

**Les cahiers de Sud éducation**

éducation  
**Sud**

CÔTES-  
D'ARMOR

**Assistant-es  
d'éducation  
ASEN**

*Mise à jour janvier 2014*

*L'école n'est pas une entreprise,  
L'éducation n'est pas une marchandise !*

## Les Assistant-es d'éducation sont des contractuel-les de droit public.

Auparavant, leurs missions de vie scolaire étaient assurées par les MI-SE (maîtres d'internat, surveillants d'externat), aux conditions de travail bien meilleures.

Ce petit memento a pour but de résumer l'essentiel de leurs droits et des grands principes à connaître.

Dès que l'on se pose une question sur ses droits ou son service, il convient d'une part de consulter son propre contrat, et d'autre part de voir s'il n'y a pas une possibilité de revendication collective (AE et autres collègues de l'établissement ou de l'école, AG ou collectif de lutte, action syndicale...).

C'est la lutte qui fait progresser les droits !



## Les textes de référence

- ▶ Le BO n°25 du 19 juin 2003 contient un encart avec des liens vers la plupart des textes de référence sur les assistant-es d'éducation, avec un ajout dans le BO n°35 du 29 septembre 2005 sur les conditions de recrutement et d'emploi (Décret n°2005-1194 du 22 septembre 2005)
- ▶ Le texte principal est le Décret n°2003-484 du 6 juin 2003 dans sa version consolidée du 27 mai 2008 (modifié par les décrets 2005-1194 du 22 septembre 2005 et le décret n°2008-316 du 4 avril 2008) fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistant-e-s d'éducation. Il est téléchargeable ci-dessous.
- ▶ La Loi du 30 avril 2003 modifie la Loi n°84-16 du 11 juin 1984 portant les dispositions statutaires relatives à la Fonction publique d'Etat et le Code du Travail (le contrat d'AE est en effet un contrat de droit public).
- ▶ Le Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 contient les dispositions générales applicables à tou-tes les agent-es non titulaires de l'Etat.
- ▶ Protection sociale, comme pour les fonctionnaires sauf pour les régimes d'assurance maladie et d'assurance vieillesse : voir L 84-16, D 86-83, C 2003-097 et la Circulaire n°2002-168 du 2 août 2002.
- ▶ L'Arrêté du 6 juin 2003 paru au BO du 7 juin fixe le montant de la rémunération, complété par la Circulaire n°2003-097 du 12 juin 2003.
- ▶ La Circulaire 2003-092 du 11 juin 2003 relative aux assistants d'éducation précise certains points sur le recrutement, les conditions d'emploi, la représentation et les AVS-I.
- ▶ La Circulaire n°2003-093 du 11 juin 2003 concerne plus spécifiquement les auxiliaires de vie scolaire.
- ▶ La Circulaire 2006-065 du 5 avril 2006 précise les missions et les conditions de recrutement et d'emploi des assistant-es pédagogiques. Il est téléchargeable ci-dessous.
- ▶ La Circulaire n°2008-108 du 21-8-2008 vient apporter des précisions aux modifications apportées au Décret 2003-484 par le Décret n°2008-316 du 4 avril 2008 qui définit les missions des assistant-es d'éducation relatives à l'accompagnement éducatif mis en œuvre depuis la rentrée 2007.
- ▶ Le Décret n°82-447 du 28 mai 1982 définit les conditions d'exercice des droits syndicaux.

## SOMMAIRE

*Remarque : certains points peuvent ne pas avoir été traités (droits au chômage, plus de détails sur les droits à congés, etc.) Pour cela allez voir la brochure de la commission fédérale précarité*

**1.Précarité dans l'Éducation Nationale, nouvel épisode... (analyse et revendications)**

**2.Quelques conseils**

**3.Missions**

**4.Recrutement**

**5.Service, rémunération**

**6.Formation**

**7.Autorisations d'absence**

**8.Concours internes**

**9.Protection sociale**

**10.Validation des acquis**

**11.Sanctions disciplinaires**

**12.Représentation et droit syndical**

**13.AVSI**

**14.Assistant-es  
Pédagogiques**



## **PRÉCARITÉ À L'ÉDUCATION NATIONALE, NOUVEL ÉPISODE...**

**L'arrivée des Assistants d'Éducation lors de la rentrée 2003 s'inscrit dans une logique désormais bien rodée de destruction des statuts et de précarisation généralisée. Les Assistants d'Éducation sont moins payés et effectuent plus d'heures de travail que les étudiants-surveillants (Maîtres d'Internat ou de demi pension, Surveillants d'Externat) qu'ils ont remplacé, et leur statut, plus souple, les rend plus dépendants de l'autorité locale (le chef d'établissement), et moins disponibles pour leurs études....**

