



Guide

des accompagnant.es d'élèves en situation de handicap

éducation
sud
Union
syndicale
Solidaires

www.sudeducation.org

Sommaire

Sommaire.....	3
AVANT-PROPOS.....	5
REVENDEICATIONS.....	7
Titularisation de tous les personnels en contrats précaires.....	7
Arrêt du recrutement de personnels non-titulaires.....	8
Contrat et recrutement.....	8
Conditions de travail.....	9
Salaires.....	9
Formation et études.....	9
Valorisation de l'expérience.....	10
LE CONTRAT.....	11
Les conditions de recrutement.....	11
Présenter sa candidature.....	11
Entretien d'embauche.....	12
Signature du contrat.....	12
Durée du contrat et accès au CDI.....	13
Visite médicale d'embauche.....	14
Affectations : Pial et Hors Pial.....	14
Prise de fonction.....	14
Rupture de contrat ou licenciement en période d'essai.....	15
Renouvellement du contrat.....	15
Avenant au contrat et modification d'un élément substantiel.....	16
Licenciement.....	17
Démission.....	19
Rupture conventionnelle.....	19
Fin de contrat.....	20
CONDITIONS D'EXERCICE.....	21
Rattachement hiérarchique.....	21
Missions.....	21
Temps de travail.....	23
Cumul d'activités.....	27
Rémunération.....	27
Entretien professionnel.....	30
Formation.....	33
Procédure disciplinaire.....	34

DROITS des AGENT-ES CONTRACTUEL-LES.....	36
Droits médicaux et sociaux.....	36
Conditions de travail et maltraitance.....	42
Droits syndicaux.....	45
SITUATION DES AVS EN CONTRATS PEC-CUI.....	47
Textes juridiques à connaître.....	48
Tableau récapitulatif des textes juridiques de référence.....	49
Courriers type.....	52

AVANT-PROPOS

AED, AVS, AESH, Aides humaines... La multiplication et le flou des appellations, depuis l'instauration de « *la loi de 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées* », pour désigner les accompagnant-es d'élèves en situation de handicap est révélatrice du peu de considération accordée à ce métier. Les représentations ont la vie dure. Loin de l'image du/de la pousseur/euse de fauteuil ou du/de la preneur/euse de notes, il a pris une dimension dont les gouvernements ne veulent pas reconnaître la mesure. **La dernière circulaire du 5 juin 2019 servant de cadre de gestion des AESH a créé énormément de frustration par rapport à la reconnaissance attendue et d'inquiétude par rapport aux dégradations de travail que les nouvelles règles instaurées par ce texte génèrent.** Les accompagnant-es d'élèves en situation de handicap qui travaillent pour certain-es depuis plus de 10 ans dans l'Éducation nationale ont développé des compétences en matière d'éducation et de pédagogie qui ont rendu leur rôle indispensable en matière d'école inclusive et de pédagogie différenciée. Les personnels enseignants et administratifs comme les parents d'élèves tardent parfois aussi eux-mêmes à les considérer comme des collègues ou des partenaires à part entière. La fédération syndicale **Sud Éducation revendique pour les AESH un véritable statut de fonctionnaire** sans lequel toutes les intentions affichées par les gouvernements de promouvoir l'égalité des chances pour les élèves en situation de handicap est pur affichage.

Aujourd'hui, dans l'Éducation Nationale, 1 personnel sur 4 est contractuel : assistant-es d'éducation, accompagnant-es d'élèves en situation de handicap, assistant-es pédagogique, enseignant-es et administratif-ves contractuel-les, agent-es d'entretien...Le gouvernement a déclaré vouloir augmenter la part de contractuels dans la Fonction publique d'ici 2022, avec pour objectif d'instaurer de la flexibilité dans les conditions de travail sans respect pour la qualité des services publics.

Les AESH (Accompagnant-es d'élèves en situation de handicap) travaillent sous des contrats de droit public de la Fonction Publique d'État. Il reste quelques personnels AVS (Assistant-es de vie scolaire) sous contrat de droit privé en PEC-CUI, auquel l'Éducation nationale n'a plus recours depuis la rentrée 2019. Les AESH bénéficient de très peu de protections collectives : bas salaires bloqués, temps incomplets imposés, variabilité des quotités horaire et des lieux d'affectation, pressions sur les renouvellements de contrats ou la cdésiation. Les contrats qui offrent peu de garanties créent de la précarité. Sur le terrain, cette situation se traduit par le non-respect des missions des AESH parfois encore confondues avec celles des AED, une quasi-absence de formation, des abus d'autorité de la part de la hiérarchie ou de l'administration, la non-reconnaissance de leur rôle pédagogique et éducatif, l'absence de fiches de poste précises.

La mise en place des PIAL (Pôle inclusif d'accompagnement localisé) à la rentrée 2019 a

renforcé la pression exercée sur les AESH : multiplication de leurs lieux de travail, mutualisation accrue des élèves en situation de handicap, renforcement de la hiérarchisation, sans amélioration salariale ou statutaire. Non seulement les conditions de travail se dégradent, mais le risque de faire perdre du sens au travail d'accompagnement est grand. En ôtant à la MDPH (Maison départementale des personnes en situation de handicap) ses prérogatives et en déplaçant les centres de décision vers des personnels de direction peu compétents en la matière, l'accueil des élèves en situation de handicap est soumis à des logiques de rentabilité : plusieurs AESH pour un même élève, plusieurs élèves accompagnés par un-e même AESH sur un même temps quel que soit le besoin, baisse du nombre d'heures d'accompagnement par élève. À la rentrée 2019, suite à la *circulaire du 5 juin 2019* instaurant les PIAL, des centaines d'aesh ou d'avs n'ont pas été renouvelé-e-s. On peut parler d'un plan de licenciement silencieux.

Se défendre pour faire respecter nos droits et en revendiquer de nouveaux : c'est l'objectif de ce guide. Les luttes ont permis d'apporter un peu plus de reconnaissance au métier d'AESH : disparition des contrats pec-cui qui allongeaient la durée d'accès au CDI au profit d'un seul contrat de droit public, possibilité de CDIisation, reconnaissance du travail de préparation et de suivi, mise en place d'une grille de salaires. Nous sommes pourtant loin du compte et le droit public n'est pas suffisamment protecteur pour les agents. Connaître ses droits et les faire respecter est un premier pas, mais nous devons poursuivre collectivement les luttes et exiger de véritables améliorations dans le statut et dans les conditions de travail des accompagnant-es d'élèves en situation de handicap. **Ce guide consacré aux droits des AESH** a été écrit à partir de l'expérience de militant-es syndicaux/ales AESH. Il est rédigé en écriture inclusive, ce qui se justifie d'autant plus par la part considérable de femmes AESH. La lutte contre la précarité passe également par la lutte pour l'égalité des genres.

La Fédération SUD éducation, syndicat de lutte et de transformation sociale, revendique **la titularisation de tou-te-s les collègues précaires de l'Éducation nationale**, sans conditions de concours ni de nationalité, **la réduction du temps de travail** et **l'augmentation des salaires**. SUD Éducation revendique **un vrai statut d'éducateur/trice pour les accompagnant-es d'élèves en situation de handicap**. Nous pensons que la précarité au travail doit disparaître au même titre que la précarisation généralisée de la société. C'est pour cela que SUD éducation se bat pour une autre école et une autre société, à l'opposé des politiques libérales et réactionnaires du gouvernement.

REVENDEICATIONS

De nouveaux droits pour les AESH c'est possible !

Les académies doivent respecter le droit qui s'applique aux agent-es contractuel-les de la Fonction Publique d'État, mais rien ne les empêche d'adopter des dispositions plus favorables à ces personnels alignées sur celles des titulaires : grille de salaire à l'ancienneté et augmentation des salaires, remboursement des frais de déplacement, prime pour les personnels exerçant en éducation prioritaire, indemnité de suivi, meilleures conditions d'affectation... SUD Éducation se bat pour améliorer les droits des accompagnant-es d'élèves en situation de handicap localement et pour en finir avec ce « sous-statut » de contractuel-le dans la Fonction Publique. Gagnons la titularisation de tous les personnels en contrats précaires de l'Éducation nationale !

Titularisation de tous les personnels en contrats précaires

Pourquoi les missions d'accompagnant-es d'élèves en situation de handicap devraient-elles être effectuées par des personnels en contrat précaire alors qu'elles correspondent à des besoins pérennes en application de la *loi de 2005* ? Ce sont des missions nécessaires au bon fonctionnement du service public qui doivent être prises en charge

par des personnels formés, correctement rémunérés et protégés par un statut intégré dans la Fonction Publique. D'ailleurs le diplôme du DEAES (diplôme d'État d'Accompagnant éducatif et social) instauré par le *décret n° 2016-74 du 29 janvier 2016* auquel se réfère la *circulaire du 5 juin 2019* portant sur le cadre de gestion des AESH confère à leur statut celui d'un-e travailleur/se social-e. En ne proposant pas un véritable plan de formation pour l'obtenir, les gouvernements ont fait le choix de maintenir le statut des AESH dans une forme de sous-prolétariat.

SUD éducation revendique un vrai statut d'éducateur/trice pour les accompagnant-es d'élèves en situation de handicap.

De même, la condition de nationalité dans l'attribution du statut de fonctionnaire permet la relégation d'une partie des travailleur-euse-s à un statut moins protecteur, celui de non-



titulaire, en raison de leur nationalité : Sud Éducation s'oppose à cette discrimination qui vise principalement à précariser les personnels originaires de pays hors UE.

Arrêt du recrutement de personnels non-titulaires

Le recours accru aux contractuel-les et la multiplication des statuts (CDD – PEC CUI – Services Civiques - apprentis...) induisent la casse du statut de fonctionnaire et nivellent les droits de tous les personnels par le bas. L'école inclusive tout comme l'éducation prioritaire ont été pour les gouvernements des terrains d'expérimentation et de mise en place de nouvelles méthodes libérales de gestion des personnels. La mise en place des PIAL est directement liée par exemple à la volonté du gouvernement actuel d'instaurer des établissements publics des savoirs fondamentaux, dirigés par des principaux/ales. Cette évolution nous concerne tou-te-s, titulaires et non-titulaires. C'est donc ensemble, par la lutte collective et l'action syndicale, qu'il faut s'opposer à la mise en concurrence des personnels.

Pour gagner sur ces deux revendications primordiales, nous revendiquons de nouveaux droits pour les personnels en contrats précaires et plus particulièrement pour les AESH :

Contrat et recrutement

- > En attendant la mise en place d'un statut de titulaire, **recrutement direct en CDI.**
- > **La suppression des PIAL** qui instaurent une logique de rentabilisation du temps de travail des AESH et multiplient les lieux d'intervention tout en dégradant l'accueil des élèves en situation de handicap et les conditions de travail des AESH. **Création d'une brigade de remplacement et institutionnalisation de conseils d'AESH.**
- > **Un recrutement académique systématique** réduisant la subordination à l'arbitraire des chef-fes d'établissements. Pas de recrutement par un lycée mutualisateur qui induit des différences de traitement entre les AESH.
- > **Un arrêt des modifications d'affectation de l'enseignement public vers l'enseignement privé sous contrat.**
- > **Un droit à la mutation** académique et inter-académique avec un système transparent géré par les rectorats et contrôlé par la CCP (Commission Consultative Paritaire).
- > **L'étude en CCP de tous les cas de non-renouvellements** de contrat qui s'opèrent actuellement dans l'opacité la plus totale au bon vouloir des chef-fes d'établissement et des rectorats. Les collègues ont droit à une défense syndicale dans le cadre du paritarisme.
- > **L'étude en CCP des affectations**, gérées la plupart du temps de manière chaotique et arbitraire.

Conditions de travail

> **La fin des temps incomplets imposés.** Le temps partiel est un système dérogatoire au droit du travail et relève du choix du/de la salarié-e. Recruter les personnels à temps plein, c'est lutter contre la précarité pour de meilleurs salaires et de meilleures retraites. **Sud Éducation revendique un temps plein à 24 heures d'accompagnement, les autres heures étant réservées au temps de préparation, de concertation, de suivi, de formation.**

> **En finir avec l'annualisation du temps de travail.** L'annualisation du temps de travail impose aux personnels une flexibilité que nous combattons car cela crée des différences de traitement entre les personnels et impose un temps de travail inadmissible pouvant monter jusqu'à 41h par semaine devant élèves.

> **Le respect des missions des AESH** qui n'ont pas à exécuter des tâches administratives ou de surveillance non liées aux élèves en situation de handicap.

Salaires

> **L'égalité salariale et une augmentation des salaires** avec un salaire minimum à 1700 euros (en lien avec une revalorisation du SMIC).

> **Mise en place d'une grille salariale nationale**, applicable à toutes les académies, avec une avancée à l'ancienneté.

> **L'accès aux mêmes primes** (REP et REP +, ZEP), indemnités et pondérations (pour affectation multiple par exemple ou indemnité de tuteur) que les titulaires.



Formation et études

> **Une formation exclusivement sur temps de service.** La *circulaire du 5 juin 2019* a instauré la possibilité d'inscrire des formations sur le temps des petites vacances, sans considération de la pénibilité du travail, de la vie personnelle et familiale, de l'existence fréquente d'un second emploi des AESH.

> **Une véritable formation initiale de qualité avant la prise de poste.** Trop souvent les personnels sont envoyés devant les élèves du jour au lendemain sans avoir bénéficié d'une formation ou après une formation dite

d'adaptation déconnectée des problèmes qu'ils ou elles rencontrent.

> **Une amélioration de l'accès aux formations continues** qui puisse conduire à l'obtention du DEAES.

> Une meilleure information sur les **congés de formation professionnelle** et le CPF (Compte Personnel de Formation) et une prise en charge des frais pour une formation qualifiante dans le cas de reconversions professionnelles.

> La possibilité de bénéficier de **temps de concertation** et d'analyses de pratiques entre pairs.

