



RENCONTRE  
PIAL LES GIRAUDES  
PIAL LES HAUTES VALLEES

23 MAI 2023

01 JUIN 2023

# Fonctionnement et coordonnées du service de l' école inclusive dans les hautes alpes 2022- 2023

**Inspecteur académique**  
**Directeur académique des services de l'éducation**  
**nationale**  
Mr Meiss

**Adjointe DASEN**  
Véronique BRUN  
[ce.adasen05@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.adasen05@ac-aix-marseille.fr) Tél.04 92 56 57 06

**Conseillère pédagogique ASH**  
Céline FERRIERES  
[celine.ferrieres@ac-aix-marseille.fr](mailto:celine.ferrieres@ac-aix-marseille.fr) Tél : 04 92 56 57 38

## **Service de l'école inclusive (Coordination, formation )**

[ecoleinclusive05@ac-aix-marseille.fr](mailto:ecoleinclusive05@ac-aix-marseille.fr)

- Stéphanie ANTHOUARD par mail
- Marie BUCCHIONI
- 

### **Secrétaires à la Coordination AESH**

Lou CUELLAR-ALEXANDER Tél. 04 92 56 57 44  
Dominique GRIMAUD Tél. 04 92 56 57 41

## **Enseignants référents :**

### **Secteur Briançon**

Damien PIOCH : 04 92 20 16 96

[ens.ref.briancon@ac-aix-marseille.fr](mailto:ens.ref.briancon@ac-aix-marseille.fr)

### **Secteur L'Argentière la Bessée, Guillestre, Embrun**

Karine POUTOT : 06 01 92 70 31

[ens.ref.guildurance@ac-aix-marseille.fr](mailto:ens.ref.guildurance@ac-aix-marseille.fr)

### **Secteur Gap et Privé**

Valérie MOREL : 04 92 56 57 33

[ens.ref.gapnord@ac-aix-marseille.fr](mailto:ens.ref.gapnord@ac-aix-marseille.fr)

### **Secteur Champsaur, Gap Fontreyne, La Bâtie-Neuve**

Valérie MARQUAND : 04 92 56 57 09

[ens.ref.gapcentre@ac-aix-marseille.fr](mailto:ens.ref.gapcentre@ac-aix-marseille.fr)

### **Secteur Sud du département**

Christine LAMBERT : 04 92 56 57 56

[ens.ref.gapsud@ac-aix-marseille.fr](mailto:ens.ref.gapsud@ac-aix-marseille.fr)

## **Gestionnaires :**

**Gestionnaire pour les contrats AESH (CCD et CDI- DSDEN**

Véronique BORDEAU : 04 92 56 57 48

**Gestionnaire pour les contrats AESH - EPLE D. Villars**

Isabelle KEVIN : 04 92 52 55 77

**Frais de déplacement liés aux formations uniquement**

Agnès ILLY : 04 92 56 57 07

**Assistante Sociale en faveur des personnels**

Emilie AUBRY : 04 92 56 57 50 - 06 88 28 85 30

# Boite à outils

Les documents de gestion des AESH mis à jour se trouvent auprès des :

- Directeur et chefs d'établissements
- Coordonnateurs
- Sur le digipade suivant :

<https://digipad.app/p/248023/0ff5efa949f89>

**SERVICE ECOLE INCLUSIVE 05**

←

🔍

🕒

⚙️

☰

**GUIDE DEPARTEMENTAL PIALS ANNÉE 2022 2023**

**DOCUMENTS DE GESTION A TELECHARGER**

**ORGANISATION DES PIALS SUR LE DÉPARTEMENT**

**GUIDE DÉPARTEMENTAL DE FONCTIONNEMENT DES PIALS ANNÉE 2022.2023**

Guide départemental présentant :

1. Fonctionnement départemental
2. Espace collaboratif TRIBU
3. Commissions de recrutement et

**EMPLOI DU TEMPS**

EMPLOI DU TEMPS AESH  
Année scolaire 20... - 20...

PIALS :

Nom Prénom de l'AESH	Adresse	Coordonnées	Téléphone
			06 00 00 00 00

**Élèves accompagnés :**



**TABLEAU DES PIALS**

Liste des établissements et écoles  
Coordonnées des pilotes et coordonnateurs

# Sortie et voyage

<p><b>Sortie régulière et occasionnelle obligatoire</b> (qui ne modifie pas les horaires scolaires)</p>	<p>➤ Le nom de l'AESH est noté sur la demande d'autorisation transmise au directeur ou chef d'établissement</p>	
<p><b>Participation AESH à une sortie scolaire occasionnelle facultative</b> (modifiant les horaires scolaires, sur la pause de midi ou payante pour les élèves)</p>	<p>➤ L'AESH envoie sa demande d'autorisation au pilote du PIAL et une copie au coordonnateur PIAL .</p>	<p>Le pilote du PIAL autorise ou non la participation à la sortie scolaire et en informe l'AESH et le coordonnateur du PIAL</p>
<p><b>Participation AESH à un voyage scolaire</b></p>	<p>➤ L'AESH doit donner son accord pour cette sortie ➤ L'AESH envoie sa demande d'autorisation au pilote du PIAL et une copie au coordonnateur PIAL .</p>	<p>Le pilote du PIAL donne un avis et transmet la demande à l'employeur - Service de gestion AESH DSDEN 05 ou Lycée Dominique Villars</p>

# Point ressources humaines



# Le Forfait Mobilités Durables (FMD)

L'étude est faite par le **gestionnaire** en fin d'année civile :

Il s'agit de se faire rembourser des déplacements entre la résidence habituelle et le lieu de travail effectués/

- avec son cycle ou cycle à pédalage assisté personnel ou de son engin de déplacement personnel motorisé
- en tant que conducteur ou passager en covoiturage
- en tant qu'utilisateur des services de mobilité partagé.