**De fait, le « public » a évolué : si les ASEN des établissements proches des établissements de l'enseignement supérieurs restent souvent étudiants, d'autres sont plus âgés et ont des parcours scolaires et professionnels très différents.**

### **QUELQUES CONSEILS DE BASE**

#### **► A la signature du contrat :**

Tous les articles du contrat (temps de travail, horaires, missions, lieu(x) de travail...) doivent être très clairement renseignés.

Une modification de contrat est possible : elle doit faire l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

#### **► Après signature du contrat :**

- 1) Refuser d'effectuer des tâches qui ne correspondent pas aux missions mentionnées sur le contrat de travail ;
- 2) Refuser d'intervenir dans des établissements qui n'y figurent pas ;
- 3) Tenir au jour le jour une comptabilité précise des heures de travail effectuées pour ne pas dépasser les 1607 heures annuelles ;
- 4) Ne pas hésiter à nous contacter dès qu'une situation paraît anormale

## **I Missions**

(D. 2003-484, art. 1)

Ce sont en gros celles des Aides-Educateurs et des MI-SE tout à la fois, beaucoup de « souplesse » donc et pas beaucoup de protections statutaires...

Les missions des assistant-es d'éducation s'entendent comme une assistance à l'équipe éducative y compris en dehors du temps scolaire : encadrement, surveillance des élèves, aide à l'accueil et à l'intégration des élèves handicapés, auxiliaire de vie scolaire collective (AVS Co) ou auxiliaire de vie scolaire individuelle (AVSi).

Depuis septembre 2005, des assistant-es d'éducation peuvent être recrutés par les recteurs d'académie pour des missions « d'accompagnement des étudiants handicapés ». Ces derniers auraient dû relever des mêmes conditions que les AVSi-assistants d'éducation sauf que leur recrutement passerait par les recteurs au lieu de passer par l'inspecteur d'académie (D. 2005-1194, art 1). Mais des CAE-CAV puis CUI ont été proposés pour cette mission...

Le gros changement précédent a surtout été celui des assistant-es pédagogiques destinés à « l'appui aux personnels enseignants pour le soutien et l'accompagnement pédagogique » (D. 2005-1194, art 1) auprès d'élèves en difficulté « au sein des établissements sensibles ou situés dans les zones difficiles » (circ n°2006-065).

Enfin les Assistant-e-s d'Éducation participent à l'aide au devoir dans le cadre de l'accompagnement éducatif (Décret n°2008-316 du 4 avril 2008)

Le chef d'établissement, le directeur de l'école ou la collectivité territoriale organise le travail en fonction des besoins d'assistance que l'équipe éducative a défini dans son projet d'établissement ou d'école.

Les missions des assistants d'éducation sont distinctes de la mission d'enseignant et ne peuvent s'y substituer.

### **Dans le 1er degré**

Sous l'autorité du directeur dans le cadre du projet d'école, les assistant-es d'éducation assurent l'encadrement et l'animation. Par exemple : la

surveillance et l'encadrement pendant le temps scolaire, l'encadrement des sorties scolaires, l'animation de BCD, l'accès aux nouvelles technologies, l'aide à l'étude, l'aide à l'encadrement et à l'animation des activités culturelles, artistiques et sportives, l'aide à l'intégration collective des élèves handicapés.

### **Dans le 2nd degré**

Sous l'autorité du chef d'établissement, dans le cadre du projet d'établissement, les assistant-es d'éducation assurent par exemple : la surveillance des élèves, y compris pendant le service de restauration et d'internat, l'encadrement des sorties scolaires, l'accès aux nouvelles technologies, l'appui aux documentalistes, l'encadrement et l'animation des activités du FSE et de la maison des lycéens, l'aide à l'étude et aux devoirs, l'aide à l'animation des élèves internes hors temps scolaire, l'aide à l'intégration collective des élèves handicapés, la participation éventuelle au dispositif "école ouverte".

## **II Recrutement**

Les dispositions du contrat de travail sont celles prévues par le décret du 17 janvier 1986 régissant les agents non titulaires de l'État, très en retrait donc par rapport au statut des MI-SE.

