retraite à taux plein.

L'indemnité est calculée sur la base de la moitié d'un mois de salaire par année de service pour les douze premières années, puis d'un tiers pour chaque année suivante. Le montant total de l'indemnité ne peut excéder douze mois de salaire et est versé en une seule fois.

La rémunération de référence correspond à la dernière rémunération nette de cotisations sociales perçue au cours du mois précédant le licenciement.

Si vous êtes en congé de maladie à demi-traitement ou en congé non rémunéré, la rémunération prise en compte est votre dernière rémunération à plein traitement.

Si vous êtes licencié après avoir atteint l'âge minimum de départ à la retraite sans justifier de la durée d'assurance requise pour le taux plein, l'indemnité est réduite de 1,67 % par mois de service accompli au-delà de cet âge.

En cas de licenciement pour insuffisance professionnelle, l'indemnité est réduite de moitié.

Vos interlocuteurs

Pour les AED CDD, vous devez vous adresser à votre employeur qui est votre établissement d'affectation.

Pour les AED CDI, votre employeur est le rectorat. [Les coordonnées](#) sont détaillées à la fin de ce guide.

3

MON ÉVOLUTION DE CARRIÈRE

Quelles sont les suites possibles à mon contrat ?

La [loi du 16 décembre 2022](#) offre aux assistants d'éducation la possibilité de se voir proposer un CDI après six années de contrat à durée déterminée.

Le chef d'établissement apprécie l'opportunité de vous recruter en CDI au regard de vos évaluations antérieures, de votre manière de servir et de votre implication professionnelle. En cas d'avis défavorable à la CDIisation, l'employeur établit un rapport motivé, contresigné par vous, et vous notifie la décision de non-renouvellement du contrat.

Conditions d'attribution du CDI

Vous pouvez prétendre à un CDI si vous avez exercé les fonctions d'assistant d'éducation pendant six années, quelle que soit la période concernée. Les interruptions entre plusieurs contrats ne sont pas prises en compte.

Pour l'appréciation des six années d'engagement, les services effectués à temps partiel ou incomplet sont assimilés à des services à temps complet. L'ensemble de vos contrats d'AED au sein de l'Éducation nationale, y compris ceux effectués hors de l'académie de Grenoble, est pris en compte.

Enfin, si vous êtes déjà titulaire d'un CDI et souhaitez changer d'académie, vous pouvez être recruté directement en CDI. Ce recrutement n'est toutefois pas automatique et nécessite l'envoi d'une candidature à l'académie concernée.

Les bons réflexes

- De nombreuses offres d'emploi dans les trois fonctions publiques, ainsi que des informations sur les concours, sont proposés aux personnels sur le site dédié

<https://choisirleservicepublic.gouv.fr/>

- Vous trouverez aussi des offres sur le site de recrutement de l'Éducation nationale

<https://recrutement.education.gouv.fr/recrutement/>

Comment continuer à travailler dans la fonction publique en devenant fonctionnaire ?

- Les différents modes de recrutement des personnels

- **Le concours externe** : ouvert aux candidats possédant un niveau de diplôme déterminé
- **Le concours interne** : réservé aux personnels déjà en poste dans une administration après une durée d'ancienneté de service déterminée.
- **Recrutement sans concours en catégorie C**



Vos interlocuteurs

Pour les AED CDD, vous devez vous adresser à votre employeur qui est votre établissement d'affectation. Pour les AED CDI, votre employeur est le rectorat. [Les coordonnées](#) sont détaillées à la fin de ce guide.

LA MISE À JOUR DE MES DONNÉES PERSONNELLES

Au cours de l'année, je dois signaler à mon employeur mes changements de situation personnelle ou familiale tels que : changement de compte bancaire, déclaration de PACS ou mariage, naissance d'un enfant, changement d'adresse de résidence ou autre modification de mes données personnelles.

THÈMES	AED en CDD	AED en CDI	OBSERVATIONS
Déclaration de grossesse	Vous devez vous adresser directement au secrétariat de direction de votre établissement pour toute démarche de mise à jour de votre situation.	La déclaration doit être transmise à la DP2A.	La déclaration de grossesse est une obligation légale au cours des 14 premières semaines.
Changement d'adresse, de numéro de téléphone		La déclaration se fait à l'aide d'un formulaire en ligne .	Transmettre un justificatif de domicile.
Naissance d'un enfant		La déclaration se fait à l'aide d'un formulaire en ligne .	Transmettre l'acte de naissance. Attention, cette déclaration est indépendante de la demande d'évolution du SFT .
Changement de coordonnées bancaires		Pour des raisons de sécurité, la demande de modification se fait à l'aide d'un formulaire en ligne .	La DGFIP et les services financiers traitent les opérations avec un décalage d'un mois. Par sécurité, maintenez votre ancien compte actif pendant deux mois, le temps que le nouveau RIB soit pris en compte.
État de services		La déclaration doit être transmise à la DP2A.	Transmettez la raison exacte de votre demande d'état de service.
État civil		La déclaration se fait à l'aide d'un formulaire en ligne .	Transmettre le livret de famille ou autre justificatif fournissant les informations nécessaires (PACS, mariage, divorce, etc.).

