

1er et 2nd DEGRE

LE GUIDE DES AED !

2019

2020

GUIDE SYNDICAL POUR LES ASSISTANT-E-S D'EDUCATION



Collocher

éducation
sud
Union
syndicale
Solidaires

Fédération
SUD éducation
31 rue de la Grange aux
Belles - 75010 Paris -
fede@sudeducation.org

LE GUIDE DES AED !

sommaire

Edito	P. 3
Revendications	P. 4
Le contrat	P. 6
>> L'EMBAUCHE	p. 6
>> LA SIGNATURE DU CONTRAT	p. 8
>> LES MODALITES DU CONTRAT	p. 10
>> LA FIN DU CONTRAT	p. 16
Le service	P. 21
>> LES MISSIONS	p. 21
>> LE TEMPS DE TRAVAIL	p. 23
Le salaire	P. 30
Protection et actions sociales	P. 33
>> PROTECTION SOCIALE	p. 33
>> AIDES SOCIALES	p. 37
Santé et sécurité au travail	P. 39
Absences et congés	P. 43
>> AUTORISATIONS D'ABSENCE	p. 43
>> CONGES	p. 45
Droits syndicaux	P. 47

Aujourd'hui, dans l'Éducation nationale, 1 personnel sur 4 est contractuel-le : assistant-e-s d'éducation, accompagnant-es d'élèves en situation de handicap, assistant-es pédagogiques, enseignant-e-s et administratif-ves contractuel-le-s, agent-e-s d'entretien...

Les Assistant-es d'éducation et les Assistant-e-s pédagogiques travaillent sous des contrats de droit public de la Fonction publique d'État. Ces contrats offrent très peu de protections collectives : bas salaires, temps incomplets imposés, pressions sur les renouvellements de contrats... Les contrats qui offrent peu de garanties créent de la précarité. Sur le terrain, cette situation se traduit par le non-respect des missions des AED, une quasi-absence de formation, des abus d'autorité de la part du-de la chef-fe ou des CPE, la non-reconnaissance du rôle pédagogique et éducatif du travail, l'absence de fiches de poste précises (avec pour conséquence la multiplication des tâches demandées, qui peuvent être assez éloignées des missions).

Se défendre pour faire respecter nos droits ! C'est l'objectif de ce guide qui s'adresse plus particulièrement aux personnels effectuant des missions de surveillance et d'éducation, AED et AP. Connaître ses droits et les faire respecter est un premier pas, mais nous devons aller plus loin et exiger de véritables améliorations dans le statut et dans les conditions

de travail des personnels de Vie scolaire. Ce guide consacré aux droits des AED et des AP a été écrit à partir de l'expérience de militant-e-s syndicaux-ales AED et AP. La Fédération SUD éducation, syndicat de lutte, revendique la titularisation de tou-te-s les précaires de l'éducation, sans conditions de concours ni de nationalité, la réduction du temps de travail et l'augmentation des salaires. SUD éducation revendique un vrai statut d'éducateur pour les personnels des équipes de Vie scolaire, sans limite dans le temps. Nous pensons que la précarité au travail doit disparaître au même titre que la précarisation généralisée de la société. C'est pour cela que SUD éducation se bat pour une autre école et une autre société, à l'opposé des politiques libérales et réactionnaires du gouvernement.

AED
CONNAÎTRE SES
DROITS POUR MIEUX
LES DÉFENDRE !

Revendications



DE NOUVEAUX DROITS POUR LES AED C'EST POSSIBLE !

Les personnels de Vie scolaire sont employés par les rectorats, ceux-ci doivent respecter le droit qui s'applique aux agent-e-s contractuel-le-s de la Fonction publique d'État mais rien n'empêche les rectorats d'adopter des dispositions plus favorables à ces personnels : prime pour les personnels exerçant en éducation prioritaire, prime de fin d'année, augmentation des salaires, meilleures conditions d'affectation, généralisation des contrats de trois ans... SUD éducation se bat pour améliorer les droits des personnels de Vie scolaire localement et pour en finir avec ce « sous-statut » de contractuel-le dans la Fonction publique. Gagnons la titularisation de tou-te-s les personnels précaires de l'éducation !

Titularisation de tous les personnels précaires

Pourquoi les missions de surveillance, d'accompagnement et d'éducation des élèves devraient-elles être effectuées par des personnels en contrat précaire ? Ce sont des missions nécessaires au bon fonctionnement du service public qui doivent être prises en charge par des personnels formés, correctement rémunérés et protégés par un statut intégré dans la Fonction publique. **SUD éducation revendique un vrai statut d'éducateur pour les personnels des équipes de Vie scolaire, sans limite dans le temps.**

De même, la condition de nationalité dans l'attribution du statut de fonctionnaire permet la relégation d'une partie des travailleur-euse-s à un statut moins protecteur, celui de non-titulaire, en raison de leur nationalité : Sud éducation s'oppose à cette discrimination qui vise principalement à précariser les personnels originaires de pays hors UE.

Arrêt du recrutement de personnels non-titulaires

La multiplication des statuts (CDD - PEC CUI - Services Civiques...) induit la casse du statut de fonctionnaire et nivelle les droits de tous les personnels par le bas. L'action syndicale doit permettre de lutter contre la mise en concurrence des personnels.

**POUR LUTTER
EFFICACEMENT CONTRE
LA PRÉCARITÉ :
TITULARISATION DE
TOUTES ET TOUS
LES PRÉCAIRES !**

POUR GAGNER SUR CES DEUX REVENDICATIONS PRIMORDIALES, NOUS REVENDIQUONS DE NOUVEAUX DROITS POUR LES PERSONNELS PRECAIRES :

▶ Contrats et recrutement

> **La généralisation des contrats de 3 ans** (ce qui est permis par la loi), la possibilité pour les AED de choisir entre des contrats d'un, deux ou trois ans et la suppression de la limite des 6 ans.

La loi encourage le recrutement des personnels non-titulaires avec des contrats de 3 ans. Néanmoins, les académies préfèrent faire signer des contrats d'un an voire de quelques mois au mépris des conditions de vie et de travail des personnels.

> Un **recrutement académique** réduisant la subordination à l'arbitraire des chef-fe-s d'établissements et les recrutements de « copinage ».

> Un **droit à la mutation** avec un système transparent géré par le rectorat et contrôlé par une commission paritaire académique.

> **L'étude en CCP de tous les cas de non-renouvellements** car le non-renouvellement des contrats s'opère dans l'opacité la plus totale au bon vouloir des chefs d'établissement et des rectorats. Les collègues ont droit à une défense syndicale dans le cadre du paritarisme.

Les personnels d'éducation, de surveillance et d'accompagnement élisent leur représentant-e-s pour la CCP (Commission consultative paritaire), SUD éducation revendique que cette commission intervienne au moment des affectations et dans les mutations.

▶ Salaires

> **L'égalité salariale et une augmentation des salaires avec un salaire minimum à 1700 euros.**

> **L'accès aux mêmes primes (REP et REP +), indemnités et pondérations (pour affectation multiple par exemple).**

▶ Valorisation de l'expérience

> **Accès à de plus importantes formations professionnelles** après la fin du contrat.

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

Conditions de travail

> La **baisse du temps de travail** jusqu'aux 32h/semaine pour les AED à plein temps.

> La **fin des temps incomplets imposés**. Le temps partiel est un système dérogatoire au droit du travail. Recruter les personnels à temps plein, c'est lutter contre la précarité pour de meilleurs salaires et de meilleures retraites. De plus, c'est aussi permettre un meilleur encadrement des élèves en Vie scolaire.

> En finir avec **l'annualisation du temps de travail**. L'annualisation du temps de travail impose aux personnels une flexibilité que nous combattons car cela crée des différences de traitement entre les personnels et impose un temps de travail inadmissible pouvant monter jusqu'à 44h par semaine.

> Des missions plus ciblées et des fiches de postes précises, les AED ne sont pas des pions !

▶ Formation et études

> **L'octroi obligatoire du crédit d'heures pour formation.**

> **L'augmentation du crédit d'heures pour formation** afin d'aider davantage les AED à mener de front vie professionnelle et études.

> **Des emplois du temps aménagés** permettant la poursuite des études.

> une véritable formation sur temps de service. Trop souvent les personnels de Vie scolaire sont envoyés devant des élèves du jour au lendemain sans avoir bénéficié d'une formation ou après une formation déconnectée des problèmes qu'ils et elles rencontrent.

Le contrat est l'élément essentiel concernant l'organisation de votre travail. Il doit être signé par les deux parties : vous et l'employeur (l'État par l'intermédiaire du chef d'établissement). Tout ce qui y est écrit peut être imposé aux deux parties et à l'inverse, tout ce qui n'est pas écrit ne peut être imposé. Le contrat de travail est donc fondamental et il faut s'ap-

puyer dessus en cas de litiges. Un contrat ayant force de loi pour les parties concernées, chacun·e des signataires est tenu·e de respecter ses engagements. Dans l'Éducation nationale ces contrats sont des CDD ou des CDI relevant du droit public, exception faite des PEC-CUI (Parcours emploi compétences), relevant du droit privé.

>> L'EMBAUCHE

le recrutement

Côté établissement :

Avant le commencement de toute année scolaire, les lycées, les collèges ou les EREA doivent définir un projet de recrutement des AED qui fixe le nombre, les fonctions et la quotité de service pour chaque assistant·e d'éducation.

Ce projet doit être présenté et soumis au conseil d'administration. Ce point-là est très important car il ne faut en aucun cas laisser croire que seul le-la chef·fe d'établissement a son mot à dire quant au recrutement des assistant·e-s d'éducation.

Remarque

Cette procédure de recrutement s'est depuis longtemps imposée et passe, aujourd'hui, pour quelque chose de naturel. De la même façon, les projets de recrutement des AED font très rarement l'objet d'une proposition en conseil d'administration. Ce recrutement local qui s'inscrit dans une logique toujours plus importante d'autonomie des établissements est pourtant problématique.

Il entraîne en effet des dérives dans le recrutement et des inégalités de traitement entre les AED selon les établissements et parfois même au sein d'une même vie scolaire. Un recrutement plus centralisé par le rectorat permettrait de clarifier les missions et les droits des AED et participerait à mettre fin à certaines dérives.

Côté candidatEs :

En théorie, si vous postulez à un poste d'assistant·e d'éducation vous devez vous inscrire sur un site dédié à cela par l'académie (...). Cette procédure est censée faciliter le recrutement par les établissements tout en simplifiant la procédure pour les AED qui peuvent préciser les fonctions qu'ils et elles souhaitent exercer, le type d'établissement qu'ils et elles recherchent et effectuer des vœux géographiques. Les coordonnées des candidat·e-s sont ensuite transmises aux établissements. Dans la réalité cette démarche est bien souvent secondaire et les candidat·e-s doivent fonctionner par candidature spontanée en déposant leurs CV dans les établissements qui les intéressent le plus. Ce n'est qu'une fois le recrutement acté que l'on demande aux candidat·e-s sélectionné·e-s de s'inscrire sur le site académique.

Revendications

Nous revendiquons un recrutement académique réduisant la subordination à l'arbitraire des cheff·e-s d'établissements et les recrutements de « copinage ».

Attention à bien vérifier que la date de début de votre contrat corresponde ou soit antérieur à votre premier jour de travail.

conditions de recrutement

- ▶ **Être titulaire du bac ou d'un diplôme équivalent ou justifier d'une expérience de trois ans de services dans le domaine de l'aide à l'intégration scolaire des élèves handicapé-e-s.**
- ▶ **Avoir 20 ans au moins pour exercer en internat.**

Remarque

Dans le recrutement, il est demandé de donner la priorité aux étudiant-e-s boursier-e-s. Cependant en l'absence de recrutement centralisé, on a du mal à saisir comment cette mesure peut être appliquée et respectée - loi n°2003-400 du 30 avril 2003.

Présenter sa candidature

Pour postuler à un poste d'assistant-e d'éducation ou d'assistant-e pédagogique, vous devez vous inscrire sur le site dédié au recrutement des personnels non-titulaires de votre académie. Ensuite, les chef-fes d'établissements, qui sont chargé-es du recrutement des AED et AP, sélectionnent dans cette base de données. Néanmoins selon les académies, il vaut mieux candidater de manière spontanée dans les établissements de son choix en y déposant CV et lettre de motivation pour être recruté-e.

L'entretien d'embauche

L'entretien d'embauche devrait être mené par les chefs d'établissement qui sont les supérieurs hiérarchiques directs des employeurs, et les CPE (Conseiller principal d'éducation), chef-fes de service de la vie scolaire, doivent eux-elles émettre un avis et accompagner les chef-fes d'établissement lors des entretiens. Cependant, il arrive souvent que ce soient les CPE seul-es qui effectuent les entretiens d'embauche.