Valorisation de l'expérience

> En cas d'entrée dans la fonction publique par voie de concours la **reconnaissance à 100% de l'expérience en tant qu'AESH pour le reclassement.**

> Une **prise en charge** par l'employeur et un meilleur accompagnement à l'obtention **d'une VAE** (Validation d'Acquis d'Expérience).

LE CONTRAT

Textes juridiques de base :

- **Décret 86-83 du 17 janvier 1986**
- **Circulaire n°2019-90 du 5 juin 2019**
- **Code du travail L 1242-12 à L1242-13**

Le contrat est l'élément essentiel concernant l'organisation du travail. Il doit être signé par les deux parties : le/la salarié-e et l'employeur (le Rectorat ou le lycée mutualisateur ou le/la chef-fe d'établissement). Un contrat signé par un-e chef-fe d'établissement doit avoir reçu l'aval du/de la Dasen (Directeur/trice académique des services de l'Éducation nationale) et l'accord préalable du Conseil d'administration. Un contrat ayant force de loi pour les parties concernées, chacun-e des signataires est tenu-e de respecter ses engagements. Attention donc à relever les clauses abusives avant de signer ou à exiger le cas échéant un avenant. Le contrat de travail est donc fondamental et il faut s'appuyer dessus en cas de litige. Dans l'Éducation nationale ces contrats sont des CDD ou des CDI relevant du droit public, exception faite des PEC-CUI (Parcours Emploi Compétences), relevant du droit privé.

Les conditions de recrutement

Pour être recruté-e en tant qu'AESH, il faut être titulaire :

- d'un diplôme professionnel dans le domaine d'aide à la personne, tel que le DEAES ;
- ou justifier de 9 mois d'expérience plus particulièrement pour les anciens PEC-CUI ;
- ou être titulaire d'un diplôme classé au moins au niveau IV (bac ou équivalent). Seul-es les titulaires du baccalauréat peuvent travailler en lycée.

Présenter sa candidature

Les offres d'emploi doivent être disponibles sur le site « Place de l'emploi public ». Les procédures de recrutement peuvent varier selon les académies. Il faut téléphoner au Rectorat ou aux DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Éducation nationale) ou aller sur leur site pour les connaître. De plus en plus les académies renvoient sur l'application SIATEN (Système d'Information des Agents Temporaires de l'Éducation Nationale). La période de recrutements a généralement lieu au printemps, mais des recrutements ont lieu toute l'année.

Entretien d'embauche

La nouvelle *circulaire du 5 juin 2019* n'est pas claire sur l'entretien d'embauche. Dans les faits, il peut être mené par un-e délégué(e) du/de la Recteur-trice, par un-e enseignant-e référent-e ou par un-e chef-fe d'établissement, éventuellement en présence d'un-e directeur/trice d'école.

L'organisation en PIAL (pôle inclusif d'accompagnement localisé) va malheureusement favoriser le recrutement par les chef-fes d'établissement.

△ Dès le recrutement les coordonnées de l'interlocuteur RH dédié aux AESH doit être communiqué à l'agent-e. En effet quel que soit le signataire du contrat, les services académiques sont responsables de la gestion des AESH.

Signature du contrat

Le contrat doit mentionner :

- les références aux divers textes (lois et décrets) qui encadrent la fonction occupée ;
- vos coordonnées ;
- le nom du ou des établissements ou de la ou des écoles ou du PIAL ;
- votre fonction ;
- votre catégorie hiérarchique ;
- votre rémunération (indice) ;
- sa date d'effet et sa durée ou la mention du CDI ;
- la quotité de travail : 1607 h annuelles pour un temps plein sur une période de 41 semaines, qui peut être portée à 45 semaines en cas de formation longue ;
- la période d'essai et la possibilité de son renouvellement éventuelles : elle est préconisée mais pas obligatoire et **il n'y a pas de période d'essai en cas de renouvellement de contrat par une même autorité administrative**. La période d'essai correspond à 1/12 du contrat. Une période d'essai de 2 à 3 mois est préconisée, renouvelable une fois pour une même durée ;
- le droit à congés annuels pris en période de vacances scolaires ;
- les droits et obligations de l'agent s'ils ne relèvent pas d'un texte de portée générale.

À quoi faut-il prêter attention ?

Le contrat doit être signé par les deux parties dans les 48 heures après la prise de poste

et doit être transmis au/à la salarié-e au plus tard dans les 2 jours ouvrables après l'embauche. Ce délai de 48h vous permet également de relire le contrat à tête reposée. On ne peut pas vous obliger à le signer tout de suite. Le non-respect de ce délai ne saurait entraîner la requalification en CDI, mais il donne droit au versement d'une indemnité (Code du travail Article L1245-1).

L'administration a tendance soit à tarder pour faire signer le contrat de travail, voire l'interrompre en cas de litige tant qu'il n'est pas signé, soit à faire resigner un contrat de travail plus défavorable à la rentrée ou au bout de quelques semaines. Exiger votre contrat de travail dès les 2 premiers jours de la prise de poste ou un avenant au contrat initial en cas de proposition d'un nouveau contrat. Vérifier que la date de début de votre contrat corresponde ou soit antérieure à votre premier jour de travail. **Se reporter à la lettre type en fin de guide.**

△ Les heures travaillées dans l'établissement pendant ce délai de 48h vous sont dues.

△ Contrats de travail et bulletins de salaire peuvent être édités par un établissement, par le Rectorat ou un établissement mutualisateur. Les bulletins de salaire sont progressivement en train d'être dématérialisés sur le site de l'Ensap (Espace numérique sécurisé de l'agent public), où vous pouvez accéder avec votre numéro de sécurité sociale.

Durée du contrat et accès au CDI

Les CDD sont des contrats de 3 ans renouvelables une fois, au terme desquels un CDI peut être proposé au/à la salarié-e. Un avenant peut suffire pour entériner le passage en CDI si votre contrat de 3 ans va au-delà des 6 ans de CDD. L'accès au CDI est quasi automatique. Les années en contrat CUI ou PEC-CUI ne sont pas comptabilisés dans les 6 ans de CDD.

△ À noter que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique rend possible la portabilité d'un CDI dans les 3 versants de la fonction publique d'État, territoriale et hospitalière.



Visite médicale d'embauche

Lors de la signature d'un contrat l'agent-e doit effectuer une visite médicale auprès d'un-e médecin agréé-e pour certifier de l'aptitude au travail. Cette visite, comme toute analyse complémentaire qui pourrait être demandée, est à la charge de l'employeur qui doit vous fournir une attestation à faire remplir par le médecin. (*Décret n°82-453 du 28 mai 1982 et Code du travail Article R4626-22 à R4626-30*).

Affectations : PIAL et Hors PIAL.

L'AESH peut être affecté-e aussi bien dans le 1^{er} que dans le second degré à l'intérieur ou non d'un PIAL (Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé), dans un établissement public comme privé sous contrat. Le PIAL est une organisation collective de la gestion des accompagnements. Mis en place de manière expérimentale à la rentrée 2018, il a été institué à la rentrée 2019 et a vocation à être généralisé d'ici 2022. Il peut y avoir des PIAL 1^{er} degré, second degré et interdegrés.

Recruté-e dans un PIAL, l'AESH pourra être amené-e à travailler dans toutes les écoles et établissements le composant. Hors PIAL, l'AESH peut également exercer ses missions dans plusieurs établissements, mais les noms de ces établissements doivent figurer expressément dans le contrat de travail et les contraintes en matière de déplacement sont censées être davantage prises en considération.

Les décisions d'affectation, selon *la circulaire du 5 juin*, doivent prendre en considération les compétences et formations, les vœux géographiques et les préférences de degré des AESH. Cette prise en considération est souvent très aléatoire selon les circonscriptions ou DSDEN. Certain-es recevront une fiche de vœu, d'autres non. N'hésitez pas à vous rapprocher de votre Sud Éducation locale pour batailler syndicalement au niveau des instances sur une gestion harmonieuse des modes d'affectation.

Prise de fonction

Dès la prise de poste vous devez signer un Procès-Verbal d'Installation (PVI) qui doit également être paraphé par le/la chef-fe d'établissement ou le/la directeur-trice. Le PVI doit ensuite être transmis au rectorat ou au lycée mutualisateur. La signature du PVI déclenche le paiement du salaire.

Une rencontre doit être organisée avec le ou les élèves que vous serez amené-s à accompagner en présence d'un membre de l'équipe éducative, de la famille et éventuellement de l'AESH précédent-e.

△ Vous devez recevoir votre adresse mel académique ainsi que votre numéro de Numen (identifiant de tout agent de la fonction publique). C'est lui qui va vous permettre par

exemple d'accéder au plan de formation ou de voter aux élections professionnelles.

Rupture de contrat ou licenciement en période d'essai

Le licenciement en cours ou au terme de la période d'essai ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable. La décision de licenciement est notifiée à l'intéressé-e par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge. Aucune durée de préavis n'est requise lorsque la décision de mettre fin au contrat intervient en cours ou à l'expiration d'une période d'essai. Seul le licenciement au cours d'une période d'essai doit être motivé, mais pas à son terme. Le licenciement au cours ou à l'expiration d'une période d'essai ne donne pas lieu au versement d'une indemnité.

Si l'agent-e désire rompre son contrat en cours ou à l'issue de la période d'essai aucune durée de préavis n'est requise.

Renouvellement du contrat

► Délai de prévenance

L'administration doit prévenir l'agent-e de son intention de renouveler ou pas le contrat :

- 2 mois avant son terme pour un CDD de 3 ans,
- 3 mois avant son terme quand un contrat est susceptible d'être renouvelé en CDI.

► L'AESH souhaite renouveler son contrat et l'administration aussi :

L'agent-e dispose de 8 jours pour répondre favorablement à la proposition, sans quoi il sera considéré comme renonçant à son emploi.

► L'AESH ne souhaite pas renouveler le contrat :

La possibilité de toucher les ARE (Allocations d'aide au Retour à l'Emploi) en cas de refus de renouvellement de contrat s'est considérablement réduite, en particulier depuis le 1^{er} novembre 2019. Le refus doit être justifié par un motif dit légitime soit lié à des considérations d'ordre personnel (suivre un-e conjoint-e obligé-e de déménager pour des raisons professionnelles), soit lié à une modification substantielle du contrat non motivée par l'employeur. (*Code du travail Articles L5424-1 à L5424-5*).

► L'administration ne souhaite pas renouveler le contrat :

Si l'agent-e a trois ans d'ancienneté ou plus ou si le contrat est susceptible d'être reconduit en CDI, un entretien préalable au non-renouvellement est obligatoire. Le calcul de l'ancienneté comprend la totalité des contrats dans la même fonction, sans interruption de plus de 4 mois. Cet entretien doit être distinct d'un entretien professionnel.

La CDIisation comme le renouvellement en CDD ne sont pas de droit, même si dans les faits

la CDIisation est actuellement quasi automatique. Selon la jurisprudence, l'employeur n'a pas à motiver sa décision de ne pas renouveler. En revanche cette décision doit être justifiée par un motif lié à l'intérêt du service ou à la manière de servir, même si la jurisprudence entend ces deux notions de manière assez large. Mais elle ne peut reposer sur des motivations arbitraires, abusives ou discriminatoires. En cas de contentieux, l'employeur peut être condamné par le Tribunal administratif à des indemnités et/ou des dédommagements sans pour autant contraindre l'administration à réintégrer l'agent-e.

Que faire en cas de non-renouvellement ?

La première des solutions à envisager pour instaurer un rapport de force en vue d'obtenir le renouvellement de votre contrat, c'est de chercher des solidarités internes à l'établissement, auprès des autres personnels. Ne restez pas seul-es, faites part de votre situation autour de vous.

Si vous pensez que votre non-renouvellement n'a pas été fait dans les règles ou que vous souhaitez le contester, vous pouvez également contacter votre syndicat Sud Éducation local afin que nous intervenions syndicalement.

Même si obtenir satisfaction risque d'être compliqué, il est important de ne pas rester sans réponse face à l'arbitraire des chef-fes. Un recours au Tribunal administratif peut également être envisagé selon la situation. Contactez pour vous aider dans vos démarches le syndicat SUD éducation local.

Avenant au contrat et modification d'un élément substantiel

La question des avenants est cruciale pour les AESH particulièrement exposé-es aux risques de modifications du contrat. Il est donc très important de faire respecter la procédure, l'administration ayant largement tendance à l'ignorer. Toute modification du contrat doit être faite par écrit et co-signée. Cet avenant peut apporter des modifications au contrat initial, qualifiées de « substantielles » (changement du lieu d'activité, changement de la quotité horaire, changement de mission). Lorsqu'une telle modification est envisagée, la proposition est adressée à l'agent-e par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge. Cette lettre informe l'agent-e qu'il/elle dispose d'un mois à partir de sa réception pour faire part de son acceptation ou de son refus. Au-delà de ce délai l'absence de réponse est considérée comme un refus de la modification proposée et conduit à un licenciement, « sauf atteinte excessive au droit du/de la salarié-e au respect de sa vie privée et familiale, ou à son droit au repos » (Soc. 03 nov. 2011 n° 10-14.702, Soc. 13 janvier 2009 n°06-45.562) et au droit à la santé (jurisprudence sociale Lamy n°42427 de janvier 2017).

Tout-e salarié-e a donc le droit de refuser des modifications substantielles incompatibles avec des obligations familiales impérieuses, une période d'activité fixée chez un autre employeur ou une activité professionnelle non-salariée. Mais néanmoins en cas de contentieux cette atteinte au droit de la/du salarié-e reste soumise à l'appréciation du/de la

juge qui peut varier selon les juridictions.

Licenciement

Outre le **licenciement pour suppression du besoin ou de l'emploi, ou impossibilité de réemploi à l'issue d'un congé sans rémunération**, il y a d'autres types de motifs de licenciement.

△ Dans tous les cas, sauf dans celui du licenciement disciplinaire, l'administration ne peut procéder à un licenciement en état de grossesse, de congé de maternité, de paternité ou d'adoption et ceci 4 semaines après l'expiration de ces congés.

► Licenciement pour refus de modification d'un élément substantiel du contrat

Se reporter au paragraphe du guide **Avenant au contrat**.

