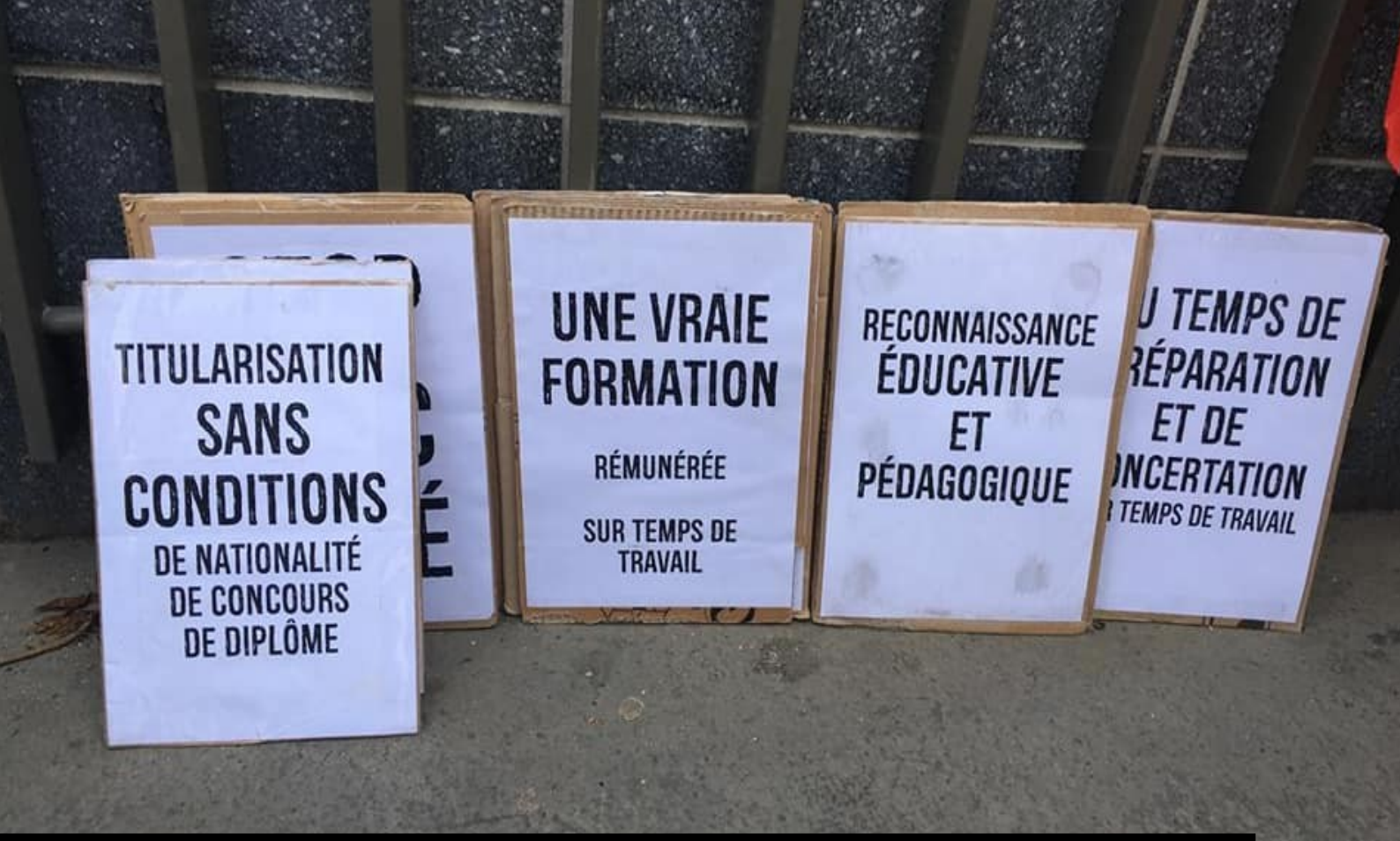


Guide des accompagnant·e·s des élèves en situation de handicap

éducation Sud Union syndicale Solidaires

www.sudeducation.org

SOMMAIRE

Sommaire.....**3**

Avant-propos.....**6**

Nos revendications.....**8**

Le contrat.....**12**

Le recrutement.....12

Les conditions de recrutement.....12

Présenter sa candidature.....13

L'entretien d'embauche.....13

Le contrat de travail.....13

Les informations qui doivent figurer dans le contrat.....13

La signature du contrat.....14

L'affectation : PIAL et hors-PIAL.....16

La prise de fonction.....17

La visite médicale d'embauche.....17

La réunion de présentation.....17

La pré-rentrée.....18

L'avenant au contrat de travail et la modification d'un élément substantiel.....18

La rupture de contrat ou le licenciement en période d'essai.....19

Le renouvellement du contrat et l'accès au CDI.....20

La démission.....21

La rupture conventionnelle.....22

Le licenciement.....23

Les motifs.....23

La procédure.....24

Les conséquences.....25

Le changement d'académie.....26

Les conditions d'exercice.....**27**

Le rattachement hiérarchique.....27

Les missions et activités.....28

Les réunions et conseils.....30

Le temps de travail.....30

Le temps de travail annuel....31
Le temps de travail hebdomadaire....32
Le temps de travail quotidien et l'emploi du temps....34
La rémunération....35
Salaire brut, salaire net....35
Les indemnités....36
La revalorisation de la rémunération....37
Les retenues sur salaire....40
Lire sa fiche de paye....41
L'entretien professionnel....44
La formation....45
Les procédures disciplinaires....47
Droits des agent·e·s contractuel·le·s....50
L'affiliation à la sécurité sociale....50
Droits médicaux....51
Le congé maladie ordinaire....51
Le congé de grave maladie....52
Les accident du travail et accident de trajet....53
Les congés relatifs à la parentalité....55
Le congé maternité....55
Le congé d'adoption....57
Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant....58
Le congé de 3 jours pour naissance ou adoption....58
Le congé parental....59
Le congé sans rémunération pour élever un enfant de moins de 12 ans....59
Le congé de présence parentale....59
Les autres congés....60
Le congé de solidarité familiale....60
Le congé pour déménagement de l'époux·se ou du·de la partenaire de Pacs....60
Le congé pour convenances personnelles....60
Le congé de formation professionnelle....61
Les autorisations d'absences....61
Les autorisations d'absence de droit....61
Les autorisations d'absences soumises aux nécessités de service et facultatives....62

Les aides sociales 63
Les aides sociales de l'éducation nationale....64
Les conditions de travail....66
Le RSST, le droit d'alerte et le droit de retrait....67
La visite médicale de prévention....67
Le service de médecine préventive....67
Les droits syndicaux....68
Le droit de se réunir....68
Le droit de s'informer....68
Le droit de grève....69
Le droit de se faire représenter et d'être élu·e....69
Se syndiquer....71
SUD éducation ?....71
Les textes juridiques de référence....73
Textes relatifs aux AESH et à l'école inclusive....73
Conditions de recrutement et d'exercice....73
Missions....74
Salaire....74
AESH référent·e·s....74
Textes relatifs aux contractuel·les....74
Salaire....75
Contrat de travail....75
Textes relatifs à la Fonction publique d'État et à l'Éducation nationale....75
Temps de travail, congés....75
Protection sociale complémentaire....76
Rupture conventionnelle....76
Santé et sécurité au travail....76
Droit syndical....76
Formation professionnelle....76

AVANT-PROPOS

De la fin des années 1990 à aujourd'hui, nous avons été auxiliaires de vie pour l'intégration scolaire, employé·e·s de vie scolaire, puis auxiliaires de vie scolaire avec la loi du 11 février 2005 et enfin accompagnant·e·s des élèves en situation de handicap en 2014.
Plusieurs décrets et circulaires viendront donner un cadre à nos missions et à nos contrats jusqu'à celle du 5 juin 2019 qui, dans l'accumulation de ces textes réglementaires, doit être perçue comme une grande avancée selon le ministère. « Professionnalisation », « déprécarisation », « sécurisation », « revalorisation »… sont les mots clés du plan de communication du ministre Blanquer. Une question légitime se pose alors : qu'est-ce qui a changé ?

Nous sommes chaque année plus nombreuses·eux : désormais plus de 129 000. Nul·le ne peut désormais ignorer notre présence, nous nous sommes imposé·e·s dans les murs des écoles, collèges et lycées. Nous sommes indispensables : sans nous, l'école inclusive ne fonctionne pas. Depuis plus de 10 ans nous avons développé des compétences spécifiques en matière d'éducation, de pédagogie, d'adaptation.

Pourtant, la désignation de notre travail, notre place, notre statut, tout participe à notre invisibilisation. « On s'occupe de », nous sommes auxiliaires, accompagnant·e·s, aides. Ces termes nous placent dans une position accessoire et subalterne, à la place que l'on nous donne, pour faire ce qu'on nous laisse faire.

Alors que les besoins sont en constante augmentation, les difficultés de recrutement sont prégnantes. Pour répondre aux besoins les académies mutualisent à outrance et les PIAL ont été déployés sur presque tout le territoire. On nous demande d'accompagner de plus en plus d'élèves pour de moins en moins d'heures, sur un territoire géographique étendu. Comment faire notre travail correctement lorsqu'on doit accompagner cinq élèves sur trois écoles différentes ? Nous pouvons disparaître du jour au lendemain. C'est la magie de notre statut, nous n'occupons pas un poste à titre définitif. Les PIAL nous font voyager contre notre gré.
Nous refusons d'être une main d'œuvre bon marché et une variable d'ajustement de la politique d'école inclusive.

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, possibilité de CDIsation, 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 agent·e·s. 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·e·s d'élèves en situation de handicap. Ce guide consacré aux droits des AESH a été écrit à partir de l'expérience de militant·e·s 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 la création d'un métier d'éducatrice·eur scolaire spécialisé·e, condition essentielle à la reconnaissance de notre rôle et de nos pratiques pédagogiques et éducatives en tant que professionnel·le·s de l'inclusion et de l'adaptation scolaire.

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.

NOS REVENDICATIONS

Pour un statut de fonctionnaire, la création d'un nouveau métier d'éducateur·rice scolaire spécialisé·e et une titularisation sans condition

Réforme après réforme, le service public d'éducation est mis à mal par l'idéologie libérale et les mesures de restriction budgétaire. Le recours aux contractuel·le·s s'est intensifié tandis que les droits des titulaires sont grignotés. L'école n'est pas exempte de la logique néolibérale des gouvernements successifs.

À l'inverse, SUD éducation défend un service public d'éducation assuré par des fonctionnaires. C'est dans ce sens que nous défendons l'arrêt du recrutement de personnels non-titulaires et un plan de titularisation de tous les personnels contractuels.
Pour les AESH, SUD éducation défend la création d'un métier d'éducateur·rice scolaire spécialisé·e sous statut de fonctionnaire.

Cette titularisation doit se faire sans condition, ni de concours, ni de formation, ni d'ancienneté, ni de nationalité et ouvrir aux droits des agent·e·s de la Fonction publique.

Pour une augmentation du salaire et une baisse du temps de travail

À l'heure actuelle, le salaire moyen perçu par les accompagnant·e·s des élèves en situation de handicap tourne autour de 815 euros nets. Les temps partiels imposés et une grille de salaire au rabais maintiennent les personnels dans une précarité totale. L'immense majorité des AESH vit en dessous du seuil de pauvreté. Pour la plupart, les AESH sont aussi des femmes qui doivent faire face à une double violence : celle de la précarité et celle de l'oppression patriarcale. Dans la sphère familiale, les femmes prennent en charge 80% des tâches domestiques et dans le monde du travail, ce sont elles qui occupent les emplois les plus mal rémunérés.

La quotité de travail moyenne correspond à 24 heures d'accompagnement hebdomadaire. C'est plus ou moins le temps de présence d'un·e élève dans un établissement scolaire. SUD éducation revendique la reconnaissance d'un temps plein à 24 heures d'accompagnement

auxquelles s'ajoute le travail de préparation et de coordination avec les équipes éducatives et pédagogiques.

SUD éducation revendique un salaire net à 1850 euros pour un temps plein en début de carrière, dont l'évolution serait déconnectée de toute évaluation professionnelle.
Ces revendications s'inscrivent également dans le cahier revendicatif porté par SUD éducation et l'Union syndicale Solidaires : la hausse immédiate des salaires les plus bas et des minima sociaux ainsi que la baisse du temps de travail pour l'ensemble des travailleurs et travailleuses.

Pour d'autres conditions de travail et d'accompagnement

On assiste depuis plusieurs années à une explosion de l'accompagnement mutualisé au détriment de l'accompagnement individualisé. Les AESH doivent accompagner de plus en plus d'élèves pour de moins en moins d'heures. Cette situation s'est fortement aggravée avec la mise en place des Pôles inclusifs d'accompagnement localisés (PIAL) : les accompagnant·e·s courent d'un·e élève à l'autre, d'un établissement ou d'une école à l'autre.

Les conditions d'un véritable accompagnement ne sont pas réunies : il ne peut pas se résumer à une compensation sans réflexion. Ce n'est pas le sens du métier que nous voulons construire : le lien humain est au cœur de cette pratique professionnelle et les gestes professionnels adéquats ne peuvent pas être trouvés sans observation, sans expérimentation, sans échange ni temps.

