

Personnels contractuels

Cadre de gestion des personnels exerçant les missions d'assistants d'éducation (AED)

NOR : MENH2516443C

→ Circulaire du 17-9-2025

MENESR – DGRH B2-1

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissements d'enseignement du second degré ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale ; aux directeurs et directrices d'école
Réf. : Code général de la fonction publique, articles L. 916-1 et L. 916-2 du Code de l'éducation ; décret n° 86-83 du 17-1-1986 modifié ; décret n° 2003-484 du 6-6-2003 modifié ; décret n° 2023-732 du 8-8-2023 ; arrêté du 15-12-2021 ; arrêté du 27-12-2024 ; circulaire n° 2003-097 du 12-6-2003 ; circulaire n° 2006-065 du 5-4-2006 ; circulaire n° 2008-108 du 21-8-2008 ; circulaire n° 2012-136 du 29-8-2012

Les assistants d'éducation (AED) sont essentiels au bon fonctionnement des établissements. Ils apportent un soutien indispensable à l'équipe éducative pour l'encadrement, la surveillance et l'assistance pédagogique des élèves dans les écoles et les établissements de l'éducation nationale.

Le cadre juridique applicable à ces personnels est fixé par :

- l'article L. 916-1 du Code de l'éducation ;
- le décret n° 2003-484 du 6 juin 2003 modifié fixant les conditions de recrutement et d'emploi des AED ;
- l'arrêté du 6 juin 2003 modifié qui fixe le montant de leur rémunération ;
- l'arrêté du 27 décembre 2024 relatif à l'évaluation professionnelle des AED.

Conformément au dernier alinéa de l'article L. 916-1 du Code de l'éducation, les AED sont régis par le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État, décret en cours de codification au sein de la partie réglementaire du Code général de la fonction publique, sous réserve des dispositions du décret du 6 juin 2003.

L'article 10 de la loi n° 2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire a complété le cinquième alinéa de l'article L. 916-1 du Code de l'éducation en vue de permettre, dans des conditions qui ont été définies par le décret n° 2022-1140 du 9 août 2022 modifiant le décret n° 2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des AED, le recrutement en contrat à durée indéterminée (CDI) d'AED ayant exercé pendant six ans en cette qualité.

La présente circulaire qui abroge la circulaire n° 2003-092 du 11 juin 2003 relative aux AED précise leurs conditions de recrutement, d'emploi et de rémunération à l'exception de celles relatives aux AED en contrat de préprofessionnalisation régis par l'article 7 ter du décret du 6 juin 2003 qui font l'objet d'un cadre de gestion spécifique.

1. Le cadre juridique du contrat

1.1. Conditions de recrutement

Les AED sont recrutés sur le fondement de l'article L. 916-1 du Code de l'éducation qui précise notamment que ce dispositif est destiné à bénéficier en priorité à des étudiants boursiers.

Conformément à l'article 3 du décret du 6 juin 2003, peuvent être recrutés en tant qu'AED, les candidats titulaires du baccalauréat ou d'un titre ou diplôme de niveau 4 au sens du décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019 relatif au cadre national des certifications professionnelles, ou d'un titre ou diplôme de niveau égal ou supérieur.

Les candidats aux fonctions d'appui aux personnels enseignants pour le soutien et l'accompagnement pédagogiques (assistants pédagogiques) sont recrutés prioritairement parmi les étudiants se destinant aux carrières de l'enseignement. Ils doivent être titulaires soit d'un titre ou diplôme sanctionnant au moins deux années d'études après le baccalauréat (de niveau 5 au sens du décret du 8 janvier 2019), soit d'un autre titre ou diplôme de niveau égal ou supérieur.

Les candidats aux fonctions de participation aux actions de prévention et de sécurité conduites au sein de l'établissement (assistants de prévention et de sécurité) doivent être titulaires d'un titre ou diplôme de niveau 5 au sens du décret du 8 janvier 2019.

Les conditions de diplômes pour exercer les fonctions d'assistants pédagogiques et/ou d'assistants de prévention et de sécurité ne sont pas applicables aux AED bénéficiaires d'un CDI.

En outre, les AED doivent remplir les conditions prévues à l'article 3 du décret du 17 janvier 1986.

Conformément à l'article R. 331-2 du Code général de la fonction publique et à l'article 706-53-7 du Code de procédure pénale, il convient de vérifier avant la signature du contrat les éventuelles mentions qui seraient portées sur le bulletin n° 2 du casier judiciaire du candidat et sur le fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes et leur compatibilité avec les fonctions envisagées. L'article L. 911-5 du Code de l'éducation prévoit que ne peuvent être employés dans un établissement d'enseignement du premier ou du second degré ou tout établissement de formation accueillant un public d'âge scolaire ceux qui ont été définitivement condamnés par le juge pénal pour crime ou délit contraire à la probité et aux mœurs, y compris un crime ou un délit à caractère terroriste ; ceux qui ont été privés par jugement de tout ou partie des droits civils, civiques et de famille mentionnés à l'article 131-26 du Code pénal, ou qui ont

été déchu de l'autorité parentale et ceux qui ont été frappés d'interdiction d'exercer, à titre définitif, une fonction d'enseignement ou une activité professionnelle ou bénévole impliquant un contact habituel avec des mineurs. Ne peut par ailleurs être employé dans un établissement d'enseignement du premier ou du second degré ou tout établissement de formation accueillant un public d'âge scolaire toute personne qui, ayant exercé dans un établissement d'enseignement ou de formation accueillant un public d'âge scolaire, a été révoquée ou licenciée en application d'une sanction disciplinaire prononcée en raison de faits contraires à la probité et aux mœurs.