► Licenciement pour inaptitude physique

Un-e agent-e peut être licencié-e en cas d'inaptitude physique à exercer son emploi, reconnue après un congé maladie, de grave maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle ou 4 semaines après un congé de maternité, de paternité ou d'adoption.

△ Dans ces 4 cas il doit être proposé à l'agent une offre de reclassement qui relève de l'autorité ayant recruté l'agent et compatible avec ses compétences professionnelles. Vous devez envoyer votre demande de reclassement dans les 4 jours suivant l'entretien si vous avez moins de 6 mois d'ancienneté, 15 jours entre 6 mois et 2 ans, 1 mois au-delà.

► Licenciement pour insuffisance professionnelle

C'est quand l'administration considère que l'agent-e n'a pas les compétences requises pour exercer ses missions alors que la période d'essai est terminée. L'administration doit montrer par des faits précis que l'agent-e a fait preuve d'incapacité ou d'inaptitude au service. L'agent-e doit avoir communication de toutes les pièces figurant ou non dans son dossier administratif qui motivent la procédure. Il n'y a pas de délai de communication imposé, mais celui-ci est réputé être « suffisant ».



► **Licenciement pour sanction disciplinaire**

Se reporter au paragraphe du guide **Sanctions disciplinaires**.

► **Procédure de licenciement :**

En cas de procédure de licenciement, l'administration ne peut pas faire n'importe quoi et doit respecter plusieurs étapes :

> **Convocation** : un licenciement ne peut avoir lieu sans un entretien préalable. Une convocation vous sera délivrée soit par recommandé avec accusé de réception soit en main propre contre décharge. Le courrier doit comporter l'objet de la convocation.

> **Consultation du dossier administratif** : vous avez accès à votre dossier administratif (qui doit être numéroté et dont vous pouvez exiger une copie) ou médical dans le cas d'un licenciement pour inaptitude physique. Lors de la consultation de votre dossier vous avez le droit d'être accompagné-e. N'y allez pas seul-e, parlez-en à vos collègues. N'hésitez pas à contacter le Sud Éducation local pour un accompagnement syndical. (*Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et décret n°2011-675 du 15 juin 2011*).

> **L'entretien préalable** : L'entretien doit avoir lieu dans les 5 jours ouvrables (du lundi au samedi excepté les jours fériés) suivant la remise ou la réception de la lettre. Lors de l'entretien préalable vous avez également le droit d'être accompagné-e. Ce n'est qu'à l'issue de cet entretien que la décision de licenciement peut être prise. Durant l'entretien le motif de licenciement doit être exposé et une procédure de reclassement proposée sauf en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle ou sanction disciplinaire.

> **Commission consultative paritaire** : l'administration est obligée de demander au rectorat la convocation d'une Commission Consultative Paritaire (CCP) qui émet un avis et dans laquelle siègent les organisations syndicales. Nos élu-es pourront y défendre votre dossier. La CCP n'est pas sollicitée en cas de licenciement durant la période d'essai ou en cas d'abandon de poste.

> **Notification et préavis** : si décision de licenciement il y a, il ne peut intervenir immédiatement, sauf en cas de licenciement disciplinaire. D'une part il doit vous être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge. Ensuite, l'administration doit respecter un préavis en fonction de votre ancienneté, tous contrats confondus dans la même fonction, sans interruption de plus de 4 mois. Il est de 8 jours pour une ancienneté de moins de 6 mois, 1 mois pour une ancienneté comprise entre 6 mois et 2 ans, et de 2 mois pour une ancienneté de plus de 2 ans. Le préavis démarre à la date de présentation de la lettre notifiant le licenciement.

△ **En cas d'abandon de poste** : la procédure de licenciement en cas d'abandon de poste est différente. Si l'administration considère qu'un-e agent-e s'absente de manière injustifiée, totale et prolongée (donc plusieurs jours consécutifs) elle peut lancer une procédure de licenciement. Elle doit envoyer une mise en demeure par courrier recommandé avec accusé de réception ordonnant à l'agent-e de reprendre son service à une date fixée

et l'informant que dans le cas contraire elle le licenciera sans procédure disciplinaire préalable. Si dans ce délai, fixé par l'administration (qui peut être très court), l'agent-e n'a pas repris son poste et n'a pas fourni de justification à son absence, l'administration considère que celui ou celle-ci a rompu son contrat de travail et lui signifie sa radiation des effectifs par arrêté individuel. Cet arrêté doit être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception. Les droits au chômage ne sont pas ouverts. L'agent-e peut contester cette décision devant le tribunal administratif. (Circulaire n°463/FP du 11 février 1960 relative à l'abandon de poste par un fonctionnaire.)

> **Indemnité de licenciement** : une indemnité de licenciement est versée sauf en cas de procédure disciplinaire, en cas de démission, d'ouverture des droits à la retraite ou de reclassement.

> **Allocation d'aide au Retour à l'Emploi** : vous ne la toucherez que si vous êtes considéré-e comme involontairement privé-e d'emploi, donc pas en cas d'abandon de poste ou de refus non motivé de modification substantielle de contrat.

Démission

La démission doit être envoyée par courrier recommandé avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge. Le délai de préavis est de 2 mois pour un contrat de plus de 2 ans, tous contrats cumulés sans interruption de plus de 4 mois. La démission ne donne pas droit à l'ARE sauf motif légitime.

Rupture conventionnelle

L'article 72 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique instaure la possibilité d'une rupture conventionnelle pour les contractuel-les en CDI. Jusqu'à présent cette possibilité n'avait pas été envisagée par les textes et n'avait été pratiquée qu'à la marge. Le décret 2019-1593 du 31 décembre 2019 va plus loin et instaure la possibilité de rupture conventionnelle pour tous les fonctionnaires et tous les contractuels en CDI des 3 fonctions publiques. Ce texte fait partie d'une volonté politique de contractualiser la fonction publique et d'en casser les statuts.

La rupture conventionnelle ne peut être imposée.

La rupture conventionnelle ne s'applique pas pendant la période d'essai, en cas de licenciement, de démission ou lorsque l'agent a atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite. Elle peut être à l'initiative de l'agent-e ou de l'administration.

> Le demandeur informe l'autre partie par **lettre recommandée avec AR** ou remise en main propre contre signature. Vous pouvez envoyer le courrier à l'autorité de recrutement ou au service des ressources humaines.

> Un **entretien** se tient à une date fixée au moins 10 jours francs et au plus un mois après la réception de la lettre de demande. Il est conduit par l'autorité hiérarchique dont dépend l'agent. Il peut être suivi d'autres entretiens. Vous pouvez et avez intérêt à être accompagné-e d'un-e représentant-e syndical-e. Le ou les entretiens portent sur les motifs et le principe de la rupture conventionnelle, la fixation de la date de fin de contrat, le montant envisagé

d'indemnité spécifique de rupture conventionnelle, les conséquences de la rupture notamment le bénéfice de l'ARE.

> Pour le **calcul de l'indemnité spécifique**, l'ancienneté prise en compte comprend les services accomplis dans les 3 fonctions publiques. La rémunération brute prise en compte est celle perçue au cours de l'année civile précédant la rupture conventionnelle. Le montant ne peut être supérieur à 1/12^{ème} de la rémunération brute annuelle par année d'ancienneté, dans la limite de 24 ans d'ancienneté. (*Décret n°2019-1596 du 31 décembre 2019*).

Années d'ancienneté	Montant minimum de l'indemnité de rupture
Jusqu'à 10 ans	1/4 de mois de rémunération brute par année d'ancienneté
De 10 à 15 ans	2/5 ^e de mois de rémunération brute par année d'ancienneté
De 15 à 20 ans	1/2 mois de rémunération brute par année d'ancienneté
De 20 à 24 ans	3/5 ^e de mois de rémunération brute par année d'ancienneté

> La **signature de la rupture conventionnelle** a lieu au moins 15 jours francs (= délai de rétractation) après le dernier entretien à une date fixée par l'autorité administrative et au plus tôt un jour après le délai de rétractation. Si vous en remplissez les conditions d'attribution, vous pouvez percevoir l'ARE. Si vous êtes à nouveau recruté-e dans la fonction publique dans les 6 années qui suivent la rupture conventionnelle, vous devez rembourser l'indemnité spécifique.

Fin de contrat

À l'issue de votre contrat, l'administration doit vous remettre :

- un certificat de travail qui comporte la date de recrutement et celle de fin de l'engagement, les fonctions occupées, la durée du contrat et la quotité de service et le cas échéant les périodes de congé non assimilées à des périodes de travail effectif ;
- l'attestation pôle emploi pour pouvoir bénéficier de l'allocation chômage (*Code du travail Article R1234-9*).

△ Soyez vigilant-e. Cette attestation pôle emploi doit vous être remise sans délai. Réclamez-la. **Se reporter au courrier type en fin de guide.**

CONDITIONS D'EXERCICE

Textes juridiques de base :

***Décret 86-83 du 17 janvier 1986**

****Circulaire n°2019-90 du 5 juin 2019**

*****Circulaire n°2017-084 du 3 mai 2017**

******Circulaire n°2014-083 du 8 juillet 2014**

*******Décret n°2000-815 du 25 août 2000**

Par définition, le/la contractuel-le n'est pas supposé-e avoir de déroulé de carrière dans la fonction publique. C'est pourquoi on parlera plutôt de conditions d'exercice. Cette absence de stabilité introduit de la précarité dans la vie des salarié-es et fragilise les services publics. Tout ce qui permettra d'améliorer et d'harmoniser les conditions d'exercice des non titulaires et des titulaires sera une victoire par rapport aux politiques de précarisation.

Rattachement hiérarchique

Dans le second degré, c'est le/la chef-fe d'établissement qui a autorité pour tout ce qui concerne la direction et l'organisation du service. Dans le 1^{er} degré, c'est l'IEP de circonscription, le/la directeur/trice étant délégué de l'autorité quant à la direction et à l'organisation du travail de l'AESH. Il en est de même pour les pilotes de PIAL, les directeurs/trices d'école pouvant bénéficier d'un quart de décharge pour assurer cette mission. (Circulaire du 6 juin sur l'école inclusive).



Missions

En théorie il existe toujours trois types de missions d'accompagnement des élèves telles

que définies dans *la circulaire du 3 mai 2017* : individualisé (un-e seul-e élève), mutualisé (plusieurs élèves en même temps ou par plusieurs AESH) et collectif (à l'intérieur d'un dispositif comme l'Ulis). L'accompagnement individualisé tend à disparaître au profit de l'accompagnement mutualisé pour des raisons budgétaires ce qui a nettement aggravé les conditions de travail des AESH et l'accueil des élèves en situation de handicap.

La *circulaire du 5 juin 2019* a institutionnalisé un autre type de mission avec le rôle d'AESH référent-e. Le but est de servir de tuteur/trice aux AESH nouvellement recruté-e-s. Cette mission doit être spécifiquement indiqué sur le contrat de travail. *D'après la circulaire du 6 juin sur l'école inclusive* elle peut concerner la totalité du temps de service de l'AESH référent-e ; *la circulaire du 5 juin* est plus modeste et parle d'augmentation de la quotité horaire ou de répartition de l'emploi du temps.

△Si des DSDEN ont confié le rôle de coordonnateur de pial à des AESH, comme le projet de loi initial l'avait préconisé, ce n'est pas réglementaire.

Les AESH, du fait de leur statut de contractuel-le, se voient parfois confier des tâches qui n'ont rien à voir avec leurs missions, comme des tâches administratives ou de surveillance. Les missions sont encadrées par des textes, en particulier par la *circulaire n° 2017-084 du 3 mai 2017*, et il est important de veiller à ce que ces missions statutaires soient respectées et que l'administration n'en impose pas d'autres :

- Accompagnement des élèves dans les actes de la vie quotidienne : assurer les conditions de sécurité et de confort, aider aux actes essentiels de la vie, favoriser la mobilité.
- Accompagnement des élèves dans l'accès aux activités d'apprentissage (éducatives, culturelles, sportives, artistiques ou professionnelles).
- Accompagnement des élèves dans les activités de la vie sociale et relationnelle.
- Sous certaines conditions précises : prise de médicaments et gestes techniques spécifiques.

Le principe général est que l'AESH ne peut se voir confier que des missions ayant trait à l'accompagnement des élèves en situation de handicap. En principe un-e AESH n'a pas par exemple à être convoqué-e aux examens, sauf s'il/elle accompagne un élève en tiers temps. Mais il/elle doit avoir reçu la convocation au préalable. Les missions de l'AESH sont conformes au projet personnalisé de scolarisation de ou des élèves suivi-es. Ainsi c'est le PSS qui pose si un-e élève a besoin d'être accompagné-e sur le temps de la cantine ou en sortie scolaire. A contrario l'AESH doit pouvoir participer à toute instance (les équipes de suivi par exemple) ou toute élaboration (le projet personnel de scolarisation par exemple) liées à ses fonctions. La concertation entre pairs doit également être favorisée (par l'analyse de pratiques par exemple). Il ou elle peut participer aux dispositifs « stages de réussite » ou

« école ouverte » (Se reporter au paragraphe du guide **Rémunération ► heures supplémentaires et heures de vacation**).

En l'absence de textes réglementaires, on peut se référer au livret d'accueil ministériel des AESH que l'on trouve sur le site d'Éduscol.

Au sujet des **sorties scolaires**, on y indique par exemple que l'AESH ne peut être compté-e dans le taux d'encadrement comme d'ailleurs pour la surveillance des élèves de la classe. En cas de sortie sans nuitée, il faut un accord préalable du coordonnateur de PIAL ou de l'employeur si cela entraîne une modification de l'emploi du temps. En cas de nuitée l'accompagnement ne peut se faire que sur la base du volontariat et avec l'accord de l'employeur. Un protocole d'accord doit être envoyé au coordonnateur de PIAL avec l'emploi du temps spécifique un mois avant la sortie, ce qui permettra d'établir un avenant au contrat.

La surveillance des récréations ne peut être confiée à la pleine responsabilité de l'AESH ; les élèves en situation de handicap restent sous la responsabilité juridique et pédagogique de l'enseignant **pendant les heures d'EPS**.