Il faut donc en finir avec la logique qui fait des AESH une variable d'ajustement des politiques gouvernementales de l'école inclusive.

SUD éducation revendique d'autres conditions d'accompagnement et d'affectation :

- pas plus de deux élèves en accompagnement et dans le respect des notifications de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) ;
- un·e éducateur·rice scolaire spécialisé·e par élève dans le 1er degré, deux dans le 2d degré seulement si cela est nécessaire (besoin de plus de 24 heures d'accompagnement par exemple) ;

• une affectation sur deux établissements au maximum seulement si cela est nécessaire ;
• deux éducateur·rice·s scolaires spécialisé·e·s à temps plein (24 heures) en ULIS et un·e en SEGPA.

Des temps individuels de remédiation doivent pouvoir être mis en place quand cela est nécessaire.

L'organisation du travail et des accompagnements ne doit pas être dictée par la hiérarchie mais gérée localement par les intéressé·e·s eux et elles-mêmes.

Pour la création de brigades de remplacement

Aujourd'hui les remplacements sont assurés au détriment des élèves : on prend les heures d'accompagnement d'un·e élève pour les placer sur un·e autre. Cependant, dans la plupart des cas il n'y a pas de remplacement et les élèves se retrouvent seul·e·s.
Les conditions de travail des AESH et les conditions d'accompagnement des élèves s'en trouvent une fois de plus dégradées.

SUD éducation revendique la création de brigades de remplacement auxquelles les éducateur·rice·s scolaires spécialisé·e·s seraient affecté·e·s. Ces brigades auraient pour mission d'assurer les remplacements des collègues absent·e·s. C'est également une condition *sine qua non* au droit à la formation.

Pour une autre formation, initiale et continue

Accompagner des élèves en situation de handicap dans leur parcours et leur vie scolaire ne peut pas s'improviser comme c'est actuellement le cas. Faute de formation, les AESH ont recours presque uniquement à l'autoformation.

SUD éducation revendique pour les éducateur·rice·s scolaires spécialisé·e·s une formation initiale d'un an à l'INSPE sous statut de stagiaire.

Un plan de formation continue riche et diversifié doit être mis en place, tant sur les questions de handicap que de pédagogie. SUD éducation revendique le même droit à la formation sur temps de travail pour l'ensemble des personnels de l'Éducation nationale.
Nos pratiques professionnelles nécessitent une co-construction et des échanges entre pairs, c'est pourquoi les plans de formation continue doivent comprendre des analyses de situation professionnelle.

Pour des droits sociaux

SUD éducation revendique la prise en charge intégrale des frais de déplacement et des frais de santé des agent·e·s par l'employeur.
SUD éducation réclame l'abrogation du jour de carence.

LE CONTRAT

Références juridiques

Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat

Décret n°2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap

Circulaire n°2019-090 du 5 juin 2019 cadre de gestion des personnels exerçant des missions d'accompagnement d'élèves en situation de handicap (AESH)

Circulaire n°2019-088 du 5 juin 2019 pour une école inclusive

Code du travail L1242-12 à L1242-13 : forme, contenu et transmission du contrat.

Le contrat est l'élément essentiel concernant l'organisation du travail. Il doit être signé par les deux parties, vous et l'employeur (le rectorat ou le lycée employeur). Un contrat ayant une valeur juridique 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 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.

Le recrutement

Les conditions de recrutement

Pour être recruté·e en tant qu'AESH, vous devez être titulaire :

- d'un diplôme professionnel dans le domaine d'aide à la personne, par exemple le DEAES ;
- ou d'un diplôme classé au moins au niveau IV (bac ou équivalent) ;
- ou justifier de 9 mois d'expérience dans le domaine de l'accompagnement des personnes en situation de handicap.

Présenter sa candidature

Les procédures de recrutement peuvent varier selon les académies, il faut donc se renseigner auprès des rectorats et des DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Éducation nationale) pour les connaître. Il est souvent demandé aux candidat·e·s de s'inscrire sur le site SIATEN (Système d'Information des Agents Temporaires de l'Éducation Nationale). Si des recrutements ont lieu toute l'année, la plupart ont lieu en fin d'année scolaire pour une embauche à la rentrée.

L'entretien d'embauche

L'entretien d'embauche peut être conduit par une ou plusieurs personnes au sein du Service départemental de l'école inclusive (SDEI) : IEN, enseignant·e référent·e, chef·fe d'établissement, etc. Certaines DSDEN "sous-traitent" le recrutement directement aux pilotes de PIAL (IEN de circonscription et chef·fes d'établissement).

Le contrat de travail

Les informations qui doivent figurer dans le contrat

Outre le rappel des textes de référence, les informations sur l'identité des deux parties du contrat, le contrat de travail doit indiquer les dates de début et de fin du contrat, le lieu d'affectation, le nombre d'heures travaillées, la période de référence (41 semaines pouvant aller jusqu'à 45 dans certains cas), l'indice de rémunération, la durée de la période d'essai s'il s'agit de votre premier contrat.

⚠ Pour les AESH, la durée d'un CDD est de trois ans.
⚠ Dans le cas d'une affectation en PIAL, la liste des établissements et écoles doit être reprise en annexe au contrat de travail.

> *voir aussi la partie* Affectation.

La date de début du contrat doit correspondre ou être antérieure à la date effective de votre premier jour de travail.

Le **temps de travail** est calculé sur une base de 1607 heures annuelles, ramenées à la quotité de travail. Il est important de vérifier que la quotité de travail du contrat correspond au nombre d'heures indiquées.
> *voir aussi la partie* Temps de travail annuel.

Bien qu'elle ne soit pas obligatoire, la **période d'essai** est systématiquement appliquée. Sa durée est au maximum 1/12 de la durée du contrat, soit trois mois dans le cas d'un CDD de trois ans. Elle peut être renouvelée, si cette possibilité est inscrite dans votre contrat de travail, à votre demande ou sur demande de l'employeur. Ce renouvellement doit vous être notifié par écrit.
⚠ Pas de période d'essai lors du renouvellement du CDD ou du passage en CDI.
> *voir aussi la partie* Rupture du contrat ou licenciement en période d'essai.

La signature du contrat

Le contrat doit être signé par les deux parties dans les 48 heures après la prise de poste et doit vous être transmis 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, de même l'administration a obligation de vous faire signer le contrat dans ce laps de temps. Les heures travaillées pendant ce délai de 48h vous sont dues.

⚠ Une fois signé, un contrat ne peut plus être modifié, sauf par un avenant
> *voir aussi la partie* Avenant au contrat de travail

⚠ En cas de non-respect de ce délai de 48h vous êtes en droit d'exiger votre contrat et pouvez adresser un courrier à votre employeur (voir modèle ci-dessous). Contactez également le syndicat SUD éducation de votre département.

Modèle de courrier en cas de retard de signature de contrat

Nom Prénom

Adresse administrative

Accompagnant·e des 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]

Objet : Retard de signature de contrat

Madame, Monsieur,

Je suis Accompagnant·e des élèves en situation de handicap et ai pris mes fonctions dans tel établissement/école/PIAL [nom] le [date de prise des fonctions].

Pourtant à ce jour je n'ai toujours pas reçu mon contrat de travail. Or le code du travail, dans son article L1242-13, oblige l'employeur à transmettre ce contrat deux jours après l'embauche. 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 transmis dans les plus brefs délais et qu'une indemnité me soit versée pour non-transmission du contrat de travail.

Copie de ce courrier est adressée au syndicat SUD éducation [syndicat local].

Signature

Lors du recrutement ou de la signature du contrat, l'administration doit vous remettre votre NUMEN (Numéro d'identification éducation nationale). C'est ce numéro qui va vous permettre par exemple d'activer votre adresse mail professionnelle, d'accéder au plan de formation ou de voter aux élections professionnelles. L'administration doit également vous transmettre les coordonnées du Service départemental de l'école inclusive (SEI) et des services de gestion administrative.

L'affectation : PIAL et hors-PIAL

Les AESH peuvent être affecté·e·s aussi bien dans le 1er degré (écoles) que dans le 2d degré (collèges et lycées) au sein ou non d'un PIAL (Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé), dans le public comme le privé sous contrat.

Les PIAL sont des regroupements d'écoles et d'établissements (collèges et lycées) sur une zone géographique. Il peut y avoir des PIAL 1er degré, 2d degré et interdegrés. Leur généralisation est prévue d'ici la rentrée 2022. Ils sont pilotés par l'IEN de circonscription (1er degré) et/ou le·la chef·fe d'établissement (2d degré) et une ou plusieurs personnes en assurent la coordination (répartition des accompagnements, mise en place des emplois du temps des AESH, etc.). La liste des écoles et établissements qui composent un PIAL est fixée par l'autorité académique et elle doit être annexée au contrat de travail. Les AESH affecté·e·s en PIAL pourront être amené·e·s à travailler dans toutes les écoles et établissements le composant.

SUD éducation s'oppose à cette organisation qui s'inscrit dans la logique de mutualisation accrue de l'accompagnement et constitue une dégradation des conditions de travail des AESH et des conditions d'accompagnement des élèves.

Hors PIAL, les AESH peuvent également exercer leurs missions dans plusieurs écoles ou établissements qui doivent également figurer expressément dans le contrat de travail.
La circulaire du 5 juin 2019 précise que lors de l'affectation des AESH "il est tenu compte de leurs compétences, de leurs parcours (formations suivies, etc.), de leurs souhaits en termes d'affectation géographique et de leurs préférences (exercice des fonctions auprès d'élèves du 1er ou du 2d degré par exemple), notamment au regard de leurs situations personnelles".

Cette prise en considération est souvent très aléatoire. Dans certaines académies ou DSDEN, des fiches de vœux sont transmises aux AESH en fin d'année. N'hésitez pas à vous rapprocher du syndicat SUD éducation de votre département pour exiger collectivement des conditions d'affectation transparentes, respectant les souhaits des personnels.

La prise de fonction

Dès la prise de poste il peut vous être demandé de signer un document qui indique que vous avez bien pris votre poste. Il peut s'agir d'un Procès-verbal d'installation (PVI) ou d'une fiche d'état de service qui doit également être paraphée par le·la chef·fe d'établissement ou le·la directeur·rice de l'école. D'une académie à l'autre les pratiques ne sont pas les mêmes, renseignez-vous auprès de vos collègues.

La visite médicale d'embauche

Après la signature d'un contrat, vous devez effectuer une visite médicale auprès d'un·e médecin généraliste agréé·e. La liste des médecins agréé·e·s par l'Éducation nationale doit vous être remise lors de la signature du contrat. 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 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique* et *articles R4626-22 à 25 du Code de Travail relatifs aux examens médicaux)*.

La réunion de présentation

Une rencontre doit être organisée avec le·la ou les élèves que vous serez amené·e·s à accompagner en présence d'un membre de l'équipe éducative, de sa famille et éventuellement de l'AESH qui accompagnait ces élèves précédemment. À l'occasion de cet "entretien de présentation" le GEVASCO et/ou le PPS (Plan personnalisé de scolarisation) de l'élève doivent vous être communiqués.

La pré-rentrée

Les AESH, comme l'ensemble des personnels, doivent être convié·e·s à la pré-rentrée. Si ce n'est pas le cas, n'hésitez pas à vous imposer.

L'avenant au contrat de travail et la modification d'un élément substantiel

L'administration doit suivre une procédure légale lorsqu'elle veut modifier le contrat d'un·e personnel non-titulaire.

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 jusqu'à 60 km selon la jurisprudence, changement de la quotité horaire, changement de mission). Lorsqu'une telle modification est envisagée, la proposition est adressée au personnel par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge. Cette lettre informe le personnel qu'elle ou il 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.

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. Si vous refusez, l'administration est tenue de vous proposer un reclassement dans un poste au même niveau de qualification (ou inférieure avec votre accord exprès). L'administration cherche souvent à faire des propositions inacceptables pour les agent·e·s dans cette situation. En cas de contentieux, cette atteinte au droit de la ou du salarié·e reste soumise à l'appréciation du ou de la juge qui peut varier selon les juridictions.

La rupture de contrat ou le licenciement en période d'essai

Au cours de la période d'essai, le contrat peut être rompu par l'agent ou par l'employeur sans préavis.

Rupture de la période d'essai par l'agent : vous devez en informer votre employeur par écrit, par lettre recommandée avec accusé de réception ou courrier remis en main propre.

Rupture de la période d'essai par l'employeur : on parle ici de licenciement et un certain nombre de règles doivent être respectées.

- entretien préalable : que le licenciement intervienne au cours ou au terme de la période d'essai, il doit être précédé d'un entretien préalable. Vous devez être convoqué·e à cet entretien par un courrier, indiquant la date, le lieu et l'objet de l'entretien. Ce courrier doit vous être transmis soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par courrier remis en main propre contre décharge (signature d'un récépissé), au moins 5 jours ouvrables après la notification. Lors de cet entretien vous avez la possibilité d'être accompagné·e par un·e représentant·e syndical·e ou une personne de votre choix.
- motivation du licenciement : seul un licenciement au cours de la période d'essai (et pas au terme) doit être motivé par l'employeur, par des éléments circonstanciés.