L'article 3 du décret du 6 juin 2003 prévoit enfin que les AED exerçant en internat doivent être âgés de 20 ans au moins, dans la mesure où un écart d'âge avec les élèves est particulièrement nécessaire pour ces fonctions. Cette condition d'âge s'apprécie au moment de la prise effective de fonctions.

1.2. Le recrutement, la durée du contrat et son renouvellement, sa suspension et l'accès au CDI

L'objectif principal du dispositif des AED est de faciliter la poursuite d'études supérieures en particulier pour les étudiants boursiers. Ce principe n'est pas remis en cause par la possibilité de recruter des AED en CDI.

1.2.1. Le recrutement

a) Principes généraux de recrutement

Les dispositions en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2020 et issues du décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels visent à favoriser le respect du principe d'égal accès aux emplois publics. La mise en place de la procédure de recrutement doit y satisfaire. Ces dispositions ont fait l'objet d'une codification dans la partie réglementaire du Code général de la fonction publique aux articles R. 332-8 à R. 332-19 du Code général de la fonction publique.

Le recrutement doit être rendu public par une fiche de poste. Le choix du candidat doit reposer sur des critères de sélection objectivables dans le respect des dispositions réglementaires précitées du Code général de la fonction publique.

Le chef d'établissement soumet à la délibération du conseil d'administration le projet de recrutement des AED en contrat à durée déterminée (CDD).

Les principaux points de procédure à respecter sont les suivants : élaboration et publication de la fiche de poste, recueil et examen des candidatures, recrutement (entretien, sélection et classement).

Le respect de ces dispositions ne fait pas obstacle à la constitution de viviers nécessaires pour garantir la continuité du service public.

Il est ainsi recommandé que les académies publient chaque année une fiche de poste type[1] susceptible d'être adaptée aux emplois à pourvoir. Cette modalité permet de diffuser largement les informations utiles aux candidats potentiels et de constituer un vivier de candidatures à mobiliser pour répondre à un besoin urgent.

Cette fiche de poste type comporte les éléments suivants :

- les missions ;
- les qualifications requises ;
- les compétences attendues ;
- le(s) fondement(s) juridique(s) servant de base au recrutement ;
- la liste des pièces requises ;
- la ou les zones géographiques dans la(les)quelle(s) se situent l'emploi à pourvoir ;
- les précisions quant aux modalités de dépôt de la candidature.

b) Traitement et gestion des candidatures

Pour les recrutements en CDD, les établissements accusent réception de chaque candidature. Ils vérifient leur recevabilité dans un délai raisonnable (article R. 332-10 du Code général de la fonction publique).

L'accusé de réception peut être envoyé de manière automatique par une application de gestion des candidatures le cas échéant ou à défaut, par courriel.

Toute candidature qui, de manière manifeste, ne correspond pas au profil recherché peut être écartée (R. 332-11 du Code général de la fonction publique).

Les candidatures pertinentes mais non retenues pour passer un entretien peuvent utilement être conservées par les chefs d'établissement, sauf opposition de l'intéressé après envoi d'un courriel d'information, afin d'être activées en cas de besoin survenant en cours d'année scolaire.

Le chef d'établissement prend contact avec les candidats qu'il souhaite recevoir en entretien.

L'entretien du candidat est réalisé par une ou plusieurs personnes auprès de laquelle est placé l'emploi. Ainsi, le chef de l'établissement employeur peut associer le conseiller principal d'éducation à la procédure de recrutement lorsque l'AED intervient dans le second degré ou le directeur d'école lorsque l'AED est destiné à exercer ses fonctions dans le premier degré.

À l'issue des entretiens, des appréciations sont portées sur les compétences du candidat, ses aptitudes, ses qualifications et expériences, son potentiel et sa capacité à exercer les missions.

Les chefs d'établissement doivent être en capacité de justifier que le choix du candidat répond à des critères objectifs de non-discrimination.

Un modèle de grille d'entretien de recrutement est annexé à la présente circulaire (annexe 2).

À l'issue de la phase d'entretien, les candidats sont informés par les chefs d'établissement que :

- la candidature n'est pas retenue ;
- la candidature est retenue pour un recrutement « immédiat » ;
- la candidature n'est pas retenue pour un recrutement immédiat mais que le candidat est placé, avec son accord, dans

le vivier et qu'il pourra être contacté pour un recrutement ultérieur.