L'AESH peut accompagner l'élève sur le **temps périscolaire** si cela a été notifié par la MDPH, mais cet accompagnement doit faire l'objet d'une convention entre la collectivité intéressée et l'établissement et précise les conditions de la mise à disposition de l'AESH.

Temps de travail

Pourquoi Sud Éducation s'oppose à l'annualisation du temps de travail ?

En mettant en place l'annualisation du temps de travail, les gouvernements ont augmenté le temps de travail hebdomadaire, introduit de l'irrégularité dans le rythme du travail et fait perdre de la qualité au temps de repos. Elle va à l'encontre des 35 heures hebdomadaires, censées rester la référence en matière de temps de travail. C'est faire semblant d'ignorer qu'une heure de travail ne se définit pas seulement en termes de durée, mais également d'intensité et de pénibilité. C'est ne pas tenir compte de la multiplicité des tâches et de l'interactivité constante des missions des personnels de l'Éducation nationale. C'est aussi une stratégie pour augmenter les missions des agent-es en place et réduire les effectifs.

► Calcul du temps de travail

Le temps de travail annualisé, à temps plein, est de 1607 heures annuelles. Ce nombre d'heures varie en fonction de la quotité de service : par exemple, pour un mi-temps, à 50 %, le temps de travail annualisé est de 803 heures et trente minutes.

△ **La journée de solidarité** imposée par le gouvernement en 2004, qui consiste à travailler une journée supplémentaire non rémunérée est comprise dans le temps de travail annualisé. Elle correspond aux sept dernières heures temps plein (*Loi 2008-351 du 16 avril 2008 et circulaire n° 2162 du 9 mai 2008*). Il n'y a donc pas à la rattraper.

△ Jours de fractionnement

Le décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État indique dans son article 1 qu'« un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours ». Les contrats d'AESH étant régis par le droit public et les jours de congé obligatoirement pris pendant les vacances scolaires, les personnels sous contrat de droit public se trouvent concernés par ces dispositions. Le Ministère de l'Éducation nationale a publié une note aux rectorats (*note DGRH n°2018-0275*) qui confirme l'attribution d'un congé annuel dans des conditions identiques à celles des personnels titulaires et *la circulaire du 5 juin 2019* vient le confirmer.

Il faut calculer ses droits aux jours de fractionnement au prorata de la quotité de service :

- pour un temps plein (100 %) → 14 heures pour l'année,

- pour un mi-temps (50 %) → 7 heures pour l'année.

Pour obtenir cette réduction du temps de travail, soit vous pouvez demander le recalcul de votre temps de travail annuel puis hebdomadaire ; soit demander à bénéficier de ces heures de congés de manière regroupée en remplissant une demande d'autorisation d'absence sans récupération en fin d'année par exemple.

Pour calculer son **temps de travail hebdomadaire**, il faut donc diviser le nombre d'heures annuelles par le nombre de semaines à effectuer, soit 41 semaines d'après la *circulaire du 5 juin 2019*, pouvant être portées à 45 semaines en cas de formation longue.

Nbre d'heures à effectuer = Temps de service		Temps d'accompagnement annuel sur 36 semaines (heures hebdo x 36)	Temps annuel de concertation, de préparation, de formation (heures hebdo x 5)
Annuelles	Hebdomadaires		
1607 (100%)	39 heures	1404h	203h
984 (61%)	24h	864h	120h
948 (59%)	23h	828h	120h
803,5 (50%)	19h30	702h	101,5h

Le temps de travail inclut les missions d'accompagnement des élèves, de préparation et de formation telles que définies dans la *circulaire du 5 juin 2019 au point 3.4* :

« Ce temps de service inclut l'ensemble des activités réalisées par l'AESH au titre du plein exercice de ses missions :

- l'accompagnement du ou des élèves ;

- les activités préparatoires connexes pendant ou hors la période scolaire ;

- les réunions et formations suivies pendant et hors temps scolaire. »

Le temps de travail hebdomadaire correspond au temps d'accompagnement des élèves.

La différence entre les 36 semaines devant élèves et les 41 semaines (ou 45) du contrat tient compte des missions des AESH en lien avec l'exercice de leurs fonctions en dehors du temps d'accompagnement : préparation, réunion, formation. Les semaines administratives ne concernent pas les AESH.

À quoi faut-il prêter attention dans le calcul du temps de travail ?

*La circulaire du 5 juin 2019 pose que le temps d'accompagnement des élèves en situation de handicap n'est pas lissé sur la période de référence de 41 ou 45 semaines : si une heure de concertation hebdomadaire peut être décidée par les équipes, les heures de préparation /réunion/formation sont globalement effectuées au fur et à mesure des besoins, des nécessités de service, des convocations. **L'administration ne peut donc pas augmenter le temps d'accompagnement hebdomadaire des élèves sous prétexte d'écart entre les 36 semaines d'accueil des élèves et les 41 semaines du contrat. C'est illégal.***

La dernière circulaire a augmenté le nombre de semaines dues qui étaient initialement de 39 semaines et présente cette augmentation comme une reconnaissance du travail invisible des AESH. Mais celle-ci lui permet de prétendre à programmer des formations sur le temps des petites vacances scolaires ou à requérir les AESH sur des dispositifs comme « école ouverte », ce qui correspond de fait à une augmentation du temps de travail sans revalorisation salariale. Les AESH, en particulier dans les Pials, sont de plus en plus sollicités pour participer à des réunions, du temps de concertation, de préparation. Ce qui équivaut pour un titulaire de la fonction publique à un temps plein avec le salaire afférent. Sud Éducation dénonce cette inégalité de traitement entre titulaires et non-titulaires.

► L'emploi du temps

L'emploi du temps s'établit en fonction des besoins des élèves et de leurs emplois du temps et conformément au PPS de ou des élèves accompagnés. Dans un Pial cet emploi du temps est établi sous l'autorité de l'IEN ou par le/la directrice d'école qui a reçu une délégation de service dans le 1^{er} degré et du/de la chef-fe d'établissement dans le second degré, nommément désigné-es comme pilotes du Pial.

Hors Pial, c'est le/la directeur/trice d'établissement dans le 1^{er} degré ou le/la chef-fe d'établissement dans le second degré qui sont responsables de l'organisation. Si vous êtes sur plusieurs établissements cela doit être pris en compte ainsi que vos contraintes familiales et de déplacement.

Les emplois du temps s'établissent en concertation avec les équipes et en particulier en Ulis avec le/la coordonnateur/trice.

Se reporter au paragraphe **missions** pour le cas particulier de l'aménagement du temps de travail des aesh référent-e.

L'emploi du temps est-il modulable ?

L'emploi du temps peut évoluer au cours de l'année. Si vous êtes amené-e à venir travailler en dehors de votre emploi du temps, on peut faire une différence entre le temps d'accompagnement et le temps hors accompagnement. Par exemple, vous accompagnez une sortie scolaire à laquelle l'élève que vous suivez participe : vous devez pouvoir rattraper les heures supplémentaires, sachant qu'elles ne vous seront pas payées. C'est ce qui se pratique couramment. En revanche si vous assistez à une réunion occasionnelle en l'absence des élèves, ce temps est inclus dans les 5 semaines hors temps d'accompagnement. Faites attention dans tous les cas à noter toutes les heures que vous effectuez en plus. Même si l'annualisation du temps de travail autorise l'administration à le moduler, la durée hebdomadaire du temps de travail reste la référence et toute modification exceptionnelle du temps de travail fait l'objet d'un délai de prévenance de 7 jours (Code du travail L3121-47). En cas d'abus, contactez votre syndicat SUD éducation.

► Temps de travail quotidien

L'article L3121-1 du Code du travail pose que « le temps de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. »

Quelques règles générales :

10h : durée maximale du temps de travail quotidien

11h : durée minimale de temps de repos quotidien

12h : amplitude maximale de travail dans une journée (temps de travail + temps de pauses)

Les temps de pause :

-20 minutes de pause minimales toutes les 6 heures, considérées comme du temps de travail. La place de ces temps de pause est déterminée en concertation avec l'agent-e et en fonction des nécessités de service.

-30 à 45 minutes de pause méridienne. Elle n'est pas comprise dans le temps de travail, vous n'êtes donc pas à disposition de l'établissement ou de l'école. Sauf si l'agent-e est contraint-e de les prendre sur son poste de travail à la demande de l'employeur. (Arrêté du 23 février 2010).

△ La circulaire n°2002-007 du 21 janvier 2007 permettant d'inclure le temps de pause dans le temps de pause méridienne ne s'applique pas aux AESH.

► Temps partiel et temps incomplet

Il ne faut pas confondre temps partiel et temps incomplet. La plupart des contrats AESH sont à temps incomplet, le plus souvent à 24 heures, par confort pour la gestion administrative et en total mépris du précarité que cela impose. C'est d'autant plus

scandaleux que l'administration cherche à augmenter le temps de travail autorisé par l'annualisation des contrats. On rappelle pourtant que le temps incomplet est un système dérogatoire au droit.

Le temps partiel est un droit de tout-e agent-e de l'Éducation nationale, employé à temps complet depuis plus d'un an. Il est soumis à autorisation en fonction de l'intérêt du service, à travailler pour une quotité inférieure. La demande se fait annuellement, il faut se reporter au *décret 86-83 du 17 janvier 1986* et à la circulaire d'application rectorale annuelle pour les modalités de demande et les conditions d'attribution.

△ Si vous êtes à temps complet et que vous désirez travailler moins une année, faites une demande de temps partiel plutôt qu'une baisse de quotité horaire. Dans le 2^{ème} cas vous risqueriez d'avoir du mal à retrouver un temps plein l'année suivante.

Cumul d'activités

Si un contrat d'AESH à temps incomplet a été signé avec un quota horaire égal ou inférieur à 70%, l'agent-e peut le cumuler avec une autre activité sous certaines conditions si la durée légale du temps de travail n'est pas dépassée.

Il est possible d'exercer une autre activité en périscolaire ou pas, si « elle ne porte pas atteinte à la neutralité ou à l'indépendance du service » (certaines activités sont donc interdites). Les activités, publiques ou privées, pouvant être exercées à titre accessoire sont prévues par la *loi 2016-483 du 21 avril 2016*. Une déclaration préalable auprès de l'autorité hiérarchique doit être déposée.

La *circulaire du 3 mai 2017* autorise, voire incite, les collectivités territoriales à signer des contrats avec les AESH pour accompagner les élèves en situation de handicap sur le temps périscolaire. La bi-employabilité Éducation nationale/Collectivités territoriales ne fait qu'aggraver leurs conditions de travail : multiplication des missions, des lieux de travail, accroissement déraisonnable du temps avec élèves...

Rémunération

► Détermination de la rémunération



Rémunération brute mensuelle = Indice majoré x Valeur du point d'indice x Temps d'accompagnement hebdomadaire x Quotité travail / 1607 heures.

Exemple pour un temps d'accompagnement de 24 heures :

$325^{\circ} \times 4,69^{\circ\circ} \times 24h \times 41 \text{ semaines} / 1607 \text{ heures} = 933,33 \text{ euros bruts.}$

[°]Point d'indice de base dans la grille nationale de référence. Votre indice figure sur votre fiche de salaire.

^{°°} Valeur du point d'indice au 1^{er} février 2017

△ Attention à vérifier que ce mode de calcul de votre rémunération soit respecté.

► Réexamen de l'indice de rémunération

Il doit se faire au moins tous les 3 ans, en lien théoriquement avec un entretien professionnel et en fonction de l'expérience. Dans les faits les DSDEN ne sont pas en mesure d'assurer la totalité de ces entretiens et certaines académies ont commencé récemment à mettre en place une revalorisation salariale automatique tous les 3 ans sans condition d'entretien. L'indice ne peut être réévalué à la baisse et ne peut excéder 6 points d'indice majorés. Les grilles salariales peuvent être différentes d'une académie à l'autre, mais s'inscrivent dans le cadre de la grille de référence ministérielle qui va d'un point d'indice majoré plancher de 325 à l'indice de niveau 8 porté à 363, soit un salaire avoisinant 1700 euros brut en fin de carrière. Le salaire moyen d'un-e AESH est en dessous du seuil de pauvreté.

Que faire en cas de non-revalorisation du salaire ?

Jusqu'à récemment les AESH étaient bloqué-es pour la plupart d'entre eux/elles à l'indice plancher majoré 325 (équivalent SMIC) et ceci quelles que soient l'ancienneté ou l'appréciation de la valeur professionnelle. Des améliorations sont en cours : en 2019 l'indice a été porté dans plusieurs académies à 330 et une grille d'ancienneté a été mise en place. Mais l'administration n'a aucune obligation de vous augmenter, mais rien ne l'en empêche non plus. N'hésitez donc pas à réclamer le réexamen de votre indice, en joignant copie de vos différents contrats. En cas de non-augmentation, déposez un recours gracieux pour absence de réexamen de la rémunération, en faisant valoir votre ancienneté et votre/vos bilan-s professionnel-s.

► Indemnités

Le versement d'indemnités spécifiques peut expliquer les différences de traitement entre deux AESH. Les indemnités auxquelles vous avez droit sont l'indemnité pour frais de transport en cas de formation, de concours ou examen, ou de déplacement pour les besoins du service en transport collectif. Vous avez le droit également à l'indemnité de résidence dont le taux dépend de la zone territoriale où est classée votre commune administrative ; ainsi qu'au supplément familial de traitement en fonction du nombre d'enfants à charge et

de votre indice. Vous ne bénéficiez de l'indemnité compensatrice de la CSG que si vous étiez déjà en poste avant le 31 décembre 2017. Cette mesure s'expliquerait par la suppression des cotisations chômage, maladie et CES (cotisation exceptionnelle de solidarité). En réalité ce tour de passe-passe a bien participé à une baisse supplémentaire du pouvoir d'achat des agent-es contractuel-les. Si vous travaillez en éducation prioritaire, vous ne bénéficiez pas de l'indemnité REP ou REP +

Que faire par rapport au non-versement de l'indemnité REP et REP + ? (Se reporter au courrier type en fin de guide)

L'égalité de traitement des agent-es de la fonction publique n'est pas respectée quand tous les personnels d'un même établissement placé en éducation prioritaire ne touchent pas l'indemnité rep. Il s'agit d'une mesure discriminatoire. Sud éducation a lancé une grande campagne à ce sujet. Envoyez un courrier demandant le paiement de cette indemnité avec le montant dû. En cas d'absence de réponse ou refus, faites un recours gracieux auprès de votre administration et contactez votre syndicat SUD Éducation local qui vous guidera dans vos démarches juridiques éventuelles.