SUD éducation dénonce le recrutement par les chef-fe-s d'établissement dans le cadre de l'autonomie toujours plus accrue des établissements. Ce

Pour les candidatEs de nationalité française

- > jouir de ses droits civiques.
- > être en position régulière par rapport au service national.
- > que les mentions portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire soient compatibles avec l'exercice des fonctions.
- > être apte physiquement pour les missions confiées.

Pour les candidatEs de nationalité étrangère

Vous devez globalement remplir les mêmes conditions que pour les candidatEs de nationalité française, avoir effectué votre service national dans le pays dont vous êtes ressortissantE, et être en situation de séjour régulière.

L'établissement fait ensuite le tri dans les candidatures et propose des entretiens d'embauche aux personnes dont les profils les intéressent. Dans tous les cas l'inscription sur le site académique est obligatoire pour valider le recrutement. La période de recrutement a généralement lieu entre le mois de juin et début juillet, mais vous signerez votre contrat au moment de la rentrée, dès votre premier jour de travail.

type de recrutement laisse trop de place à l'arbitraire de la hiérarchie. SUD éducation revendique un recrutement par le rectorat avec un droit à la mobilité pour les AED qui devraient pouvoir changer d'établissement sans passer par des entretiens d'embauche avec les chefs d'établissement.

C'est au moment de l'entretien qu'est défini si vous serez embauché-e à temps plein ou à temps partiel. La période de recrutement a généralement lieu entre fin juin et début juillet, mais vous signerez votre contrat au moment de la rentrée, dès votre premier jour de travail, généralement le 1er septembre.

>> SIGNATURE DU CONTRAT

Le contrat doit mentionner :

- les références aux divers textes (lois et décrets) qui encadrent la fonction occupée ;
 - vos coordonnées ;
 - le nom du ou des établissements ;
 - votre fonction ;
 - votre rémunération (indice) ;
 - vos missions (si l'accompagnement éducatif fait partie de votre temps de service, cela doit être clairement écrit) ;
 - la date de début et de fin du contrat (souvent les contrats sont d'une durée d'1 an, au maximum 3, renouvelable dans la limite de 6 ans) ;
 - la quotité de travail : 1607h annuelles pour un temps plein sur une période de 39 à 45 semaines, à définir à la signature du contrat.
- la période d'essai : 1/12ème du contrat initial (en cas de renouvellement de contrat dans le même établissement, il n'y a pas de période d'essai) ;
 - le droit à congés annuels pris en période de vacances scolaires.

Le contrat doit être signé par les deux parties dans les 48 heures après la prise de poste et doit être transmis au·à la salarié·e au plus tard dans les 2 jours ouvrables. 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. La signature s'effectue dans l'établissement d'affectation pour les AED et les AP.

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

Un crédit d'heures pour formation (200 h pour un temps plein) peut être déduit de votre quotité annuelle de travail sans baisse de salaire si vous êtes inscrit·e à une formation professionnelle ou diplômante. Attention : ce crédit d'heures doit impérativement figurer sur votre contrat de travail.

Contrats de travail et bulletins de salaire ne sont pas forcément édités par l'établissement qui vous emploie mais par les établissements mutualisateurs ou la Trésorerie générale du rectorat.

Procès verbal d'installation

Dès la prise de poste vous devez signer un Procès verbal d'installation (PVI) qui doit également être paraphé par le ou la chef-fe d'établissement. Le PVI doit ensuite être transmis au rectorat qui le transmet au service de paie.

Visite médicale

Lors de la signature d'un contrat il est demandé aux agent·es d'effectuer une visite médicale auprès d'un·e médecin agréé·e pour certifier de l'aptitude au travail. Cette visite est à la charge de l'employeur qui doit vous fournir une attestation à faire remplir par le médecin.

>>> Le contrat

Avenant au contrat

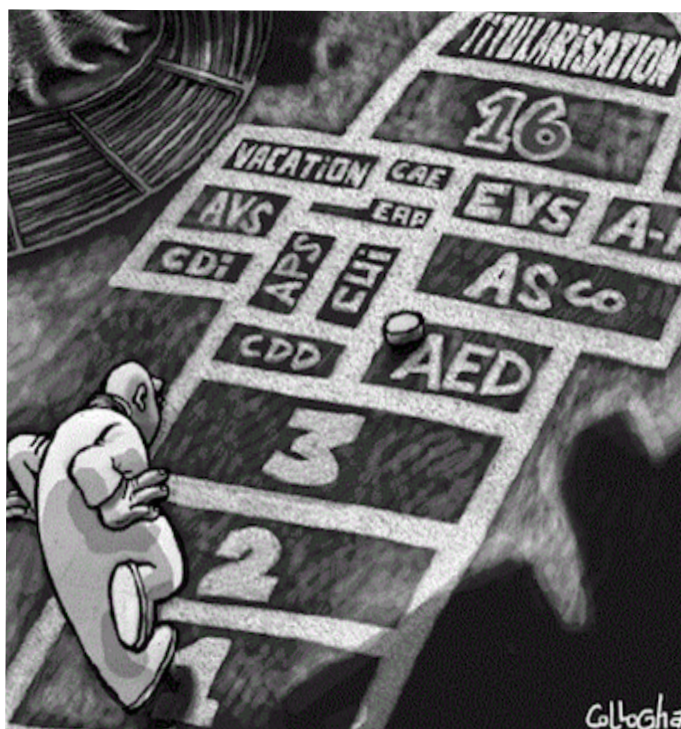
Toute modification du contrat doit être faite par écrit et co-signée. Cet avenant peut permettre d'apporter des modifications au contrat initial, qualifiées de « substantielles » (changement du lieu d'activité jusqu'à 60 km selon la jurisprudence, changement d'horaire, changement de quotité de travail, changement de missions...). Lorsqu'une telle modification est envisagée, la proposition est adressée à l'agent-e par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge.

Cette lettre informe l'agent-e qu'il-elle dispose d'un mois à partir de sa réception pour faire connaître

sa décision d'acceptation ou de refus. L'absence de réponse de l'agent-e dans ce délai est considérée comme un refus de la modification proposée.

Refuser une modification substantielle de contrat peut entraîner le licenciement. Cependant, tout-e salarié-e a le droit de refuser les modifications de la durée du travail incompatibles avec des obligations familiales impérieuses, le suivi d'un enseignement scolaire ou supérieur, une période d'activité fixée chez un autre employeur ou une activité professionnelle non-salariée.

Pour faire respecter vos droits, contactez le syndicat SUD éducation de votre département



www.sudeducation.org

>> LES MODALITES DU CONTRAT

la période d'essai

Chaque contrat comporte une période d'essai qui équivaut à 1/12e de sa durée qui est censée permettre à l'administration d'évaluer les compétences de l'assistant-e d'éducation et à ce/cette dernier-e de vérifier si l'emploi qu'il-elle occupe lui convient. Elle doit être indiquée dans le contrat et **elle peut être renouvelée une fois pour une durée qui ne peut être supérieure à sa durée initiale** (cela doit être stipulé dans votre contrat).

Licenciement durant la période d'essai

Si vous êtes licencié-e au cours ou à l'issue de votre période d'essai vous n'aurez droit à aucune indemnité de licenciement. Durant cette période votre licenciement peut intervenir sans qu'aucune durée de préavis ne soit requise.

Cependant un licenciement au cours de la période d'essai ne peut intervenir qu'après un entretien préalable. La décision doit être notifiée par lettre recommandée ou en main propre en l'échange d'une décharge. Ce licenciement doit selon les textes être motivé.

Si vous êtes dans cette situation

Dans les faits il est toujours très difficile de s'opposer à une telle mesure. Malgré les textes, les chef-fe-s d'établissement ont généralement les mains libres. Cependant il est toujours possible de faire quelque chose. Contactez notre syndicat et rapprochez-vous des militant-e-s de SUD éducation ou de tout autre organisation syndicale, informez-en vos collègues AED et enseignant-e-s. Dans cette situation il est impératif de ne pas rester isolé-e. Demandez à être accompagné-e lors de l'entretien de licenciement par un-e représentant-e syndical-e ou un-e de vos collègues. En fonction du rapport de force local entre l'administration et le personnel il reste pos-

sible d'inverser la tendance. Il est également possible d'avancer un éventuel renouvellement de la période d'essai. En général cette disposition intervient en défaveur des personnels mais dans ce cas elle peut permettre de vous faire gagner du temps.

Attention à l'arnaque

Si votre contrat est renouvelé pour une année supplémentaire dans le même établissement et sur le même poste, aucune période d'essai ne peut être prévue. Vous avez déjà fait vos preuves, ne vous laissez pas avoir !

la durée du contrat

Selon les textes, les AED peuvent être recruté-e-s avec des contrats dont la durée peut aller jusqu'à 3 ans et qui sont renouvelables dans la limite des 6 ans. En gros, l'ensemble de vos contrats d'AED cumulés ne peut pas excéder les 6 années.

.....

Généralement les AED sont recruté-e-s systématiquement sur des contrats d'un an (quasiment jamais de 3 ans). Les personnels de direction profitent de cette possibilité pour pouvoir disposer à leur guise des équipes de vie scolaire, ajoutant un peu plus de précarité à la précarité. Votre contrat couvrira donc la plupart du temps une année scolaire complète allant du 1er septembre au 31 août. Il est possible de signer des contrats dont la durée est plus courte mais uniquement en cas de remplacement en cours d'année scolaire.

Certain-e-s chef-fe-s d'établissement ont l'indécence de proposer à leurs assistant-e-s d'éducation des contrats allant de 3 à 6 mois pour couvrir des remplacements ou pallier aux démissions de collègues. SUD éducation revendique la création de brigade de remplacement pour les personnels de Vie scolaire afin de couvrir ces besoins particuliers.

Faire gaffe aux contrats de 6 mois

Il arrive parfois que l'administration recommande (dans certaines académies) la signature de contrats de 10 mois ne prenant ainsi pas en compte les deux mois de vacances scolaires d'été. Une belle petite économie du lycée employeur sur le dos des AED. C'est parfaitement inacceptable. Vous avez parfaitement le droit à une rémunération durant ces deux mois. Si vous êtes dans cette situation, contactez-nous.

► Revendication: gagnons des durées de contrat plus longues !

Le statut des AED est un statut des plus précaires qui n'est en rien satisfaisant ni pour les assistant-e-s d'éducation ni même pour l'institution. Néanmoins des avancées sont possibles et la durée du contrat de travail fait partie des axes sur lesquels nous pouvons gagner. Il est en effet important de nous battre pour des contrats de travail les plus longs possibles. La loi permet les contrats de 3 ans mais rien n'empêche de revendiquer des contrats plus longs, la suppression de la limite des 6 ans et surtout la titularisation des personnels !). Au-delà de l'inquiétude liée à un éventuel renouvellement, nous savons tou-te-s à quel point des contrats d'un an peuvent être handicapants dans la vie quotidienne : difficultés pour louer un appartement, contracter un crédit, élaborer des projets professionnels et personnels divers et variés. Obtenir des contrats plus longs c'est non seulement possible mais c'est souhaitable pour l'institution elle-même qui peut alors faire bénéficier les élèves d'AED expérimenté-e-s capables d'élaborer des projets éducatifs de plus long terme et de se former.

L'entretien professionnel

Pour les AED, AP et APS ces entretiens ont lieu ou non en fonction des volontés des principaux-ales et proviseur-es des collèges et lycées. Souvent organisés dans la précipitation, les règles qui les encadrent ne sont pas toujours respectées. On peut se retrouver démunie 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.

Les textes réglementaires qui encadrent les modalités de l'entretien professionnel sont communs à tous les personnels non-titulaires de la Fonction Publique :

- Décret n°86-83 du 17/01/1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État (Titre Ier, Article 1-4)
- Circulaire du 20/10/2016 relative à la réforme du décret n°86-83 (6. L'entretien professionnel)

Convocation

Vous devez être convoqué-e 8 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. Cet entretien revêt un caractère obligatoire pour les agents en CDD de plus d'un an.

Qui mène l'entretien ?

C'est votre supérieur-e hiérarchique direct-e à savoir le-la principal-e dans un collège, le-la proviseur-e dans un lycée et l'Inspecteur-trice de l'Éducation nationale dédié-e dans les écoles. Les CPE, directeurs-trices d'école ou enseignant-es d'ULIS ne sont pas des supérieur-es hiérarchiques, vous pouvez donc si vous le jugez nécessaire, refuser que cet entretien soit mené par une autre personne que votre supérieur-e hiérarchique direct. De même qu'il-elle ne peut pas déléguer la conduite de l'entretien à une tiers personne, il-elle ne peut pas être secondé-e et doit mener l'entretien seul-e. Vous pouvez donc refuser la présence d'une autre personne.