1.2.2. La durée du contrat

L'article L. 916-1 du Code de l'éducation autorise les établissements publics locaux d'enseignement (EPL) à recruter des AED en CDD.

Les AED sont recrutés par le chef d'établissement de l'EPL sur des contrats d'une durée correspondant au besoin à pourvoir et ne pouvant être supérieure à trois ans, renouvelables dans la limite d'une période d'engagement totale de six ans. En cas d'embauche d'un ressortissant étranger, la durée du contrat n'a pas à être bornée par la date d'expiration du titre de séjour en cours[2].

Un modèle de CDD figure en annexe 3 de la présente circulaire.

1.2.3. La période d'essai

Les articles R. 332-20 à R. 332-25 du Code général de la fonction publique disposent que le contrat peut comporter une période d'essai et fixent les conditions de celle-ci.

Lorsqu'il s'agit d'un premier contrat de recrutement, il est préconisé d'avoir recours à la période d'essai, même si elle n'est pas obligatoire. Elle constitue en effet une garantie qui permet à l'administration d'évaluer les capacités professionnelles de l'agent et elle permet à ce dernier d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

Le renouvellement de la période d'essai est limité à une seule fois. La période d'essai et la possibilité de la renouveler sont expressément stipulées dans le contrat. La durée du renouvellement ne peut dépasser une durée au plus égale à la durée initiale.

Le modèle de contrat à durée déterminée annexé à la présente circulaire comporte un article relatif à la période d'essai. Selon la durée des CDD, une période d'essai peut être prévue, dans le respect des limites prévues par l'article R. 332-22 du Code général de la fonction publique[3]. Une durée de deux mois est préconisée pour un contrat d'une année scolaire. Une alternative à la fixation de cette durée peut consister en une modulation à raison d'un jour ouvré (jour effectivement travaillé) par semaine de durée de contrat, dans le respect des limites fixées par l'article R. 332-22 du Code général de la fonction publique et rappelées en note de bas de page.

Lorsque l'AED bénéficie d'un CDI en application des dispositions de l'article 1 ter du décret du 6 juin 2003, il convient de ne pas prévoir de période d'essai sauf en cas de changement de périmètre ministériel.

Lorsqu'il s'agit d'un renouvellement de contrat par une même autorité administrative avec un même agent pour exercer les mêmes fonctions que celles prévues au précédent contrat ou occuper le même emploi que celui précédemment occupé, aucune nouvelle période d'essai ne peut être prévue et inscrite au contrat.

Le licenciement en cours ou au terme de la période d'essai ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable. Le licenciement au cours de la période d'essai doit être motivé mais pas au terme de la période d'essai (CAA Marseille, 27 juin 2000, n° 97MA05494). Le licenciement au cours de la période d'essai ne donne pas lieu à une saisine de la commission consultative paritaire (CCP). Aucune durée de préavis n'est requise lorsque la décision de mettre fin au contrat intervient en cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

1.2.4. Le renouvellement du contrat

Conformément à l'article R. 332-27 du Code général de la fonction publique, l'administration notifie à l'agent son intention de renouveler ou non l'engagement au plus tard :

- huit jours avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à six mois ;
- un mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à six mois et inférieure à deux ans ;
- deux mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à deux ans ;
- trois mois avant le terme de l'engagement pour l'agent dont le contrat est susceptible d'être renouvelé pour une durée indéterminée.

Dans le cas de contrats successifs d'un an, un entretien préalable au renouvellement de l'AED doit être réalisé tous les ans à compter de trois ans d'ancienneté.

L'entretien est organisé par les établissements qui recrutent l'AED (pour les CDD).

Lorsqu'il est proposé à l'AED de renouveler son contrat, cette proposition se fait par écrit et l'agent dispose d'un délai de huit jours à compter de la réception de cette proposition pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation. Ce nouveau contrat peut être adressé par lettre recommandée avec avis de réception, par voie numérique avec avis de réception numérique ou par lettre remise en main propre contre signature. En tout état de cause, le contrat doit être signé avant de prendre effet. Par ailleurs, le recruteur veillera à ce que la durée du nouveau contrat n'amène pas à dépasser la durée cumulée de six ans de CDD, conformément aux dispositions de l'article 1 bis du décret du 6 juin 2003 précité.

Lorsqu'un non-renouvellement de contrat est envisagé, il est plus adéquat de favoriser l'option d'une remise du document attestant la décision de non-renouvellement en main propre contre signature.

Les agents contractuels ne disposent d'aucun droit au renouvellement de leur engagement. Toutefois, la jurisprudence limite le pouvoir discrétionnaire de l'administration en exigeant que la décision de ne pas renouveler le contrat soit justifiée par l'intérêt du service ou prise en considération de la personne, que les motifs aient ou non un caractère disciplinaire (CE, 4 juillet 1994 n°118298).