Le nombre minimal de jours d'utilisation d'un moyen de transport éligible au versement du forfait mobilités durables est fixé à **30 jours**.

Le montant annuel du " forfait mobilités durables " prévu à l'article 3 du décret du 9 mai 2020 susvisé est fixé à :

- 100 € lorsque l'utilisation du moyen de transport est comprise entre 30 et 59 jours ;
- 200 € lorsque l'utilisation du moyen de transport est comprise entre 60 et 99 jours ;
- 300 € lorsque l'utilisation du moyen de transport est d'au moins 100 jours.

Le « forfait mobilités durables » est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration par l'employeur auprès duquel la déclaration a été déposée.

# Indemnités de transport

**Les indemnités de remboursement partiel des titres de transport** correspondent aux déplacements effectués par les agents publics (titulaires et non titulaires) entre leur résidence principale et leur lieu de travail.

Les titres admis à la prise en charge partielle sont :

les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité, ainsi que les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite, à nombre de voyages illimité ou limité délivrés par la RATP, la SNCF, les entreprises de transport public.

**Les tickets unitaires ne sont pas pris en compte.**

Pour toute demande, les pièces à fournir sont:

- Annexe EAI 0039 à compléter par l'agent,
- La copie de la carte d'abonnement de l'agent,
- Le justificatif de paiement.

La participation de l'administration employeur ne peut dépasser, au titre d'un ou plusieurs titres de transport, le montant maximum mensuel de : 86,16 € depuis le 01/01/2022.

*Décret n°2010-676 du 21 juin 2010  
Bulletin académique n°662 du 9 mars 2015*



# CESU



**Agents de l'Etat, votre employeur participe aux frais de garde de vos enfants de moins de 6 ans.**

Dans le cadre de l'action sociale interministérielle, le ministère chargé de la fonction publique a mis en place une aide financière pour la garde des enfants de moins de 6 ans, versée aux agents de l'Etat sous forme de Chèques Emploi Service Universels entièrement préfinancés.

[www.cesu-fonctionpublique.fr](http://www.cesu-fonctionpublique.fr)

**Code ministère : 206**

## Supplément Familial de Traitement

### Notion d'enfant à charge

Le supplément familial de traitement (SFT) est **un élément de traitement à caractère familial**, ouvert en fonction du nombre **d'enfants à charge** au sens du titre premier du livre V du Code de la sécurité sociale, à raison d'un **seul droit par enfant**.

### Garde alternée des enfants

Le partage du SFT n'est possible que s'il résulte expressément d'une **décision rendue par une juridiction administrative**. **Toute modification de la situation des intéressés (séparation, divorce, remariage, pacs, naissance, adoption...) doit être immédiatement portée à la connaissance des gestionnaires**. En cas de partage de SFT, les deux parents sont attributaires.

### Conditions d'âge de l'enfant

Le SFT est versé pour les enfants jusqu'à **20 ans** (de 16 à 20 ans, l'enfant doit **poursuivre des études** ou percevoir une rémunération inférieure à 55 % du SMIC).

### Demande

**Elle doit être formulée obligatoirement tous les ans par l'agent à son employeur.**

**Pièces à fournir :** Livret de famille, Attestation de paiement CAF, Attestation de non perception du SFT par le conjoint (Si enfant de 16 ans et + : CERTIFICAT DE SCOLARITE)

### Effet rétroactif de la demande

L'agent doit fournir obligatoirement une demande ainsi que l'attestation du conjoint qui justifie l'ensemble de la période pour laquelle le SFT est demandé.

*Décret 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles  
déontologiques dans la FP  
Bulletin académique du 4/07/2022 n°468*

# Cumul Activité

**Une demande de cumul d'activités ne vaut que pour une année scolaire et doit être renouvelée chaque année si l'activité accessoire se poursuit.**

Les demandes de cumul d'activités doivent être transmises avant le début de l'activité.

Les contrats AESH sont des contrats à **temps incomplet** et le cumul d'activité est soumis à **déclaration** (compléter le recto du document cumul d'activité).

L'emploi AESH est l'activité principale et reste prioritaire. Le cumul doit être compatible avec les fonctions d'AESH.

## CHEQUES VACANCES



Les **personnels titulaires** des ministères de l'Education Nationale de la Jeunesse et des Sports, de l'Enseignement Supérieur, la Recherche, et l'innovation ont droit au chèques vacances.

Toutefois celui-ci dépend également des revenus, c'est pourquoi il vous passer par le site dédié pour savoir si vous pouvez y prétendre.

- Munissez-vous de votre avis d'impôt sur les revenus de l'année n-2
- Identifiez votre Revenu Fiscal de Référence
- **Faites directement votre simulation en ligne ou demandez votre formulaire :**
  - sur le site internet [chèques vacances de la fonction publique](#)

- ▶ Pass éducation valable pour les entrées dans les musées = A demander à Dominique Villars
- ▶ Action sociale en faveur du personnel qui peut aider pour les études, démarches  
Bulletin académique 10 septembre 2017
- ▶ Assistante sociale en faveur des personnels = Mme Aubry . Possibilité de prendre rendez vous . 06 88288530