### **1) Conditions requises.**

Évidemment d'abord celles qui concernent tous les agents non titulaires de l'État :

- ▶ Jouir de ses droits civiques
- ▶ Être en situation régulière au regard du service national
- ▶ Posséder les conditions d'aptitude physique requises
- ▶ Les mentions éventuellement portées au bulletin n°2 du casier judiciaire ne doivent pas être incompatibles avec l'exercice des fonctions d'assistant d'éducation

Des conditions spécifiques ensuite : (D. 2003-484, art.3)

- ▶ Être titulaire du Bac ou d'un diplôme ou titre de niveau IV ou d'un titre

ou diplôme de niveau égal ou supérieur. (les assistants pédagogiques doivent être titulaires d'un titre ou d'un diplôme sanctionnant deux années d'étude après le bac, ou de niveau III ou d'un titre ou diplôme de niveau égal)

▶ Les candidats qui justifient de trois années de service, en qualité d'emploi jeune, dans l'aide à l'intégration scolaire des élèves ou d'étudiants porteurs de handicap, sont dispensés de la condition de diplôme.

Pour exercer en internat, il faut avoir vingt ans au moins, au moment de la prise effective de fonction.

Priorité est accordée, à aptitudes égales, aux étudiants boursiers (et pour les assistants pédagogiques à ceux qui se destinent aux carrières de l'enseignement).

[Pour les candidats de nationalité étrangère :]

▶ Les ressortissants de l'Union européenne sont soumis aux mêmes règles que les nationaux, ils bénéficient de la libre circulation des personnes et du droit de travailler et de s'installer sur les territoires des États membres de l'Union.

Les ressortissants de nationalité centrafricaine, gabonaise, togolaise, andorrane et monégasque sont dispensés d'autorisation de travail.

Les ressortissants des autres pays doivent posséder un titre de séjour les autorisant à travailler.

## **2) Embauche :**

Les académies recueillent les candidatures par internet, elles les enregistrent, les valident puis les envoient aux chefs d'établissement.

Ce sont donc les chefs d'établissement qui recrutent, ils doivent tenir compte de la priorité à accorder, à aptitudes égales, aux étudiants boursiers.

Dans le second degré, l'établissement qui recrute est celui pour le compte duquel l'assistant d'éducation exercera, soit exclusivement, soit à titre principal, dans le premier degré c'est un « collège support » qui effectue le recrutement sous l'autorité du directeur d'école.

La nature des fonctions, la quotité de service doivent avoir été approuvées

par le conseil d'administration de l'établissement ou le conseil d'école. Dans le premier degré, la répartition des emplois privilégiera les écoles en ZEP-REP.

En cas de travail sur plusieurs établissements le contrat de travail doit préciser explicitement les établissements ou écoles d'intervention, ainsi que la quotité horaire effectuée dans chaque établissement ou école.

En cas de mise à disposition d'une collectivité territoriale la convention passée entre l'établissement et la collectivité territoriale de détachement doit avoir été approuvée par le conseil d'administration.

Le contrat de travail doit préciser non seulement la collectivité territoriale de détachement, mais aussi les périodes, horaires et missions effectuées sous son autorité et les lieux des interventions.

### **3) Le contrat de travail**

Il est obligatoirement écrit et précise notamment les missions, les dates de début et de fin du contrat, la durée annuelle du service à accomplir, les lieux d'exercice...

Conditions générales

Le contrat, de droit public à durée déterminée, est conclu pour une durée maximale de trois ans, renouvelables une ou plusieurs fois, dans la limite d'un engagement maximal de six ans.

Des contrats inférieurs à la durée d'une année scolaire peuvent être conclus. Ils doivent correspondre à des situations particulières : remplacement, démission etc.

#### **Période d'essai**

Sa durée est modulée en fonction de la durée du contrat, en principe un douzième de la durée du contrat. Le licenciement prononcé pendant cette période ne donne lieu ni à préavis, ni à indemnité.

Renouvellement du contrat Le chef d'établissement doit notifier son intention ou non de renouveler le contrat huit jours avant le terme du contrat quand celui-ci est inférieur à six mois, un mois avant le terme du contrat quand celui-ci est supérieur ou égal à six mois et inférieur à deux

ans, deux mois avant le terme du contrat quand celui-ci est supérieur ou égal à deux ans.

Lorsqu'il est proposé de renouveler le contrat, l'assistant d'éducation dispose de huit jours pour faire connaître son acceptation. Attention, l'absence de réponse dans ce délai, signifie renoncement à cet emploi.