Lors du renouvellement d'un contrat par l'administration, le nouveau contrat proposé par l'employeur doit contenir les mêmes éléments substantiels que le contrat initial. À défaut, si un AED refuse un contrat qui diffère substantiellement du précédent (modification significative de la quotité de travail par exemple), le Conseil d'État[4] considère que ce refus est assimilable à une décision de non renouvellement prise par l'administration.

1.2.5. La possibilité de suspendre le contrat pour être recruté en qualité de professeur contractuel

Cette suspension est prévue à l'article 7 bis du décret du 6 juin 2003. Elle ne doit pas conduire à exiger de l'AED une lettre

de démission.

1.2.6. L'accès au contrat à durée indéterminée

L'article L. 916-1 du Code de l'éducation prévoit que l'État peut conclure un CDI avec une personne ayant exercé pendant six ans en qualité d'AED en vue de poursuivre sa mission.

Un modèle de CDI figure en annexe 4 de la présente circulaire.

L'article 1 ter du décret du 6 juin 2003 dispose que le contrat à durée indéterminée est conclu par le recteur d'académie. Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2022-1140 du 9 août 2022 modifiant le décret du 6 juin 2003, les AED ayant exercé pendant six ans ces fonctions, quelle que soit la date à laquelle celles-ci ont été exercées, peuvent bénéficier d'un contrat à durée indéterminée. La durée des contrats conclus sur le fondement de l'article 7 ter du décret du 6 juin 2003 est prise en compte dans l'ancienneté des six années.

Les services d'AED effectués au sein d'autres ministères que le ministère chargé de l'éducation nationale sont pris en compte dans l'ancienneté des six années.

Les AED justifiant de l'ancienneté requise mais ayant cessé d'être employés par l'administration sur ces fonctions peuvent être recrutés en CDI. De même, un AED qui a eu des interruptions entre ses contrats, quelle que soit leur durée (y compris d'une durée supérieure à quatre mois), peut prétendre à un CDI sous réserve d'avoir effectivement exercé en cette qualité pendant six années.

La conclusion d'un CDI ne présente pas de caractère automatique. Il s'agit d'un acte de recrutement spécifique qui doit répondre à un besoin de l'administration et à une demande de l'AED concerné. Les services académiques assurent un équilibre au sein des effectifs d'AED entre les différents profils et permettent aux étudiants boursiers de continuer à accéder à ces fonctions dans le cadre d'un CDD.

Les services académiques, en lien avec les établissements publics locaux d'enseignement employeurs, organisent les opérations de CDIisation des AED (identification des AED avec lesquels ils souhaitent poursuivre une relation contractuelle en CDI et qui ont donné leur accord pour un tel recrutement, entretien, etc.).

La procédure retenue doit permettre d'assurer la fluidité des échanges entre les services académiques et les établissements. Les congés mentionnés à l'article 31-1 du décret du 17 janvier 1986 sont comptabilisés dans le calcul des six années de services exigées pour bénéficier d'un CDI.

Les données sur le nombre d'AED (personnes physiques et équivalent temps plein [ETP]) sont intégrées chaque année dans le rapport social unique présenté au comité social d'administration académique.

1.2.7. La mobilité

L'AED n'a pas vocation à exercer au sein d'un seul établissement de son académie pendant toute la durée de son CDI. Il peut à sa demande, ou sur celle des services académiques, être affecté dans un autre établissement en fonction des besoins.

Un AED en CDI recruté par une autre académie que son académie d'appartenance bénéficie directement d'un nouveau CDI en application de l'article 1 ter du décret du 6 juin 2003 précité.

Afin d'exercer des fonctions différentes ou, plus largement, d'élaborer un projet personnel, l'AED en CDI peut aussi solliciter :

- un congé de mobilité : ce congé, prévu à l'article 33-2 du décret du 17 janvier 1986 peut être accordé sous réserve des nécessités de service pour une durée maximale de trois ans renouvelable dans la limite de six ans, dès lors que l'agent en CDI est recruté par la même personne morale de droit public ou par une autre personne morale de droit public qui ne peut le recruter initialement que pour une durée déterminée. Les conditions d'octroi de ce congé sont précisées par la circulaire du 20 octobre 2016 de la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) relative à la réforme du décret du 17 janvier 1986 ;
- un congé pour convenances personnelles : ce congé, conformément à l'article 22 du décret du 17 janvier 1986, est accordé sous réserve de l'intérêt du service pour une durée maximale de cinq ans, renouvelable dans la limite d'une durée totale de dix années. Avant le terme du congé, l'agent peut demander le réemploi dans son académie d'origine et retrouver le bénéfice de son CDI, sous réserve de l'existence d'un emploi vacant. Dans le cas contraire, il dispose d'une priorité pour être réemployé sur un emploi ou une occupation similaire assorti d'une rémunération équivalente.

L'AED peut signer un CDD ou un CDI dans une autre académie, sans être contraint de démissionner de son CDI initial.

En dehors des deux congés cités, pour pouvoir être recruté dans une autre académie, il sera nécessaire que l'AED démissionne préalablement de son poste actuel.