Le licenciement ou la rupture de contrat en période d'essai ne donne droit à aucune indemnité.
À l'issue de votre contrat, l'administration doit vous remettre une attestation employeur indiquant les dates de début et fin de contrat, votre quotité de travail, vos salaires mensuels perçus, le motif de la rupture de contrat, etc.

Si vous souhaitez contester ce licenciement, rapprochez-vous du syndicat SUD éducation de votre département afin d'envisager les recours possibles.

Le renouvellement du contrat et l'accès au CDI

Les CDD d'AESH sont des contrats de 3 ans renouvelables une fois, au terme desquels un CDI doit vous être proposé. La CDIsation se fait donc au terme de 6 années pleines de CDD, sans interruption entre deux contrats de plus de 4 mois. Seules les années de CDD AESH sont prises en compte, quelle que soit l'académie dans laquelle vous avez travaillé.

Le (non-)renouvellement en CDD ou en CDI d'un contrat par l'employeur doit respecter un certain nombre de règles.

Délai de prévenance : l'administration doit vous prévenir par écrit de son intention de renouveler ou non votre contrat en respectant un délai (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). Cela doit vous être notifié soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par courrier remis en main propre contre décharge (signature d'un récépissé).

- Vous souhaitez renouveler votre contrat et l'employeur aussi : vous disposez de 8 jours pour répondre favorablement à la proposition, passé ce délai l'administration est en droit de considérer que vous renoncez à l'emploi.

- Vous ne souhaitez pas renouveler votre contrat : vous pouvez bénéficier de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) sous certaines conditions définies par les règles de l'assurance chômage. Vous n'avez aucune obligation à signer ou rédiger un courrier justifiant que vous renoncez à une proposition d'emploi.
À l'issue de votre contrat l'employeur doit vous remettre une attestation employeur indiquant les dates de début et fin de contrat, votre quotité de travail, vos salaires mensuels perçus, le motif de la rupture de contrat, etc.

- L'administration ne souhaite pas renouveler votre contrat : vous devez être convoqué·e un entretien préalable au non-renouvellement, obligatoire quand l'agent·e a trois ans ou plus d'ancienneté, et distinct d'un entretien professionnel. Il doit être mené par un·e supérieur·e hiérarchique (pilote de PIAL / IEN / chef·fe d'établissement…). Vous devez être convoqué·e à cet entretien par un courrier, indiquant la date, le lieu et l'objet de l'entretien. Ce courrier doit

vous être transmis soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par courrier remis en main propre contre décharge (signature d'un récépissé).

La CDIsation comme le renouvellement en CDD ne sont pas de droit : 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.
À l'issue de votre contrat, l'administration doit vous remettre une attestation employeur indiquant les dates de début et fin de contrat, votre quotité de travail, vos salaires mensuels perçus, le motif de la rupture de contrat, etc.

Que faire en cas de non-renouvellement ?
Ne restez pas seul·e : contactez le syndicat SUD éducation de votre département et faites part de votre situation autour de vous, dans votre école ou établissement. Si vous souhaitez contester ce non-renouvellement il faut chercher à instaurer un rapport de force pour contraindre l'administration à changer d'avis. Il est également possible d'entamer des démarches juridiques. Même si obtenir satisfaction risque d'être compliqué, il est important de ne pas rester sans réponse face à l'arbitraire des chef·fe·s.

L'accès au CDI avant le terme du contrat
Si, alors que vous avez un contrat CDD en cours, vous cumulez 6 années de CDD AESH, alors votre contrat doit être requalifié en CDI par un avenant.
> *voir aussi la partie* Avenant au contrat.

La démission

Si vous souhaitez démissionner au cours de votre contrat, CDD ou CDI, vous devez en informer votre employeur par écrit en prenant en compte le délai de préavis calculé en fonction de

l'ancienneté : 8 jours pour une ancienneté inférieure à 6 mois, 1 mois pour une ancienneté comprise entre 6 mois et 2 ans, 2 mois à partir de 2 ans d'ancienneté.
Vous devez adresser votre demande par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre décharge (signature d'un récépissé). Une fois acceptée par l'administration votre décision est irrévocable. Un entretien peut être convoqué par l'administration. Le délai de préavis débute le premier jour suivant le jour de réception par l'administration du courrier et la fin des fonctions intervient à la fin de ce délai. Vous pouvez demander à réduire ce délai mais rien n'oblige l'administration à accepter.

À l'issue de votre contrat l'employeur doit vous remettre une attestation employeur indiquant les dates de début et de fin de contrat, votre quotité de travail, vos salaires mensuels perçus, le motif de la rupture de contrat, etc.

La démission ne donne pas droit à l'ARE sauf si le motif est considéré comme légitime (se référer aux textes réglementaires encadrant le droit au chômage).

La rupture conventionnelle

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·le·s en CDI. Cette loi est la transposition de la "loi travail" dans la fonction publique et s'inscrit dans une logique de destruction de la fonction publique et des statuts des agent·e·s.

La procédure est encadrée par le *décret 2019-1593 du 31 décembre 2019*. La demande de rupture conventionnelle peut être à l'initiative de l'agent·e ou de l'administration, elle ne peut pas être imposée, ni à une partie, ni à l'autre.

La demande se fait par écrit, par courrier recommandé avec accusé de réception. L'administration convoque ensuite un entretien, dans un délai d'un mois après réception de la demande. Cet entretien, conduit par l'autorité hiérarchique dont dépend l'agent, porte 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. La demande est ensuite étudiée et si elle est accep-

tée une date de signature de la rupture conventionnelle est fixée (un délai de rétractation de 15 jours est prévu).
Avant de se lancer dans ces démarches il peut être utile de se rapprocher du syndicat SUD éducation de votre département afin de demander des conseils, la procédure étant complexe.

À l'issue de votre contrat, l'administration doit vous remettre une attestation employeur indiquant les dates de début et fin de contrat, votre quotité de travail, vos salaires mensuels perçus, le motif de la rupture de contrat, etc.

Le licenciement

Les motifs

Plusieurs motifs de licenciement sont prévus par les textes réglementaires :

- Le licenciement pour suppression du besoin ou de l'emploi.
- Le licenciement pour impossibilité de réemploi à l'issue d'un congé sans rémunération.
- Le licenciement pour refus de modification d'un élément substantiel du contrat.

> *voir aussi la partie* Avenant au contrat et modification d'un élément substantiel

- Le 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. Il doit vous être proposé une offre de reclassement compatible avec vos compétences professionnelles ; vous devez adresser une demande de reclassement, après réception du courrier de licenciement, en respectant un délai de 4 jours si vous avez moins de 6 mois d'ancienneté, 15 jours si vous avez entre 6 mois et 2 ans d'ancienneté, 1 mois au-delà.

- Le 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. Ce motif ne doit pas être confondu avec la faute grave qui relève de la sanction disciplinaire.

- Le licenciement pour motif disciplinaire : voir la partie *Les procédures disciplinaires*

⚠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 quatre semaines après l'expiration de ces congés.

La procédure

En cas de procédure de licenciement, l'administration ne peut pas faire n'importe quoi et doit respecter plusieurs étapes. Dans tous les cas, ne restez pas isolé·e et contactez le plus rapidement possible le syndicat SUD éducation de votre département.

- Le droit à la consultation de votre dossier administratif : l'administration doit vous informer du droit à la consultation de votre dossier administratif, par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre décharge (signature d'un récépissé). Votre dossier doit comporter tous les éléments relatifs à votre contrat ainsi qu'à la procédure de licenciement et doit respecter une organisation et une numérotation prévues. Lors de cette consultation vous avez le droit d'être accompagné·e.

- L'entretien préalable : vous devez être convoqué·e à un entretien préalable lors duquel vous avez également le droit d'être accompagné·e. Cette convocation doit vous être transmise au moins 5 jours ouvrés avant sa date effective, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit remise en main propre contre décharge (signature d'un récépissé) et doit comporter la date, l'heure, le lieu et l'objet de l'entretien. Lors de cet entretien la procédure de reclassement doit également vous être exposée, sauf dans le cas d'un licenciement pour insuffisance professionnelle ou pour motif disciplinaire.

- La convocation de la Commission consultative paritaire : l'administration doit, avant de prononcer un licenciement, convoquer la Commission Consultative Paritaire (CCP) qui émet un avis et dans laquelle siègent les organisations syndicales. Nos élu·e·s 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.

- La notification du licenciement : après la consultation de la CCP, l'administration doit vous notifier la décision de licenciement, par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre décharge (signature d'un récépissé). Il ne peut intervenir immédiatement, sauf en cas de licenciement disciplinaire : 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.

- Les indemnités 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.

Les conséquences

- Remise de l'attestation employeur : à l'issue de votre contrat l'employeur doit vous remettre une attestation employeur indiquant les dates de début et fin de contrat, votre quotité de travail, vos salaires mensuels perçus, le motif de la rupture de contrat, etc.
- Allocation d'aide au Retour à l'Emploi : vous pouvez bénéficier des allocations chômage, sous certaines conditions définies par les règles de l'assurance chômage, sauf en cas de licenciement pour abandon de poste.

- Recours : si la procédure de licenciement n'a pas été respectée et que vos droits ont été bafoués, des recours sont possibles. Contactez le syndicat SUD éducation de votre département.

L'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 licencie-

ment. 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

Le changement d'académie

Le droit à la mutation n'existe pas pour les AESH, contrairement aux fonctionnaires. Si vous souhaitez travailler dans une autre académie vous devez donc re-postuler et rien n'oblige l'administration à vous ré·embaucher.Cependant, si vous êtes recruté·e votre ancienneté doit être conservée dès lors qu'il n'y a pas d'interruption de contrat supérieure à 4 mois.

LES CONDITIONS D'EXERCICE

Références juridiques

- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat

- Décret n°2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap

- Circulaire n°2019-090 du 5 juin 2019 cadre de gestion des personnels exerçant des missions d'accompagnement d'élèves en situation de handicap (AESH)

- Circulaire n°2019-088 du 5 juin 2019 pour une école inclusive

- Circulaire n°2017-084 du 3 mai 2017 missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap

- Circulaire n°2014-083 du 8 juillet 2014 conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap

- Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature

- Décret n°2021-1106 du 23 août 2021 modifiant les dispositions relatives à la rémunération des accompagnants des élèves en situation de handicap

Par définition, les personnels contractuels ne sont pas supposés 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·e·s 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.

Le rattachement hiérarchique

Dans le 2d degré (collèges et lycées), 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 1er degré (écoles), c'est l'IEN (Inspecteur·rice de l'éducation nationale) de circonscription, le·la directeur·rice étant délégataire de l'autorité quant à la direction et à l'organisation du travail de l'AESH.
Dans les PIAL ce sont les chef·fe·s d'établissement et les IEN qui en assurent le pilotage. Une ou plusieurs personnes en assurent la coordination (répartition des accompagnements, mise en place des emplois du temps des AESH, etc.). Ces coordinateur·rice·s peuvent être des direc-

teur·rice·s d'écoles, des enseignant·e·s référent·e·s, des enseignant·e·s spécialisé·e·s voire des AESH. Ces personnels ne sont pas les supérieur·e·s hiérarchiques des AESH et leurs décisions doivent être validées et transmises aux agent·e·s par les pilotes.
Dans le 1er degré, les directeur·rice·s d'école sont responsables de l'organisation du travail des personnels AESH.

Le Service départemental de l'école inclusive
Dans chaque DSDEN, un Service de l'école inclusive (SEI ou SDEI) doit être mis en place, avec pour mission d'assurer la mise en œuvre de l'accompagnement des élèves en situation de handicap. Il est composé d'un pôle "ressources humaines" dédié aux AESH.

Les missions et activités

En théorie, il existe toujours trois types de missions d'accompagnement des élèves telles que définies dans la *circulaire du 3 mai 2017* : individualisé, mutualisé et collectif. 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.

Les missions et activités sont encadrées par la *circulaire n°2017-084 du 3 mai 2017* :

- 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.

⚠ On ne peut vous imposer d'autres missions et activités que celles listées dans cette circulaire.

- L'accompagnement pendant les récréations et la restauration scolaire : cela ne peut se faire que si cet accompagnement est indiqué dans le PPS et/ou le GEVASCO. Le temps de récréation est comptabilisé dans le temps de travail ; si vous accompagnez l'élève pendant ce temps, demandez à bénéficier d'un temps de pause décalé.
> *voir aussi la partie* Temps de travail quotidien.

⚠ Si un accompagnement est préconisé sur le temps périscolaire par la MDPH, vous ne pouvez pas l'effectuer sans que cela fasse l'objet d'un contrat avec la collectivité territoriale.

- L'accompagnement pendant les examens : cela doit faire l'objet d'un ordre de mission ou d'une convocation, qui indique les activités qui vous sont demandées (aide à l'installation, la lecture, la compréhension, l'écriture…) ainsi que les dates, heures (dont tiers temps) et lieux des épreuves. Ces conditions d'aménagement doivent faire l'objet d'une demande des responsables légaux de l'élève ou de l'élève si il·elle est majeur·e.

- L'accompagnement pendant les sorties scolaires : en cas de sortie scolaire sans nuitée, si cela déborde de votre temps de travail, vous devez ensuite récupérer les heures. En cas de sortie scolaire avec nuitée, l'accompagnement ne peut se faire que sur la base du volontariat et doit faire l'objet d'un avenant à votre contrat de travail.