#### **4) Licenciement**

**Attention : en cas de problème, contactez votre organisation syndicale.**

Notification doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre doit préciser le ou les motifs du licenciement et la date à laquelle il doit intervenir, compte tenu des droits à congés annuels et de la durée du préavis.

**Préavis :** huit jours, pour moins de six mois de service ; un mois, pour au moins six mois et moins de deux ans de service ; deux mois, pour au moins deux ans de service.

Aucun licenciement ne peut être prononcé pendant un congé de maternité ou pendant une période de quatre semaines suivant l'expiration d'un congé de maternité ou d'adoption.

Indemnité de licenciement : elle n'est pas due en cas de démission ni lorsque le contrat arrive à son terme prévu.

Elle est égale à la moitié de la dernière rémunération, nette des cotisations sociales, perçue au cours du mois précédent le licenciement, pour chacune des douze premières années de service.

Pour le calcul, une période supérieure ou égale à six mois compte pour une année. Toute période inférieure à six mois n'est pas comptée.

#### **5) Démission**

L'intention de démissionner doit être notifiée au chef d'établissement, par lettre recommandée, en respectant un préavis identique à celui dû par l'employeur en cas de licenciement.

### **III Service et rémunération**

(D. 2003-484)

Pour une rémunération à peu près équivalente, les assistants d'éducation travailleront plus que les surveillants d'externat : 35h30 en moyenne à plein temps au lieu des 28 heures effectives maximum, décret relatif à l'aménagement et à la réduction de travail de la fonction publique (1607 heures annuelles) oblige...

La circulaire préconise le service à mi-temps qui devrait devenir la règle, afin que "la finalité prioritaire d'aide aux étudiants soit conciliable avec la poursuite d'études"...

#### **Quotité de service (art. 4)**

Les assistants d'éducation peuvent être recrutés à temps complet ou à temps incomplet.

#### **Obligations de service (art. 2)**

Le temps de travail des assistants d'éducation est fixé à 1607 heures par an .

Remarque : Les AED n'ont pas à rattraper la journée de Solidarité, comme les autres personnels dont le temps de travail a été annualisé, cette journée est déjà compris dans les 1607 heures (passage de 1600 à 1607 heures) !

La répartition dans l'année et dans la semaine est précisée par le contrat.

Les assistants d'éducation exercent sur une période d'une durée minimale de 39 semaines et d'une durée maximale de 45 semaines.

Leur service est organisé compte tenu du crédit d'heures de formation qui leur est attribué (cf formation).

#### **Exemples :**

*Pour un assistant d'éducation étudiant assurant des fonctions de surveillance, le service s'étend sur 39 semaines, les 36 semaines de l'année scolaire, + une semaine après la sortie, une semaine avant la rentrée, une semaine pendant les petites vacances. Pour un service à plein temps, cela donne 35 h30 par semaine, le crédit d'heures formation est de 200 heures par an. Pour un service à mi-temps, il exerce 17h 45 par semaine, son crédit d'heures étant de 100 heures par an.*

*Pour un assistant d'éducation exerçant son service pendant 45 semaines à temps plein, le service hebdomadaire est en moyenne de 30 h 45 , et de 15 h 20 à mi-temps.*

Le service de nuit des personnels assurant des fonctions d'internat (de l'heure de coucher à l'heure de lever des élèves) est décompté forfaitairement pour 3 heures.

Comme pour les fonctionnaires titulaires, la durée maximale de travail par jour est de dix heures. L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures. Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes. (Article 3 du Décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié par le Décret n°2006-744 du 27 juin 2006).

### **Congés annuels**

Les assistants d'éducation doivent exercer leurs droits à congés annuels pendant les vacances scolaires, compte tenu des obligations de service définies par leur contrat.

### **Rémunération** (arrêté du 6/6/2003, art. 1, circ 2003-097)

La rémunération des assistants d'éducation est calculée par référence à l'indice brut 267 de la fonction publique. En cas de recrutement à temps incomplet, la rémunération mensuelle est proratisée en conséquence.

Soit au 1er juillet 2006 (avec un point d'indice à 53,9795 €) : 1201€ en salaire brut pour un plein temps et 600,50€ pour un mi temps. Soit dans l'écrasante majorité des cas, environs 510€ de salaire net pour vivre. Au 1er janvier 2011, environ 1100 € de salaire net pour un temps plein (donc 550 € pour un mi-temps, ce qui est très fréquent !).

