

## PRISE EN CHARGE DES FRAIS DES AESH

### Textes de référence :

Décret 2006-781 du 3 juillet 2006

Arrêté du 20 décembre 2013

### DISPOSITIONS GENERALES

#### Termes à connaître :

- Résidence Administrative principale : établissement où l'agent perçoit son traitement
- Résidence administrative secondaire : établissement où l'agent complète son service

↳ Les AESH nommés dans un établissement (résidence administrative principale) et complétant leur service dans un autre établissement peuvent être remboursés de leur frais de transport au tarif véhicule personnel, s'ils remplissent la **double** condition suivante :

1. L'Etablissement dans lequel ils complètent leur service doit être situé dans une commune différente de celle où est située leur **résidence administrative principale**.
2. Et cet établissement doit, en outre, être situé dans une commune différente de celle où est situé leur **domicile**.

**ATTENTION** : Pas de remboursement si l'établissement secondaire est situé dans la même commune que celle du **domicile**.

↳ Tout remboursement est conditionné par l'existence préalable **d'un arrêté de nomination** qui précise :

1. Le nom de l'établissement dans lequel l'intéressé a reçu son affectation principale,
2. Le nom du, ou des établissements, où doit être assuré le complément de service.

↳ Les frais de repas peuvent être pris en charge à hauteur de 7,63 € (demi-tarif).

### **PRISE EN CHARGE**

Les AESH peuvent prétendre au remboursement de leurs frais de transport :

- Les jours où ils se rendent successivement dans leurs deux établissements d'affectation
- Les jours où ils se rendent uniquement dans leur résidence administrative secondaire.

Le remboursement porte **toujours** sur le **trajet effectué entre les deux établissements**  
ou l'agent est affecté.

Le calcul des indemnités à verser à chaque agent se fait sur la base du tarif véhicule personnel (J.O du 30 août 2008).

Pièces à fournir pour la constitution du dossier :

- Carte grise
- Attestation d'assurance (carte verte) en cours de validité
- Contrat de recrutement
- Emploi du temps
- Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Relevé d'identité bancaire ou postal récent

Envoi du dossier :

Par mail à l'adresse suivante : [lydia.boiteau@ac-poitiers.fr](mailto:lydia.boiteau@ac-poitiers.fr)

OU

Par courrier postal à l'adresse suivante : Rectorat de l'académie de Poitiers  
DIBAG 6  
22 rue Guillaume 7 Le Troubadour  
CS 40625  
86022 POITIERS CEDEX