Sur quoi porte-t-il ?

Il s'agit d'un entretien professionnel, il ne peut donc pas y être question d'autre chose. De manière générale, les points sur lesquels porte l'entretien sont mentionnés dans le décret n°86-83 du 17/01/1986, Titre Ier, article 1-4, point I. Ces textes sont disponibles sur Legifrance et il est utile d'en prendre connaissance avant l'entretien.

>>> Le contrat

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.

Les recours

Vous pouvez demander la révision de ce compte-rendu : il existe plusieurs voies de recours mais les délais sont très courts (15 jours pour un recours hiérarchique). Dans ce cas nous vous conseillons de prendre contact avec un-e représentant-e syndical-e de votre établissement/école ou avec SUD éducation.

Entretien et non-renouvellements 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.

Les revendications de SUD éducation

SUD éducation s'oppose à ces entretiens : d'une part ils sont menés par des personnes qui ne connaissent pas grand-chose à la réalité concrète de notre travail et qui ne sont pas à nos côtés lorsque nous sommes sur le terrain. D'autre part, ces entretiens ne nous aident pas à améliorer nos pratiques professionnelles. Ils relèvent de pratiques de management qui se développent de plus en plus, et qui partent du principe que nous aurions besoin d'être évalué-es sans cesse par nos supérieur-e-s hiérarchiques. SUD éducation revendique une réelle formation, en lien avec nos métiers, sur temps de travail, comprenant des analyses de pratiques professionnelles entre pairs. Nous revendiquons la titularisation sans conditions de tou-te-s les précaires de l'éducation par l'intégration dans un corps de fonctionnaires.

le renouvellement

Dans la limite des 6 ans, votre contrat peut être renouvelé dans le même établissement. Cette décision est prise par le ou la chef-fe d'établissement. Tous les ans, c'est le moyen de pression utilisé contre les personnels. D'autant plus que c'est le règne de l'arbitraire.

» Vous souhaitez renouveler votre contrat et le ou la chef-fe d'établissement aussi : tout va bien !

Vous disposez de 8 jours pour répondre favorablement à la proposition, sans quoi vous serez considéré-e comme renonçant à votre emploi.

» Vous ne souhaitez pas renouveler le contrat : si vous arrivez à terme de votre contrat et que vous ne souhaitez pas le renouveler cela n'est pas considéré comme une démission. Le ou la chef-fe d'établissement peut vous demander de signer un document expliquant que vous avez refusé cette proposition. Ce document ne relève absolument pas d'une obligation légale. Nous vous conseillons de ne pas signer ce document qui pourrait vous faire perdre vos droits aux Allocations de retour à l'emploi (ARE).

» Le ou la chef-fe d'établissement ne souhaite pas renouveler votre contrat : en cas de non-renouvellement, l'administration ne peut pas faire n'importe quoi et, comme dans toute situation arbitraire, il existe quelques leviers qui permettent de ne pas totalement se laisser faire :

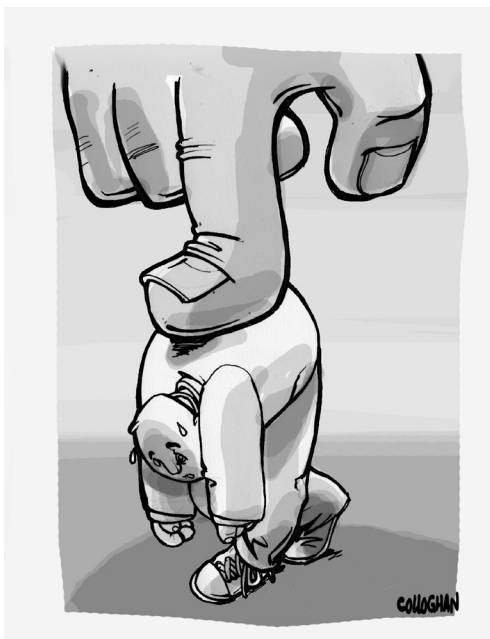
- délai de prévenance variable en fonction de votre ancienneté.
- entretien : si vous avez trois ans d'ancienneté ou plus, un entretien préalable au non-renouvellement est obligatoire. Celui-ci doit être distinct d'un entretien professionnel.
- motivation du non-renouvellement : si la décision de non-renouvellement n'a pas à être « formellement motivée », elle doit cependant être justifiée par « l'intérêt du service » ou « l'insuffisance professionnelle de l'agent », et étayé de rapports circonstanciés.

Lorsqu'une équipe l'ouvre trop, revendique et fait grève, la pression au renouvellement est forte. Il ne faut pas rester isolé-e. La première des solutions à envisager pour instaurer un rapport de force en vue d'obtenir le renouvellement de votre contrat, c'est de chercher des solidarités internes à l'établissement, auprès des autres personnels. Ne restez pas seul-es, faites part de votre situation autour de vous.

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

Même si obtenir satisfaction risque d'être compliqué, il est important de ne pas rester sans réponse face à l'arbitraire des chef-fe-s. Un recours au Tribunal administratif peut également être envisagé selon la situation. Contactez votre syndicat SUD éducation départemental.

>>> Le contrat



Remarque

Pour ce délai de prévenance, il ne suffit pas de regarder le contrat en cours. Pour évaluer la durée de votre engagement, il faut également prendre en compte la totalité des contrats conclus entre vous et votre établissement. Si vous avez eu une interruption entre deux contrats il est quand même possible de cumuler la durée de ces deux contrats dans le calcul de votre ancienneté à condition que l'interruption ne soit pas supérieure à 4 mois (et si cette interruption n'est pas due à une démission).

Les délais de prévenance:

- > Pour un contrat d'une durée de 6 mois : le préavis doit être de **8 jours**.
- > Pour un contrat compris entre 6 mois et 2 ans: le préavis sera d'**un mois**.
- > Pour un contrat supérieur à 2 ans : le préavis sera de **2 mois**.

EXEMPLE

Cela fait trois ans que vous travaillez en tant qu'AED dans le lycée Mikhaïl Bakouline, mais vous avez bénéficié jusqu'ici de 3 contrats d'un an. Si votre contrat en cours a une durée d'un an, cela fait trois ans d'affilée que vous travaillez dans cet établissement. En cas de non-renouvellement votre établissement devra vous prévenir au moins 2 mois à l'avance (soit le 30 juin au plus tard pour un contrat prenant fin le 31 août).

Cumul d'activités

Si vous avez signé un contrat d'AED ou d'AESH à temps partiel, vous pouvez cumuler avec une autre activité sous certaines conditions et si vous ne dépassez pas la durée légale du temps de travail :

» Si vous avez signé un mi-temps d'AED ou d'AP dans un établissement, vous pouvez cumuler avec un autre contrat dans un autre établissement.

» Il est également possible d'exercer une autre activité si « elle ne porte pas atteinte à la neutralité ou à l'indépendance du service » (certaines activités sont donc interdites). Les activités, pu-

bliques ou privées, pouvant être exercées à titre accessoire sont prévues par les articles 2, 3 et 15 du décret n°2007-658 du 2 mai 2007. Vous pouvez pour cela avoir besoin d'une autorisation de cumul d'activité de votre supérieur hiérarchique et / ou d'une déclaration préalable.

» Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique.

>> LA FIN DU CONTRAT

Avant même le terme de votre contrat il est possible que celui-ci soit interrompu soit par démission, soit par licenciement.

la démission

Si vous souhaitez démissionner vous devez prévenir votre employeur par lettre recommandée en respectant un préavis qui est identique au non renouvellement et au licenciement :

Durée du préavis

> **8 jours** pour les agent-e-s qui ont moins de 6 mois de service

> **1 mois** pour celles et ceux qui ont effectué un service compris entre 6 mois et deux ans.

> **2 mois** pour celles et ceux qui ont plus de 2 ans de service.

C'est la date de présentation de la lettre recommandée qui fixe le point de départ du préavis.

Remarque

Comme pour le renouvellement, il faut prendre en compte et cumuler l'ensemble des contrats que vous avez conclus avec l'administration pour calculer votre ancienneté. Si vous avez eu une interruption entre deux contrats il est quand même possible de cumuler ces deux contrats à condition que l'interruption ne soit pas supérieure à 4 mois (et si cette interruption n'est pas due à une démission).

ATTENTION : Pour le calcul du préavis, l'ancienneté que vous devez retenir est celle qui est la vôtre au moment de l'envoi de la lettre de demande de démission.

Ai-je droit au chômage en cas de démission ?

Si vous êtes démissionnaire vous n'aurez en théorie pas le droit à l'ARE qui ne concerne que les personnes privé-e-s d'emploi de manière involontaire.

sauf si ...

Vous êtes contraint-e de démissionner de votre poste pour toute une série de raison indépendante de votre volonté? Vous pouvez peut-être bénéficier de l'ARE.

Une liste précise est disponible sur notre site internet.

le licenciement

Quels sont les principaux motifs de licenciement ?

Inaptitude

Un-e AED, comme tout-e agent-e contractuell-e de la fonction publique peut être licencié-e en cas d'inaptitude physique à occuper son emploi, reconnue après un congé de maladie, de grave maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle ou de maternité, de paternité ou d'adoption.

Restructuration du service

Le licenciement intervient lorsqu'il y a suppression du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement ou lorsqu'il y a transformation du besoin ou de l'emploi en question et que la personne sous contrat n'a pas les compétences requises pour cette nouvelle mission.

Insuffisance professionnelle

L'insuffisance professionnelle c'est quand on considère que l'AED n'a pas les compétences requises pour exercer ses missions alors que la période d'essai est terminée. L'insuffisance professionnelle ne doit pas être confondue avec le comportement fautif qui relève de la sanction disciplinaire. L'administration doit démontrer par des faits précis que l'AED a fait preuve d'incapacité ou d'inaptitude au service.

Motif disciplinaire

Dans ce cas se référer à la partie consacrée aux procédures disciplinaires du guide page 20.

Quelles sont les étapes ?

Un licenciement ne peut avoir lieu sans un entretien préalable durant lequel vous pouvez être accompagné-e de la personne de votre choix. Une convocation vous sera alors délivrée soit par recommandé soit en mains propres en l'échange d'une décharge. L'entretien doit avoir lieu dans les 5 jours ouvrables suivant la remise ou la présentation de la lettre. Ce n'est qu'à l'issue de cet entretien que la décision de licenciement peut être prise. En cas de licenciement un préavis s'impose

Durée du préavis

- > **8 jours** pour les agent-e-s qui ont moins de 6 mois de service
- > **1 mois** pour celles et ceux qui ont effectué un service compris entre 6 mois et deux ans.
- > **2 mois** pour celles et ceux qui ont plus de 2 ans de service.

C'est la date de présentation de la lettre recommandée notifiant le licenciement qui fixe le point de départ du préavis.

Quelles sont les étapes du licenciement ?

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

L'information

L'administration doit vous faire parvenir un premier courrier par recommandé avec accusé de réception ou en main propre en l'échange d'une décharge (signature d'un récépissé) vous informant qu'une procédure de licenciement a été engagée contre vous et vous informant que vous avez droit de consulter votre dossier administratif. Lors de la consultation de votre dossier vous avez le droit d'être accompagné-e. N'y allez pas seul-e, parlez-en à vos collègues. N'hésitez pas à nous contacter pour un accompagnement syndical.

L'entretien préalable

Un licenciement ne peut avoir lieu sans un entretien préalable. Une convocation vous sera délivrée soit par recommandé avec accusé de réception soit en main propre en l'échange d'une décharge. L'entretien doit avoir lieu dans les 5 jours ouvrables (du lundi au samedi excepté les jours fériés) suivant la remise ou la réception de la lettre. Ce n'est qu'à l'issue de cet entretien que la décision de licenciement peut être prise. Lors de l'entretien préalable vous avez le droit d'être accompagné-e. N'y allez pas seul-e, parlez-en à vos collègues. N'hésitez pas à nous contacter pour un accompagnement syndical.

La commission consultative paritaire

L'administration est obligée de demander au rectorat la convocation d'une Commission Consultative paritaire (CCP) qui émet un avis et dans laquelle siègent les organisations syndicales dont SUD éducation. Nos élu-e-s pourrons y défendre votre dossier. La CCP n'est pas sollicitée en cas de licenciement durant la période d'essai ou en cas d'abandon de poste.