Leur statut de contractuel de droit public leur donne droit au paiement du supplément familial de traitement et à l'indemnité de résidence.

## **IV Formation**

(D. 2003-484, art. 5)

### **Formation d'adaptation à l'emploi**

Organisée obligatoirement sur le temps de travail, cette formation est

laissée à la libre initiative des académies et des établissements. Elle doit être mise en place le plus tôt possible après la prise de fonction.

### **Poursuite d'études ou formation professionnelle**

Un crédit de 200 heures annuelles pour un temps plein doit permettre la poursuite des études ou une formation professionnelle. Il s'impute sur le temps de travail. Il est accordé par le chef d'établissement, en fonction des demandes formulées par les assistants d'éducation. Ceux-ci doivent avoir été informés préalablement à la signature du contrat de cette possibilité de crédit d'heures pour la formation.

Il faut présenter les pièces justificatives, attestation d'inscription universitaire ou de l'organisme de formation, volume d'heures annuel de la formation ainsi que les contraintes spécifiques (stages obligatoires par exemple) etc.

Il n'y a pas d'obligation de réussite à un examen ou à un concours.

### **Autorisations d'absence pour formation ou examen**

La circulaire n° 2008-108 du 21-8-2008 accorde aux assistant-es d'éducation des autorisations d'absence, sans récupération, nécessaires pour présenter les épreuves des examens et concours auxquels ils sont régulièrement inscrits. Ces autorisations d'absence couvrent au moins la durée de la session augmentée de deux jours de préparation. Il est précisé pour les chefs d'établissement "la nécessité de réserver à des circonstances tout à fait exceptionnelles les refus opposés à de telles demandes d'autorisation d'absence. "

## **V Autorisations d'absence**

Référence : BO n° 31 du 29 août 2002 (p. XIV de l'encart)

Les autorisations d'absence ne constituent pas un droit. « Il s'agit de mesures de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique. » Les agents à temps partiel peuvent également y prétendre dans les mêmes conditions que les personnels travaillant à temps plein.

### **Événement familial**

**Mariage, PACS :** 5 jours ouvrables ; décès, maladie très grave d'un conjoint, des père, mère, d'un enfant ou de la personne liée par un PACS : 3

jours ouvrables maximum, (augmentation possible de 48 heures maximum pour les délais de route).

**Grossesse**, préparation de l'accouchement et allaitement Autorisation d'absence ou facilités d'horaires sur avis médical, dans la limite d'une heure par jour, non récupérable (à partir du troisième mois).

**Naissance ou adoption** : 3 jours ouvrables, cumulables le cas échéant, avec le congé de paternité qui est de 11 jours ouvrables au plus, inclus dans une période de 15 jours consécutifs entourant la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant ou de 18 jours en cas de naissances multiples.

**Pour enfant malade** : Les agents de l'État (père ou mère) d'un enfant malade âgé de moins de 16 ans ont droit à des autorisations d'absences par année civile et sur présentation du certificat médical pour le soigner ou en assurer la garde.

Elle peut être doublée si l'agent assume seul la charge de l'enfant, a un conjoint inscrit à l'ANPE ou ne bénéficiant pas d'autorisation d'absence rémunérée. Le nombre de jours dans l'année est le suivant :

si les deux parents peuvent bénéficier du dispositif, pour chacun : 6 jours pour un temps complet, 5,5 pour un temps partiel à 90%, 5 pour un 80% et 3 pour un 50%.

si l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation : 12 jours pour un temps complet, 11 pour un temps partiel à 90%, 9,5 pour un 80%, 6 pour un 50%.

Si les autorisations susceptibles d'être accordées ont été dépassées, une imputation est opérée sur les droits à congé annuel de l'année en cours ou de l'année suivante. Aucune limite d'âge pour les enfants handicapés.

### **Raison de santé**

Le certificat médical n'est exigible qu'à partir du troisième jour d'absence (circulaire du ministère de l'Éducation nationale du 30 décembre 1946). Ces autorisations d'absence de moins de 48 heures ne constituent pas un droit, mais une tolérance.

### **Concours :**

Les candidats à un concours de recrutement ou à un examen professionnel ont droit à 48 heures de congés pris sur les jours ouvrables (dimanche et

jours fériés exclus, donc y compris le samedi), avant la première épreuve.

Préparation à un concours de recrutement : Huit jours par an pendant deux ans consécutifs.

### **Rentrée scolaire**

Facilités d'horaire accordées aux père et mère de famille lorsqu'elles sont compatibles avec le fonctionnement normal du service.