△ Notons que les projets de réforme de l'éducation prioritaire du gouvernement qui veulent faire disparaître l'appellation Rep pour ne conserver que la Rep + lui permettra probablement au passage de faire des économies.

► Heures supplémentaires et heures de vacation

Les AESH n'ont pas droit à des heures supplémentaires et bénéficient d'heures de décharge s'il/elles dépassent leur temps de travail ou assument une fonction comme celle d'AESH référent-e.

Ils ou elles peuvent participer aux dispositifs « école ouverte », aux « stages de réussite » si les élèves qu'ils ou elles suivent y participent. Mais certains chef-fe-s d'établissement vont inclure ce temps de travail (qui peut avoir lieu le mercredi, le samedi ou pendant les vacances) dans le temps global dû par les AESH qui sont recruté-es pour une durée supérieure à la période scolaire, c'est-à-dire pour une durée de 41 à 45 semaines. Néanmoins les établissements reçoivent une enveloppe pour rémunérer les personnels enseignant-es qui participeraient par exemple à l'école ouverte au taux horaire de l'indemnité de vacation. Il n'est pas acceptable que pour certains personnels, les AESH, cette mission soit intégrée au service et que pour d'autres personnels, les enseignant-es par exemple, cette mission soit rémunérée en heures de vacation. Il convient d'interroger l'établissement pour savoir ce que devient l'enveloppe prévue pour la rémunération des personnels lorsque les AESH se chargent de l'école ouverte et demander que ceux et celles-ci soient rémunéré-es au même titre que les autres personnels.

► Retard de salaire

Les problèmes de paiement de salaire (ou « traitement ») sont trop récurrents, surtout quand

il s'agit des personnels contractuels. Souvent en début d'année, les agent-es contractuel-es ne perçoivent qu'une avance et leurs salaires sont utilisés comme variables d'ajustement au budget. Pourtant la rémunération pour service fait comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que toute indemnité due est une obligation. Son versement est encadré par *le décret n°62-765 du 8 juillet 1962*. *La circulaire n°98-131 du 22 juin 1998* rappelle le principe de continuité de versement du traitement. En cas de changement d'affectation, le salaire de septembre doit être versé en fonction de la situation administrative antérieure.

Que faire en cas de non-versement du salaire mensuel ? (Se reporter au courrier type en fin de guide)

> *Contactez le service gestionnaire et le service de paye par mail pour leur signifier que vous n'avez pas reçu votre salaire en mettant en copie le syndicat SUD Éducation local pour que nous assurions le suivi de la situation.*

> *Faites un recours gracieux avec demande de paiement des intérêts moratoires : même si la demande de paiement d'intérêts moratoires a peu de chance d'aboutir, cela permet en général d'accélérer le versement d'un acompte (pouvant correspondre à 90 % du traitement).*

> *Demandez une aide exceptionnelle au service social en faveur des personnels du rectorat.*

► Retenue sur salaire

Si vous faites grève ou si vous avez demandé et obtenu une autorisation d'absence sans traitement, ce retrait de salaire apparaît sur votre fiche de paie dans la case « Service non fait » Ce retrait doit correspondre à 1/30ème de votre salaire, primes et indemnités incluses à l'exception des avantages familiaux et prestations sociales.

△ Les fiches de paie étant éditées à l'avance, les retraits de salaires pour « Service non fait » peuvent intervenir plusieurs mois après. L'administration peut vous retirer plusieurs jours de grève sur une même paie dans une certaine limite.

△ Lorsque vous faites grève le vendredi et le lundi qui suit, le rectorat peut vous prélever les jours de week-end. En cas de grève reconductible, les syndicats mettent en place des caisses de grève qui permettent notamment aux collègues touchant des bas salaires de pouvoir exercer son droit de grève plus librement.

Entretien professionnel

De nouvelles pratiques managériales avec la mise en place du PPCR (Parcours professionnel carrière et rémunération) concernant l'évaluation des personnels titulaires individualisent les parcours de carrière et confondent évaluation administrative et évaluation pédagogique, donnant de plus en plus de pouvoir aux chef-fes d'établissement. Le système

d'évaluation des personnels non-titulaires, mis en place par la *circulaire du 20 octobre 2016* portant réforme du *décret 86-83 du 17 janvier 1986*, va dans le même sens.

► **Convocation** : Vous devez être convoqué-e 8 jours à l'avance sur votre temps et lieu de travail. Il n'est pas possible de vous convoquer « sur-le-champ » pour cet entretien professionnel. Vous pouvez demander une convocation dans le délai réglementaire si celui-ci n'a pas été respecté. L'entretien professionnel peut être annuel, dans tous les cas pour les AESH il doit avoir lieu au moins tous les 3 ans. Il est préconisé à l'issue de la 1^{ère} année et peut intervenir au moment du renouvellement du CDD ou du passage en CDI.



► **Qui mène l'entretien ?** : C'est l'IEN ou le/la chef-fe d'établissement d'après les textes. Dans les faits dans le 1^{er} degré ce sont souvent les directeurs/trices d'école, les enseignant-es ou AESH référent-es ou coordonnateurs/trices d'Ulis qui ne sont pas des supérieur-es hiérarchiques. Vous pouvez donc si vous le jugez nécessaire, refuser que cet entretien soit mené par une autre personne que votre supérieur-e hiérarchique direct. De même qu'il ou elle ne peut pas déléguer la conduite de l'entretien à une tierce personne, il/elle ne peut pas être secondé-e et doit mener l'entretien seul-e. Vous pouvez donc refuser la présence d'une autre personne.

△ Les échanges que le/la supérieur-e hiérarchique a pu avoir avec les enseignant-es responsables des élèves en situation de handicap ne peuvent faire l'objet d'un rapport ni

servir d'unique base à l'évaluation.

► **Sur quoi porte-t-il ?** : Il s'agit d'un entretien « professionnel », il ne peut donc pas y être question d'autre chose. De manière générale, les points sur lesquels porte l'entretien sont mentionnés dans le *décret n°86-83 du 17 janvier 1986, Titre Ier, article 1-4, point I.*

△ Cet entretien ne peut être confondu avec l'entretien préalable obligatoire à un licenciement professionnel ou à un non-renouvellement de contrat. Néanmoins l'entretien professionnel peut être utilisé par l'administration pour étayer sa motivation à licencier ou non-renouveler.

► **Le compte-rendu** : L'entretien doit obligatoirement donner lieu à un compte-rendu. Vous n'êtes pas tenu-e de le signer tout de suite à l'issue de l'entretien : il faut distinguer la phase de communication et la phase de notification. Dans un premier temps le compte-rendu vous est communiqué : vous pouvez le compléter de vos observations. Puis il vous est notifié avec d'éventuelles observations complémentaires de l'autorité hiérarchique. Vous devez le signer pour signifier que vous en avez pris connaissance, votre signature ne veut pas dire que vous êtes d'accord avec ce qu'il y a écrit dedans. Ce compte-rendu est ensuite rangé dans votre dossier administratif.

► **Les recours** : Vous pouvez demander la révision de ce compte-rendu : il existe plusieurs voies de recours mais les délais sont très courts.

> Pour un recours hiérarchique, le délai est de 15 jours francs à la date de la notification.

> L'administration a alors 15 jours francs à réception de votre recours pour faire sa réponse.

> Enfin vous disposez à réception de cette réponse d'un délai d'un mois pour saisir la Commission Consultative Paritaire.

Dans tous les cas nous vous conseillons de prendre contact avec un-e représentant-e syndical-e de votre établissement/école ou avec le syndicat Sud Éducation local pour vous accompagner dans cette procédure.

Pourquoi Sud éducation s'oppose à ces entretiens ?

D'une part ils sont menés par des personnes qui ne connaissent pas grand-chose à la réalité concrète de notre travail et qui ne sont pas à nos côtés lorsque nous sommes sur le terrain. D'autre part, ces entretiens ne nous aident pas à améliorer nos pratiques professionnelles. Ils relèvent de pratiques de management qui se développent de plus en plus, et qui partent du principe que nous aurions besoin d'être évalué-es sans cesse par nos supérieur-es hiérarchiques. Sud éducation revendique une réelle formation, en lien avec nos métiers, sur temps de travail, comprenant des analyses de pratiques professionnelles entre pairs.

Formation

Sud Éducation dénonce la régression opérée par la circulaire du 5 juin 2019 au droit à la formation

La circulaire du 5 juin 2019 a clairement posé le temps de formation hors du temps d'accompagnement des élèves. Sud Éducation dénonce ce découpage du temps de travail en présentiel et hors présentiel élèves, d'autant plus que les contrats AESH sont pour la plupart des contrats à temps incomplets. Pire, des DSDEN n'ont pas tardé à convoquer des AESH à des formations pendant les petites vacances, augmentant de fait leur temps de travail et faisant peu de cas des contraintes familiales ou de l'existence d'un second emploi. C'est d'autant plus scandaleux que l'administration se préoccupe généralement peu de l'accès à la formation des AESH et de la qualité du contenu. Tout est fait pour maintenir les accompagnant-es d'élèves en situation de handicap dans un niveau de qualification bas et donc de rémunération afférente, alors-même que leurs missions nécessiteraient au contraire une solide formation. Le diplôme du DEAES est d'ailleurs de niveau V, soit l'équivalent d'un CAP, alors que le Bac était requis encore il y a peu pour être recruté-e.

Quelles sont les formations prévues par les textes ?

► **60 heures de formation d'adaptation à l'emploi** pour les AESH non titulaires d'un diplôme professionnel d'aide à la personne données de préférence avant la prise de fonction et au plus tard avant la fin du 1^{er} trimestre.

△ Le fait que vous soyez titulaire d'un diplôme d'aide à la personne n'autorise pas l'administration à reverser ce temps de formation d'adaptation dans le calcul de votre temps d'accompagnement hebdomadaire.

► Les AESH ont accès aux formations du **Plan Académique de Formation (PAF)**. Les délais de consultation et d'inscriptions sont très courts (fin août - courant septembre) et se font via la plate-forme Gaïa. Il existe des formations fléchées concernant les élèves en situation de handicap. Pour s'y connecter vous devez être en possession de votre NUMEN (numéro d'identification Éducation nationale). Il n'est souvent pas remis automatiquement aux agent-es et il faut le demander au secrétariat de votre établissement ou à la DSDEN.

► Vous pouvez entreprendre une démarche de **Validation d'acquis d'expérience (VAE)** et suivre des modules d'accompagnement dans le cadre de la formation continue. Il faut s'adresser au DAVA (Dispositif académique de validation des acquis) : il en existe un par académie. Il peut vous permettre d'obtenir le DEAES (Diplôme d'État d'Accompagnement Éducatif et Social), instauré par le *Décret n°2016-74 du 29 janvier 2016*).

► **Concours internes** : Vous avez accès en tant qu'agent-e contractuel-le après un certain nombre d'années d'ancienneté variable selon les concours et en fonction du niveau de diplôme requis pour chaque concours aux sessions internes des concours de la Fonction publique. Les diplômes requis pour se présenter à ces concours sont parfois de niveau inférieur à ceux demandés pour les concours externes.

► **Compte personnel d'Activité** : vous avez accès au CPA quelle que soit votre ancienneté. Vous y accédez par internet. Pour les modalités se reporter au décret n°2017-928 du 6 mai 2017. Ce CPA a été mis en place dans une logique d'individualisation et de mobilité des salarié-es, mais peut vous permettre de bénéficier de certaines formations.

Procédure disciplinaire

Lorsqu'un-e AESH commet ou est accusé-e d'avoir commis une faute, une procédure disciplinaire se met en place. La décision de sanction doit être motivée.

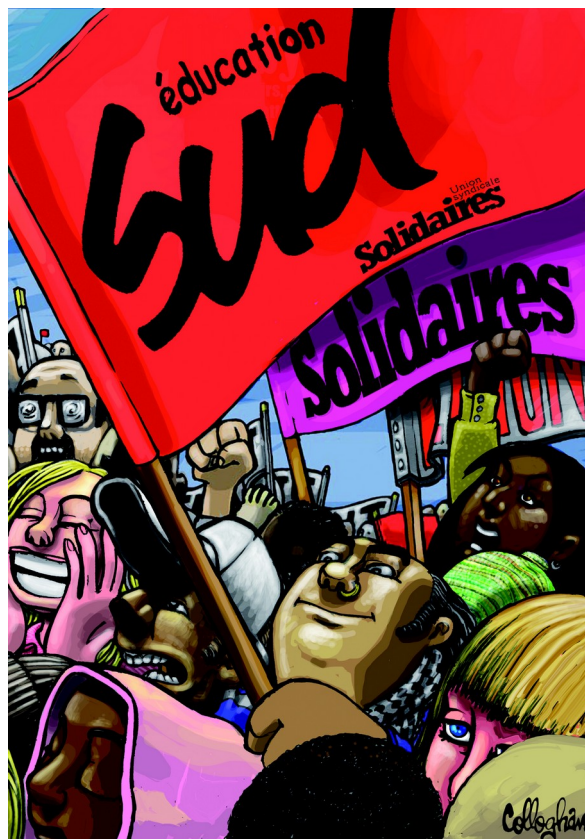
► **L'enquête disciplinaire** : elle doit permettre de motiver la décision de sanction en vérifiant sa réalité matérielle et en la qualifiant juridiquement. L'agent-e peut être suspendu-e en cas de fait grave supposé pour une durée maximum de 4 mois et avec maintien de son traitement.