1.3. La modification d'un élément substantiel du contrat de travail

Conformément à l'article R. 331-12 du Code général de la fonction publique, en cas de transformation du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent contractuel recruté pour un besoin permanent, l'administration peut proposer la modification d'un élément substantiel du contrat de travail tel que la quotité de temps de travail de l'agent ou un changement de son lieu de travail.

Lorsqu'une telle modification est envisagée, la proposition est adressée à l'agent par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en main propre contre signature. Cette lettre informe l'agent qu'il dispose d'un mois à compter de sa réception pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation.

À défaut de réponse dans le délai d'un mois, l'agent est réputé avoir refusé la modification proposée. En cas de refus, il peut être licencié (cf. partie 1-5 de la présente circulaire).

1.4. Le régime disciplinaire des AED

Le régime disciplinaire des AED est régi par le titre X du décret du 17 janvier 1986.

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées sont les suivantes :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;

4° L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre jours à six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et de quatre jours à un an pour les agents sous CDI ;

5° Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre jours à six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et de quatre jours à un an pour les agents sous CDI et le licenciement, sans préavis ni indemnité (4° et 5°) ne peuvent être prononcés qu'après consultation de la CCP.

Pour les AED en CDD, ces sanctions sont prises par le chef d'établissement employeur.

Pour les AED en CDI, ces sanctions sont prises par le recteur d'académie.

1.5. Le licenciement

1.5.1. La procédure de licenciement

Sans préjudice des dispositions relatives au licenciement pour faute disciplinaire, pour insuffisance professionnelle ou pour inaptitude physique, le licenciement de l'AED doit être justifié par l'un des motifs suivants :

1. la suppression du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent ;
2. le refus par l'agent d'une modification d'un élément substantiel du contrat proposée dans les conditions prévues à l'article R. 331-12 et R. 331-13 du Code général de la fonction publique ;
3. l'impossibilité de réemploi de l'agent, dans les conditions prévues à l'article 32 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, à l'issue d'un congé sans rémunération.

Le licenciement de l'agent pour un des motifs prévus aux points 1 à 3 ne peut être prononcé que lorsque le reclassement de l'agent, dans un autre emploi, n'est pas possible, en application de l'article 45-5 du même décret.

Conformément à l'article 45-5 du décret du 17 janvier 1986, lorsque l'administration envisage de licencier l'AED, elle convoque l'intéressé à un entretien préalable selon les modalités prévues à l'article 47 du même décret. L'AED peut se faire accompagner par la ou les personnes de son choix.

À l'issue de la consultation de la commission consultative paritaire académique compétente à l'égard des agents contractuels exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves, le chef d'établissement pour les AED en CDD ou le recteur pour les AED en CDI notifie à l'AED sa décision par lettre recommandée avec avis de réception ou par remise en main propre contre signature.

Cette lettre précise le motif pour lequel l'AED est licencié et la date à laquelle le licenciement doit intervenir compte tenu de la durée du préavis et des droits à congés annuels restant à courir s'il y est éligible.

Cette lettre invite également l'intéressé à présenter une demande écrite de reclassement dans un délai correspondant à la moitié de la durée du préavis et indique les conditions dans lesquelles les offres de reclassement sont susceptibles de lui être adressées.

Si l'AED refuse le bénéfice de la procédure de reclassement ou en cas d'absence de demande formulée, l'agent est licencié au terme du préavis.

Si l'AED a formulé une demande et lorsque le reclassement ne peut être proposé avant l'issue du préavis, l'agent est placé en congé sans traitement, à l'issue de ce délai, pour une durée maximale de trois mois, dans l'attente du reclassement.

Ce congé sans traitement suspend la date d'effet du licenciement. Une attestation de suspension du contrat de travail du fait de l'administration est délivrée à l'agent (annexe 5).

Si pendant cette période, l'AED revient sur sa demande de reclassement, il est licencié.

Enfin, en cas de refus de l'emploi proposé ou en cas d'impossibilité de reclassement au terme du congé sans traitement de trois mois, l'agent est licencié.

Conformément à l'article 46 du décret du 17 janvier 1986 susmentionné, la durée du préavis est de huit jours lorsque l'agent a une ancienneté de service[5] inférieure à six mois ; un mois lorsque l'agent justifie d'une ancienneté de service comprise entre six mois et deux ans ; et deux mois pour celui qui justifie d'au moins deux ans d'ancienneté. Pour la détermination de la durée du préavis, l'ancienneté est décomptée jusqu'à la date d'envoi de la lettre de notification du licenciement.

1.5.2. L'indemnité de licenciement

L'article 51 du décret du 17 janvier 1986 prévoit qu'en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, une indemnité de licenciement est versée à l'agent recruté pour une durée indéterminée ou à l'agent recruté pour une durée déterminée et licencié avant le terme de son contrat. Un licenciement en cours ou à l'expiration d'une période d'essai ne donne pas lieu à indemnité de licenciement.