## **VI Concours internes**

Un BO spécial (fin août ou début septembre) précise chaque année les modalités et le calendrier prévisionnel des différents concours. L'inscription aux concours se fait par Minitel ou Internet ; attention à la date limite.

Pour l'enseignement secondaire, les concours sont l'agrégation (enseignement général et technique) le Capes (enseignement général) le Capet (enseignement technique) le CAPEPS (enseignement de l'EPS) le CAPLP (enseignement général et professionnel en LP) le concours CPE (personnels d'éducation) Ils donnent accès à l'échelle indiciaire des certifiés sauf pour les agrégés. La préparation aux concours internes relève des politiques rectorales.

Les conditions à remplir

- Être de nationalité française ou ressortissant de l' Union européenne
- En cas de naturalisation, l'inscription est conditionnelle ; la nationalité française doit être acquise au plus tard le jour de la première épreuve.
- Posséder les diplômes suivants : maîtrise ou l'équivalent pour l'agrégation, licence pour les CAPES, CAPEPS, CPE, COP, CAPET, CAPLP DEUG, BTS, DUT ou l'équivalent pour les CAPET, CAPLP, Diplôme de niveau IV ou V pour les CAPLP où il n'existe pas de diplôme supérieur au niveau IV
- Dans certains cas une pratique professionnelle est nécessaire pour les CAPET et CAPLP : 5 années effectuées en qualité de cadre pour les CAPLP : 7 années de pratique professionnelle dans la spécialité et un diplôme de niveau IV ou huit années de pratique professionnelle et un diplôme de niveau V pour les sections et options du CAPLP où il n'existe

pas de diplôme supérieur au niveau IV.

- Aucune condition de diplôme n'est exigée des candidats justifiant de 5 années de pratique professionnelle effectuée en qualité de cadre.
- Justifier d'une ancienneté de services publics de 3 ans au moins (5 ans pour l'agrégation). Les services publics sont ceux effectués en tant que non titulaire dans l'enseignement public ou privé sous contrat : MA, contractuel, vacataire, lecteur, coopérant, service national...
- Les services annuels à temps partiel de quotité supérieure à 50 % et les services discontinus équivalant à 50 % au moins d'un temps complet constituent une année complète ; à défaut, une demi-année sera prise en compte.
- Exercer des fonctions d'enseignant dans un établissement public relevant de l'Éducation nationale, en France, à la date de clôture des registres d'inscription, ou avoir exercé l'année précédente et être en attente de poste en percevant des indemnités chômage.

Il n'y a pas d'âge minimum pour les concours, mais une limite de 65 ans au 1er septembre de l'année suivant la stagiarisation, du fait de la retraite.

## **VII Protection sociale**

(D. 86-83, titre I, art. 2, circ n°2003-097)

L'établissement gestionnaire assume l'ensemble des obligations de l'employeur et doit notamment affilier les assistants d'éducation à la sécurité sociale et cotiser à l'ASSEDIC.

Affiliation au régime de la sécurité sociale La réglementation du régime général de sécurité sociale ainsi que celle relative aux accidents du travail et aux maladies professionnelles sont applicables.

Les assistants d'éducation sont affiliés aux caisses primaires d'assurance maladie pour les risques maladie, maternité, invalidité, décès et accidents du travail et aux caisses d'allocations familiales, s'ils sont recrutés ou employés à temps incomplet ou sur des contrats à durée déterminée d'une durée inférieure à un an ;

Ils sont affiliés aux caisses primaires d'assurance maladie pour les seuls risques maladie, maternité, invalidité et décès dans les autres cas ; les prestations dues au titre de la législation sur les accidents du travail et les prestations familiales sont alors servies par l'administration employeur.

### **Arrêt de travail pour raisons de santé**

En cas d'arrêt de travail pour raisons de santé, les assistants d'éducation bénéficient du maintien de leur traitement dans les conditions suivantes :

après 4 mois de services : un mois à plein traitement puis un mois à demi-traitement après deux ans de services : deux mois à plein traitement puis deux mois à demi-traitement

après trois ans de services trois mois à plein traitement puis trois mois à demi-traitement.

Arrêt de travail pour maternité, paternité ou pour adoption Les assistants d'éducation ont droit, après six mois de services, à un congé de maternité, de paternité ou d'adoption rémunéré, d'une durée égale à celle fixée par la législation du régime général de la sécurité sociale. Pendant toute la durée de ce congé, l'intéressé perçoit son plein traitement.