L'AESH référent·e

La mission d'AESH référent·e a été instituée par la *circulaire du 5 juin 2019*, puis précisée par l'*arrêté du 29 juillet 2020 relatif aux missions et aux conditions de désignation des accompagnants des élèves en situation de handicap référents* et donne lieu à une indemnité spécifique.

SUD éducation dénonce la création de cette mission spécifique qui n'est en rien une avancée et cache mal l'absence d'offre de formation proposée aux AESH, faisant reposer sur certain·e·s personnels les défaillances du ministère. Les missions suffisamment floues permettent en outre aux autorités académiques d'utiliser ces personnels comme un relais de leur autorité hiérarchique.

> *voir aussi la partie* Rémunération - Indemnités

Les réunions et conseils

Vous devez pouvoir participer à toutes les réunions qui ont trait aux élèves que vous accompagnez ou à l'organisation de la vie de l'école ou de l'établissement.

En premier lieu la réunion de l'Équipe de suivi de scolarisation (ESS) dont les AESH sont membres de droit. Vous devez obligatoirement être invité·e à cette réunion et pouvoir y prendre la parole pour faire part de vos observations et de votre travail d'accompagnement. Si elle a lieu en dehors des heures d'accompagnement, elle est effectuée sur les heures connexes.
> *voir aussi la partie* Calcul du temps de travail annuel

De même, vous devez pouvoir participer si vous le souhaitez aux conseils de classe, rencontres avec les parents, réunions d'équipe éducative, réunion du conseil d'école, etc.

Le temps de travail

Un temps de travail annualisé : le temps de travail des AESH, et plus largement des agent·e·s contractuel·le·s dans la fonction publique, est annualisé, c'est-à-dire que le nombre d'heures travaillées est défini à l'année.
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·e·s en place et réduire les effectifs.

Un temps de travail incomplet : la plupart des contrats AESH sont à temps incomplet, le plus souvent à 24 heures hebdomadaires, par confort pour la gestion administrative et en total mépris du précariat 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 de travail annuel

Le temps de travail annualisé est de 1607 heures annuelles pour un temps plein. Ce nombre d'heures varie en fonction de la quotité de service. Pour calculer votre temps de travail annuel en fonction de votre quotité de service, il faut multiplier 1607 par la quotité (exprimée en %).

Par exemple, pour un mi-temps : 1607 x 0,50 = 803 heures et 30 minutes.

L'absence de cadrage national sur le calcul de la quotité de travail a pour conséquence des disparités d'une académie à l'autre sur le nombre d'heures annuelles définies par le contrat de travail, et donc sur la rémunération.

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 de 1607 heures *(Loi 2008-351 du 16 avril 2008 et circulaire n° 2162 du 9 mai 2008).* Il n'y a donc pas à la rattraper.

Les 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 concerné·e·s par ces dispositions.

Il faut calculer ses droits aux jours de fractionnement au prorata de sa quotité de service :
14 x quotité de service exprimée en pourcentage
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.

Le cumul d'activités

Les temps incomplets imposés et les salaires de misère font que beaucoup d'AESH cumulent plusieurs emplois. Il faut au préalable obtenir une "autorisation de cumul d'emploi" et ne pas dépasser la durée légale maximale du travail. Ce second emploi ne doit pas "porter atteinte à la neutralité ou à l'indépendance du service", certaines activités sont donc interdites.

Les collectivités territoriales peuvent proposer des contrats aux AESH pour accompagner les élèves en situation de handicap sur le temps périscolaire. La bi·employabilité Éducation nationale-Collectivités territoriales ne fait qu'aggraver les conditions de travail et ne résout en rien la précarité imposée par le ministère.

Le temps de travail hebdomadaire

Pour calculer votre temps de travail hebdomadaire, il faut diviser le nombre d'heures annuelles par le nombre de semaines indiquées sur votre contrat de travail (41 semaines dans la plupart des cas pouvant être portées jusqu'à 45 pour les temps pleins ou en cas de formation longue).

La grande majorité des contrats sont établis pour 24h de travail hebdomadaire réparties sur 41 semaines, soit une quotité de travail autour de 60%.

Les heures dédiées à l'accompagnement des élèves correspondent aux heures des 36 premières semaines. Les heures des semaines 37 à 41 de votre contrat sont appelées "heures connexes" et sont à utiliser à votre libre organisation tout au long de l'année pour les temps de concertation, de préparation, de formation. Ces heures ne peuvent pas être utilisées pour

augmenter le temps d'accompagnement des élèves et pour l'instant leur utilisation n'est pas soumise à un contrôle de la hiérarchie.

Présentées comme une reconnaissance du temps de travail invisible effectué par les AESH, elles permettent surtout à l'administration de programmer des formations en dehors du temps de travail ou à requérir les AESH sur des dispositifs comme "devoirs faits" ou "école ouverte" qui pourtant font l'objet d'une rémunération particulière.

Il faut faire particulièrement attention au calcul du temps de travail et à l'utilisation de ces "heures connexes". En cas de doute n'hésitez pas à contacter le syndicat SUD éducation de votre département.

Exemple de répartition des heures en fonction de la quotité de travail et du nombre de semaines indiquées sur le contrat de travail (les heures sont calculées à l'arrondi le plus proche, et ne correspondent pas forcément au calcul fait par votre DSDEN, en l'absence de cadrage national).

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 (41 semaines)**		
1607 (100%)	39 h	1404h	203h
984 (61%)	24h	864h	120h
948 (59%)	23h	828h	120h
803,5 (50%)	19h30	702h	101,5h

Le temps de travail quotidien et l'emploi du temps

L'emploi du temps s'établit en fonction des besoins des élèves, de leurs emplois du temps et conformément au PPS de l'élève ou des élèves accompagné·e·s. Il est établi sous l'autorité de l'IEN et/ou du ou de la chef·fe d'établissement, en concertation avec vous et les équipes pédagogiques.

Il doit respecter les règles qui encadrent le temps de travail quotidien :
- la durée maximale du temps de travail quotidien est de 10h ;
- la durée minimale de temps de repos quotidien est de 11h ;
- l'amplitude maximale de travail dans une journée (temps de travail + temps de pause) est de 12h.

Les temps de pause sont eux aussi réglementés :
- 20 minutes de pause minimum toutes les 6 heures, considérées comme du temps de travail. Si les textes précisent que la place de ces temps de pause est déterminée en concertation avec l'agent·e et en fonction des nécessités de service, ils correspondent le plus souvent avec le temps de récréation.
- 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.

Si vous accompagnez les élèves lors des temps de récréation et/ou de restauration scolaire, cela doit être indiqué dans le PPS et/ou le GEVASCO et vous devez bénéficier de temps de pause décalés.

Si au cours d'une journée vous devez vous déplacer dans le cadre de votre service d'un établissement à un autre, ce temps de déplacement doit être compris comme du temps de travail effectué, y compris si ce déplacement se fait sur le temps de pause méridienne.

L'emploi du temps est fixé à l'année. En cas de changement vous devez être prévenu·e à l'avance et cela doit tenir compte de vos contraintes personnelles. 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 participe l'élève que vous suivez : vous devez pouvoir rattraper les heures supplémentaires, sachant qu'elles ne vous seront pas payées. En revanche si vous assistez à une réunion occasionnelle en l'absence des élèves, ce temps est inclus dans les heures dites "connexes". Faites attention dans tous les cas à noter toutes les heures que vous effectuez en plus.

En cas d'abus ou de doute, contactez le syndicat SUD éducation de votre département.

La rémunération

Dans la Fonction publique, le salaire, appelé le traitement, est calculé à partir d'un indice de rémunération.

Salaire brut, salaire net

La rémunération brute mensuelle est égale à :
Indice majoré x Valeur du point d'indice x quotité de travail exprimée en %.

Chaque indice majoré correspond à un échelon de rémunération ; ces indices sont fixés par arrêté. Au 01 juillet 2022, l'indice majoré plancher était fixé à 352. Il évolue en fonction de l'augmentation du SMIC. En raison de l'inflation, les indices les plus bas de la grille sont sans cesse rattrapés par le SMIC, ce qui modifie de fait la grille. Il faut à chaque fois attendre un nouvel arrêté du ministère pour que la grille de rémunération des AESH soit revue.

La valeur du point d'indice qui permet de calculer le salaire des fonctionnaires et assimilé·e·s est égale à 4,85 € (annonces été 2022). Elle n'a quasiment pas évoluée depuis 2017 et les annonces d'augmentation faites à l'été 2022 sont loin de couvrir l'inflation.

Exemple pour un contrat de 62% à l'indice majoré plancher : 352 x 4,85 x 62/100 = 1058,46 euros brut mensuels.

Attention : consultez la version en ligne du guide sur https://sudeducation.org pour les dernières mises à jour concernant la rémunération.

Le salaire net correspond à ce qu'on perçoit effectivement une fois les cotisations salariales déduites et les éventuelles indemnités ajoutées.

Aucune heure supplémentaire ne peut vous être payée : si vous avez effectué de manière occasionnelle des heures en plus, il faut donc les rattraper.

Les indemnités

Le versement d'indemnités spécifiques peut expliquer les différences de traitement.

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, en covoiturage ou en vélo (pour ces deux derniers moyens de transport, il faut demander le versement du Forfait Mobilité Durable).
- l'indemnité de résidence dont le taux dépend de la zone territoriale où est classée votre commune administrative ;
- le 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·e·s contractuel·le·s.

Les AESH référent·e·s perçoivent une indemnité de fonction (*décret n°2020-1287 du 23 octobre 2020 établissant une indemnité de fonction pour les accompagnants des élèves en situation de handicap exerçant des missions de référent*).
> *voir aussi la partie* AESH référent·e

Non-versement de la prime REP/REP+ : une inégalité de plus

Les AESH travaillant dans les écoles et établissements classés en éducation prioritaire ne perçoivent pas la prime REP/REP+.

Pour SUD éducation il s'agit d'une mesure discriminatoire et des actions ont été engagées sur le plan juridique par plusieurs centaines de collègues AESH au cours de l'année scolaire 2020-2021. Nous sommes actuellement en attente de jugement de plusieurs Tribunaux administratifs suite aux recours déposés.

La revalorisation de la rémunération

Le décret n°2021-1106 du 23 août 2021 instaure une grille de revalorisation indiciaire nationale qui n'existait pas auparavant. Elle comprend 11 échelons et impose une revalorisation indiciaire tous les trois ans, selon le schéma suivant :

- **au premier CDD de trois ans :** échelon 1

- au second CDD de trois ans : échelon 2

- **à la signature du CDI, soit six ans d'ancienneté :** échelon 3

- puis chaque trois ans le passage à un échelon supérieur.

L'indice de l'échelon 1 correspond à l'indice plancher du SMIC. Il est amené à augmenter à chaque revalorisation du SMIC décidée par le gouvernement. Dans ce cas, la grille de revalorisation indiciaire des AESH est modifiée par un arrêté, qui revalorise l'indice de l'échelon 1 et le ou les suivants si nécessaire.

Pour SUD éducation cette grille de rémunération, si elle est la conséquence des mobilisations sans précédent des personnels AESH durant l'année scolaire 2020-2021, reste largement en deçà des revendications salariales. Par ailleurs, la logique des temps incomplets imposés

maintien les AESH dans une situation où les salaires sont inférieurs au salaire minimum à temps complet.

Grille de revalorisation indiciaire du ministère au 1er janvier 2022

Ancienneté	Échelon	Indice Brut (IB)	Indice Majoré (IM)
Recrutement	1	371	343
Après 3 ans	2	378	348
Après 6 ans	3	388	355
Après 9 ans	4	404	365
Après 12 ans	5	422	375
Après 15 ans	6	437	385
Après 18 ans	7	450	395
Après 21 ans	8	463	405
Après 24 ans	9	478	415
Après 27 ans	10	493	425
Après 30 ans	11	505	435

Si vous constatez vous constatez un problème concernant votre salaire, contactez le syndicat SUD éducation de votre département pour envisager des actions collectives.

Attention : consultez la version en ligne du guide sur https://sudeducation.org pour les dernières mises à jour concernant la rémunération.

Que faire en cas de retard de salaire ?

Les problèmes de paiement de salaire sont trop récurrents, surtout quand il s'agit des personnels contractuels. Souvent en début d'année, les agent·e·s contractuel·le·s ne perçoivent qu'une avance et leurs salaires sont utilisés comme variables d'ajustement au budget. Pourtant la rémunération pour service fait, qui comprend 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.

Si vous n'avez pas reçu votre salaire, contactez le plus rapidement possible le service de paye et le service RH, ainsi que le syndicat SUD éducation de votre département. Vous pouvez faire un recours gracieux en utilisant le modèle de lettre ci-dessous ainsi qu'une demande d'aide exceptionnelle au service social en faveur des personnels du rectorat.

Modèle de courrier pour retard de paiement

Nom Prénom

Adresse administrative

Accompagnant·e des Élèves en Situation de Handicap

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]

Lieu, date

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·e pour les sommes dues suivantes : [détailler précisément ce qui est dû, par exemple, salaire du mois de septembre 2021]

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

Les retenues 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 retirer plusieurs jours de grève sur une même paie, mais ne peut dépasser un montant maximum saisissable sur les revenus perçus fixé par la loi.