Notification et préavis

Si la décision de licenciement il y a, elle ne peut intervenir immédiatement (sauf motif disciplinaire). D'une part il doit vous être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge. Ensuite, l'administration doit respecter un préavis en fonction de votre ancienneté. Le préavis démarre à la date de présentation de la lettre notifiant le licenciement.

En cas d'abandon de poste : la procédure de licenciement en cas d'abandon de poste est différente. Si l'administration considère qu'un-e agent-e s'absente de manière injustifiée, totale et prolongée (donc plusieurs jours consécutifs) elle peut lancer une procédure de licenciement. Elle doit envoyer une mise en demeure par courrier recommandé avec accusé de réception ordonnant à l'agent-e de reprendre son service à une date fixée et l'informant que dans le cas contraire elle le licenciera sans procédure disciplinaire préalable. Si dans ce délai, fixé par l'administration (qui peut être très court), l'agent-e n'a pas repris son poste et n'a pas fourni de justification à son absence, l'administration considère que celui ou celle-ci a rompu son contrat de travail et lui signifie sa radiation des effectifs par arrêté individuel. Cet arrêté doit être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception. Les droits au chômage ne sont pas ouverts. L'agent-e peut contester cette décision devant le tribunal administratif.

Le licenciement peut-il intervenir à tout moment ?

Non vous êtes protégé-e lorsque vous êtes en état de grossesse médicalement constatée, en congé maternité ou paternité, ou d'adoption et durant une période de 4 semaines après l'un de ces congés. Si vous êtes licencié-e, que vous êtes en état de grossesse mais que celle-ci n'a pas été constatée médicalement, vous avez 15 jours après la notification du licenciement pour faire vos démarches. Le licenciement sera alors annulé. Il en va de même en cas d'adoption.

Ai-je droit à des indemnités de licenciement ?

Oui, seulement si votre licenciement n'intervient pas au cours ou à la fin de votre période d'essai. Si vous êtes licencié-e suite à une faute ou une sanction disciplinaire vous ne serez pas indemnisé-e.

Le revenu qui va servir de référence pour le calcul de votre indemnité est votre dernier mois de salaire, avant le licenciement, net sans les cotisations sociales ni même de cotisations complémentaires. Si vous êtes employé-e à mi-temps ou à temps partiel, c'est le revenu que vous auriez touché si vous aviez été employé-e à temps complet que l'on prend en considération dans le calcul de votre indemnité.

Si votre dernier salaire a été réduit de moitié en raison d'un congé maladie ou de grave maladie (voir p. 34), le revenu de référence qui sera retenu sera votre dernier revenu à plein traitement. Votre indemnité de licenciement sera égale à un ½ mois de salaire pour chacune de vos années de service.

Pas de licenciement possible en cas de grossesse déclarée ou autour de la période des congés maternité ou paternité

Une période supérieure à 6 mois compte pour une année, une période inférieure à 6 mois n'est pas comptabilisée. Si vous êtes licencié-e pour insuffisance professionnelle, votre indemnité sera diminuée de moitié. Dans tous les cas votre indemnité sera versée par l'administration en une seule fois.

Si vous êtes dans cette situation

Si vous êtes dans cette situation, n'hésitez surtout pas à nous contacter. En effet dans de nombreux cas de licenciement, le chef-e d'établissement est obligé-e de demander au recteur la convocation de la commission consultative paritaire (CCP) dans laquelle siègent les organisations syndicales dont SUD éducation. Nous pourrions donc y défendre votre dossier. Le-la chef-e d'établissement doit ensuite attendre l'avis de cette commission avant de prononcer le licenciement. La CCP n'est pas sollicitée en cas de licenciement durant la période d'essai ou en cas d'abandon de poste.

la procédure disciplinaire

Les sanctions

Lorsqu'un-e AED commet ou est accusé-e d'avoir commis une faute, une procédure disciplinaire se met en place. D'abord l'administration doit faire parvenir un premier courrier par recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre en échange d'une signature informant l'agent-e qu'une procédure disciplinaire a été engagée à son encontre et qu'il ou elle a le droit de consulter son dossier administratif. Puis, avant toute décision disciplinaire, l'agent-e est convoqué-e à un entretien afin d'entendre ce qu'on lui reproche et de pouvoir se défendre. L'agent-e a le droit d'être accompagné-e pendant cet entretien : n'y allez pas seul. Vous pouvez demander un accompagnement à votre syndicat départemental. Enfin, c'est le chef-fe d'établissement qui conduit cette procédure. Il ou elle doit opter pour une sanction proportionnelle aux faits reprochés. Une hiérarchie existe entre les sanctions :

1 - Avertissement

3 - exclusion temporaire sans traitement (maximum 6 mois)

2 - Blâme

4 - licenciement sans préavis et sans indemnités

La procédure

Pour l'avertissement et le blâme

Pour ces deux sanctions, le-la chef-fe d'établissement n'a pas besoin de demander la saisine d'une Commission consultative paritaire. Il doit cependant respecter une procédure définie. Il-elle établit un rapport qui met en évidence le comportement fautif. L'assistant-e d'éducation a le droit de consulter son dossier pour connaître ce qui lui est reproché. Un entretien doit être fixé durant lequel l'AED peut être accompagné-e de la personne de son choix.

Pour l'exclusion temporaire et le licenciement

Pour les sanctions de type 3) et 4), le début de la procédure est le même que pour les sanctions 1) et 2), sauf que l'entretien se transforme en entretien préalable de licenciement durant lequel l'AED peut-être accompagné-e de la personne de son choix. Il-elle se voit alors informé-e des conséquences de son licenciement (pas de préavis, ni d'indemnités). Dans ce cas, le chef-fe d'établissement est obligé-e de demander auprès du rectorat la saisine d'une commission consultative paritaire (CCP) dans laquelle SUD éducation siège aux côtés d'autres syndicats. Avant de prononcer la sanction, le chef-fe d'établissement doit attendre l'avis de la CCP. Il-elle est libre de le respecter ou non.

S'il-elle décide de ne pas suivre l'avis de la CCP, le-la chef-fe d'établissement doit justifier sa décision de s'écarter de l'avis de la CCP. Si la décision de sanctionner ou de licencier est prise, le-la chef-fe d'établissement notifie la sanction ou le licenciement par lettre recommandée avec accusé de réception. Le licenciement prend acte au moment de la notification. Lors de la CCP l'agent-e a la possibilité de présenter des observations écrites ou orales, de citer des témoins et de se faire assister par un-e défenseur-euse de son choix (représentant-e syndical-e, avocat-e, collègue...). Des élu-es syndicaux-ales siègent en CCP, n'hésitez pas à contacter votre syndicat SUD éducation départemental.

La suspension à titre conservatoire : En attendant l'avis de la CCP, il est possible que le-la chef-fe d'établissement ne souhaite pas que l'AED concerné-e soit présent-e dans l'établissement. Il-elle prend alors une mesure à titre conservatoire et suspend l'AED qui continuera à percevoir son salaire. Cette période ne peut pas aller au delà de 4 mois. Après ce délai, si aucune sanction n'est prise, l'AED est réintégré-e dans ses fonctions.

>> LES MISSIONS DES AED

Le terme péjoratif de « pion » qui est encore souvent employé pour qualifier les AED est assez révélateur de la place qu'on leur confère parfois dans les établissements. Ils et elles se voient parfois confier des tâches administratives ou manuelles (déménagements, travaux) qui n'ont rien à voir avec leur statut. Or si les missions des AED sont multiples et diverses, elles n'en sont pas moins encadrées par des textes. Il est important de veiller à ce que ces missions statutaires soient respectées. Elles sont listées dans différents décrets et circulaires :

- Encadrement et surveillance des élèves dans les établissements ou les écoles, y compris le service d'internat, et, en dehors de ceux-ci, dans le cadre d'activités nécessitant un accompagnement des élèves.
- Appui aux personnels enseignants pour le soutien et l'accompagnement pédagogique.
- Aide à l'accueil et à l'intégration des élèves handicapé-e-s (les AVS).
- Aide à l'utilisation des nouvelles technologies.
- Participation à l'aide aux devoirs et aux leçons.
- Les fonctions de surveillance des élèves, y compris pendant le service de restauration et en service d'internat.
- Participation à toute activité éducative, sportive, sociale ou culturelle et à des activités artistiques complémentaires aux enseignements.
- L'accès aux nouvelles technologies.
- L'appui aux documentalistes.
- L'encadrement et l'animation des activités du foyer socio-éducatif et de la maison des lycéen-ne-s.
- L'aide à l'étude et aux devoirs.
- L'aide à l'animation des élèves internes hors temps scolaire.
- L'aide aux dispositifs collectifs d'intégration des élèves handicapé-e-s.
- L'encadrement des sorties scolaires.

► Revendication

Les missions des AED doivent être plus ciblées et précisées dans des fiches de poste expliquant la manière dont ces missions doivent être réalisées sur le terrain.

les missions des AP

Les missions des AP sont encadrées par la circulaire n°2006-065 du 5 avril 2006 :

• Soutien aux élèves de manière individualisée ou en groupe restreint : accompagnement de la scolarité des élèves, soutien scolaire, aide méthodologique et

transversale, aide au travail personnel.

• Pour les élèves de première et terminale : préparation aux examens

la surveillance des examens ?

En théorie la surveillance des examens comme le bac et le brevet n'est pas dans les missions des AED. Ces tâches sont de la responsabilité des personnels enseignants. Faites attention à ne pas accepter une telle surveillance sans avoir reçu un ordre de mission

(écrit) provenant de l'inspection académique ou du chef-fe d'établissement.

En effet en cas de problème quelconque durant l'épreuve ce serait votre responsabilité qui serait engagée.

un AED peut-il remplacer des personnels titulaires ?

Un-e AED peut se voir proposer de remplacer un-e enseignant-e ou un-e CPE pour une durée déterminée sans pour autant perdre le bénéfice de son contrat. À la fin du remplacement, il-elle peut reprendre son poste d'AED dans les mêmes conditions que celles fixées par son contrat initial. Il faut cependant veiller à ce qu'un contrat spécifique correspondant à la mission de remplacement effectuée

soit bien signé.

Il est parfois possible de cumuler les deux activités (AED-enseignant-e), mais attention le temps de travail hebdomadaire et journalier doit être respecté.

> **Décret du n°2014-724 (art7-bis)**

On me demande de faire une tâche qui n'est pas dans mon contrat, suis-je obligé-e d'accepter ?

Vous êtes tenu-es d'effectuer les missions qui sont listées dans votre contrat. Si on vous demande d'effectuer une tâche qui n'est pas dans votre contrat, il faut, contrat à l'appui, expliquer à votre supérieur hiérarchique, c'est-à-dire le ou la chef-fe d'établissement

et non le ou la CPE que ceci ne fait pas partie de vos missions. En l'absence d'ordre de mission écrit de la part de votre supérieur hiérarchique, vous n'êtes pas tenu d'obéir. En cas de doute, contacter le syndicat.

Et l'école ouverte ?

L'école ouverte peut avoir lieu les mercredis, les samedis ou pendant les périodes de vacances scolaires, les AED qui sont recruté-es pour une durée supérieure à la période scolaire, c'est-à-dire pour une durée de 39 à 45 semaines, peuvent être sollicité-es pour participer à l'école ouverte. La circulaire n°2003-092 du 11 juin 2003 dit qu'« ils peuvent également peuvent également participer au dispositif "École ouverte". ». Néanmoins les établissements reçoivent une enveloppe pour rémunérer les personnels enseignants par exemple qui participeraient

à l'école ouverte au taux horaire de l'indemnité de vacation, il n'est pas acceptable que pour certains personnels, les AED, cette mission soit intégrée au service et que pour d'autres personnels, les enseignant-es par exemple, cette mission soit rémunérée en heures de vacation. Il convient d'interroger l'établissement pour savoir ce que devient l'enveloppe prévue pour la rémunération des personnels lorsque les AED se chargent de l'école ouverte et demander que ceux et celles-ci soient rémunéré-e-s au même titre que les autres personnels.

>> **LE TEMPS DE TRAVAIL**

Un temps de travail annualisé

En fonction des besoins du service dans votre établissement ou votre école, il peut vous être proposé un contrat à temps plein ou à temps partiel (100%, 80%, 75%, 70%...50%). En règle générale les textes recommandent d'établir des contrats pour des quotités égales ou supérieures à 50%.

Pour les assistant-e-s d'éducation ce temps de travail doit être lissé sur **une période minimale de 39 semaines ou sur une période maximale de 45 semaines**. Si l'établissement décide de répartir le temps de service sur 39 semaines, le temps de travail hebdomadaire d'un-e AED à 100% sera de 41 h 12 min (il sera de 35h et 45 min pour un-e AED dont le service s'étale sur 45 semaines). Pour les Assistant-e-s pédagogiques, ce temps de travail doit être lissé sur une période maximale de 36 semaines (circulaire N°2006-065 du 5 avril 2006).