### **Arrêt de travail pour accident du travail ou maladie professionnelle**

Les assistants d'éducation en activité bénéficient en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail précédant soit la guérison complète, soit la consolidation de la blessure, soit le décès.

### **Prestations familiales et prestations familiales facultatives**

Les EPLE ne sont plus habilités à verser directement les prestations familiales aux assistants d'éducation. C'est pourquoi les caisses d'allocations familiales leur assurent le versement des allocations et des prestations sociales.

### **Régime de retraite complémentaire**

Les assistants d'éducation bénéficient du régime de retraite complémentaire de l'IRCANTEC.

## **VIII Validation des acquis de l'expérience**

(circ. 2003-092, I, V)

La loi dite de modernisation sociale du 17 janvier 2002 a ouvert un droit individuel à la validation des acquis de l'expérience. Cette possibilité est offerte aux assistants d'éducation.

### **Règles générales de la VAE**

Tout titre à finalité professionnelle est accessible par la VAE (CAP, BEP, Bac Pro, BT, BMA, DMA, BTS, diplômes universitaires)

L'ensemble des expériences professionnelles acquises pendant une durée d'au moins trois ans, dans l'exercice d'une activité rémunérée ou bénévole peut être pris en compte. Ces expériences doivent être en rapport avec le diplôme ou le titre pour lequel la demande est déposée. La totalité d'un titre ou diplôme peut être obtenue par la voie de la VAE.

Le jury de validation indique les éléments devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire, en cas de non-possibilité pour le candidat d'obtenir un titre en totalité par le biais de la VAE.

Lorsque les établissements d'enseignement supérieur ont mis en place le dispositif licence-master-doctorat (LMD) et le système européen de crédits, les compétences acquises dans les fonctions d'assistant d'éducation peuvent être valorisées sous forme de crédit, dans la mesure où elles correspondent au cahier des charges du diplôme visé.

Le chef d'établissement doit informer les assistants d'éducation sur les possibilités de VAE.

Les délégations académiques à la validation des acquis (DAVA) et les services communs universitaires d'information et d'orientation (SCUI0) peuvent renseigner concrètement

## **IX Sanctions disciplinaires**

(D 86-83 du 17 janvier 1986, titre X ; D 88-585 du 6 mai 1988, art 9)

### **Attention : en cas de problème, contactez votre organisation syndicale.**

Le chef d'établissement gestionnaire est l'employeur, il dispose de quatre sanctions : l'avertissement ; le blâme ; l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximum d'un mois ; le licenciement sans préavis ni indemnité.

Si le chef d'établissement juge nécessaire d'écarter l'assistant d'éducation de son emploi en cas de poursuites pénales ou en cas de procédure disciplinaire, il prend une mesure de suspension qui s'ajoute aux quatre autres sanctions.

L'assistant d'éducation a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes et à se faire assister par les défenseurs de son choix. L'administration doit informer l'intéressé de son droit à communication du dossier.

## **X Représentation et droit syndical**

Comme tout-e salarié-e, les assistant-es d'éducation ont évidemment des droits syndicaux.

### **Dans les écoles**

Le directeur d'école peut, après avis du conseil d'école, autoriser les assistants d'éducation à « assister à certaines séances [ du conseil d'école] , avec voix consultative et en fonction de l'ordre du jour. »

### **Dans les collèges et les lycées**

Les assistants d'éducation sont électeurs à l'élection du Conseil d'Administration. Ils sont éligibles s'ils exercent au moins 150 heures annuelles, ou s'ils sont nommés pour la durée de l'année scolaire ; ils sont rattachés au collège électoral des personnels d'enseignement et d'éducation.

### **Au niveau académique**

Les recteurs peuvent mettre en place une commission consultative académique. Cette instance paritaire doit donner son avis sur les questions d'ordre individuel : sanctions disciplinaires, refus d'autorisation d'absence,

refus d'accorder le crédit d'heures etc. Évidemment un peu bidon tout ça.

### Heure d'information syndicale

Chaque organisation syndicale peut réunir le personnel sur le temps de travail, une fois par mois, pendant une heure. Chaque membre du personnel peut librement décider de participer à une des réunions d'information organisée par l'un ou l'autre des syndicats.

Au-delà, les assistants d'éducation ont les mêmes droits syndicaux définis dans le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 que les autres personnels (autorisation d'absence pour motifs syndicaux, décharges de service...). Évidemment l'utilisation de tous ces droits est plus difficile quand on est recruté sur des contrats de courte durée.