⚠ Lorsque vous faites grève le vendredi et le lundi qui suit, le rectorat peut vous prélever les jours de week·end même si cela n'est absolument pas automatique. En cas de grève recon-

ductible, les syndicats mettent en place des caisses de grève qui permettent notamment aux collègues touchant des bas salaires de pouvoir exercer leur droit de grève plus librement.

En cas de retrait de salaire irrégulier, contactez le syndicat SUD éducation de votre département pour envisager un recours.

Lire sa fiche de paye

Savoir lire une fiche de paie, c'est pouvoir comprendre comment on est payé·e ! Les fiches de paie dans l'Éducation nationale sont peu lisibles. En fonction de l'employeur, DSDEN ou établissement mutualisateur, les fiches de paye ne sont pas similaires, mais on y retrouve les mêmes éléments. Elle se compose de plusieurs parties :

L'en-tête

DDFIP
DE LA
SEINE SAINT DENIS

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

BULLETIN DE PAYE
MOIS DE FEVRIER 2022

N° ORDRE
TEMPS DE TRAVAIL 92,51 H

TOUT RENSEIGNEMENT RELATIF AU CONTENU DE CE BULLETIN DE PAYE DOIT ÊTRE DEMANDÉ AU SERVICE GESTIONNAIRE INDIQUÉ CI-DESSOUS. RAPPELEZ VOTRE NUMÉRO D'IDENTIFICATION

AFFECTATION		LIBELLÉ	SIRET
GESTION POSTE		RECT 75 DPE AUXILIAIRES DE VIE RECTORAT DE PARIS	

IDENTIFICATION				GRADE	ENFANTS A CHARGE	ÉCH	INDICE OU NBI. D' HEURES	TAUX HORAIRE OU NBI	TEMPS PARTIEL
M I N.	NUMÉRO	CLÉ	N°DOS						
				AESH CDI	00	01	0355		61,00/100

Dans l'en-tête de la fiche de paie, on trouve des informations sur son contrat [GRADE], son numéro de sécurité sociale [IDENTIFICATION], l'employeur [LIBELLÉ].

Le [TEMPS DE TRAVAIL] indiqué ne correspond pas au temps de travail effectif mais à un calcul permettant de lisser le salaire annuel sur 12 mois.

[INDICE OU NB D'HEURES] c'est l'indice majoré ; [TEMPS PARTIEL] c'est la quotité de travail annuelle exprimée en pourcentage. Ce sont ces deux éléments qui permettent de calculer le salaire brut. [ÉCH] ne correspond souvent pas à l'échelon réel.

Le détail de la rémunération

CODE	ÉLÉMENTS		À PAYER	À DÉDUIRE	POUR INFORMATION
101000	TRAITEMENT BRUT	€	1014,75		
102000	INDEMNITE DE RESIDENCE	€	30,43		
200033	REMBT DOMICILE-TRAVAIL	€	34,46		
202354	PARTICIPATION A LA PSC	€	15,00		
401112	COT SAL VIEILLESSE PLAFON	€		72,12	
401210	C.S.G. NON DEDUCTIBLE	€		25,00	
401310	C.S.G. DEDUCTIBLE	€		70,83	
401510	C.R.D.S.	€		5,21	
402112	COT SAL VIEILLESSE DEPLAF	€		4,18	
403312	COTIS PATRON. ALLOC FAMIL	€			54,87
403412	COT PATR ACCIDENT TRAVAIL	€			11,18
403512	COT PAT FNAL DEPLAFONNEE	€			5,23
403612	COT PAT VIEILLESSE PLAF	€			89,36
403712	COT PAT VIEILLESSE DEPLAF	€			19,86
403812	CONT SOLIDARITE AUTONOMIE	€			3,14
404012	COT PAT MALADIE DEPLAFON	€			135,87
501010	COT SAL IRCANTEC TR.A	€		29,26	
501110	COT PAT IRCANTEC TR.A	€			43,89
554500	COT PAT VST MOBILITE	€			30,83
		€			
		€			
011100	NET A PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU	€			888,04
558000	IMPOT SUR LE REVENU PRELEVE A LA SOURCE	€		0,00	
	(TAUX PERSONNALISE 0,00%)	€			

[TRAITEMENT BRUT] rémunération versée par l'employeur, hors primes et cotisations patronales ; les déductions s'appliquent à ce montant.

[INDEMNITÉ DE RÉSIDENCE] dépend de la commune d'affectation de l'argent : en zone 1 : 3 %, zone 2 : 1 %, zone 3 : 0 % du traitement brut.

[SUPPLÉMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT] complément de rémunération versé à tout agent public qui a au moins un·e enfant de moins de 20 ans à charge.

[PARTICIPATION À LA PSC] indemnité de prise en charge forfaitaire de la Protection sociale complémentaire, 15 euros brut par mois.

Cotisations salariales à déduire :

[COTISATION SALARIALE VIEILLESSE PLAFONNÉE ET DÉPLAFONNÉE] prélevée du salaire pour financer la retraite.

[CSG DÉDUCTIBLE ET CSG NON DÉDUCTIBLE] contribution sociale généralisée, elle finance la sécurité sociale.

[CRDS] contribution au remboursement de la dette sociale, impôt servant à financer les exonérations de cotisations sociales du patronat.

[COTISATION SALARIALE IRCANTEC] ne concerne que les non-titulaires de la fonction publique, affilié·es à l'IRCANTEC pour leur retraite complémentaire.

Cotisations patronales pour information :

[COT PAT] Part de notre salaire versée directement par l'employeur aux différentes caisses mutuelles (allocations familiales, maladie, accident du travail, retraite, complémentaire retraite, transports…). Pour la complémentaire retraite, une partie est versée par les salarié·es.

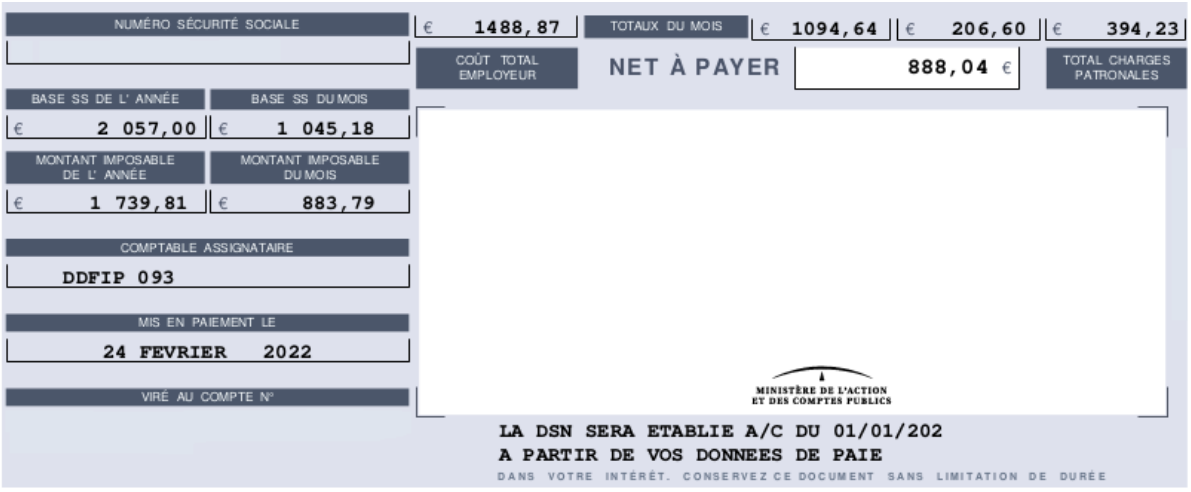
[NET À PAYER] c'est le salaire net touché par l'agent avant le prélèvement éventuel de l'[IMPÔT SUR LE REVENU PRÉLEVÉ À LA SOURCE]. Le net à payer correspond à la différence entre les colonnes [À PAYER] et [À DÉDUIRE].

Peuvent également apparaître :

[REMBOURSEMENT IJSS] indemnités journalières de sécurité sociale, ce sont les jours d'arrêt maladie.

[PRÉCOMPTE SERVICE NON FAIT] correspond aux jours de grève ou aux autorisations d'absences accordées sans traitement.

Le récapitulatif de paiement



[NET À PAYER] c'est la somme virée sur compte en banque de l'agent.

[MONTANT IMPOSABLE DE L'ANNÉE] c'est le montant imposable de l'année au mois en cours.

L'entretien professionnel

La *circulaire du 5 juin 2019* prévoit la mise en place d'un entretien professionnel « au moins tous les trois ans » pour les AESH. Souvent organisés dans la précipitation, les entretiens professionnels sont pourtant encadrés par des règles qui ne sont pas toujours respectées. On peut se retrouver démuni·e dans le cas d'un échange à sens unique ou dans une situation compliquée lorsque cet entretien est mené par un·e chef·fe dont on subit la pression au quotidien.

La tenue de ces entretiens doit respecter un certain nombre de règles.

- La convocation : vous devez être convoqué·e huit jours à l'avance ; 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 ce délai n'est pas respecté. La convocation doit vous être remise en main propre ou envoyée et comporter une date, une heure et lieu pour l'entretien. Cet entretien doit avoir lieu sur le temps de travail.

- Qui mène l'entretien ? : c'est votre supérieur·e hiérarchique direct·e à savoir le·la pilote du PIAL si vous êtes affecté·e en PIAL, le·la principal·e ou proviseur·e si vous êtes affecté·e dans le second degré, l'Inspecteur·rice de l'Éducation Nationale de circonscription si vous êtes affecté·e dans le premier degré. La conduite de l'entretien ne peut pas être déléguée à une tierce personne, et le·la supérieur·e hiérarchique ne peut pas être secondé·e et doit mener l'entretien seul·e. Vous pouvez donc refuser la présence d'une autre personne.

- 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 l'*Arrêté du 27/06/2014 relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des AESH*. Les textes sont disponibles sur Legifrance et il est utile d'en prendre connaissance avant l'entretien.

- 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 et

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.

⚠ Entretien et non-renouvellement du contrat : cet entretien professionnel ne peut pas être confondu avec un entretien lors duquel le non-renouvellement de votre contrat vous est signifié ! De même en cas de procédure de licenciement.
> *voir aussi les parties* Renouvellement du contrat et accès au CDI & Licenciement

- Les recours : vous pouvez demander la révision de ce compte-rendu dans un délai de 15 jours à compter de la date de notification. Si rien n'a changé vous pouvez saisir la Commission consultative paritaire et/ou le Tribunal administratif. Dans ces cas, nous vous conseillons de prendre contact avec le syndicat SUD éducation de votre département.
Pour SUD éducation, cette culture de l'évaluation-management et de la sanction permanente est néfaste aux conditions de travail des personnels et ne leur permet pas d'améliorer leurs pratiques professionnelles.

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·e·s 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.

Quelles sont les formations prévues par les textes ?

- **La formation d'adaptation à l'emploi de 60 heures** pour les AESH non titulaires d'un diplôme professionnel d'aide à la personne. Cette formation doit, selon la circulaire du 5 juin 2019, être organisée avant la prise de fonction et au plus tard avant la fin du 1er trimestre, ce qui, dans les faits, est rarement le cas. Les modules de formation peuvent avoir lieu sur le temps d'accompagnement ou hors temps d'accompagnement (heures connexes).

⚠ 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.

- La formation continue : 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·e·s et il faut le demander au secrétariat de votre établissement ou à la DSDEN. Vous pouvez également avoir accès à certains **Modules de formation d'initiative nationale** organisés par le ministère, à certaines formations de l'INSHEA et des **Formations d'initiatives locales** peuvent être organisées à la demande des personnels.

- 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 de Formation (compte personnel d'activité)** : mis en place en 2017, le CPF permet de cumuler des heures à raison de 25h par années travaillées pour un temps plein, dans la limite d'un plafond de 150 heures. Vous pouvez accéder à votre compte sur le site *www.moncompteformation.gouv.fr*. Vous pouvez utiliser ces heures dans le cadre d'une formation diplômante / certifiante ou pour un projet de reconversion professionnelle. Les frais pédagogiques peuvent être pris en charge, dans la limite de 25 euros par heure et 1500 euros par année scolaire.

> voir aussi Autres congés - Le congé de formation professionnelle

Les procédures disciplinaires

Lorsque l'administration estime qu'un·e agent·e a commis une faute professionnelle, elle peut engager une procédure disciplinaire. La décision de sanction doit être motivée et la procédure doit respecter toutes les étapes prévues par les textes réglementaires.
Dans le cas où vous êtes confronté·e à une procédure disciplinaire, contactez le syndicat SUD éducation de votre département au plus vite.

L'administration doit diligenter une 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. Dans certains cas, cette suspension peut être renouvelée.

Il existe une échelle des sanctions, qui doivent être proportionnelles aux faits reprochés :

- l'avertissement et le blâme
- l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée d'un à trois jours
- l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée de quatre jours à six mois pour les agent·e·s recruté·e·s pour une durée déterminée et d'un an pour les agent·e·s sous contrat à durée indéterminée
- le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement

La procédure en cas de non-convocation de la CCP

C'est le cas si la sanction envisagée est l'avertissement, le blâme ou l'exclusion temporaire de fonction de trois jours maximum. Avant toute décision disciplinaire, vous êtes convoqué·e à un entretien afin d'entendre ce qu'on vous reproche et pouvoir vous défendre. Cette convocation vous est notifiée au moins 5 jours ouvrés avant la date de l'entretien, par courrier recommandé avec accusé de réception ou courrier remis en main propre contre décharge (signature d'un récépissé). Elle doit indiquer l'objet de la convocation, le lieu, la date et l'heure de l'entretien et vous informer de la possibilité de consulter votre dossier administratif.