► **La sanction** : une hiérarchie existe entre les sanctions. La procédure disciplinaire sera différente en fonction des sanctions envisagés.

1° L'avertissement 2° Le blâme 3° L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agent-es recruté-es pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée 4° Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

► **Convocation** : Dans tous les cas, l'administration doit d'abord faire parvenir un premier courrier par recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre en échange d'une signature comportant :

- La mention des faits reprochés
- La date de convocation à l'entretien contradictoire
- Ou la date de réunion de la CCP (Commission consultative paritaire) le cas échéant



- Le rappel du droit à consulter son dossier administratif et des pièces annexes ; à formuler des observations écrites ou orales ; à se faire assister par un ou des défenseurs de son choix, y compris un avocat.

► **Procédure en cas de non-convocation de la CCP**

C'est le cas en cas de risque d'avertissement ou de blâme. Avant toute décision disciplinaire, l'agent-e est convoqué-e à un entretien afin d'entendre ce qu'on lui reproche et de pouvoir se défendre. L'agent-e a le droit d'être accompagné-e pendant cet entretien : n'y allez pas seul-e. Vous pouvez demander un accompagnement à votre syndicat local. Enfin, c'est l'autorité qui a procédé au recrutement qui conduit cette procédure. Elle doit opter pour une sanction proportionnelle aux faits reprochés.

► **Procédure en cas de convocation de la CCP**

C'est la procédure appliquée en cas de risque d'exclusion temporaire ou de licenciement.

> **Convocation de la CCP.** Lors de la CCP l'agent-e a la possibilité de présenter des observations écrites ou orales, de citer des témoins et de se faire assister par un-e défenseur-euse de son choix (représentant-e syndical-e, avocat-e, collègue...). Des élu-es syndicaux siègent en CCP, n'hésitez pas à contacter votre syndicat SUD éducation local. Un PV de réunion de la CCP sera transmis à l'agent et à l'autorité responsable du recrutement.

> **Convocation à un entretien préalable.** En cas de licenciement, ce courrier doit être envoyé en lettre recommandée ou en mains propres contre décharge au minimum 5 jours ouvrables avant la date de l'entretien.

> **Décision et notification de sanction disciplinaire.** Il n'y a pas de préavis en cas de licenciement disciplinaire. Si vous remplissez les conditions requises, vous êtes considéré-e comme ayant été privé-e involontairement d'emploi et vous pourrez prétendre à l'**ARE**.

DROITS des AGENT-ES CONTRACTUEL-LES

Textes juridiques de base :

*Décret 86-83 du 17 janvier 1986

** Circulaire du 5 juin 2019

*** Décret n°82-447 du 28 mai 1982

**** Décret n°84-474 du 15 juin 1984.

***** Loi 83-634 du 13 juillet 1983

Droits médicaux et sociaux

► Régime d'affiliation, mutuelle et indemnités journalières

> Contrairement aux titulaires, les contractuel-les dépendent du régime général de la Sécurité sociale et sont affiliés à la CPAM de leur département de résidence. Mais il est possible de demander son affiliation à la MGEN, sans obligation de souscription à la complémentaire.

Pour la protection sociale complémentaire, entre 2018 et 2024, 3 organismes ont été sélectionnés à destination des agent-es de l'Éducation nationale : la MGEN, AXA et CNP assurances). Il n'y a pas d'obligation d'y souscrire.

> **En cas d'arrêt maladie**, vous devez faire parvenir dans les 48 heures les volets 1 et 2 de votre arrêt de travail à votre CPAM ou à la MGEN et le volet 3 à votre employeur. Il y a un délai de carence d'1 jour pour un congé de maladie ordinaire, porté à 3 jours si vous avez une ancienneté de moins de 4 mois. Il n'y a pas de délai de carence pour les accidents de travail, maladie professionnelle, congé pour grave maladie, congé maternité.

> En cas d'accident de service, accident de trajet, maladie professionnelle

► La loi 83-634 du 13 juillet 1983, dans son article 21bis, donne ces **définitions** :

« Est imputable au service tout accident survenu à un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service. »

C'est l'**accident de service**, qui s'appelle accident de travail pour les personnels avec des contrats de droit privé.

« Est reconnu imputable au service, lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit en apportent

la preuve ou lorsque l'enquête permet à l'autorité administrative de disposer des éléments suffisants, **l'accident de trajet** dont est victime le fonctionnaire qui se produit sur le parcours habituel entre le lieu où s'accomplit son service et sa résidence ou son lieu de restauration et pendant la durée normale pour l'effectuer, sauf si un fait personnel du fonctionnaire ou toute autre circonstance particulière étrangère notamment aux nécessités de la vie courante est de nature à détacher l'accident du service. »

« Est présumée imputable au service toute **maladie** désignée par les tableaux de maladies professionnelles mentionnés aux *articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale* et contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par le fonctionnaire de ses fonctions dans les conditions mentionnées à ce tableau. Peut également être reconnue imputable au service une maladie non désignée dans les tableaux de maladies professionnelles mentionnés aux articles L. 461-1 et suivants du code de la sécurité sociale lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elle est essentiellement et directement causée par l'exercice des fonctions et qu'elle entraîne une incapacité permanente à un taux déterminé et évalué dans les conditions prévues par décret en Conseil d'État. »

- Dans ces situations, avant toute **démarche** auprès de l'employeur, il importe de contacter le syndicat le plus rapidement possible. Les démarches sont techniques et la déclaration d'un accident ou d'une maladie demande de fournir des documents précis.

La déclaration d'accident de service ou de trajet est adressée à l'administration dans un délai de quinze jours à compter de la date de l'accident (*Article 47-3 du décret 86-442*). Ce délai n'est pas opposable à l'agent lorsque le certificat médical prévu au 2° de l'article 47-2 est établi dans le délai de deux ans à compter de la date de l'accident. Dans ce cas, le délai de déclaration est de quinze jours à compter de la date de cette constatation médicale.

Exemple : Un personnel tombe dans les escaliers sur son lieu de travail, il se relève sans blessures apparentes (juste ressenties). Un an après, un médecin constate de sévères lésions qu'il peut dater de manière précise et mettre en lien avec l'accident préalable. Le personnel a alors deux ans à compter de cette date pour faire valoir ses droits.

La déclaration de maladie professionnelle est adressée à l'administration dans le délai de **deux ans** à compter de la date de la **première constatation médicale** de la maladie ou, le cas échéant, de la date à laquelle le fonctionnaire est informé par un certificat médical du lien possible entre sa maladie et une activité professionnelle.

Exemple : Un personnel est malade d'un cancer du poumon. Cela nécessite un traitement de 5 ans. Quatre ans plus tard, le médecin fait le lien avec une exposition à l'amiante sur son lieu de travail. Le personnel a alors deux ans à compter de cette date pour faire valoir ses droits.

Dans le cas d'un accident de service vous devez vous rendre chez votre médecin pour qu'il/

elle constate les lésions et établit un « certificat médical initial » indiquant également la durée probable d'arrêt de travail et de soins. Vous devez également déclarer dans les 48 heures cet accident à votre supérieur·e hiérarchique (chef·fe d'établissement ou via référent·e de Pôle) et remplir une « déclaration d'accident de travail » qu'il ou elle transmettra ensuite au service chargé de la gestion des accidents du travail au rectorat. Vous n'avez pas à démontrer l'existence d'un lien direct entre les lésions constatées et l'accident. La reconnaissance ou non de l'imputabilité au service se fait ultérieurement. La décision doit intervenir dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle l'administration a eu connaissance de la déclaration, à défaut l'accident est reconnu imputable de fait. Une enquête ou une expertise médicale auprès d'un·e médecin agréé·e peut être demandée.

Puis, deux cas de figure :

<p>Vous êtes en CDD d'une durée supérieure ou égale à 12 mois à temps complet ou en CDI à temps complet</p>	<p>Pour les autres cas de figure</p>
<p>Vous tombez sous le régime de la fonction publique d'État. Les dispositions qui s'appliquent sont celles du <i>décret 86-442 article 47-1 et suivants</i>. C'est vrai également pour les maladies professionnelles.</p> <p>Votre supérieur·e hiérarchique doit vous délivrer un « certificat de prise en charge » des frais d'accident ce qui vous permettra de ne pas les avancer. Si vous avez engagé des frais ils vous seront remboursés si l'accident est reconnu imputable au service. Demandez des feuilles de soins et n'utilisez pas votre carte vitale.</p>	<p>C'est la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) de votre domicile qui est chargée de la gestion de votre accident du travail. La déclaration auprès de la CPAM doit être faite par votre supérieur·e hiérarchique au plus tard dans les 48h (jours ouvrables) à compter du jour où il ou elle a eu connaissance de l'accident.</p>

△ Aucun des documents du dossier ne peut vous être refusé par votre supérieur·e hiérarchique qui n'est absolument pas apte à juger de la situation.

Pour les conditions d'attribution du congé en cas d'accident du travail, voir tableau ci-dessous.

➤ **Où trouver les imprimés ?**

Imprimé de déclaration d'un accident de service ou de trajet :

https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/temps_de_travail_et_conges/20190221-

[Déclaration-AS.pdf](#)

Imprimé de déclaration d'une maladie professionnelle :

https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/temps_de_travail_et_conges/20190221-Déclaration-MP.pdf

> Vous percevrez des **indemnités journalières** (IJ) de la CPAM, dont le montant et les conditions d'attribution varient selon s'il s'agit d'un arrêt maladie ordinaire, d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle. Selon votre ancienneté, vous pouvez toucher pendant un certain temps votre traitement à plein traitement ou à demi-traitement (cf tableau ci-dessous). Les IJ perçues en sus, que vous devez déclarer, seront alors déduites de vos futurs salaires.

△ Attention à épargner les IJ versées en sus, car elles risquent de vous être déduites en bloc. L'administration doit vous avoir envoyé au préalable un titre de recette avec la nature et le montant de la somme due, dans un délai de 2 ans, porté à 5 ans si vous n'avez pas informé l'administration de changement dans votre situation. À partir de l'émission du titre de recette l'administration a 4 ans pour récupérer la totalité de la somme. Vous devez recevoir par courrier un avis des sommes à payer par prélèvement direct sur le traitement ou par émission d'un titre exécutoire. L'administration doit respecter la limite de la portion saisissable (*Code du travail Article 3252-10*). Vous pouvez demander l'échelonnement de la dette.

Vous pouvez bénéficier d'un **mi-temps thérapeutique** dans les mêmes conditions qu'un salarié du privé.

► Congés

Vous bénéficiez de droits à congés en fonction de votre ancienneté. Cette ancienneté se calcule par rapport à la totalité des contrats sans interruption de plus de 4 mois.

> Congés rémunérés

PT = Plein traitement DT = Demi-traitement CM = Certificat médical IJ = Indemnité journalière

Les articles de loi font référence au *décret 86-83 du 17 janvier 1986*.

Type	Ancienneté	Durée	Conditions
Congé pour raison de santé (Article 12)	Après 4 mois de service	1 mois à PT 1 mois à DT	Sur présentation du CM Pendant une période de 12 mois si arrêt continu ou 300 jours si arrêts discontinus
	Après 2 ans de service	2 mois à PT	

		2 mois à DT	
	Après 3 ans de service	3 mois à PT 3 mois à DT	
Congé grave maladie (Article 13)	Au moins 3 années de service	1 an à PT 2 ans à DT	Sur examen d'un-e spécialiste agréé-e
Congé pour accident de travail ou maladie professionnelle (Article 14)	Dès l'entrée en fonction	1 mois à PT	
	Après 2 ans de service	2 mois à PT	
	Après 3 ans de service	3 mois à PT	
		IJ au-delà de la période à PT	
Congé maternité, de paternité, d'accueil de l'enfant ou d'adoption (Article 15)	Après 6 mois de service	Selon la législation en vigueur à PT	

Il faut se reporter au décret 86-83 du 17 janvier 86 (Articles 16 et 17) pour le maintien en congé sans traitement au-delà du délai légal. Se reporter également au paragraphe du guide

► **Licenciement pour inaptitude physique.**

> **Congés non rémunérés**

Type	Ancienneté	Prestations	Durée	Conditions
Congé parental de droit (Article 19)	Au moins 1 an à la date de naissance ou d'arrivée de l'enfant	PreParE (Prestation partagée d'éducation de l'enfant) selon conditions	Jusqu'au 3 ^{ème} anniversaire de l'enfant pour 1 enfant né	Congé de solidarité familial (Article 19 ter)
	En activité, pas de condition d'ancienneté	Allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin	3 mois max, renouvelable une fois	Sur demande écrite

		de vie		
Congé sans rémunération pour élever ou soigner un membre de la famille ou suivre un conjoint (Article 20)	Depuis plus d'un an		Durée max de 3 ans ou plus selon conditions	Accordé dans un délai max de 2 mois ou immédiatement selon gravité à date de réception du courrier de demande
Congé de présence parentale de droit (Article 20 bis)	Pas de condition d'ancienneté		310 jours ouvrés pendant 36 mois pour un même enfant ou plus selon conditions	Demande écrite 15 jours avant le congé avec certificat médical
Congé pour raison de famille (Article 21)	Pas de condition d'ancienneté	Dans la limite de 15 jours par an		
Congé pour convenance personnelle (Article 22)	En CDI	3 ans max renouvelable dans la limite de 10 ans		Par recommandé avec AR 2 mois avant
Congé pour création d'entreprise (Article 23)	Pas de condition d'ancienneté	1 an renouvelable une fois		Par recommandé avec AR 2 mois avant

► Complémentaire Santé Solidaire

Depuis le 1^{er} novembre 2019 la Complémentaire Santé Solidaire (CSS) a remplacé la CMU-S et l'ACS. C'est une aide pour aider les foyers à faible revenu à payer les dépenses de santé. Elle peut être gratuite et dépend de votre situation et de vos ressources.