La rémunération servant de base au calcul de l'indemnité de licenciement est la dernière rémunération nette des cotisations de la sécurité sociale et, le cas échéant, des cotisations d'un régime de prévoyance complémentaire, effectivement perçue au cours du mois civil précédant le licenciement. Elle ne comprend ni les prestations familiales, ni le supplément familial de traitement, ni les indemnités pour travaux supplémentaires ou autres indemnités accessoires (article 53 du décret du 17 janvier 1986).

L'indemnité de licenciement est égale à la moitié de la rémunération de base pour chacune des douze premières années de service, au tiers de la même rémunération pour chacune des années suivantes, sans pouvoir excéder douze fois la rémunération de base. Elle est réduite de moitié en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle (article 54 du décret du 17 janvier 1986).

1.6. La rupture conventionnelle : une possibilité pour les AED bénéficiant d'un CDI

L'article L. 552-1 du Code général de la fonction publique et le décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique a instauré une procédure de rupture conventionnelle par

laquelle l'administration et un agent public recruté par contrat à durée indéterminée peuvent convenir d'un commun accord de la fin de leur relation de travail. Ce décret a été inséré aux articles 49-1 à 49-9 du décret du 17 janvier 1986. La rupture conventionnelle ne peut pas être imposée par l'une ou l'autre des deux parties. Elle ne constitue en aucun cas un droit pour l'agent qui la sollicite auprès de son administration.

Les modalités de versement d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC) sont fixées par le décret n° 2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles. La circulaire DGRH-DAF n° 2020-0221 du 19 novembre 2020 précise la mise en œuvre de la rupture conventionnelle dans les services déconcentrés du ministère chargé de l'éducation.

La négociation et la signature de la rupture conventionnelle relèvent du recteur d'académie.

1.7. La fin de contrat et le certificat de travail

En application de l'article 44-1 du décret du 17 janvier 1986, à l'expiration du contrat, l'administration délivre à l'agent contractuel un certificat de fin de contrat contenant exclusivement les informations suivantes :

- la date de recrutement et celle de fin du contrat ;
- les fonctions occupées ;
- la durée de travail effectif (durée du contrat et quotité de service) ;
- le cas échéant, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif ;

Un modèle de certificat de travail figure en annexe de la présente circulaire (annexe 9).

Les AED peuvent bénéficier de l'indemnité de fin de contrat dont les conditions d'attribution sont fixées à l'article L. 554-3 du Code général de la fonction publique et à l'article 45-1-1 du décret du 17 janvier 1986.

L'article L. 554-3 du Code général de la fonction publique précise que les AED ne sont éligibles à cette indemnité de fin de contrat que lorsque leur contrat, le cas échéant renouvelé, est d'une durée inférieure ou égale à un an et lorsque la rémunération brute globale prévue dans ces contrats est inférieure à un plafond.

L'article 45-1-1 du décret du 17 janvier 1986, indique que l'indemnité de fin de contrat n'est due que lorsque le contrat est exécuté jusqu'à son terme. Elle n'est pas due si l'agent refuse la conclusion d'un contrat de travail à durée indéterminée pour occuper le même emploi ou un emploi similaire auprès du même employeur, assorti d'une rémunération au moins équivalente.

L'indemnité n'est pas due lorsqu'au terme du contrat l'AED est nommé stagiaire de la fonction publique ou élève-fonctionnaire. Elle n'est pas non plus versée en cas de démission ou de licenciement.

Le montant de cette indemnité est fixé à 10 % de la rémunération brute globale versée à l'agent au titre de son contrat et de ses renouvellements. L'indemnité est versée au plus tard un mois après le terme du contrat.

2. Les conditions d'exercice de la fonction d'AED

2.1. Les fonctions exercées

L'article L. 916-1 du Code de l'éducation prévoit que les AED sont recrutés pour exercer des fonctions d'assistance à l'équipe éducative en lien avec le projet d'établissement, notamment pour l'encadrement et la surveillance des élèves.

L'article 1^{er} du décret du 6 juin 2003 précise les seules fonctions pouvant être exercées par les AED (y compris pendant les périodes de vacances de classe pendant lesquelles l'AED exerce ses fonctions).

Ces fonctions peuvent être les suivantes :

- 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 pédagogiques ;
- accompagnement des élèves aux usages du numérique ;
- participation à toute activité éducative, sportive, sociale, artistique ou culturelle complémentaire aux enseignements ;
- participation aux temps dédiés à la réalisation des devoirs ;
- participation aux actions de prévention et de sécurité conduites au sein de l'établissement.

Les missions des assistants pédagogiques et des assistants de prévention et de sécurité sont respectivement précisées dans la circulaire n° 2006-065 du 5 avril 2006 relative aux assistants pédagogiques et la circulaire n° 2012-136 du 29 août 2012 relative aux assistants chargés de prévention et de sécurité.

Les AED peuvent être également mis à disposition des collectivités territoriales, par convention entre la collectivité intéressée et l'établissement employeur dans les conditions prévues à l'article L. 216-1 du Code de l'éducation.