Vous avez le droit d'être accompagné·e lors de la consultation de votre dossier et lors de l'entretien : n'y allez pas seul·e. Votre dossier administratif doit vous être présenté dans son intégralité et respecter les règles de classement et de numérotation.

La procédure est conduite par l'autorité qui a procédé au recrutement. Elle doit opter pour une sanction proportionnelle aux faits reprochés. Le blâme et l'exclusion temporaire de fonction de trois jours maximum sont inscrit dans votre dossier administratif pendant trois ans. L'avertissement n'est pas joint au dossier administratif.

La procédure en cas de convocation de la CCP

C'est la procédure appliquée en cas de risque d'exclusion temporaire ou de licenciement. Dans ce cas, elle est menée par le·la Recteur·rice.

Vous êtes convoqué·e à un entretien et pouvez consulter votre dossier dans les mêmes conditions que ci-dessus mais, avant toute décision, la Commission Consultative Paritaire (CCP), dans laquelle siègent des représentant·e·s du personnel, doit être consultée.

Vous devez être convoqué·e à cette CCP au moins 15 jours avant sa tenue, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge (signature d'un récépissé). Lors de la CCP vous avez la possibilité de présenter des observations écrites ou orales, de citer des témoins et de vous faire assister par un·e défenseur·euse de votre choix (représentant·e syndical·e, avocat·e, collègue…).

La CCP émet un avis mais l'autorité hiérarchique n'est pas tenue de le respecter. La décision de sanction ou de licenciement doit vous être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge (signature).

Il n'y a pas de préavis en cas de licenciement disciplinaire, il intervient immédiatement. Si vous remplissez les conditions requises, vous êtes considéré·e comme ayant été privé·é involontairement d'emploi et vous pourrez prétendre à l'ARE.

Les recours

Plusieurs voies de recours sont possibles contre une sanction disciplinaire. Contactez le syndicat SUD éducation de votre département.

Références juridiques

- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat

- Circulaire n°2019-090 du 5 juin 2019 cadre de gestion des personnels exerçant des missions d'accompagnement d'élèves en situation de handicap (AESH)

- 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

- Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique

- Décret n°84-474 du 15 juin 1984 relatif à l'attribution aux agents de l'Etat du congé pour la formation syndicale

L'affiliation à la sécurité sociale

En tant qu'agent·e contractuel·le, vous dépendez du régime général de la sécurité sociale et êtes affilié·e à la CPAM de votre lieu de résidence. Vous pouvez demander votre affiliation à la MGEN (Mutuelle générale de l'éducation nationale), mais cela n'est pas obligatoire. De même pour la mutuelle, vous pouvez vous affilier à celle de votre choix, certaines ont des offres spéciales pour les personnels de l'éducation nationale.

Pour les foyers qui ont de faibles revenus, vous pouvez sûrement bénéficier de la Complémentaire Santé Solidaire (CSS). La demande est à faire auprès de la CPAM via le *cerfa n°12504*8*.

Remboursement forfaitaire de la mutuelle

La réforme de la Protection sociale complémentaire (PSC) prévoit une prise en charge pour les agent·es de la fonction publique (titulaires comme contractuel·les) d'au moins 50 % de la complémentaire santé d'ici 2024. Depuis le 1er janvier 2022, l'employeur doit d'ores·et·déjà verser une indemnité de 15 euros brut mensuels sur la paye des agents bénéficiant d'une mutuelle à caractère solidaire et responsable, quelle que soit la quotité de travail. Mais attention, ce n'est pas automatique et il y a des démarches à faire, soit en ligne pour les AESH em-

ployé·es par les rectorats-DSDEN, soit en papier pour les AESH employé·es par un établissement employeur.

Droits médicaux

Le congé maladie ordinaire

Vous devez transmettre votre arrêt de travail au service gestionnaire (volet 3) et à votre caisse de sécurité sociale (volets 1 et 2) dans un délai de 48h jours ouvrables (sans compter le jour de prescription, les jours fériés ou dimanches).

Lorsque vous êtes en arrêt maladie attestée par un certificat médical, vous continuez sous certaines conditions à être rémunéré·e·s par les Indemnités Journalières de la Sécurité Sociale (IJSS) : ce sont les congés de maladie rémunérés.

Vos droits varient en fonction de l'ancienneté et la durée de votre arrêt de travail :

Ancienneté	Droits
moins de **4 mois** d'ancienneté	*néant*
au-delà de **4 mois** d'ancienneté	30 jours à plein traitement puis 30 jours à demi-traitement
au-delà de **2 ans** d'ancienneté	60 jours à plein traitement puis 60 jours à demi-traitement
au-delà de **3 ans** d'ancienneté	90 jours à plein traitement puis 90 jours à demi-traitement

Ces droits sont valables sur une période de 12 mois consécutifs. Cette période de 12 mois se déclenche dès votre premier jour d'arrêt maladie et se termine 12 mois après.

Lorsque vous passez à mi-traitement, certaines mutuelles proposent des compléments de salaire.

⚠ Tous les jours du calendrier de l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre, y compris les jours fériés ou chômés, sont pris en compte (jours calendaires). Si vous tombez malade à l'approche ou pendant les vacances, attention à ce que votre arrêt ne prenne pas en compte les jours de congés sinon ils seront comptabilisés.

⚠ **Jour de carence** : depuis le 1er janvier 2018 le jour de carence pour maladie est rétabli. Vous n'êtes rémunéré·e qu'à partir du deuxième jour de l'arrêt maladie. Si vous avez moins de quatre mois d'ancienneté le délai de carence est de 3 jours.
Le jour de carence ne s'applique pas au deuxième congé maladie s'il intervient moins de 48h après la reprise de travail suite au premier arrêt de travail pour la même pathologie ou en cas de prolongation de l'arrêt de travail initial.

Selon l'employeur, les IJSS vous sont versées par la sécurité sociale ou sont versées au service de paye (subrogation). Dans le premier cas, des trop-perçus sur salaire vous seront prélevés, demandez au service gestionnaire de paie de vous délivrer un avis des sommes à payer et assurez vous que l'attestation de travail permettant le versement des IJSS par la CPAM a bien été transmise.

Hospitalisation
En cas d'hospitalisation courte dans le cadre d'un plan de soin annoncée à l'avance via un certificat d'hospitalisation, vous pouvez demander une autorisation d'absence en joignant ce justificatif (celle-ci peut être accordée avec ou sans maintien du salaire ; dans ce dernier cas privilégiez un arrêt de travail).

Le congé de grave maladie

Le congé de grave maladie concerne les agent·e·s, justifiant d'au moins 3 ans de service, atteint·e·s d'une maladie présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.

Après une visite médicale chez un·e médecin agréé·e, l'avis du comité médical chargé du dossier et l'accord de votre supérieur·e hiérarchique (pilote de PIAL / chef·fe d'établissement / IEN), ce congé est accordé par période de 3 à 6 mois pendant une durée maximale de 3 ans.

Le congé de grave maladie est un congé rémunéré :

Ancienneté	Droits
3 ans et plus	les 12 premiers mois à plein traitement puis les 24 mois suivants à demi-traitement

Les démarches sont longues et complexes et vous devez vous faire accompagner dans vos démarches par votre médecin traitant·e. En cas de difficulté, contactez le syndicat SUD éducation de votre département.

Les accident du travail et accident de trajet

L'accident du travail c'est lorsqu'un accident vous arrive dans l'exercice de vos fonctions. Il peut survenir sur votre lieu de travail ou lors d'une activité prévue et organisée dans le cadre du travail (réunion organisée par l'administration, sortie scolaire…). Il peut être d'ordre physique ou psychique.

Il peut également survenir lors du trajet entre votre domicile et votre lieu de travail : c'est l'accident de trajet (uniquement sur la voie publique et si le parcours n'a pas été interrompu ou détourné par un motif indépendant de l'emploi).

Vous devez vous rendre chez votre médecin traitant·e pour qu'il·elle constate les lésions corporelles et/ou psychiques et établisse un "certificat médical initial". Sur cet arrêt doit figurer la durée probable de l'arrêt de travail et des soins.

Vous devez ensuite déclarer au plus vite (délai de 48h) cet accident à votre supérieur·e hiérarchique (pilote de PIAL / chef·fe d'établissement / IEN) et remplir une "déclaration d'accident de travail".

Les démarches sont complexes et l'administration rechigne à les mettre en œuvre, ne restez pas seul·e et contactez le syndicat SUD éducation de votre département pour être accompagné·e dans vos démarches.

En fonction de votre situation, ce n'est pas le même service qui traitera votre accident du travail :

- vous êtes à temps complet : votre accident du travail sera traité par les services du rectorat
- vous êtes à temps incomplet : c'est la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) à laquelle vous êtes rattaché·e qui s'occupera de votre dossier

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. A défaut, l'accident est reconnu imputable de fait.
Une enquête ou une expertise médicale auprès d'un·e médecin agréé·e peut être demandée.

Aucun document du dossier ne peut vous être refusé par votre supérieur·e hiérarchique qui n'est en aucun cas apte à juger de la situation. Il·elle doit notamment vous délivrer un « certificat de prise en charge » des frais d'accident ce qui vous permettra de ne pas les avancer.

Après reconnaissance de votre accident de travail, vous avez droit à un congé pour toute la durée de votre incapacité.

Maladie professionnelle

Dans le cas d'une maladie professionnelle vous disposez d'un délai de deux ans à compter de la date de la première constatation médicale de la maladie pour entamer des démarches.

Mi-temps thérapeutique

À l'issue d'un congé maladie ordinaire, d'un congé de grave maladie ou d'un accident du travail vous pouvez bénéficier d'un mi-temps thérapeutique, sur préconisation de votre médecin traitant·e ou du·de la médecin spécialisé·e qui vous suit.

Les congés relatifs à la parentalité

Le congé maternité

Le congé maternité comprend un congé avant l'accouchement (congé prénatal) puis après l'accouchement (congé postnatal).

Démarche : la grossesse doit être médicalement constatée avant la fin du troisième mois tandis que la déclaration auprès de la sécurité sociale doit être faite avant la fin du 4e mois. La demande de congé maternité doit comporter les dates de début et de fin du congé en fonction de la date de naissance présumée.

Durée du congé : la durée du congé varie en fonction du nombre d'enfants déjà à charge et du nombre d'enfants attendu·e·s :

Nb d'enfants attendus	Nb d'enfants à charge	Durée du congé prénatal	Durée du congé postnatal
1	0 ou 1	6 semaines	10 semaines
	Au moins 2	8 semaines	18 semaines
Jumeaux	Indifférent	12 semaines	22 semaines
Triplés ou plus	Indifférent	24 semaines	22 semaines

⚠ Vous êtes obligée de prendre à minima 8 semaines de congés, dont 6 semaines de congé postnatal.

Renouvellement de contrat pendant le congé de maternité : si la fin de contrat intervient pendant le congé maternité, alors le renouvellement est de droit.

Reports de congés : vous pouvez, sur avis médical, reporter une partie du congé prénatal vers le postnatal (3 semaines maximum) et vice-versa (si naissance du 2ème enfant, 2 semaines maximum ; pour la naissance de jumeaux·elles, 4 semaines maximum).

⚠ Si votre congé prénatal intervient pendant une période de vacances scolaires, vous pouvez faire reporter une partie de votre congé prénatal vers le congé postnatal dans une période de 3 semaines (sur avis médical).
⚠ Si vous vous retrouvez en arrêt maladie durant la période reportée de congé prénatal, le report est annulé et le congé prénatal reprend au dernier jour de l'arrêt.

En cas de grossesse ou de couche pathologique justifiée par certificat médical vous avez droit à des congés supplémentaires : 2 semaines qui s'ajoutent au congé prénatal et 4 semaines qui s'ajoutent au congé postnatal. Ce sont des congés maternité et non de maladie.

D'autres aménagements existent en fonction de situations particulières (accouchement tardif ou prématuré, hospitalisation de l'enfant, décès).

Rémunération : il faut avoir 6 mois de service pour pouvoir bénéficier d'un congé maternité rémunéré. Dans le cas contraire, vous percevez les indemnités journalières de la Sécurité sociale. Le congé est pris en compte pour le calcul des avantages liés à l'ancienneté.

Aménagements de service : si vous êtes enceinte vous pouvez bénéficier d'un aménagement de votre espace, de vos missions et de votre temps de travail après un avis favorable du ou de la médecin du rectorat. De façon concrète, à partir du 3e mois de grossesse, vous pouvez bénéficier d'une heure d'autorisation d'absence par jour. Ces absences sont rémunérées et ne sont pas à rattraper.

Le congé d'adoption

En cas d'adoption d'un enfant de moins de 15 ans via le service départemental de l'ASE, l'Agence française pour l'adoption ou tout autre organisme, vous pouvez bénéficier d'un congé d'adoption.