► Aides sociales

Vous pouvez bénéficier du versement par la Caisse d'allocations familiales de la prime d'activité, des allocations logement et familiales en fonction de votre situation familiale et de vos revenus. Vous pouvez prétendre à d'autres aides internes à l'Éducation nationale : les prestations interministérielles (PIM), les aides sociales d'initiatives académiques (ASIA), les prêts et aides exceptionnelles, des aides ne relevant pas du rectorat. Pour cela, contactez le bureau d'action sociale du Rectorat.



Conditions de travail et maltraitance

Le travail, ce n'est pas la santé ! De trop nombreux/euses collègues se retrouvent confrontés à des situations difficiles : mépris de la part de leurs collègues titulaires, non-reconnaissance du rôle pédagogique et éducatif de leur travail, absence de fiches de poste précises (qui a comme conséquence la multiplication des tâches demandées et qui peuvent être assez éloignées de leurs attributions initiales), situations de conflits dues à des rapports autoritaires ou de harcèlement, à des pressions hiérarchiques, menace du non-renouvellement si on l'ouvre un peu trop. Ces situations engendrent une souffrance au travail de plus en plus grande et un stress permanent. La non-reconnaissance ou l'absence d'écoute par l'administration entraîne la multiplication des arrêts maladies et les démissions en cours de contrat.

Face à de telles situations, il ne faut pas rester isolé-e et surtout ne pas se laisser faire.

Vos missions sont encadrées par un contrat de travail, on ne peut pas vous faire faire n'importe quoi. Il en va de même des horaires, on ne peut pas vous imposer de faire des heures supplémentaires ou de rester après votre service. On ne peut pas rompre votre contrat de travail comme ça, ni vous menacer de le faire pour vous faire obéir.

Si vous êtes convoqué-e par votre supérieur-e hiérarchique, vous avez le droit de demander une convocation écrite, d'en connaître le motif et de vous y rendre accompagné-e d'un-e collègue ou d'un-e représentant-e syndical-e. Vous en informez votre supérieur-e et si personne n'est disponible au moment donné, vous pouvez demander un report du rendez-vous.

△ L'administration a tendance à confondre entretien professionnel et entretien disciplinaire. Attention à demander à ce que l'objet de la convocation soit spécifiquement mentionné.

Vous êtes convoqué-e par votre supérieur-e hiérarchique ? Appelez le syndicat SUD éducation de votre département.

► **Quelques définitions :**

> **Risques psychosociaux** : les RPS sont définis comme les risques pour la santé mentale, physique et sociale, engendrés par les conditions d'emploi et les facteurs organisationnels et relationnels susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental. Le terme de RPS désigne donc un ensemble de phénomènes affectant principalement la santé mentale mais aussi physique des travailleur/euses. Ils peuvent se manifester sous diverses formes : stress au travail mais aussi sentiment de mal-être ou de souffrance au travail, incivilités, agressions physiques ou verbales, violences, etc.

> **Droit d'alerte** : l'agent-e doit signaler immédiatement à l'autorité administrative ou à son/sa représentant-e toute situation de travail dont il ou elle a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.

> **Danger grave et imminent** : la notion de danger doit être entendue comme étant une menace directe pour la vie ou la santé de l'agent-e, c'est-à-dire une situation de fait en mesure de provoquer un dommage à l'intégrité physique de la personne. Le danger doit être grave et susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée. Le caractère imminent du danger implique la survenance d'un événement dans un avenir très proche quasi immédiat.

► **Quelques outils**

△ Ces outils sont ceux de l'administration. Il faut les utiliser mais nous pensons qu'il faut les coupler avec l'action syndicale.

△ **La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique fusionne le Comité hygiène et sécurité et conditions de travail (CHSCT) avec le Comité technique en une instance unique, le Comité social. Les décrets d'application ne sont pas encore sortis. Les outils administratifs sont susceptibles d'être modifiés.**

> **Registre de santé et sécurité au travail (RSST)** : ce registre est à disposition de tous les personnels qui peuvent y consigner les problèmes relatifs à une organisation pathogène du travail, à des problèmes matériels, à des risques psychosociaux, aux conditions de travail... Il est obligatoire dans toutes les écoles et les établissements, souvent à la loge. Les informations contenues dans le registre doivent remonter en CHSCT départemental et académique. Ce registre est une preuve juridique des problèmes constatés.

> **Registre de danger grave et imminent (RDGI)** : il est obligatoire et tenu sous la responsabilité du/de la chef-fe de service. Si un danger grave et imminent est noté dans ce registre, l'administration doit légalement réagir immédiatement pour éviter la réalisation du risque. Les élu-es du personnel en CHSCT peuvent y déposer un droit d'alerte : l'employeur doit alors procéder à une enquête sur le danger signalé.

> **Droit de retrait**

Tout-e salarié-e dispose d'un droit de retrait quand il a un « motif raisonnable » de penser que la situation de travail « présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé » ou qu'il ou elle le « constate une défectuosité dans les systèmes de protection » (*art. 5-6 du décret 82-453*). Pour le faire valoir, vous devez le signaler verbalement à votre chef-fe de service et ensuite compléter le registre de danger grave et imminent. C'est un droit individuel : même si le motif est identique, chacun-e doit se signaler individuellement.

△ L'employeur ne peut pas vous imposer de signaler par écrit une situation dangereuse pour avoir le droit d'utiliser son droit de retrait.

> **Médecine préventive**

Visite médicale de prévention : contrairement aux faits, l'administration a obligation de faire passer aux personnels une visite médicale au moins tous les 5 ans. Les personnels ont le droit, sur demande, à cette visite médicale. L'administration est tenue de prendre en compte les observations du/de la médecin de travail (ex : adaptation du poste de travail).

Service de la médecine préventive : face à une situation de maltraitance au travail, vous pouvez consulter des médecins du personnel et/ou un-e psychologue du travail. Ils ou elles sont tenu-es au secret professionnel, mais peuvent faire remonter un certain nombre de situations. Les consultations sont gratuites et sur temps de travail. Votre supérieur-e hiérarchique ne peut pas vous empêcher de vous rendre au service de la médecine préventive, de même que vous n'avez rien à lui dire sur les motifs de votre rendez-vous.

Vous vous retrouvez face à une situation de maltraitance au travail, ne restez pas seul-e, contactez-nous. Si vous utilisez les outils tels le RSST ou êtes en droit de retrait, il est toujours mieux d'avoir un appui syndical.

Droits syndicaux

Les agent-es contractuel-les de l'Éducation nationale ont les mêmes droits syndicaux que les titulaires : droit de se réunir, de s'informer, de se syndiquer, de grève, etc. Mais ils ou elles les exercent trop peu souvent. Pourtant pour faire face aux conditions de travail précaires dans lesquelles nous sommes maintenu-es et gagner de nouveaux droits, s'organiser est plus que nécessaire. N'hésitez pas à vous syndiquer et à intégrer la vie des syndicats SUD éducation pour porter vos revendications.

► **Affichage et distribution d'informations syndicales**

Dans chaque école et établissement, un panneau d'informations syndicales doit être mis à disposition des syndicats, visible de tous les personnels. Il se trouve généralement dans la salle du personnel. Toute personne syndiquée a le droit d'y afficher des documents syndicaux. Le droit autorise les personnels à distribuer des documents syndicaux dans les locaux et en dehors des endroits fréquentés par les élèves « à condition que cela ne porte pas atteinte au bon fonctionnement du service ».

► **Droit à participer à une heure mensuelle d'HMI (heure mensuelle d'information syndicale) dans le second degré ou 3 demi-journées de RIS (Réunion d'information syndicale) dans le 1^{er} degré, avec maintien du traitement.** Vous devez en informer votre supérieur-e hiérarchique 48 heures avant. Si vous voulez organiser une HMI ou une RIS au nom de votre syndicat, vous devez en informer l'administration 8 jours avant. Ces heures d'information syndicale permettent aux agent-es de la fonction publique de se tenir au courant des dernières parutions de textes et de leurs implications ainsi que de se concerter sur les conditions de travail.

► **Droit à une autorisation spéciale d'absence pour congé de formation syndicale, avec maintien du traitement.** Vous avez le droit à 12 journées par an de formation syndicale. C'est l'occasion de se former à ses droits, aux outils militants, à organiser les luttes. Sud Éducation localement et nationalement organise régulièrement des stages destinés aux AESH. Attention, vous devez faire parvenir votre demande d'autorisation d'absence pour congé de formation syndicale un mois avant le début du stage. Dans certaines DSDEN, la demande se fait en ligne. Sinon vous pouvez envoyer votre courrier de demande à la Dsden par la voie hiérarchique.

► **Droit de grève**

Si vous décidez de faire grève, vous n'avez pas à déclarer votre intention de grève comme les enseignants du 1^{er} degré ni à prévenir le jour J votre supérieur hiérarchique dans le 1^{er} comme dans le 2nd degré. Se reporter dans le guide au paragraphe **Rémunération ► Retenue sur salaire.**

► Le droit de se faire représenter et d'être élu-e

> Conseil d'administration dans les collèges et lycées

Le Conseil d'Administration d'un établissement est l'organe de délibération et de décision d'un lycée ou d'un collège. Il se réunit au moins trois fois par an pour statuer, par exemple, sur le projet d'établissement, le budget, le règlement intérieur, les voyages scolaires, certaines décisions en matière de politique pédagogique ou éducative propres à l'établissement. AESH, vous êtes électeur-trices au Conseil d'Administration, rattaché-es à un collège électoral des personnels d'enseignement et d'éducation, mais vous pouvez également vous présenter et être élu-e si vous exercez au moins 150 heures annuelles. Vous pouvez également, si vous êtes élu-es au CA, être membre du Conseil de discipline.

> Instances de représentation du personnel

Tous les 4 ans ont lieu des élections professionnelles dans la Fonction publique pour élire les représentant-es des personnels dans les instances consultatives. Tous les personnels peuvent voter dans différentes instances. Jusqu'à présent, vous pouviez voter pour élire vos représentant-es :

- au Comité technique ministériel (CTM, instance nationale)
- au Comité technique académique (CTA, instance académique)
- à la Commission consultative paritaire (CCP) compétente à l'égard des agents non-titulaires exerçant des missions de surveillance et d'accompagnement des élèves (CCP, instance académique).

Les 2 premières commissions du fait de la *Loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019* vont voir leurs attributions changées. On attend les décrets d'application.

Pour les AESH en CDD ou CDI, il existe une « **Commission consultative paritaire** compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant des missions de surveillance et d'accompagnement des élèves ». Elle doit se réunir une fois par an et y siègent des représentant-es du rectorat et des représentant-es du personnel. Toutes les questions relatives au dispositif des AESH peuvent y être traitées, notamment tout ce qui concerne la CDIisation. Des CCP disciplinaires se réunissent lorsque le rectorat demande le licenciement d'un-e agent-e ou en cas de sanction disciplinaire autre que l'avertissement ou le blâme. Les CCP peuvent traiter également de toute question d'ordre individuel lié à la situation professionnelle des contractuels, comme la révision du compte rendu du bilan professionnel.

Nos élu-es y défendent nos revendications contre la précarité, y défendent les collègues face à l'administration et veillent à ce que les procédures se déroulent dans les règles fixées par

les lois et décrets et y défendent les collègues face à l'administration.

△ Si une procédure disciplinaire est engagée contre vous ou contre un-e collègue, contactez SUD Éducation.

Aux élections professionnelles, votez Sud Éducation

Bien que, en tant que syndicat de lutte, nous nous opposions à la cogestion, notre représentativité est un enjeu important pour faire vivre notre syndicalisme. Pour SUD Éducation, avoir des élu-es permet aussi d'avoir un certain nombre de droits syndicaux : la possibilité de déposer des préavis de grève, d'organiser des formations syndicales, d'avoir des heures de décharge syndicale pour s'occuper des dossiers de défense des personnels. Le vote se fait de manière électronique : pour voter il est nécessaire d'avoir son NUMEN (numéro d'identification éducation nationale) qui permet d'accéder à son adresse mail professionnelle (pour Paris par exemple : prenom.nom@ac-paris.fr). Il n'est pas remis automatiquement aux agent-es et il faut parfois batailler auprès de l'administration pour l'obtenir. Dans les périodes d'élection professionnelle, il est généralement envoyé à tou-tes les agent-es. Vous pouvez également le demander au rectorat en passant par votre secrétariat d'établissement. Des difficultés peuvent subvenir également du fait de la création de nouvelles adresses académiques à chaque renouvellement de contrat. Contactez le service informatique du Rectorat en cas d'incohérence.

SITUATION DES AVS EN CONTRATS PEC-CUI

Textes juridiques de base :

Circulaire du 3 mai 2017

Circulaire n° DGEFP/SPDAE/MIPMPP/2018/11 du 11 janvier 2018

Code du travail L51-34-19-1 et suivants

Code de l'Éducation L421-10

Le Parcours Emploi Compétence est entré en vigueur le 16 janvier 2018 et a succédé au contrat CAE-CUI dans le secteur non-marchand. Ce sont des contrats aidés, censément favoriser le retour à l'emploi de personnes en situation de chômage de longue durée, des seniors, des personnes touchant les minima sociaux ou des travailleurs/euses en situation de handicap. Ces contrats relèvent du droit privé. Jusqu'à juillet 2019 les accompagnant-es d'élèves en situation de handicap pouvaient donc être recruté-es soit en CUI (AVS), soit en contrat de droit public (AESH). Ainsi la plupart des accompagnant-es d'élèves en situation de handicap additionnaient 2 ans de CUI (ou 5 ans en tant que travailleur handicapé ou âgé de plus de 50 ans) et 6 ans de CDD avant de passer en CDI. Désormais les accompagnant-es d'élèves en situation de handicap ne sont recruté-es qu'en CDD de droit public. De nombreuses AVS ont été reprises sous contrat AESH, à condition d'avoir exercé au moins 9 mois dans l'accompagnement des personnes en situation de handicap, mais leurs années en CUI ne seront pas comptabilisées pour l'accès au CDI. De nombreuses autres AVS n'ont

pas été repris-es et ont vu leur parcours interrompu. Il reste néanmoins quelques AVS en CUI encore en poste ou dont le contrat a été et sera peut-être renouvelé jusqu'à expiration de leurs droits.