Dois-je faire la journée de «solidarité»?

Non, en tout cas pas en plus. La journée de solidarité est comprise dans les 1607 heures. Cela correspond même aux 7 dernières heures des **1607 heures**.

1607 H **annuelles**

Le temps de travail des assistantEs d'éducation est annualisé. Ceux qui sont à temps plein doivent effectuer 1607 h sur l'année scolaire - 803 heures et 30 minutes pour les AED à mi-temps.

Vous avez signé votre contrat en cours d'année ?

Dans ce cas vous devez moins de 1607h. Rendez-vous sur notre site pour calculer votre temps de travail.

Plaisir d'offrir !

Établie en 2004 par le gouvernement Raffarin suite à la canicule de 2003 ayant particulièrement touché les personnes âgées, elle consiste à travailler une journée supplémentaire de 7 heures sans rémunération supplémentaire. A l'époque les manquements de l'État et du gouvernement avaient fait scandale puisque plus de 15 000 personnes avaient trouvé la mort. Cette grosse arnaque vise donc à faire peser sur le dos des salarié-e-s le poids des manquements des autorités publiques en la matière en reversant une partie des revenus de cette journée pour financer des actions de prévention à destination des publics les plus sensibles. SUD éducation est pour l'abrogation de cette journée de «solidarité».

le crédit d'heures formation

une réduction du temps de travail pour les AED qui suivent une formation en parallèle de leur emploi

quotité de service	crédit d'heure
100 %	200 h
80 %	160 h
75 %	150 h
70 %	140 h
50 %	100 h

Si parallèlement à votre service d'assistant d'éducation vous suivez une formation professionnelle ou diplômante vous avez le droit au crédit d'heures formation. Concrètement cela se traduit par le rabais d'un certain volume d'heures dans l'année que vous pouvez consacrer à vos études sans perte de salaire. Pour un-e assistant-e d'éducation qui serait à temps plein, ce volume d'heures serait de 200h. Un-e AED qui effectue un service à 100% devra donc effectuer 1407 h dans l'année et non pas 1607 h. Pour un-e AED à 50% ce volume est de 100 h. Voir le tableau suivant pour toutes les autres situations. La demande est à effectuer auprès de l'autorité de recrutement (chef-fe d'établissement dans le secondaire et IEN dans le primaire).

Retrouver un tableau complet des heures à effectuer en fonction des différents paramètres liés à votre situation sur notre site.

Souvent les rectorats refusent de reconnaître certaines formations comme donnant droit au crédit d'heures de formation. SUD éducation revendique la prise en charge de toutes les formations, diplômantes ou non, ainsi que la réduction du temps de travail.

Nous revendiquons !

Nous exigeons l'octroi obligatoire de ce crédit car de nombreux abus existent encore dans ce domaine. Ce crédit d'heure doit être augmenté et les emplois du temps doivent s'adapter au maximum pour permettre aux AED de poursuivre au mieux la formation. La baisse du temps de travail est un enjeu essentiel dans la réussite des études de toutes et tous.

La modulation

Les AED ont accès aux formations du Plan académique de formation. Les délais d'inscriptions sont très courts (fin août - courant septembre) et se font via la plate-forme Gaïa. Pour s'y connecter vous devez être en possession de votre NUMEN (numéro d'identification éducation nationale). Il n'est pas remis automatiquement aux agent-e-s et il faut le demander au secrétariat de votre établissement.

Concours internes de la Fonction publique

Si l'AED cumule trois ans de service sur les cinq dernières années, et en fonction du niveau de diplôme requis pour chaque concours, il ou elle a la possibilité de s'inscrire 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.

temps de travail hebdomadaire

Obligations hebdomadaires de service

Les heures annuelles que vous devez effectuer (qui varient selon votre quotité de service) sont réparties de manière hebdomadaire. Cependant le nombre de semaines que vous aurez à effectuer durant l'année peut varier d'un établissement à l'autre car cela relève de la décision du chef-fe d'établissement qui peut souhaiter que le service des assistant-e-s d'éducation soit étalé sur une période allant de 39 et 45 semaines sur un contrat de 12 mois.

Généralement les établissements optent pour 39 semaines ce qui permet d'assurer un maximum de temps de présence devant les élèves.

La modulation

Le-la chef-fe d'établissement peut moduler le nombre d'heures hebdomadaires d'une semaine à l'autre mais dans la limite du nombre total d'heures dues par l'AED dans l'année. De façon concrète, vous pouvez être amené-e à remplacer un-e de vos collègues et donc travailler un jour de plus. Les heures que vous avez effectuées en plus devront vous être rendues à un autre moment de l'année.

Important : garder une trace de tous les changements apportés à votre emploi du temps d'une semaine à l'autre dans les pages prévues à cet effet à la fin de ce guide.

EXEMPLE

Vous êtes AED à mi-temps. Vous devez effectuer un service de **803 h 30** minutes car vous n'avez pas de crédit de formation (voir plus haut). Dans votre établissement la direction fait le choix d'étaler le service des assistantEs d'éducation sur 39 semaines. Vous devrez donc travailler **20 heures et 36 minutes par semaine**. En revanche si la direction faisait le choix d'étaler votre service sur 45 semaines, vous devriez travailler 17h51 par semaine. **Par conséquent en fonction du nombre de semaines que vous devrez travailler dans l'année la durée de votre temps de travail hebdomadaire sera différente.**

Il est très important de tenir vos comptes et de bien noter, de votre côté, tous les changements qui seront apportés à votre emploi du temps en précisant les dates et le nombre d'heures concernées.

A noter que l'on ne peut vous faire travailler plus de 48h sur une semaine et plus de 44h de manière hebdomadaire sur une période de plus de 12 semaines.

Les semaines administratives ?

L'année scolaire est composée de 36 semaines, le reste de votre service devra donc s'effectuer durant les vacances scolaires. C'est ce qu'on appelle les semaines administratives. Dans la très grande majorité des établissements une semaine est effectuée par les AED au début des vacances d'été et une autre à la fin. Il est également possible pour les AED à mi-temps de rassembler ces deux semaines en une seule au début ou à la fin des vacances d'été tant que les heures effectuées ne dépassent pas la limite hebdomadaire du temps de travail fixée à 48h. Il est très rare que les directions d'établissement demandent à ce que soit effectuée une 39e semaine durant les périodes de petites vacances.

Comment s'établit mon emploi du temps ?

La circulaire n°2015-139 du 10/08/2015 relative aux missions des CPE dit que : « les CPE précisent les tâches et les emplois du temps de chaque membre de l'équipe de vie scolaire dans un souci de continuité, de cohérence et d'efficacité du service à rendre mais aussi dans le respect des personnes et des règles régissant leurs conditions d'exercice. »

En cas de désaccord, c'est le chef d'établissement qui tranche.

L'emploi du temps des AED doit leur permettre de poursuivre leurs études. La circulaire du 11 juin 2003 dit que : « le temps de service des intéressés doit être adapté pour tenir compte de la nécessité de rendre compatibles les fonctions d'assistant d'éducation avec la poursuite d'études supérieures. ».

Attention : pas d'heures sup' pour les assistant-e-s d'éducation

Les heures supplémentaires ?

Pour les contrats de droit public (AED), elles n'existent pas au sens réglementaire, c'est-à-dire sous la forme d'un temps de travail supplémentaire moyennant une rémunération supplémentaire (cette pratique est même proscrite). Cependant il est fréquent, en cas de formation ou maladie d'un-e collègue, que nous en effectuions, mais moyennant récupération. Comptez donc vos heures !

**RÉDUCTION
DU TEMPS
DE TRAVAIL
32H POUR TOU-TE-S !**

temps de travail quotidien

Concernant l'organisation du service quotidien quelques règles s'imposent et doivent se combiner :

10 H C'est la durée maximale de votre temps de travail quotidien

11 H C'est la durée de votre temps de repos quotidien minimal

12 H C'est l'amplitude de travail maximal qu'on peut vous imposer dans une journée

En cas de travail dans un internat

Si vous travaillez dans un internat le service de nuit est décompté de manière forfaitaire pour 3 heures. La période du service de nuit est fixée dans le règlement intérieur et s'étend de l'heure du coucher des élèves à celle du lever.

20 min de pause
toutes les 6 heures

EXEMPLE

Votre service commence à 20h et se termine le lendemain à 8h du matin. Le règlement intérieur de l'établissement fixe l'heure de coucher à 22h et celle du lever à 7h. Vous allez donc effectuer **2 heures** de travail de 20h à 22h puis un forfait de **3 heures** s'applique pour le service de nuit de 22h à 7h du matin. A partir de 7h vous effectuez encore **1 heure** de travail jusqu'à 8h. **Votre service est alors terminé et le temps de travail qui vous sera comptabilisé sera de 6 heures.**

Si au cours d'une journée votre temps de travail est supérieur ou égal à 6h vous bénéficiez d'une pause de minimum 20 minutes qui est considérée comme du temps de travail. Cette pause fait partie de votre temps de service. En résumé si au cours d'une journée vous effectuez 6h de service vous travaillez en réalité 5h40 + 20 minutes de pause. Cette pause étant assimilée à du temps de travail vous ne devez pas effectuer votre pause en dehors de l'établissement.

La pause repas

Suivant les établissements le temps de pause méridienne des AED n'est pas toujours le même : 20 minutes, 45 minutes, 1 heure...

Que dit la loi ?

Circulaire n° 2002-007 du 21-1-2002

« Les personnels dont le temps de travail quotidien atteint six heures, bénéficient d'un temps de pause d'une durée de vingt minutes non fractionnables. La place de ce temps de pause dans l'emploi du temps quotidien est déterminée en concertation avec l'agent dans le cadre des contraintes de travail de l'équipe ou du service concernés. Cette pause s'effectue toujours à l'intérieur de la journée dont elle n'est pas détachable. Ce temps de pause de vingt minutes peut coïncider avec le temps de restauration (pause méridienne) de l'agent. Il est inclus dans les obligations de service quotidiennes des personnels, dans le cadre des missions de service public propres à l'éducation nationale. L'ouverture des services au public est ainsi aménagée dans le souci d'accueillir en continu les usagers dans les meilleures conditions, notamment à l'heure de la pause méridienne.

Arrêté du 23 février 2010 pris pour l'application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000

- Article 4 : En France métropolitaine, la journée de travail comprend deux plages fixes, l'une le matin, l'autre l'après-midi. Sauf contrainte spécifique de service, l'amplitude maximale de la journée de travail d'un agent ne peut excéder 11 heures et la durée continue du travail ne peut atteindre 6 heures.

- Article 5 : Pour chacune de ces modalités, une pause méridienne d'au moins 45 minutes est ménagée chaque jour pour permettre la prise d'un repas.

Ces pauses ne sont pas comprises dans le temps de travail effectif sauf lorsque les agent-e-s sont contraints de les prendre sur leur poste de travail à la demande de l'employeur afin de rester à sa disposition. Les horaires du service sont arrêtés par le chef du service, après concertation et, lorsqu'il existe, après avis du comité technique compétent.

Comment obtenir un temps de pause favorable aux personnels ?

La pause repas des AED doit donc être d'au moins 20 minutes et peut aller jusqu'à 45 minutes comprises sur le temps de travail. L'agent-e reste dans l'établissement et à disposition de l'employeur.

Si l'agent-e prend une pause supérieure à 45 minutes, alors celle-ci est décomptée du temps de travail et l'agent-e peut sortir de l'établissement et jouir de son temps à sa guise.

Quelques exemples

EXEMPLE 1

	Matin	Après-midi
Début	7 h 30	12 h
Fin	11h15	17 h 30

La pause déjeuner qui se situe entre 11h15 et 12h est de 45 minutes donc elle est comprise dans le temps de travail qui est de 10h.

EXEMPLE 2

	Matin	Après-midi
Début	8 h 50	14 h 30
Fin	13 h 30	17 h 50

La pause déjeuner entre 13h30 et 14h30 est de 1h donc elle n'est pas comprise dans le temps de travail qui est de 8h avec une amplitude de 9h.

comprendre sa fiche de paye

Dans les textes le traitement (la rémunération dans la fonction publique) des assistant-e-s d'éducation est fixé par rapport à l'indice brut 299. Dans la fonction publique, en fonction du métier exercé, du statut et de l'ancienneté va correspondre un indice brut particulier. Les AED n'ayant pas d'évolution de l'ancienneté restent pendant 6 ans au même indice brut (IB). Cela a l'air compliqué mais ce ne l'est pas tant que cela.