Démarche : vous devez adresser votre demande au service gestionnaire en fournissant la copie de la proposition d'accueillir un enfant. Il n'existe pas de délai pour faire la demande.

Les deux parents ne peuvent pas bénéficier d'un congé d'adoption entier, mais celui-ci peut être partagé et, dans ce cas, vous pouvez bénéficier de jours supplémentaires. Vous devez donc accompagner votre demande d'une déclaration sur l'honneur de l'autre parent adoptif.

Durée du congé : la durée du congé varie en fonction du nombre d'enfants déjà à charge et du nombre d'enfants adopté·e·s.

<table>
<tr><th>Nb d'enfants adoptés</th><th>Nb d'enfants à charge avant</th><th>Durée</th><th>Jours supplémentaires en cas de congé partagé</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td>0 ou 1</td><td>10 semaines</td><td rowspan="2">11 jours</td></tr>
<tr><td>Au moins 2</td><td>18 semaines</td></tr>
<tr><td>2 ou plus</td><td>Indifférent</td><td>22 semaines</td><td>18 jours</td></tr>
</table>

Le congé débute au jour d'arrivée de l'enfant au foyer ou dans les 7 jours précédant la date prévue de cette arrivée.

En cas de congé partagé entre les deux parents, vous pouvez prendre votre congé simultanément ou séparément.

Rémunération : il faut avoir 6 mois de service pour pouvoir bénéficier d'un congé d'adoption et d'accueil de l'enfant rémunéré.

⚠ Congé en vue d'adoption : en cas d'adoption dans les DOM, les COM ou à l'étranger, vous pouvez également demander un congé non-rémunéré (maximum 6 semaines). La demande de congé (indiquant les dates) doit être envoyée par courrier recommandé, au moins 2 semaines avant le départ.

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est de droit. Il concerne soit le père, soit la personne vivant avec la mère (mariée, pacsée ou en concubinage).

Démarche : vous devez faire votre demande au moins un mois avant la date de début de congé souhaitée, justificatifs à l'appui, elle doit comporter les dates de début et de fin du congé.

Durée du congé : vous bénéficiez de 25 jours calendaires (dimanche et jours fériés compris) à prendre dans les 4 mois qui suivent la naissance. Cette durée est portée à 32 jours calendaires en cas de naissances multiples.

Des aménagements existent en fonction de situations particulières (hospitalisation de l'enfant, décès de la mère).

Rémunération : il faut avoir 6 mois de service pour pouvoir bénéficier d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant rémunéré.

Le congé de 3 jours pour naissance ou adoption

Vous pouvez bénéficier d'un congé de 3 jours ouvrables en cas de naissance ou d'adoption. Le bénéficiaire est le père en cas de naissance. En cas d'adoption le congé est accordé à celui ou celle qui ne demande pas à bénéficier du congé d'adoption.

Les 3 jours peuvent être pris de manière consécutive ou non, dans les 15 jours calendaires avant ou après la naissance ou l'adoption. Il n'existe pas dans les textes de délai minimum pour le demander. Il s'agit d'un congé rémunéré et qui n'est pas à rattraper. Il peut se cumuler avec le congé de paternité et d'accueil de l'enfant, mais pas avec le congé maternité ou le congé d'adoption. Si vous vous retrouvez en arrêt maladie pendant le congé, celui-ci peut être reporté. En cas de fausse couche et sous certaines conditions, le congé peut être attribué à la mère.

Le congé parental

C'est un congé vous permettant de cesser -totalement ou partiellement- votre activité professionnelle pour élever votre enfant suite à une naissance ou à une adoption d'un enfant de moins de 16 ans. Il faut justifier d'au moins une année de service à la date de naissance ou d'arrivée au foyer de l'enfant. Il est accordé pour une période de 2 à 6 mois, renouvelable dans la limite de 3 ans, non fractionnable. La demande doit être adressée par écrit au moins 2 mois à l'avance. Il faut demander son renouvellement ou votre réintégration 3 mois avant la fin du congé en cours. Ce congé est de droit, il ne peut pas vous être refusé, et n'est pas rémunéré mais, sous conditions, vous pouvez bénéficier de la PréParE.

Le congé sans rémunération pour élever un enfant de moins de 12 ans

Ce congé vous permet de cesser votre activité pour une durée de 3 ans maximum afin d'élever un·e enfant de moins de 12 ans. Il faut justifier d'au moins une année de service pour en bénéficier. La demande doit être adressée par écrit au moins 2 mois à l'avance. Son renouvellement ou votre réintégration doit être demandé 3 mois avant la fin du congé en cours. . Ce congé est de droit, il ne peut pas vous être refusé, et n'est pas rémunéré mais, sous conditions, vous pouvez bénéficier de la PréParE.

Le congé de présence parentale

Ce congé vous permet de cesser votre activité professionnelle pour donner des soins à un·e enfant à charge handicapé·e, accidenté·e ou malade, pour une durée fixée à 310 jours ouvrés

maximum par période de 36 mois. La demande doit être faite au moins 15 jours avant le début du congé (sauf urgence), accompagnée de justificatifs. Ce congé est de droit, il ne peut pas vous être refusé, et n'est pas rémunéré.

Les autres congés

Le congé de solidarité familiale

Ce congé vous est accordé lorsqu'un·e proche de votre famille (ascendant·e ou descendant·e, un frère, une sœur ou une personne vivant sous le même toit et vous ayant désigné·e comme personne de confiance au sens de la loi), est dans une situation durant laquelle son pronostic vital est engagé ou se retrouve dans une phase avancée ou finale d'une maladie ou suite à un accident. La durée de ce congé est de 3 mois renouvelable une fois. Ce congé n'est pas rémunéré, mais vous pouvez bénéficier d'une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie versée par la Sécurité sociale.

Le congé pour déménagement de l'époux·se ou du·de la partenaire de Pacs

Ce congé vous permet de cesser votre activité pour une durée de 3 ans maximum afin dans le cas ou votre époux·se ou partenaire de Pacs est contraint·e de déménager pour des raisons professionnelles. Il faut justifier d'au moins une année de service pour en bénéficier. La demande doit être adressée par écrit au moins 2 mois à l'avance. Son renouvellement ou votre réintégration doit être demandé 3 mois avant la fin du congé en cours. Ce congé est de droit, il ne peut pas vous être refusé, et n'est pas rémunéré.

Le congé pour convenances personnelles

Vous pouvez, si vous êtes embauché·e en CDI, demander un congé pour convenance personnelle sans rémunération d'une durée maximale d'une durée maximale de cinq ans renouvelable dans la limite de dix ans. Ce congé est soumis à l'intérêt du service et il ne faut pas avoir

bénéficié d'un congé pour création d'entreprise ou de formation professionnelle dans les 6 ans précédant la demande.

Le congé de formation professionnelle

Vous pouvez bénéficier d'un congé pour suivre une formation professionnelle. Ce n'est pas "de droit" et il faut avoir trois ans d'ancienneté en tant qu'agent·e contractuel·le de la fonction publique, dont un en tant qu'AESH. Les demandes sont étudiées par l'administration et il y a des délais pour les déposer, indiquées par une circulaire académique qui paraît chaque année. Ce congé est de trois ans sur l'ensemble de la carrière et est rémunéré à 85% du traitement brut pendant 12 mois.
> voir aussi la partie La formation

Il existe d'autres congés accessibles aux agent·es contractuel·les de l'État, encadrés par le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État : congé de mobilité professionnelle, congé pour VAE, congé de responsable bénévole d'une association, etc.

Les autorisations d'absences

Dans tous les cas, vous devez remplir un formulaire de demande d'autorisation d'absence à transmettre à votre supérieur·e hiérarchique (pilote de PIAL / chef·fe d'établissement / IEN) au plus tôt. Une absence de réponse de la part de l'administration équivaut à une acceptation.

Les autorisations d'absence de droit

Les autorisations d'absence dites « de droit » ne peuvent pas vous être refusées par l'administration. Ces absences sont rémunérées et ne sont pas à rattraper.

- Examens médicaux liés à une grossesse (y compris séances de préparation à l'accouchement). Dans le cadre d'une PMA, le·la conjoint·e peut également être autorisé·e à s'absenter pour au maximum trois actes médicaux pour chaque protocole de PMA. (*Circulaire du 24 mars*

2017 relative aux autorisations d'absence dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation).

- Rendez-vous au Service médical en faveur des personnels (médecine de prévention, psychologue du travail).

- Absence pour raison syndicale : participation à une heure mensuelle d'information syndicale ; participation sur Autorisation spéciale d'absence (ASA) à une réunion décisionnelle de votre organisation syndicale ; participation à des organismes consultatifs paritaires (représentation du personnel).
> *voir aussi la partie* Droits syndicaux.

- Travaux d'une assemblée élective ou participation à un jury d'assise.

Les autorisations d'absences soumises aux nécessités de service et facultatives

Ces autorisations d'absence sont facultatives dans la mesure où elles peuvent être refusées aux motifs de la nécessité de service ou d'éviter une suspension du service public d'éducation (exemple, manque de personnel). Le·la supérieur·e hiérarchique (pilote de PIAL / chef·fe d'établissement / IEN) devra motiver son refus par écrit.

- Événements familiaux PACS ou mariage : vous avez droit à 5 jours ouvrables (dimanche et jours fériés non comptés) plus un délai de route d'un maximum de 2 fois 24 heures ; ce congé est diminué à 3 jours ouvrables si vous avez moins de 1 an d'ancienneté.

Les autorisations d'absence pour événements familiaux peuvent être autorisées sans versement de salaire pour la durée de l'absence, ou avec récupération des heures non faites, mais cela n'est pas automatique.

- Événements familiaux décès ou maladie très grave du ou de la conjoint·e, des père et mère et enfants : vous avez droit à trois jours ouvrables plus un délai de route d'un maximum de 2 fois 24 heures.

- Absence pour garde d'enfant malade : des autorisations d'absence sont possibles en cas de maladie de votre enfant de moins de 16 ans (sur présentation d'un certificat médical) ou si vous devez le·la garder à la maison (si par exemple l'école ou la crèche est fermée). Il n'y a pas de limite d'âge s'il·elle est en situation de handicap. La durée annuelle de ces autorisations d'absence est égale à vos obligations hebdomadaires de service + 1 jour. Donc 6 jours par an si vous travaillez 5 jours par semaine. Dans certaines situations, vous pouvez bénéficier de 12 jours par an (si vous assumez seul·e la charge d'un·e ou plusieurs enfant(s), si votre conjoint·e recherche un emploi, si votre conjoint·e ne bénéficie, par son emploi, d'aucune autorisation d'absence).

- Fêtes religieuses : selon votre confession religieuse vous pouvez obtenir des autorisations d'absence pour célébrer des fêtes religieuses (*Circulaire du 10 février 2012 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion des principales fêtes religieuses des différentes confessions*).

- Candidature à un concours de recrutement ou un examen universitaire ou professionnel : si vous êtes étudiant·e ou en formation, ou si vous êtes inscrit·e à un concours de la fonction publique, vous avez droit à une autorisation d'absence, sans récupération, nécessaire pour présenter les épreuves des examens et concours auxquels vous êtes inscrit·e. Cette autorisation est d'une durée équivalente à la session d'examen augmentée de 2 jours de préparation.

Les autorisations d'absence sollicitées pour un tout autre motif seront considérées par l'administration comme relevant de convenances personnelles et si accordées, sans traitement ou avec obligation de rattrapage des heures non faites.
Si vous êtes confronté·e à un refus d'autorisation d'absence, contactez le syndicat SUD éducation de votre département.

Les aides sociales

En fonction de vos revenus et de votre situation familiale, vous pouvez bénéficier du versement par la Caisse d'allocations familiales de la prime d'activité, des allocations logement et familiales.

Certaines collectivités territoriales proposent également un certain nombre d'aides, attribuées en fonction des ressources du foyer. Renseignez-vous auprès du centre d'action sociale de votre commune de résidence.

Les aides sociales de l'éducation nationale

Vous pouvez également bénéficier des aides de l'action sociale en faveur des personnels de votre académie. Ces aides sont soit ministérielles, soit régionales, soit académiques. Dans ces deux derniers cas, elles ne sont pas forcément de même nature selon où on travaille.

Elles sont pour la plupart soumises à des conditions de ressource et à l'étude de la situation individuelle ou familiale.

⚠ Certaines aides ne sont pas ouvertes aux AESH en contrat avec les établissements employeurs. Il s'agit de l'aide aux vacances ministérielle et de l'aide aux parents d'enfants en situation de handicap (APEH). SUD éducation dénonce cette mesure profondément injuste et inégalitaire.