Les missions des AVS sont sensiblement les mêmes que celles des AESH, mais certaines restrictions existent : les AVS n'accompagnent pas les élèves lors de sorties ou voyages scolaires avec nuitée et lors de stage.

En tant que PEC-CUI, les AVS doivent être accompagné-es dans leur parcours de formation pour favoriser leur retour à l'emploi, en bénéficiant de formations professionnelles ou d'accès à la VAE, de l'accompagnement d'un tuteur, de 60 heures d'adaptation à l'emploi et de 60 heures de formation d'insertion professionnelle.

Les CUI ont été l'objet de nombreuses procédures prud'hommales dans l'Éducation nationale. En effet celle-ci a largement eu recours à ces types de contrats pour lesquels les employeurs (le plus souvent un lycée mutualisateur) ont reçu des aides, sans se soumettre à leurs obligations, dévoyant totalement l'objectif des contrats aidés. Des procédures ont été engagées et la plupart du temps gagnées pour défaut de formation. Les salarié-es ont vu ainsi leur contrat requalifié en CDI et ont touché des indemnités de licenciement et des dédommagements pour rupture abusive, sans pour autant réintégrer l'Éducation nationale. Un autre combat juridique a été mené contre une pratique abusive de l'Éducation nationale d'imposer aux personnels en CUI l'annualisation du temps de travail, augmentant la durée de travail hebdomadaire, sous prétexte de fermeture des établissements scolaires pendant les vacances. Les personnels devaient 20 heures par semaine et pouvaient voir leur durée de travail augmenter de plusieurs heures supplémentaires par semaine, sans être davantage rémunéré-es. Si les tribunaux n'ont pas toujours penché en faveur des salarié-es, de nombreuses procédures souvent collectives ont néanmoins été gagnées, obligeant les employeurs à payer les heures supplémentaires travaillées et à les dédommager, comme ce fut le cas en Charente au printemps 2019.

Sud Éducation a accompagné nombre des salarié-es qui ont porté individuellement et collectivement ces abus devant les Prudhommes. N'hésitez pas à contacter votre syndicat Sud Éducation local si vous vous trouvez dans un cas similaire.

△Attention, il existe des délais de saisine des Prudhommes qui peut varier en fonction de la nature du litige.

Textes juridiques à connaître

Pour rappel, il existe une hiérarchie des textes en droit public : la loi prime sur le décret qui définit les actes réglementaires, sans consultation du parlement. Les arrêtés sont des

décisions administratives à caractère individuel ou collectif. Les circulaires, tout en bas de l'échelle, précisent comment doivent être appliqués les textes ; elles n'ont pas de force réglementaire et peuvent être contestées.

Contrairement aux idées reçues, le droit public ne protège pas mieux les travailleurs que le droit privé. De nombreuses zones floues existent et laissent la place à l'arbitraire. Les droits syndicaux sont nettement moins avantageux que dans le privé. Seul le combat syndical et collectif a permis et permet de défendre le statut des agents de l'État.

Les textes juridiques de droit public peuvent se référer au Code du travail, dont certaines dispositions s'appliquent aux agents de la fonction publique.

Vous avez accès à tous les textes de loi sur le site de legifrance.gouv.fr. Vous pouvez consulter également utilement le site de education.gouv.fr et service-public.fr en tapant les mots-clés.

Tableau récapitulatif des textes juridiques de référence

Dans la colonne textes, les thèmes de certains textes spécifiques ont été indiqués entre parenthèses. Il faut parfois se référer à plusieurs textes. La méthode est de commencer par vérifier le décret 86-83 du 17 janvier 1986 et la circulaire du 5 juin 2019. Les autres textes renvoient à des points précis.

Textes	Commentaire
<i>Loi n°2005-102 du 11 février 2005 « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées »</i>	C'est la loi qui a institué l'obligation d'inclusion scolaire des élèves en situation de handicap.
<i>Décret 86-83 du 17 janvier 1986 « relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État ».</i> <i>Arrêté du 27 juin 2011 « instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard de certains agents contractuels exerçant leurs fonctions au sein du ministère chargé de l'Éducation nationale ».</i> <i>Circulaire du 20 octobre 2016 « relative à la réforme du décret n°86-83 du 17 janvier.</i>	C'est le 1 ^{er} texte de référence qui définit les conditions d'emplois des agents contractuels de droit public, dont font partie les AESH. Il a été remanié plusieurs fois. Il faut bien se reporter à la dernière version.
<i>Circulaire n°2019-090 du 5 juin 2019 sur le « cadre de gestion des personnels exerçant des missions</i>	C'est la dernière circulaire de référence concernant les AESH, qui fait suite aux annonces

<i>d'accompagnement d'élèves en situation de handicap ».</i>	gouvernementales sur l'inclusion scolaire.
<i>Circulaire de rentrée n°2019-88 du 6 juin 2019 portant sur « l'école inclusive ».</i>	C'est la dernière circulaire de référence concernant l'école inclusive. Un paragraphe est consacré aux AESH. Elle instaure la mise en place des PIAL.
<i>Circulaire n°2017-084 du 3 mai 2017 portant sur les « missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap ».</i>	C'est le texte de référence des missions des AESH à compléter par la dernière circulaire du 5 juin 2019.
<i>Circulaire n°2014-083 et décret n°2014-724 du 27 juin 2014 portant sur les « conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants d'élèves en situation de handicap » + Arrêté du 27 juin 2014 « relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des accompagnants d'élèves en situation de handicap ».</i>	Ce pack reste une référence juridique pour tout ce qui ne se trouve pas décrit dans la circulaire du 5 juin 2019.
<i>Décret n° 2016-74 du 29 janvier 2016 « relatif au diplôme d'État d'accompagnant éducatif et social et modifiant le code de l'action sociale et des familles. »</i> <i>Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relative à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.</i>	C'est le texte qui instaure le diplôme du DEAES qui de fait confère à l'AESH un statut de travailleur social. C'est le texte qui régit l'accès au compte personnel de formation.
<i>Code du travail L 1242-12 à L1242-13 (ce qui doit figurer dans un contrat).</i> <i>Code du travail Articles L5424-1 à L5424-5 (avenant).</i> <i>Code du travail L3121-47 (délai de prévenance pour modification d'Edt).</i> <i>Soc. 03 nov. 2011 n° 10-14.702, Soc. 13 janvier 2009 n°06-45.562 et jurisprudence sociale Lamy n°42427 de janvier 2017 (Jurisprudence sur les avenants).</i> <i>Code du travail Article R1234-9 (Documents à remettre en fin de contrat).</i>	Ces articles codifient la rédaction d'un contrat de travail.
<i>Loi n°2019-828 du 6 août 2019 portant sur la « transformation de la fonction publique ».</i> <i>Décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la</i>	Cette loi vient de transformer le statut des titulaires de la fonction publique, mais également dans une moindre mesure celui des contractuels. C'est le cas pour ce qui est de l'introduction de la rupture conventionnelle pour les agents en CDI.

<p>fonction publique.</p> <p>Décret n°2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique.</p>	
<p>Décret n°82-453 du 28 mai 1982 « relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique et Code du travail Article R4626-22 à R4626-30.</p> <p>Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congé de maladie pour les fonctionnaires.</p>	<p>Ce sont les textes en vigueur relatif à la prévention en matière médicale et plus globalement de conditions de travail, mais de nouveaux textes devraient sortir suite à la fusion des comités techniques avec les CHSCT (comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail).</p>
<p>Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 « portant droits et obligations des fonctionnaires » et décret n°2011-675 du 15 juin 2011 « relatif au dossier individuel des agents publics et à sa gestion sur support numérique ».</p> <p>Loi 2016-483 du 21 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires. (second emploi)</p>	<p>Ce texte vaut pour les contractuels comme pour les titulaires.</p>
<p>Circulaire n°463/FP du 11 février 1960 relative à l'abandon de poste par un fonctionnaire.</p>	<p>Ce texte vaut pour les contractuels comme pour les titulaires.</p>
<p>Décret n°2000-815 du 25 août 2000 « relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'État et dans la magistrature ».</p> <p>Arrêté du 23 février 2010 pris pour l'application du décret n°2008 « relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail ». (temps de pause).</p> <p>Loi 2008-351 du 16 avril 2008 et circulaire n° 2161 du 9 mai 2008 « relative à la journée de solidarité ».</p> <p>Le décret n°84-972 du 26 octobre 1984 « relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État » et note DGRH n°2018-0275 (jours de fractionnement)</p> <p>Article L3121-1 du Code du travail (définition du temps de travail effectif).</p>	<p>Ces textes valent pour les contractuels comme pour les titulaires. Ils instaurent l'annualisation du temps de travail et définissent les règles en matière de temps de travail.</p>
<p>Décret n°62-765 du 8 juillet 1962 portant règlement sur la comptabilité publique en ce qui concerne la liquidation des traitements des personnels de l'État</p>	<p>Ces textes concernent la gestion de paiement des traitements (= salaires).</p>

<p>et circulaire n°98-131 du 22 juin 1998 relative aux « principes généraux concernant la prise en charge des rémunérations des personnels et des départs à la retraite ».</p> <p>Code du travail Article 3252-10. (Limite de la portion saisissable en cas de remboursement de trop-perçu).</p>	
<p>Décret n°84-474 du 15 juin 1984 relatif à l'attribution aux agents de l'État du congé pour la formation syndicale.</p> <p>Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.</p>	<p>Ces textes servent de référence pour le droit syndical.</p>
<p>Circulaire n° GEFP/SPDAE/MIPMPP/2018/11 du 11 janvier 2018 « relative au parcours emploi compétences »</p> <p>Code du travail L51-34-19-1 et suivants</p> <p>Code de l'Éducation L421-10</p>	<p>Ces textes sont plus particulièrement liés aux contrats PEC-CUI.</p>

Courriers type

Entête type

Nom Prénom

Adresse administrative

Accompagnant d'Élèves en Situation de Handicap

Lieu, date

M/Mme le/la Directeur/trice Départementale des Services départementaux de
l'Éducation Nationale
ou M/Mme le/la Rectrice
adresse DSDEN ou rectorat
[en fonction de qui signe le contrat]

Courrier retard de signature de contrat

Objet : Retard de signature de contrat

Madame, Monsieur,

Je suis Accompagnant-es d'élève en situation de handicap et ai pris mes fonctions dans tel établissement..... à telle date

Pourtant à ce jour je n'ai toujours pas reçu mon contrat de travail. Or le code du travail Article L1242-13 oblige l'employeur à transmettre ce contrat deux jours après l'embauche et l'article 1245-1 prévoit une indemnité pouvant aller jusqu'à un mois de salaire si ce délai n'a pas été respecté.

Je demande en considération que mon contrat me soit envoyé par retour de courrier [en cas de délai long] et qu'une indemnité me soit versée pour non- transmission du contrat de travail.

Copie de ce courrier est adressée au syndicat Sud éducation.....

(Signature)

Courrier de réclamation pour non-délivrance de l'attestation Pôle Emploi.

Objet : Demande de délivrance de l'attestation Pôle Emploi

Madame, Monsieur,

Mon contrat de travail en tant qu'Accompagnant-e d'élève en situation de handicap ayant pris fin le....., je n'ai pas reçu à ce jour mon attestation Pôle Emploi, indispensable pour l'ouverture de mes droits à l'ARE et ceci contrairement à l'Article R1234-9 du Code du travail : « L'employeur délivre au salarié, au moment de l'expiration ou de la rupture du contrat de travail, les attestations et justifications qui lui permettent d'exercer ses droits aux prestations mentionnées à l'article L. 5421-2 et transmet sans délai ces mêmes attestations à Pôle emploi. »

Je vous demande en conséquence de m'envoyer par retour de courrier cette attestation.

Copie de ce courrier est adressée au syndicat Sud éducation.....

(Signature)

Courrier demande indemnité rep et rep plus

Objet : Demande de versement de l'indemnité REP ou REP+

Madame, Monsieur,

Je suis Accompagnant d'Élèves en Situation de Handicap employé(e) et j'accompagne des élèves dans un/des établissements classé(s) en réseau d'éducation prioritaire / réseau d'éducation prioritaire renforcé.

À ce titre, et comme l'ensemble de mes collègues affectés dans ce type d'établissement, j'introduis auprès de vous une requête afin d'obtenir le versement de l'indemnité REP/REP+.

Je vous demande le versement du principal et le versement d'intérêts moratoires et d'indemnité de retard sur la base du taux d'intérêt légal, en vertu de la Circulaire du Budget n°140 du 24 octobre 1980. En outre, je demande également le rattrapage du versement de l'indemnité sur les [trois dernières années maximum si vous êtes en CDD AESH], où j'étais également en contrat d'Accompagnant d'Élèves en Situation de Handicap dans un/des établissements relevant de l'éducation prioritaire. (**Indiquer le montant du principal**).

Copie de ce courrier est adressée au syndicat Sud éducation local.
(signature)

Courrier pour retard de paiement

Objet : Recours gracieux concernant un retard de paiement et demande de paiement des intérêts moratoires

Madame, Monsieur,

À ce jour je n'ai pas été payé pour les sommes dues suivantes : (détailler précisément ce qui est dû, par exemple, Salaire du mois de septembre 2019)
Je vous demande par la présente le paiement du principal, et le versement d'intérêts moratoires et indemnités de retard sur la base du taux d'intérêt légal, en vertu de la Circulaire du Budget n°140 du 24 octobre 1980.
Je demande également, en vertu de l'article 1231-6 du code civil, que les frais engagés afin de notifier la présente demande me soient remboursés, sous forme d'intérêts compensatoires. La somme réclamée à ce titre correspond aux frais d'expédition du présent recours en recommandé avec accusé de réception, service facturé (coût).

Copie de ce courrier est adressée au syndicat Sud éducation....
(Signature)





Fédération des syndicats SUD Éducation
31 rue de la Grange aux Belles, 75010 Paris
Téléphone : 01 58 39 30 12
Courrier électronique : fede@sudeducation.org