Comment est calculé mon salaire brut ?

A cet Indice brut 299 correspond un Indice majoré (IM) de rémunération qui permet de calculer votre salaire. Pour les AED il s'agit de l'Indice majoré 311.

Pour obtenir votre salaire il suffit de multiplier votre Indice Majoré (IM) par la valeur du point d'indice (voir encadré). Depuis le 1er juillet 2016 la valeur du point d'indice est de 55, 8969 €. En janvier 2017 elle passera à 56, 2323 €.

Si on multiplie 55, 8969 x 311 et qu'on divise le résultat par 12 on obtient le salaire brut mensuel d'unE AED à temps plein soit **1448,66 euros**.

Ce salaire mensuel brut est inférieur au SMIC brut ce qui n'est pas possible d'après les textes. Par conséquent vous toucherez une indemnité différentielle de 17,96 euros pour ramener votre traitement à celui du SMIC (décret 91-769 du 2 août 1991)

Comment calculer mon salaire net ?

Pour obtenir votre salaire net il faut déduire de votre brut un certain nombre de contributions dont voici quelques-unes:

La CSG

La Contribution sociale généralisée est un impôt destiné à participer au financement de la sécurité sociale.

La CRDS

La Contribution pour le remboursement de la dette sociale est un impôt qui a pour objectif de résorber le « trou de la sécurité sociale ».

Contribution de Solidarité

Elle permet de contribuer à l'indemnisation des chômeurs-euses.

Assurance maladie

La cotisation d'assurance maladie-maternité-invalidité finance les prestations versées par le régime général de Sécurité sociale en cas d'incapacité de travail.

Assurance vieillesse

L'assurance vieillesse constitue le régime de retraite de base des salarié-e-s.

IRCANTEC

Il s'agit d'une cotisation à la retraite complémentaire des agent-e-s non-titulaires de la fonction publique.

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 vous retirer plusieurs jours de grève sur une même paie dans une certaine limite.

Lorsque vous faites grève le vendredi et le lundi qui suit, le rectorat peut vous prélever les jours de week-end.

Dans le cas d'une grève reconductible, les jours décomptés vont théoriquement du premier au dernier jour de grève inclus. Les jours fériés, le samedi, le dimanche et les jours où l'on ne travaille pas sont également retirés.

Des aides supplémentaires ?

En fonction de votre situation géographique et familiale vous pouvez toucher deux aides supplémentaires qui viendront compléter votre salaire net :

Le supplément familiale

Il est versé à l'agent-e qui a au moins un enfant à charge. Il est composé d'une part fixe et d'une part variable qui correspond à un pourcentage du traitement de l'agentE concerné-e. Ce supplément est encadré par des montants minimum et maximum et se cumule avec les autres allocations familiales auxquelles vous avez droit. En tant qu'AED vous avez le droit au SFT mais la demande doit être faite par vos soins auprès du rectorat. Cela ne devient intéressant qu'à partir du second enfant puisque vous ne toucherez que 2,29 euros si vous êtes parent-e d'un enfant unique.

L'indemnité de résidence

L'indemnité de résidence a été créée pour compenser les écarts de coût de la vie entre les villes. Les communes sont classées en 3 zones déterminant le montant de l'indemnité.

► La prime REP pour tous !

Les AED n'ont pas droit aux primes REP et REP+ ce qui est un véritable scandale puisqu'elles sont versées en guise de compensation pour les personnels qui travaillent dans des établissements de l'éducation prioritaire. Il s'agit d'une injustice flagrante. SUD éducation revendique le versement de ces primes aux AED comme à l'ensemble des personnels évoluant dans ce type de contexte.

Suis-je payé-e pendant les vacances ?

Vos droits aux congés annuels sont pris pendant les vacances scolaires. Durant les vacances scolaires comprises dans votre contrat vous serez bien évidemment rémunéré-e-s.

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'AED étant régis par le droit public et les jours de congé obligatoirement pris pendant les vacances scolaires, les personnels sous contrat de droit public se trouvent concernés par ces dispositions.

Le ministère de l'Éducation nationale a publié une note aux rectorats (note DGRH n°2018-0275) qui confirme l'attribution d'un congé annuel dans des conditions identiques à celles des personnels titulaires.

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

- pour un temps plein (100 %) --> 14 heures pour l'année.
- pour un mi-temps (50 %) --> 7 heures pour l'année.

Pour obtenir cette légitime réduction du temps de travail :

- soit vous pouvez demander le recalcul de votre temps de travail annuel puis hebdomadaire (pour un temps plein : 1593h / 39 semaines = 40,8 heures hebdomadaires) ;
- soit demander à bénéficier de ces heures de congés de manière regroupée en remplissant une demande d'autorisation d'absence sans récupération (par exemple pour les AED sur les semaines administratives ou pour les AESH sur les derniers jours de l'année scolaire).

Contactez votre syndicat SUD éducation de votre département pour qu'il vous accompagne dans vos démarches.

>> PROTECTION SOCIALE

la sécurité sociale

En tant qu'AED vous dépendez du régime général de la sécurité sociale en matière d'assurance maladie. Comme dans beaucoup de départements c'est la MGEN (Mutuelle générale de l'Éducation nationale) qui gère l'assurance maladie par délégation de service public c'est donc elle qui vous versera les indemnités journalières en cas de maladie. Attention car cela peut prêter à confusion, ce n'est pas parce que c'est la MGEN qui gère la sécurité sociale dans notre secteur que vous bénéficiez automatiquement d'une mutuelle. Ce choix-là vous appartient. Si l'agent-e est étudiant-e, il ou elle peut être dispensé du paiement de la cotisation au régime de Sécurité sociale étudiante. Si la cotisation est déjà payée, il est possible d'en demander le remboursement à l'URSSAF.

Quand commencent mes droits ?

La sécurité sociale permet en partie le remboursement des prestations en espèces (il s'agit de la rémunération comme nous le verrons plus bas) et celui des prestations en nature (c'est-à-dire tous les frais de santé comme les médicaments ou une consultation par exemple).

Lorsque vous débutez dans la fonction de surveillant-e il faudra attendre le 4e mois pour obtenir le remboursement de votre salaire en cas de maladie à la condition que vous ayez effectué 200 heures dans les 3 mois précédant votre arrêt. Pour le versement des prestations en nature (frais médicaux) il faut avoir effectué 200 heures dans les 3 mois précédant le début des soins ou 120 heures durant le mois précédant cette date.

CMU-C et ACS

La CMU-C (Couverture maladie universelle complémentaire) est une protection complémentaire santé gratuite attribuée aux personnes ayant des faibles revenus. Si vous êtes à mi-temps ou à temps partiel vous y avez sans doute droit. La demande (cerfa n°12504*05) est à faire auprès de l'Assurance maladie. L'affiliation à la CMU-C donne également droit à une prise en charge des frais de transports à hauteur de 75 % (non-cumulable avec le remboursement transport par l'employeur). Si vous êtes au-dessus des plafonds de ressources pour bénéficier de la CMU-C, vous avez peut-être droit à l'ACS (Aide pour une Complémentaire Santé) qui est une aide pour financer le paiement de la mutuelle.

Mon affiliation à la sécurité sociale peut-elle profiter à ma famille ?

Oui, en cotisant à la sécurité sociale vous permettez à certains membres de votre famille de devenir des « ayants droit » et de pouvoir ainsi bénéficier des prestations en nature pour la maladie et la maternité. C'est le cas pour :

- > Votre conjoint-e ou la personne qui vit avec vous maritalement.
- > Les enfants à charge et reconnus comme tel-le-s que ce soit les vôtres ou ceux de votre conjoint-e ayant droit. Il s'agit des enfants âgés de moins de 16 ans ou de moins de 20 ans en cas de poursuite des études.
- > Une personne qui vit avec vous sous votre charge personnelle depuis au moins 12 mois.

la maladie

Congé maladie ordinaire

Lorsque vous êtes malade vous continuez à être rémunéré-e de façon variable selon votre ancienneté et la durée de votre arrêt maladie.

ancienneté	traitement
Après 4 mois d'ancienneté :	1 mois à traitement plein puis 1 mois à demi-traitement
Après 2 ans de service :	2 mois à plein traitement et 2 mois à demi-traitement
Après 3 ans de service :	3 mois à plein traitement et 3 mois à demi-traitement

Ces droits sont valables sur une période de 12 mois consécutifs. Attention on ne parle pas ici d'année civile ou d'année scolaire. La période des 12 mois se déclenche dès votre premier jour de maladie et se termine 12 mois après.

.....

a) les démarches à effectuer

Votre certificat médical ou votre arrêt maladie doit être transmis à votre établissement dans les 48h. En parallèle il faudra transmettre votre feuille de maladie à la sécurité sociale (la MGEN dans notre département).



b) en cas de prolongation

Les demandes de prolongation doivent suivre une procédure identique. Attention cependant lorsque la maladie intervient durant une période de vacances. L'arrêt de travail doit débuter au moment de la reprise sinon les jours de vacances pourraient vous être comptabilisés. C'est la même situation si votre arrêt de travail intervient juste avant une période de vacances et risque de se dérouler durant vos congés.

congé longue maladie

Si vous êtes atteint-e d'une grave maladie reconnue comme telle et que vous êtes dans l'incapacité de travailler vous pouvez bénéficier d'un congé de longue maladie renouvelable pour des périodes allant de 3 à 6 mois et jusqu'à une durée totale de 3 ans. Pour y avoir droit il faut que vous ayez effectué au moins 3 ans de service. La procédure est la même que pour les fonctionnaires titulaires : vous devez être examiné-e par un-e médecin agréé compétent puis attendre l'avis du comité médical en charge du dossier. Le-la chef-fe de service donne ensuite son accord.

accident du travail

L'accident du travail c'est lorsqu'un accident vous arrive dans l'exercice de vos fonctions. Cela peut être dans votre établissement ou sur tous types de trajets liés à votre travail.

Que faire ?

Vous devez faire la déclaration auprès de votre établissement dans les 48h. C'est également auprès de l'établissement que doit se faire la demande de prise en charge (voir ci-dessous). Aucun des documents du dossier ne peut vous être refusé par l'établissement qui n'est absolument pas apte à juger de la situation. La reconnaissance de l'accident du travail se fait ultérieurement. En cas de reconnaissance de l'accident du travail (ou de la maladie professionnelle) vous avez le droit à un congé pour toute la durée de votre incapacité avant la guérison, la consolidation ou jusqu'au décès.

La prise en charge de votre salaire se fait de la manière suivante :

12 premiers mois	100% du traitement
24 mois suivants	50 % du traitement

Une fois ces trois années épuisées le congé pour longue maladie n'est renouvelable que si vous avez repris le travail pendant un an.

L'indemnisation :

Dès la prise de fonction	un mois de plein traitement
Après 2 ans d'ancienneté	2 mois de plein traitement
Après 3 ans d'ancienneté	3 mois de plein traitement

Par la suite les indemnités journalières sont versées soit par l'administration (si vous êtes à temps complet et embauché-e avec un contrat supérieur à un an) soit par la caisse primaire d'assurance maladie si vous êtes dans un autre cas (temps partiel, contrat inférieur à un an...).

maternité / paternité

En cas de naissance ou d'adoption il faut avoir 6 mois de service pour pouvoir bénéficier d'un congé maternité rémunéré.

Dans ce cas vous bénéficiez de :

- > **6 semaines** avant l'accouchement
- > **10 semaines** après l'accouchement

Les démarches

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 être adressée par voie hiérarchique au rectorat et comporter les dates de début et de fin du congé en fonction de la date de naissance présumée.

Congé paternité

Le congé paternité est de droit. Vous bénéficiez de 11 jours à prendre dans les 4 mois qui suivent la naissance. Cette durée est portée à 18 jours en cas de naissances multiples (dont les dimanche et les jours fériés). A ces 11 jours s'ajoutent 3 jours pour la naissance ou l'adoption que vous pouvez prendre avant ou après cet événement. Ces trois jours peuvent être pris consécutivement ou non aux 11 jours du congé paternité. La demande de congé doit être faite au moins un mois à l'avance.

Grossesse pathologique

En cas de grossesse ou de couche pathologique justifiée par certificat médical vous avez le droit à des congés supplémentaires :

Dans ce cas vous bénéficiez de :

- > **2 semaines avant** qui s'ajoutent au congé prénatal
- > **4 semaines après** qui s'ajoutent au repos postnatal

La période supplémentaire de repos postnatal sera considérée comme un congé maladie ordinaire.