Voici quelques unes des aides et prestations sociales qui peuvent être sollicitées selon la situation individuelle (d'autres existent, il faut se renseigner auprès du service social en faveur des personnels de votre académie) :

Logement	
Logements sociaux et intermédiaires (régionale)	Accès à un parc de logements réservés pour les agents de l'État.
Logements temporaires (régionale)	Chambres meublées, résidences, en fonction de ce qui est mis en place par la région.
Aides au logement locatif (académique)	Aide à l'installation, aide à la caution, aide à l'amélioration de l'habitat.
Difficultés financières	
Secours exceptionnels et prêts à court terme sans intérêt	Face à des difficultés financières exceptionnelles, évaluation par le service social académique.
Enfants	

CESU garde d'enfants (ministérielle)	Chèques emploi service pour l'aide à la garde d'enfant de 0 à 6 ans.
Places en crèche (régionale)	Places en crèche réservées pour les agents de l'État.
Aide aux études des enfants (académique)	Ces aides varient d'une académie à l'autre, par exemple : allocations pour la classe découverte, voyages scolaires, préparation du BAFA.
Allocations aux parents d'enfants en situation de handicap (ministérielle) *Uniquement pour les AESH employé·es par les Rectorats-DSDEN !*	Allocation aux parents d'enfants en situation de handicap (APEH) de moins de 20 ans bénéficiaires de l'AEEH ; allocation spéciale pour jeunes adultes poursuivant des études au-delà de 20 ans et jusqu'à 27 ans ; allocation pour les séjours et centres de vacances spécialisés. Pas de conditions de ressources.
Loisirs et vacances	
Carte CEZAM (académique)	Carte de réduction sur les activités culturelles et de loisir.
Aides aux vacances (ministérielle) *Uniquement pour les AESH employé·es par les Rectorats-DSDEN !*	Prise en charge d'une partie des frais pour les centres de vacances, centres de loisir, centres familiaux, séjours linguistiques.
Chèques vacances (ministérielle)	Sous forme de chèque dont une partie est prise en charge par l'employeur.
Aides aux vacances (académique)	Certaines académies proposent des aides pour les séjours, colonies et centres de vacances.

Le Pass éducation

Les AESH ont droit au Pass éducation qui permet d'accéder gratuitement aux musées et monuments nationaux. Il se présente sous la forme d'une carte et sa durée de validité est de deux fois trois ans. Si il n'y a plus de carte disponible, votre établissement ou votre école doit faire une demande de réassort auprès de l'administration. Attention aux contrefaçons : il n'y a pas de version en ligne du Pass éducation ! Plusieurs sites internet tentent sciemment d'entretenir la confusion (domaine en .education, logos académiques ou ministériels : il s'agit de sites d'entreprises privées qui ne délivrent pas le Pass Éducation officiel.

Les conditions de travail

Le travail, ce n'est pas la santé ! De trop nombreux·euses collègues se retrouvent confronté·e·s à des situations difficiles : mépris de la part de leurs collègues titulaires, non-reconnaissance du rôle pédagogique et éducatif de leur travail, non respect des missions, 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.
Vous êtes convoqué·e par votre supérieur·e hiérarchique ? Appelez le syndicat SUD éducation de votre département.

Le RSST, le droit d'alerte et le droit de retrait

Vous pouvez signaler toute situation dont vous estimez qu'elle représente un risque pour votre santé et/ou votre sécurité sur votre lieu de travail via le Registre de santé et sécurité au travail (RSST). Cet outil doit obligatoirement être mis en place par l'administration dans tout lieu de travail et est disponible sur internet sur le portail de votre académie.

Face à une situation dont vous considérez qu'elle représente un danger grave et imminent pour votre santé et/ou votre sécurité, il faut agir. Vous pouvez utiliser votre droit d'alerte via le Registre de danger grave et imminent (RDGI) ou par un écrit envoyé directement à votre supérieur·e hiérarchique (pilote de PIAL / chef·fe d'établissement / IEN).

Si la situation de danger grave et imminent sur laquelle vous avez alerté persiste et qu'aucune mesure corrective n'est prise par l'administration vous pouvez exercer votre droit de retrait, pour vous extraire de cette situation.

Ces démarches sont compliquées et l'administration risque de ne pas vous simplifier la tâche, voire de vous mettre la pression. Contactez le syndicat SUD éducation de votre département pour prendre conseil et être accompagné·e.

La 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 ou de la médecin (ex : adaptation du poste de travail).

Le service de médecine préventive

Chaque académie est dotée d'un service de médecine préventive, accessible à l'ensemble des personnels (médecins du personnel et/ou un·e psychologue du travail). Ils ou elles sont tenu·e·s au secret professionnel, mais peuvent faire remonter un certain nombre de situations. Les consultations sont gratuites et réalisables sur le 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.

Les droits syndicaux

Les agent·e·s contractuel·le·s 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. Pour faire face aux conditions de travail précaires dans lesquelles nous sommes maintenu·e·s et gagner de nouveaux droits, s'organiser est plus que nécessaire.

Le droit de se réunir

Tous les personnels ont le droit de participer sur temps de travail aux Réunions d'Information Syndicales (RIS) pour le 1er degré à raison de 3h par trimestre et aux Heures Mensuelles d'Information syndicale (HMI) pour le 2d degré à raison d'une heure par mois.
Si vous voulez organiser une HMI dans votre établissement ou pour connaître les dates des RIS organisées par SUD éducation, contactez-nous.

Le droit de s'informer

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 ».

La formation syndicale : de même, tous les personnels ont droit à 12 jours de congés pour formation syndicale par an (y compris si vous êtes à temps partiel), sur temps de travail et donc rémunérés. La demande de congé doit être faite par écrit et adressée par voie hiérarchique (pilote du PIAL / chef·fe d'établissement / IEN) au moins un mois à l'avance. Le congé est de droit et ne peut donc pas être refusé, sauf nécessité de service dûment justifiée. Une attestation de présence peut vous être demandée au retour de la formation, en revanche l'administration ne doit pas exiger de convocation.

En l'absence de réponse au moins 15 jours avant le début du stage, le congé est considéré accepté.

SUD éducation organise régulièrement des formations syndicales : présentation du syndicat, droits des personnels ou sur des sujets d'actualité. Contactez-nous pour connaître nos sessions de formations.

Le droit de grève

C'est un droit fondamental et constitutionnel : tou·te·s les salarié·e·s ont le droit de faire grève.
- Le préavis de grève : dans la fonction publique, la grève est conditionnée par le dépôt d'un préavis par une organisation syndicale représentative. SUD éducation dépose des préavis de grève généralistes et reconductibles au niveau national qui couvrent l'ensemble des personnels.

- Le jour même : dans l'Éducation nationale, la grève est d'au minimum 1 jour, on ne peut pas faire grève seulement une heure. Faire grève entraîne une retenue de salaire correspondant à 1/30ème de la rémunération mensuelle, quel que soit votre temps de travail ce jour-là.

Généralement, l'administration vous remet un « constat de service non fait », il n'y a pas à le retourner. Dans le cas d'une grève reconductible, les jours décomptés vont théoriquement du premier au dernier jour de grève inclus.
> *voir aussi la partie* Retenues sur salaire.

Vous n'avez pas besoin de vous déclarer gréviste à l'avance, vous n'êtes pas concerné·e·s par l'application du service minimum. C'est à l'administration de trouver la raison de votre absence.

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

- Le 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 électeurs·rices au Conseil d'Administration et vous pouvez vous présenter et être élu·e·s.

- Les instances de représentation des personnels : tous les 4 ans ont lieu des élections professionnelles dans la Fonction publique pour élire les représentant·e·s des personnels dans les instances consultatives.

AESH, vous pouvez voter pour élire vos représentant·e·s au niveau national, académique et à la Commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents non-titulaires exerçant des missions de surveillance et d'accompagnement des élèves (CCP, instance académique).

Dans ces instances, les élu·es SUD éducation défendent les positions du syndicat en matière d'orientations générales concernant les politiques d'éducation et défendent les conditions de travail des personnels.

La Commission consultative paritaire se réunit au moins une fois par an et y siègent des représentant·e·s du rectorat et des représentant·e·s du personnel. Nos élu·e·s y défendent nos revendications contre la précarité. Des CCP disciplinaires se réunissent lorsque le rectorat demande le licenciement d'un·e agent·e. Nos élu·e·s veillent à ce que la procédure se déroule dans les règles fixées par les lois et décrets et y défendent les collègues face à l'administration.
> *Voir aussi les parties* Licenciement et Procédures disciplinaires

Aux élections professionnelles, votez pour SUD éducation

Bien que, en tant que syndicat de lutte, nous nous opposons à la cogestion, notre représentativité est un enjeu important pour faire vivre notre syndicalisme. Pour SUD éducation, avoir des élu·e·s 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 (prenom.nom@ac-ville-ou-academie.fr). Il n'est pas remis automatiquement aux agent·e·s et il faut parfois batailler auprès de l'administration pour l'obtenir. Dans les périodes d'élections professionnelles, il est généralement envoyé à tou·te·s les agent·e·s.

Se syndiquer

Un syndicat est un regroupement de travailleurs et travailleuses qui s'assemblent pour défendre leurs intérêts matériels (pour l'amélioration des conditions de travail, la hausse des salaires, la baisse du temps de travail, etc.) et leurs intérêts « moraux » (contre les discriminations, les humiliations, le harcèlement, etc.) face à un employeur.

SUD éducation ?

Un syndicat solidaire. Dans le public comme dans le privé, nos revendications se rejoignent et nos luttes doivent converger. C'est pourquoi nous faisons partie de l'Union syndicale Solidaires, qui regroupe des syndicats de différents secteurs.

Un syndicat intercatégoriel. Nous sommes un syndicat intercatégoriel : un seul syndicat pour tous les personnels de l'Éducation nationale, tous métiers confondus, de la maternelle à l'université, à l'exception des chef·fe·s.

Un syndicat démocratique. Les décisions se prennent en Assemblée générale des adhérent·e·s. Nous pratiquons la rotation des responsabilités et l'autogestion.

Un syndicat de lutte. SUD éducation refuse le clientélisme et la cogestion. Nous refusons de cautionner les régressions sociales en négociant à la marge les contre-réformes.

Un syndicat de transformation sociale. SUD éducation lutte pour les revendications immédiates des personnels mais aussi pour une rupture avec ce système qui vit de l'inégalité et de la précarité : pour une autre école, une autre société. L'école et la société sont profondément

injustes, elles ont besoin de transformations majeures. Pour être efficace, notre syndicalisme ne s'arrête donc pas à la porte des lieux de travail.

LES TEXTES JURIDIQUES DE RÉFÉRENCE

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 et les travailleuses 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 agent·e·s de l'État.

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

Les textes de loi sont accessibles à toutes et à tous sur Légifrance.

Textes relatifs aux AESH et à l'école inclusive

- Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

- Circulaire de rentrée n°2019-88 du 6 juin 2019 école inclusive

Conditions de recrutement et d'exercice

- Décret n°2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap

- Circulaire n°2019-090 du 5 juin 2019 cadre de gestion des personnels exerçant des missions d'accompagnement d'élèves en situation de handicap

- Circulaire n°2014-083 et décret n°2014-724 du 27 juin 2014 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

- 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

Missions

- Circulaire n°2017-084 du 3 mai 2017 missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap

Salaire

- Décret n°2021-1106 du 23 août 2021 modifiant les dispositions relatives à la rémunération des accompagnants des élèves en situation de handicap

- Arrêté 23 août 2021 relatif à l'échelonnement indiciaire des accompagnants des élèves en situation de handicap ; arrêté du 24 janvier 2022 modifiant l'arrêté du 23 août 2021 relatif à l'échelonnement indiciaire des accompagnants des élèves en situation de handicap.

***Attention :** consultez la version en ligne du guide sur https://sudeducation.org pour les dernières mises à jour concernant la rémunération.*

AESH référent·e·s

- Arrêté du 29 juillet 2020 relatif aux missions et aux conditions de désignation des accompagnants des élèves en situation de handicap référents prévus à l'article L. 917-1 du code de l'éducation

- Décret n°2020-1287 établissant une indemnité de fonction pour les accompagnants des élèves en situation de handicap exerçant des missions de référent

Textes relatifs aux contractuel·les

- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État

- Circulaire du 20 octobre 2016 relative à la réforme du décret n°86-83 du 17 janvier 1968

- Circulaire du 22 juillet 2013 relative aux cas de recours au contrat dans la fonction publique de l'Etat.

- 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

Salaire

- 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

- 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

Contrat de travail

- Code du travail, articles L1242-12 à L1242-13 (ce qui doit figurer dans un contrat) ; L5424-1 à L5424-5 (avenant au contrat) ; L3121-47 (emploi du temps)

- 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)

Textes relatifs à la Fonction publique d'État et à l'Éducation nationale

- Code de l'éducation

- Code général de la fonction publique

- Décret n°2011-675 du 15 juin 2011 relatif au dossier individuel des agents publics et à sa gestion sur support numérique

- Circulaire n°463/FP du 11 février 1960 relative à l'abandon de poste par un fonctionnaire

Temps de travail, congés

- 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

- 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

- Circulaire n°2161 du 9 mai 2008 relative à la journée de solidarité

- Décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État

- Note DGRH n°2018-0275 (jours de fractionnement)

Protection sociale complémentaire

- Décret n°2021-1164 du 8 septembre 2021 relatif au remboursement d'une partie des cotisations de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les frais de santé des agents civils et militaires de l'État

Rupture conventionnelle

- Décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique

- Décret n°2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique

Santé et sécurité au travail

- 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

- Code du travail Article R4626-22 à R4626-30

- 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

Droit syndical

- Décret n°84-474 du 15 juin 1984 relatif à l'attribution aux agents de l'État du congé pour la formation syndicale

- Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique

Formation professionnelle

- 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

- Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique

Solidaires

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

Version du guide : septembre 2022