

Fiche à destination de : Directeurs/trices d'école
 Chefs d'établissement
 Responsables de PIAL
 Services de gestion

Service(s) rédacteur(s) : SIG-AESH

Date de mise à jour : 17/06/2021

FICHE n°3 **TECHNIQUE DE GESTION**
 INFORMATIVE
 DE PROCEDURE

Déclaration mensuelle des congés, absences, jours de service non faits et jours de grève des AESH

Objet de la fiche

Cette fiche précise les modalités de déclaration des jours de congés, d'absence, de services non faits et de grève des personnels AESH d'un même établissement, d'un même PIAL ou d'un même secteur.

Cette déclaration permet au service employeur de l'AESH (lycée mutualisateur Niépce-Balleure ou SIG-AESH) de disposer d'un état régulier de la situation des absences de ces personnels.

Procédure

Chaque 2^{ème} jour du mois suivant la période de référence, le directeur, le chef d'établissement ou le coordonnateur de PIAL adresse au lycée mutualisateur Niépce-Balleure ou au SIG-AESH le tableau de déclaration des absences (cf. annexe 1). Dans l'hypothèse d'une démission, il importe que le PIAL, le directeur ou le chef d'établissement préviennent sans délai le SIG-AESH ou le lycée mutualisateur, sans attendre la transmission de ce document afin de minimiser les effets sur la paie de l'agent.

Les jours de grève des personnels ne sont donc pas comptabilisés après chaque mouvement social mais mensuellement par l'intermédiaire de ce document. L'application MOSART ne sera plus utilisée pour ces personnels à cet effet.

Cette procédure implique que les coordonnateurs de PIAL soient informés sans délai des absences des AESH de leurs secteurs respectifs.