Aménagement

Si vous êtes enceinte vous pouvez bénéficier d'un aménagement de votre espace, de vos missions et de votre temps de travail après avis favorable du médecin du rectorat. De façon concrète à partir du 3e mois vous pouvez bénéficier d'une heure fractionnable en moins par jour.

En fonction des situations et suite à l'avis d'un médecin il est possible de reporter une partie du congé prénatal vers le congé postnatal.

De même 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 (Loi du 5 mars 2007, Circulaire DGAFP B9 du 12 Juillet 2007 - courrier de la DGRH du MEN du 23 Juillet 2007 aux Recteurs et IA).

>> AIDES SOCIALES

Les conditions de précarité et les bas salaires rendent les fins de mois difficiles. Un certain nombre d'aides sociales, versées par l'État ou les collectivités territoriales, peuvent venir compléter, régulièrement ou ponctuellement, les salaires. Il en existe de différents types et à différentes échelles, même si souvent elles ne sont pas connues de tou-tes. Cependant, nous pensons que ces aides ne doivent pas être l'arbre qui cache la forêt : pour vivre décemment il faut que les salaires soient augmentés.

Aucune de ces aides n'est versée automatiquement, il faut en faire la demande, ce qui représente souvent beaucoup de paperasse administrative, et sont accordées en fonction des revenus et de la situation familiale.

la CIV : aide à l'installation

Elle est destinée à aider les personnels qui arrivent dans l'académie dans leur installation et l'achat de nouveaux équipements. Dans l'académie d'Aix-Marseille son montant est plafonné à 900 euros. L'aide ne peut dépasser le montant des dépenses engagées par l'agent-e. L'installation doit être consécutive à la nomination ou à la signature du contrat. Les AED y ont droit à partir du moment où leur contrat est supérieur à 6 mois. Attention cette aide n'est pas compatible avec l'ASIA pour changement logement.

allocation changement de logement > frais de déménagement

Cette aide permet de payer une partie des frais auxquels vous êtes confronté-e lors d'un déménagement (caution, frais d'agence, location véhicule ou déménageur professionnel) consécutif à un événement ou à des conditions particulières dont la liste est plus bas. Cette aide est plafonnée. Pour bénéficier de cette aide vous devez avoir été dans l'obligation de déménager pour une des raisons prises en charge par le dispositif.

Les allocations logement (AL et APL)

C'est une allocation pour aider à payer son loyer, calculée en fonction du montant de celui-ci, de vos ressources et de la composition de votre foyer. Elle est délivrée chaque mois par la Caisse d'Allocations Familiales.

Les allocations familiales

Si vous avez deux enfants ou plus, cette aide peut vous être versée chaque mois en fonction de vos ressources. La demande est à faire auprès de la Caisse d'allocations familiales. Il existe aussi, si vous avez des enfant, d'autres aides comme le Complément familial, l'Allocation jeunes enfants (0-3 ans), l'Allocation de rentrée scolaire (ARS), le Soutien familial.

garde d'enfant - chèque emploi service universel

Ce dispositif est exclusivement réservé aux agent-e-s en activité rémunéré-e-s sur le budget de l'État, ou sur le budget de certains établissements publics, ayant à leur charge un ou plusieurs enfants âgés de 0 à 6 ans, dont la garde est assurée à titre onéreux durant leurs heures de travail. Le montant de l'aide s'élève à 400€ ou 700€ par année pleine et par enfant à charge. Il est modulé en fonction des ressources, du lieu de résidence principale et de la situation familiale. Vous pourrez utiliser le CESU afin de financer différents modes de garde en fonction de vos besoins et des services à votre disposition.

indemnité de transport

Vous avez le droit à un remboursement par votre employeur d'une partie du titre de transport public ou d'une partie de l'abonnement souscrit pour vos déplacements entre votre domicile et le lieu de travail.

la prime d'activité

Ouverte aux salarié-e-s de plus de 18 ans, y compris étudiant-es, ayant des revenus modestes. Elle est délivrée mensuellement par la Caisse d'allocations familiales et réétudiée tous les 3 mois.

chèque vacances

Comme les autres agent-e-s de la fonction publique titulaires ou non les AED ont droit aux chèques-vacances. Il s'agit d'un titre de paiement utilisable dans le cadre de vos vacances ou pour financer vos loisirs. Ces chèques sont à utiliser auprès de certains partenaires en France et en Europe. Le principe est simple : vous épargnez pendant une période de 4 à 12 mois pour obtenir un chèque-vacances du montant que vous souhaitez. En fonction de votre situation, de votre âge et de vos revenus l'État prendra en charge une partie plus ou moins importante de la valeur de votre chèque-vacances.

autres aides

Un simulateur permet d'évaluer rapidement ses droits à différentes aides et de s'informer sur les démarches à entreprendre : <https://mes-aides.gouv.fr/>

Si vous avez un ou plusieurs enfants scolarisé-e-s vous pouvez bénéficier de bourses scolaires. Renseignez-vous auprès de l'établissement, collège ou lycée, de votre enfant.

En plus de ces aides, il existe des aides rectorales (aide au logement - aide financière exceptionnelle - logement social...). Renseignez-vous en appelant l'Action sociale du rectorat ou en contactant le syndicat SUD éducation de votre département.

>> ACCIDENT DE TRAVAIL

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, déplacement pour le compte de l'établissement, stage, sortie d'élèves, voyage scolaire...) ou lors du trajet entre votre domicile et votre lieu de travail (uniquement sur la voie publique et si le parcours n'a pas été interrompu ou détourné par un motif indépendant de l'emploi sauf exceptions).

Ce qu'il faut faire

Vous devez vous rendre chez votre médecin pour qu'il constate les lésions et établisse un « certificat médical initial » indiquant également la durée probable d'arrêt de travail et de soins. Vous devez également déclarer au plus vite cet accident à votre supérieur-e hiérarchique (chef-fe d'établissement ou via référent-e de pôle) et remplir une « déclaration d'accident de travail » qu'il ou elle transmettra ensuite au service chargé de la gestion des accidents du travail au rectorat. Puis, deux cas de figure :

Vous êtes en CDD d'une durée supérieure ou égale à 12 mois à temps complet (tous contrats confondus) ou en CDI à temps complet	Pour les autres cas de figure
Votre supérieur hiérarchique doit vous délivrer un « certificat de prise en charge » des frais d'accident ce qui vous permettra de ne pas les avancer. Si vous avez engagé des frais ils vous seront remboursés si l'accident est reconnu imputable au service. Demandez des feuilles de soins et n'utilisez pas votre carte vitale.	C'est la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) de votre domicile qui est chargée de la gestion de votre accident du travail. La déclaration auprès de la CPAM doit être faite par votre supérieur-e hiérarchique au plus tard dans les 48h (jours ouvrables) à compter du jour où il-elle a eu connaissance de l'accident.

Vous n'avez pas à démontrer l'existence d'un lien direct entre les lésions constatées et l'accident. La reconnaissance ou non de l'imputabilité au service se fait ultérieurement. La décision doit intervenir dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle l'administration a eu connaissance de la déclaration, à défaut l'accident est reconnu imputable de fait. Une enquête ou une expertise médicale auprès d'un-e médecin agréé-e peut être demandée.

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

Après reconnaissance de votre accident du travail vous avez droit à un congé pour toute la durée de votre incapacité. Elle est prise en charge par l'employeur en fonction de l'ancienneté : 1 mois de plein traitement dès la prise de fonction; 2 mois de plein traitement après 2 ans d'ancienneté; 3 mois de plein traitement après 3 ans d'ancienneté. Ensuite, si vous êtes toujours en arrêt vous percevrez des indemnités journalières (IJ) de la sécurité sociale.

>> CONDITIONS DE TRAVAIL ET MALTRAITANCE

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

Quelques définitions

Les risques psychosociaux

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

>>> Santé et sécurité au travail

Le droit d'alerte

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

Le Danger grave et imminent

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

Quelques outils

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

Le Registre de santé et sécurité au travail (RSST) :

Ce registre est à disposition de tou-te-s les personnels qui peuvent y consigner les problèmes relatifs à une organisation pathogène du travail, à des problèmes matériels, à des risques psychosociaux, aux conditions de travail... Il est obligatoire dans toutes les écoles et les établissements, souvent à la loge. Les informations contenues dans le registre doivent remonter en CHSCT départemental et académique. Ce registre est une preuve juridique des problèmes constatés.

Le Registre de danger grave et imminent (RDGI) :

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

Le Comité hygiène et sécurité et conditions de travail (CHSCT) :

Il est composé de représentant-es des personnels, leurs avis constituent des preuves pouvant être opposés à l'employeur en cas d'action juridique. Le CHSCT dispose d'un droit d'alerte qui oblige l'employeur à apporter une réponse à une situation estimée potentiellement dangereuse par les représentants du personnel. Le CHSCT peut déclencher des enquêtes sur le lieu de travail : cela permet de mettre l'administration devant ses responsabilités.

Le droit de retrait

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

Médecine préventive en faveur des personnels

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

Le Service de la médecine préventive

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

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

>> AUTORISATIONS D'ABSENCES

autorisation d'absence de «droit»

Les autorisations d'absence dites « de droit » ne peuvent pas vous être refusées par l'administration.

Examens médicaux obligatoires

Pour se rendre aux examens médicaux :

- > liés à une grossesse ou pour suivre des séances de préparation à l'accouchement.
- > liés à la visite médicale de prévention pré-tendument annuelle en faveur des agents.

Participation à un jury d'assises

Travaux d'une assemblée électorale

Vous pouvez obtenir des autorisations d'absence pour assurer la présence dans les instances liées à une éventuelle élection en tant que conseiller-e municipal-e, départemental-e ou régional-e.

Absence pour raison syndicale

si vous êtes confronté-es à un refus d'autorisation d'absence, contactez le syndicat SUD éducation de votre département.

> Des autorisations spéciales d'absence (ASA) peuvent vous être attribuées pour participer à tous types de réunions décisionnelles de votre organisation syndicale.

> Idem pour participer à des organismes de consultation paritaires.

> Participation à l'heure mensuelle d'information syndicale.

Les autorisations d'absences soumises à la nécessité de services et facultatives

Les autorisations d'absences soumises à la nécessité sont de droit sous réserve d'une suspension du service public d'éducation que le chef d'établissement devra motiver par écrit, ce qui rend leur refus peu probable (circulaire SE1 2014-2 du 3 juillet 2014).

Candidature à un concours de recrutement ou un examen universitaire ou professionnel

Les assistant-e-s d'éducation peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour examens et concours. Selon les textes il convient d'accorder aux assistant-e-s d'éducation des autorisations d'absence, sans récupération, nécessaires pour présenter les épreuves des examens et concours auxquels ils-elles sont régulièrement inscrit-e-s. Ces autorisations d'absence couvrent au moins la durée de la session augmentée de deux jours de préparation.

Autorisations d'absence liées à la naissance ou à l'adoption :

Vous avez droit à 3 jours ouvrables au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption, cumulables, le cas échéant, avec le congé de paternité, qui est de 11 jours ouvrables au plus, inclus dans une période de quinze jours consécutifs entourant la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant, ou de 18 jours en cas de naissances multiples.

Événements familiaux :

En cas de PACS ou de mariage vous avez le droit à 5 jours ouvrables (c'est-à-dire que le dimanche et les jours fériés ne sont pas comptabilisés).

Fêtes religieuses :

Selon votre confession religieuse vous pouvez obtenir des autorisations d'absence pour célébrer des fêtes religieuses à condition que le fonctionnement du service demeure normal.

Absences pour enfant malade

Des autorisations d'absences sont possibles pour soigner un enfant malade de moins de 16 ans ou assurer sa garde sur présentation d'un certificat médical. Il n'y a pas de limite d'âge si votre enfant est handicapé.

> Si vous êtes deux parents à bénéficier de cette disposition vos droits sont partagés également entre vous deux dans les mêmes proportions. Exemple : 6 jours chacun si vous êtes tous les deux à 100% et ainsi de suite.

> Si vous êtes seul-e à pouvoir bénéficier de cette autorisation d'absence vous avez droit à :

- 12 jours si vous êtes à 100%
- 11 jours si vous êtes à 90%
- 9,5 si vous êtes à 80 %
- 6 jours si vous êtes à 50%

>> LES CONGES

Congé parentale de droit

Les assistant-e-s d'éducation peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour examens et concours. Selon les textes il convient d'accorder aux assistant-e-s d'éducation des autorisations d'absence, sans récupération, nécessaires pour présenter les épreuves des examens et concours auxquels ils et elles sont régulièrement inscrit-e-s. Ces autorisations d'absence couvrent au moins la durée de la session augmentée de deux jours de préparation.