Les AED peuvent alors participer aux activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires organisées par les collectivités territoriales prévues à l'article L. 216-1 du Code de l'éducation.

Ils peuvent intervenir dans les activités mises en œuvre conformément à l'article L. 212-15 du Code de l'éducation, qui prévoit la possibilité d'utilisation des locaux scolaires dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif.

La convention prévue à l'article L. 916-2 du Code de l'éducation précise les conditions de mise à disposition des AED et notamment les conditions d'emploi des AED ainsi que la participation financière des collectivités territoriales.

Les fonctions exercées sont mentionnées dans le contrat (cf. les annexes 3 et 4).

2.2. Le lieu d'exercice des fonctions

Les AED peuvent intervenir dans le premier et/ou le second degré.

Les AED en CDD exerçant leurs fonctions dans les écoles maternelles et élémentaires sont recrutés par les EPLE. À cet effet,

il appartient au directeur académique, en lien avec le recteur d'académie, de désigner « l'EPLE mutualisateur », qui sera chargé d'effectuer les recrutements d'AED pour le compte de ces écoles.

Les AED peuvent exercer leurs fonctions dans l'établissement qui les a recrutés, dans un ou plusieurs autres établissements ainsi que compte tenu des besoins appréciés par l'autorité administrative, dans une ou plusieurs écoles (art. L. 916-1 du Code de l'éducation). Dans le cadre d'un CDI, il est possible de se fonder sur ces dispositions pour recruter un AED pour effectuer des missions complémentaires à son exercice principal, à titre ponctuel, dans un ou plusieurs autres établissements relevant de la même académie.

Les lieux d'exercice des AED sont définis dans des limites raisonnables tenant compte de l'accessibilité des écoles et établissements concernés au regard du domicile des intéressés et le cas échéant de leur lieu de formation universitaire.

Lorsque l'AED exerce ses fonctions dans plusieurs établissements ou écoles relevant de la même entité (cas des cités scolaires) [ou qu'il est mis à disposition d'une collectivité territoriale], un seul contrat doit être élaboré qui précise ces établissements ou écoles, ainsi que les fonctions qu'il y exerce. Dans ce cas, le temps de déplacement entre deux lieux de travail au cours d'une même journée est comptabilisé comme du temps de travail.

Dans le cadre de l'exercice des fonctions d'AED au sein de plusieurs établissements, un CDD doit être signé avec chaque établissement d'exercice des fonctions dans le cadre d'un cumul d'emploi.

Lorsque l'AED dispose d'un CDI, ce contrat régit l'ensemble des lieux d'exercice des fonctions d'AED. En cas de nouveau lieu d'exercice en cours de CDI, il conviendra de procéder à une modification de celui-ci par voie d'avenant (modification substantielle du contrat de travail – cf. 1.3 de la présente circulaire).

2.3. L'autorité chargée de l'organisation du service

L'article 1 du décret du 6 juin 2003 prévoit que l'AED exerce ses fonctions sous la direction des autorités chargées de l'organisation du service.

a) Cas général

Lorsque le contrat prévoit que l'AED (CDD/CDI) exerce ses fonctions exclusivement dans un établissement ou une école, le chef de cet établissement ou le directeur d'école est compétent pour organiser le service de l'AED.

Lorsque l'AED (CDD/CDI) exerce à la fois dans un établissement d'enseignement du second degré et dans une école, chaque autorité compétente exerce à son égard son pouvoir d'organisation du service comme indiqué ci-dessous et doivent se coordonner entre elles.

Dans le premier degré : pour les activités exercées par l'AED dans l'école pour le compte de laquelle il a été recruté, le directeur d'école est délégataire de l'autorité de l'employeur quant à la direction et l'organisation de son travail, dans le cadre des attributions attachées à la fonction de directeur chargé de veiller à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable. Il a autorité sur l'ensemble des personnes présentes dans l'école pendant le temps scolaire (dont les assistants d'éducation).

Dans le second degré : sous l'autorité du chef d'établissement et éventuellement de son adjoint, les conseillers principaux d'éducation exercent leurs responsabilités éducatives dans l'organisation et l'animation de la vie scolaire, organisent le service et contrôlent les activités des personnels chargés des tâches de surveillance. À ce titre, ils organisent le service des AED.

b) Autres cas

Selon la définition du service de l'intéressé dans le contrat, le chef d'établissement n'est pas l'autorité responsable de l'organisation du service de l'AED. C'est le cas :

- pour les activités exercées par l'AED en CDD dans l'établissement par lequel il a été recruté, pendant ou hors temps scolaire, et qui ne sont pas organisées par le chef d'établissement mais par une autorité publique extérieure, par exemple une collectivité territoriale ;
- pour les activités exercées par l'AED en CDD dans un autre établissement que celui qui l'a recruté, ou dans une école, pendant ou hors temps scolaire, et qui ne sont pas organisées par cet autre établissement ou cette école mais par une autorité publique extérieure.