## **XI les AVS-i ou AVSco**

Les assistants d'éducation, Assistants de Vie Scolaire Individuels ou collectives sont chargés d'accueillir et d'accompagner les élèves présentant un handicap.

La commission départementale d'éducation spéciale (CIDES) décide de l'attribution d'un AVS après instruction du dossier par la commission de circonscription périscolaire et élémentaire (CCPE) ou la commission de circonscription du second degré (CCSD).

Modalités d'intervention dans la classe : aide aux déplacements, à l'installation, à la manipulation du matériel scolaire, à la communication avec l'entourage, à l'autonomie. Participation aux sorties scolaires. Accomplissement de gestes techniques (sans qualification médicale), aide aux gestes d'hygiène. Participation à la mise en œuvre et au suivi des projets individualisés de scolarisation.

Cet accompagnement sera la plus grande partie du temps effectué de manière discontinue : le service d'un auxiliaire de vie scolaire individuel pourra concerner deux ou trois enfants. De plus il pourra intervenir sur différents niveaux de scolarité, de la maternelle au lycée. Il ne peut intervenir au domicile de l'élève.

### **Le recrutement**

Deux dispositions dérogatoires par rapport au droit commun

1 ) Les AVS-i ou co seront recrutés par l'État via l'inspecteur d'Académie ou le chef d'établissement qui devra procéder à un appel de candidature sur profil de poste faisant clairement ressortir les caractéristiques de ces emplois.

2) Les non titulaires du Bac ou d'un diplôme de niveau IV peuvent être recrutés s'ils justifient d'une expérience de trois ans dans le domaine de l'intégration scolaire des élèves handicapés accomplie dans le cadre du dispositif « emplois-jeunes ».

Une commission présidée par l'inspecteur d'Académie procédera à l'examen des candidatures. La circulaire précise que les futurs embauchés

devront être informés qu'ils seront amenés à suivre plusieurs élèves et que leurs missions pourront donc varier.

### **Conditions d'emploi**

Les différents lieux géographiques dans lesquels l'AVS-i ou co sera amené à travailler devront autant que possible être proches les uns des autres.

L'auxiliaire de vie pourra également intervenir dans le cadre des activités péri-scolaires auxquelles l'élève participe (cantine, garderie, ...)

Dans tous les cas, il ne pourra exercer ses fonctions qu'envers l'élève ou les élèves pour lequel il a été explicitement recruté : le contrat de travail doit préciser le nom des élèves dont il a la charge.

L'AVS-i pourra également être amené à travailler à la fois dans des établissements du public et du privé.

### **Coordination**

L'inspecteur d'académie doit désigner un responsable chargé d'assurer la coordination départementale du dispositif et son animation. Le coordonnateur est responsable de : l'organisation et la planification de l'emploi du temps des AVS-i, de la liaison avec les directeurs d'écoles et les chefs d'établissements ; l'encadrement de l'activité des AVS-i et des réunions la liaison entre les différents partenaires. Le coordonnateur est tenu informé des décisions de la CDES.

### **La formation**

C'est une formation d'adaptation à l'emploi. En plus de l'information commune à tous les assistants d'éducation les AVS-I ou co recevront une information sur les déficiences, les troubles et les handicaps et les besoins particuliers en matière d'apprentissage scolaire.

Ils seront informés du fonctionnement des dispositifs médico-sociaux destinés aux jeunes handicapés. Ils apprendront à effectuer certains gestes techniques non médicaux.

Tout au long de l'année un temps de formation sur le temps de travail mais en dehors du temps en présence des élèves devra être mis en place.

Un crédit de 200 heures (pour un temps plein) est possible, pour toute inscription à un examen ou concours (à faire inscrire dans le contrat de travail, voir plus haut)

### **La cdisation**

Après 6 ans d'emploi, les AVS-i ou co se verront proposer un CDI portant sur la même quotité de temps de travail, en principe. il ne s'agit en aucun cas de titularisation, les temps partiels et les bas salaires resteront la règle.



**Ne restez pas isolé-es !**

**Adhérez à SUD EDUCATION !**



**1 ET 3A RUE ZENAIDE FLEURIOT  
22000 SAINT-BRIEUC  
02 96 61 96 79**

[sud-education22@wanadoo.fr](mailto:sud-education22@wanadoo.fr)

site : [sudeduc22.ouvaton.org](http://sudeduc22.ouvaton.org)