Congé en vue d'adoption

Le congé vous est accordé pour aller adopter un enfant dans les régions d'outre-mer ou à l'étranger. Vous avez droit à 6 semaines. La demande doit se faire 15 jours avant le congé par lettre recommandée.

Congés de solidarité familiale

Ce congé vous est accordé lorsqu'un-e proche de votre famille (ascendant-e ou descendant-e, un frère, une sœur, une personne vivant sous le même toit et vous ayant désigné 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 à la suite d'un accident.

La durée de ce congé est de 3 mois. Il est renouvelable une fois. Il n'est pas rémunéré mais vous pouvez bénéficier d'une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie. Plusieurs possibilités s'offrent à vous dans ce cas-là :

- > Soit vous prenez votre congé de façon continue.
- > Soit par périodes fractionnées d'au moins 7 jours consécutifs.
- > Soit sous la forme d'un service à temps partiel (50, 60, 70, 80%)

Congé d'une durée maximale de trois ans

Ce congé est accordé pour : élever un enfant âgé de moins de huit ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au-à la conjoint-e, au à la partenaire avec lequel est conclu un pacte civil de solidarité, à un-e ascendant-e à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, suivre son-sa conjoint-e ou le partenaire avec lequel est conclu un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'agent-e non titulaire.

- être employé-e depuis plus d'un an.
- durée maximale de trois ans éventuellement renouvelable.
- le congé est accordé dans un délai maximal de deux mois à compter de la réception de la demande de l'agent-e, voire, à la date de réception de la demande, en cas d'urgence.
- l'agent-e sollicite, au moins trois mois avant le terme du congé, le renouvellement de son congé ou sa demande de réemploi par lettre recommandée avec accusé de réception.

Congé de présence parentale

Si l'un-e de vos enfants est atteint d'une maladie, victime d'un accident ou souffrant d'un handicap nécessitant une présence soutenue et permanente vous pouvez bénéficier d'un congé d'une durée de 310 jours ouvrés sur une période de 36 mois. La demande doit être faite 15 jours avant le congé et sur présentation d'un certificat médical. Ces jours sont comptabilisés comme des jours d'activité à temps plein dans le décompte de votre ancienneté.

Congés pour raisons de famille

Sous réserve des conditions du service, vous pouvez demander un congé pour raison familiale de 15 jours par an maximum.

>>> **Droits syndicaux**

Les agent-es contractuel-les de l'Éducation nationale ont les mêmes droits syndicaux que les titulaires : droit de se réunir, de s'informer, de se syndiquer, de grève, etc. Mais pour faire face aux conditions de travail précaires dans lesquelles nous sommes maintenu-es et gagner de nouveaux droits, s'organiser est plus que nécessaire !

droit de grève

Il s'agit là d'un droit fondamental et constitutionnel. En tant qu'AED vous avez parfaitement le droit de faire grève comme les autres personnels de l'Éducation nationale.

En théorie pour faire grève, il faut qu'il y ait un préavis de grève. Tout syndicat dont les statuts sont déposés (pas une section d'établissement ou un-e adhérent-e) peut user du droit d'appeler à la grève et déposer un préavis de grève.

Si vous prenez la décision de faire grève en réaction à une situation propre à votre établissement ou à une revendication particulière vous pouvez nous contacter. Attention cependant de nous informer suffisamment à l'avance pour que les délais soient respectés (5 jours, sans compter le jour de l'expédition et celui de la grève).

Heures d'infos syndicales

Chaque agent a le droit de participer, à son choix à l'une de ces réunions mensuelles d'information dans la limite d'une heure par mois. La durée de chaque réunion ne peut excéder une heure (sauf si elle a lieu pendant la dernière heure de service et elle peut alors se prolonger au-delà de la fin du service en application de l'article 4 du décret n°82-447). Le salaire est bien entendu maintenu durant chacune de ses heures (que l'on soit en service ou non).

Dois-je me déclarer gréviste à l'avance?

Rien ne vous oblige à vous déclarer gréviste à l'avance, y compris le jour de la grève. C'est à l'administration de trouver la raison de votre absence. L'administration ne saurait en aucun cas faire pression sur vous pour exiger une telle déclaration.

Application de la grève à l'internat

Légalement une journée de grève s'étend sur la durée du service le jour prévu, (par exemple de 8h00 à 20h00). À l'internat, le service et donc la grève débute la veille (19h00 - 20h00), jusqu'au lendemain (19h00 - 20h00). Les horaires exactes peuvent varier d'un établissement à l'autre et doivent être inscrites dans le règlement intérieur. Si la direction de l'établissement décide de fermer l'internat, vous ne pouvez pas être considéré-e-s comme grévistes.

Formations syndicales

La formation syndicale est un droit pour tous les personnels de l'Éducation nationale, quel que soit leur statut (titulaire ou contractuel) et leur corps de métier. Tous les personnels de l'Éducation nationale ont individuellement le droit à un congé de formation syndicale d'une durée maximale de 12 jours ouvrables par an. Nous concernant, l'année de référence est l'année scolaire. Pendant toute la durée du congé pour formation syndicale, votre salaire est bien entendu maintenu.

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 tou-te-s les personnels. Il se trouve généralement dans la salle des personnels. 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 ».

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

Conseil d'administration dans les collèges et lycées

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

Les instances de représentation du personnel

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. Tout-e-s les personnels peuvent voter dans différentes instances. AED, AP, vous pouvez voter pour élire vos représentant-es :

- au Comité technique ministériel (CTM, instance nationale)
- au Comité technique académique (CTA, instance académique)
- à la Commission consultative paritaire 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

Pour les AED et AESH en CDD ou CDI, il existe une « Commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant des missions de surveillance et d'accompagnement des élèves ». Elle doit se réunir une fois par an et y siègent des représentant-es du rectorat et des représentant-es du personnel. 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. Si une procédure disciplinaire est engagée contre vous ou contre un-e collègue, contactez SUD éducation !

Aux élections professionnelles, votez pour SUD éducation

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

le devoir de réserve ça n'existe pas !

Nombreux sont celles et ceux qui nous rapportent avoir reçu des reproches, voire des menaces, de la part de leurs supérieurs hiérarchiques (proviseurs, IEN, voire responsables plus élevés, secrétaires généraux, DRH, Directeurs académiques, Présidents d'Université). Ces reproches, ces menaces, peuvent se résumer ainsi : « vous n'avez pas respecté le devoir de réserve, vous n'avez pas à vous exprimer publiquement ! ».

Que ce soit de manière volontaire ou non, ces derniers se trompent lourdement. SUD éducation affirme haut et fort que le devoir de réserve n'existe pas. Il ne figure absolument dans nos statuts ! Au contraire !

La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires. (article 6 de la loi 83-634, dite loi Le Pors, Titre I du Statut Général).

En réalité, si devoir de neutralité il y a, il s'applique plutôt aux fonctionnaires les plus hauts placés dans la hiérarchie de manière croissante en fonction du poste occupé. Si ce devoir de réserve n'est pas présent dans nos statuts, ce n'est pas par simple oubli, c'est une volonté délibérée prise par Anicet Le Pors, ancien ministre de la fonction publique et auteur des lois portant statut général des fonctionnaires.

Précarité et droits syndicaux

Dans l'Éducation nationale, les droits syndicaux sont les mêmes pour tout.e. Cependant les personnels les plus précaires comme les AED hésitent souvent à se les approprier. La raison principale est à chercher dans la précarité des statuts. Même si l'administration ne le reconnaîtra jamais, la répression syndicale existe. C'est pourtant l'utilisation de ces droits syndicaux et la mobilisation des collègues qui permettra d'améliorer le statut des AED. Des contrats de travail plus long, comme nous le revendiquons (dans un premier temps) permettraient de sécuriser les Assistant.e.s d'éducation et ainsi de permettre de gagner de nouveaux droits.

Lors de la mobilisation du printemps 2016, des pressions hiérarchiques ont été effectuées sur les collègues. Les organisations syndicales (SUD, CGT, CNT et SNES) sont intervenus auprès de la direction académique qui s'est engagée à être vigilante. N'hésitez donc pas à nous signaler toutes situations similaires. **IL NE FAUT SURTOUT PAS SE LAISSER IMPRESSIONNER !**

>>> SUD éducat, KEZAKO ?

UN SYNDICAT SOLIDAIRE

Précarité, libertés publiques, droits des femmes, discriminations de genre, racisme, sans-papiers, La Poste, le Rail, OGM, recherche, culture, services publics, etc., toutes nos luttes doivent converger, dans le public et le privé. Notre Union syndicale Solidaires y contribue activement (elle regroupe les syndicats SUD et d'autres syndicats de différents secteurs professionnels du public et du privé). Partout, la solidarité doit l'emporter sur la concurrence et la recherche du profit.

UN SYNDICAT UNITAIRE ET INTERCATEGORIEL

Parce que sectoriser les luttes et éparpiller les revendications revient à faire le jeu des pouvoirs, nous sommes un syndicat résolument intercatégoriel : un seul syndicat pour tous les personnels de l'Éducation nationale, tous métiers confondus, de la maternelle à l'université, sans condition ni de statut ni de grade, titulaire ou non. SUD éducation prône l'unité d'action du front syndical, tout en portant ses propres orientations pour faire vivre le débat démocratique et mener les actions nécessaires.

UN SYNDICAT DEMOCRATIQUE

Nos assemblées générales d'adhérentEs fréquentes prennent les décisions d'orientation. Nous pratiquons la rotation des responsabilités. Les collègues qui, pour une durée limitée, ont des heures de décharge syndicale, travaillent toujours au moins à mi-temps, dans toute la fédération SUD éducation. Avec SUD, pas de bureaucratie, vos éluE et représentantEs partagent votre quotidien professionnel. Nous défendons la conduite des mouvements de grèves par les personnels mobilisés et mettons nos moyens au service des luttes.

UN SYNDICAT DE LUTTE

SUD éducation refuse le clientélisme et la cogestion. Nous refusons de cautionner les régressions en négociant à la marge les contre-réformes libérales. Les élections (professionnelles ou autres) ne suffiront pas à obtenir les changements radicaux dont l'école et la société ont besoin. Ces changements passent, en particulier, par un mouvement social fort, qui affronte le patronat et le gouvernement, sous le contrôle des grévistes.

UN SYNDICAT DE TRANSFORMATION SOCIALE

SUD éducation lutte pour les revendications immédiates des personnels (salaires, conditions de travail, protection sociale, etc.) mais aussi pour une rupture avec ce système qui vit de l'inégalité et de la précarité : pour une autre école, une autre société. Nous ne sommes ni nostalgiques d'un passé idéalisé ni pour le statu quo : 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.



Recrutement et emploi des AED

- > Décret n°2003-484 du 6 juin 2003
- > Circulaire n° 2003-092 du 11 juin 2003

Temps de travail des AED

- > Décret n°2000-815 du 25 août 2000

Contrats, renouvellement, durée, période d'essai

- > Décret 86-83 du 17 janvier 1986.

Rupture du contrat, démission, licenciement

- > Décret 86-83 du 17 janvier 1986.

Rémunération

- > Décret n°2003-484 du 6 juin 2003
- > Décret 91-769 du 2 août 1991
- > Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010
- > Circulaire FP du 22 mars 2011

Maladie, accident du travail, parentalité...

- > Décret 86-83 du 17 janvier 1986.

Congés, autorisations d'absence

- > Décret 86-83 du 17 janvier 1986.
- > Circulaire SE1 2014-2 du 3 juillet 2014
- > Circulaire n° 2008-108 du 21-8-2008

Droits syndicaux

- > Décret 82-447 du 28 mai 1982
- > Arrêté du 29 août 2014
- > Décret n°84-474 du 15 juin 1984

NOTES

A series of 20 horizontal dotted lines for writing notes.

www.sudeducation.org

nous suivre



@sudeducation

**Une autre école,
une autre société !**



Fédération SUD éducation
31 rue de la Grange aux Belles
75010 Paris

Contre les réformes Blanquer, pour nos droits



ADHÉREZ À

éducation
sud
Union
syndicale
Solidaires

SUD éducation a été en première ligne des mobilisations contre les réformes Blanquer. Certaines ont été victorieuses. Certaines sont encore à construire. Mais les mauvais coups continuent de pleuvoir. Pour vous défendre, pour combattre la politique éducative du gouvernement, pour obtenir de nouveaux droits, choisissez un syndicat au service des luttes et des droits de tous les personnels.



Trouvez votre syndicat
départemental ou
académique sur
WWW.SUDEDUCATION.ORG



L'outil syndical au service des luttes et des personnels