Les bons réflexes

- J'anticipe les délais
- Je réunis tous les justificatifs et contacte les bonnes personnes

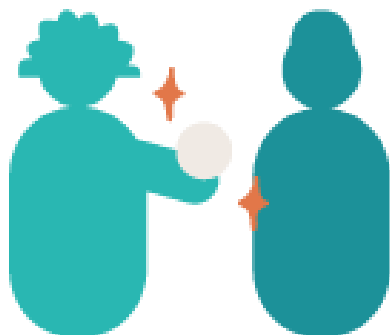
Vos interlocuteurs

Pour les AED CDD, vous devez vous adresser à votre employeur qui est votre établissement d'affectation.
Pour les AED CDI, votre employeur est le rectorat. [Les coordonnées](#) sont détaillées à la fin de ce guide.

3

MES SITES / MES RESSOURCES EN LIGNE

Nom du site	Description	Lien
Site de l'Académie	Le site officiel de l'Académie de Grenoble	https://www1.ac-grenoble.fr/
Portail Intranet Agents (PIA)	L'intranet de l'Académie permettant d'accéder à toutes les informations / démarches / formulaires / circulaires	https://pia.ac-grenoble.fr/portail/
Arena	Le portail d'accès aux applications (Gaia, Mon Portail RH, etc...)	https://arena.ac-grenoble.fr/arena/
Colibris – Mes démarches	Portail des démarches RH	https://portail-grenoble.colibris.education.gouv.fr/
Convergence	Accès à ses courriels hors poste de travail	https://webmail.ac-grenoble.fr/
Visio-agents (BBB)	L'outil de webconférence des agents du ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse	https://visio-agents.education.fr/home
Tribu	L'espace collaboratif sécurisé dédié à un projet	https://tribu.phm.education.gouv.fr/
M@gistère	Le site internet de formation des agents	https://magistere.education.fr/ac-grenoble
Santé – sécurité – conditions de travail	Contact des services de prévention de l'académie de Grenoble	https://www1.ac-grenoble.fr/article/sante-securite-conditions-de-travail-121590



Les bons réflexes

Je peux télécharger sur smartphone Android ou iOS l'appli « Mon portail RH » qui propose des fonctionnalités complémentaires.

3

Les interlocuteurs au quotidien

Les équipes du rectorat, des établissements et les conseillers RH de proximité (CRHp) vous informent et sont à votre disposition pour toutes vos démarches.

Retrouvez vos points de contact clés dans cet annuaire thématique du rectorat.



VOS CONTACTS CLÉS

La santé au travail

Service médical et social - médecine du travail :

Mail : ce.sms@ac-grenoble.fr

Le correspondant handicap :

Tél. 04 76 74 73 07

Mail : correspondant-handicap@ac-grenoble.fr

Santé et sécurité au travail :

<https://pia.ac-grenoble.fr/portail/352/article/annuaires-organigrammes-contacts-et-dispositifs/contacts-academiques-service-sante>

Référent égalité, diversité, lutte contre les discriminations :

Mail : egalite-diversite@ac-grenoble.fr

La division des personnels des AESH et AED (DP2A)

Service administratif et financier des AED en CDI :

Tél. 04 56 52 77 01

Mail : dp2a.aedcdi@ac-grenoble.fr



VOS CONTACTS

Tous les services du rectorat, ainsi que vos supérieurs hiérarchiques sont à votre disposition pour vous soutenir et vous guider.

Les conseillers RH de proximité

Leur rôle :

Premiers interlocuteurs à privilégier, les CRHp vous accompagnent et vous orientent pour toutes les questions que vous vous posez sur votre carrière, en vous apportant des informations et des conseils.

Contact :

Les prises de rendez-vous avec le CRHp se font directement sur la plateforme dédiée. Elle est [accessible sur Arena](#) dans la partie « Gestion des personnels » et rubrique « Services RH ».

Le service médical et social

Son rôle :

Les assistants sociaux et assistantes sociales des personnels sont déployés au sein des 5 DSDEN. Ils vous accompagnent lorsque vous rencontrez des difficultés sociales ou socioprofessionnelles.

Contact :

Mail académique : ce.sms@ac-grenoble.fr
Tél. Ardèche : 04 75 66 93 38
Tél. Drôme : 04 75 82 35 68
Tél. Isère 1 (rectorat, EPLE) : 04 74 72 28
Tél. Isère 2 (DSDEN) : 04 76 74 79 46
Tél. Savoie : 04 79 69 96 76
Tél. Haute-Savoie : 04 80 42 64 91

Le médiateur académique

Son rôle :

Ni juge, ni partie, le médiateur est un tiers indépendant qui doit porter un regard critique sur les décisions administratives soumises à son examen.

En tant que personnel de l'Éducation nationale, vous pouvez saisir le médiateur en cas de litige concernant le fonctionnement du service public de l'Éducation nationale.

Vous devez cependant avoir effectué une première démarche (demande d'explication de la décision ou contestation de celle-ci) qui n'a pas abouti.

Contact :

Mail : ce.mediateur@ac-grenoble.fr

Le Point d'écoute

Son rôle :

Le Point d'écoute permet aux agents témoins ou victimes d'actes de discrimination, de harcèlement, d'agissements sexistes et de violences sexistes et sexuelles d'échanger par téléphone avec un ou une écoutante en toute indépendance hiérarchique et confidentialité.

Contact :

Prise de rendez-vous [via le site académique](#)





**ACADÉMIE
DE GRENOBLE**

7 Place Bir-Hakeim 38000 Grenoble

Guide de la division des personnels AESH et AED

<https://www1.ac-grenoble.fr/>