2.4. Le temps de travail et la quotité de service

L'article 4 du décret du 6 juin 2003 précité prévoit que les AED peuvent être recrutés à temps complet ou à temps incomplet.

Le temps de travail est établi conformément à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature. Le temps de travail des AED est conforme à la durée annuelle de 1 607 heures fixée par ce décret[6].

La répartition dans l'année et dans la semaine du temps de travail est précisée par le contrat, dans le cadre annuel prévu par le premier alinéa de l'article 2 du décret du 6 juin 2003. Ainsi, le temps annuel de travail des AED est réparti sur une période d'une durée minimale de trente-neuf semaines et d'une durée maximale de quarante-cinq semaines.

Le temps annuel de travail des assistants pédagogiques (troisième alinéa de l'article 2 du décret du 6 juin 2003) se répartit sur une période d'une durée maximale de trente-six semaines. Le service de ces personnels peut comporter un temps de préparation des interventions auprès des élèves, dont le volume est déterminé par l'autorité chargée de l'organisation du service, à concurrence d'un maximum annuel de deux cents heures pour un temps plein. Dans le cadre de l'exercice des missions d'AED dans plusieurs établissements et/ou écoles, le contrat (CDD ou CDI) ne précise pas la quotité effectuée au sein de chaque établissement et/ou école.

Un emploi du temps est communiqué à l'AED avant sa prise de poste, celui-ci peut être modifié au regard des nécessités de service. Cette modification doit intervenir dans un délai raisonnable, elle doit s'effectuer par écrit et dans toute la mesure du possible prendre en compte les contraintes personnelles de l'agent.

Aucun temps de travail ne peut atteindre six heures sans que les agents ne bénéficient d'un temps de pause d'une durée

minimale de vingt minutes (article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 susmentionné).

Le tableau ci-dessous présente des exemples de définition de la quotité de travail hebdomadaire avec ou sans crédit de temps de formation (cf. 3-2) :

	AED (1 607 h sur 39 semaines)	AED (1 407 h sur 39 semaines - Crédit de 200 h de formation)
100 %	41 h 10/semaine	36 h 00/semaine
75 %	30 h 50/semaine	27 h 00/semaine
50 %	20 h 35/semaine	18 h 00/semaine

Conformément au deuxième alinéa de l'article 2 du décret du 6 juin 2003, le service de nuit des personnels assurant des fonctions d'internat, qui s'étend de l'heure de coucher à l'heure de lever des élèves fixées par le règlement intérieur de l'établissement, est décompté forfaitairement pour trois heures.

2.5. La rémunération des AED

2.5.1. L'indice de rémunération des assistants d'éducation

L'article R. 331-7 du Code général de la fonction publique prévoit que le contrat de travail doit mentionner le montant de la rémunération, en précisant chacun de ses éléments constitutifs, sa périodicité et ses modalités de versement.

Les AED, recrutés en CDD, perçoivent une rémunération correspondant à l'indice minimum de la fonction publique.

Afin de tenir compte de leur expérience professionnelle, l'arrêté du 6 juin 2003 modifié fixe le montant de la rémunération des AED précise que les AED recrutés en CDI sont rémunérés à un indice brut supérieur.

Conformément à l'article 7 du décret du 6 juin 2003, la rémunération des AED bénéficiant d'un CDI fait l'objet d'un réexamen au moins tous les trois ans au vu des résultats de l'entretien professionnel et de la manière de servir de l'agent (cf. 2-9). Les modalités de réexamen de leur rémunération sont définies par les services académiques en concertation avec les organisations syndicales siégeant en comité social d'administration académique.

2.5.2. La prise en charge des déplacements domicile-travail

Les trajets entre la résidence habituelle et le lieu de travail peuvent donner lieu à la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués au moyen de transports publics de voyageurs et de services publics de location de vélos entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail[7] et au bénéfice du « forfait mobilités durables », conformément aux dispositions applicables aux agents publics[8].

2.5.3. L'indemnité de sujétions REP/REP+[9]

Les AED exerçant dans les établissements ou les écoles relevant du programme Réseau éducation prioritaire bénéficient, depuis le 1^{er} janvier 2023, d'une indemnité de sujétions d'un montant annuel brut de 1 106 € brut.

Les AED exerçant dans les établissements ou les écoles relevant du Réseau d'éducation prioritaire renforcé bénéficient, depuis le 1^{er} janvier 2023, d'une indemnité de sujétions qui comporte :

- une part fixe d'un taux annuel fixé à 3 263 € brut ;
- une part modulable d'un montant annuel maximal fixé à 448 € brut.

Les montants évoqués ci-dessus sont proratisés en fonction de la quotité de travail des AED concernés dans ces écoles et établissements.

2.5.4. Les frais de déplacement

La prise en charge des frais de déplacements des agents est obligatoire dès lors qu'ils interviennent en dehors de leur résidence administrative ou personnelle. Les conditions sont fixées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, l'article 14 de l'arrêté du 20 décembre 2013 relatif à l'application du décret précité et par la circulaire n° 2015-228 du 13 janvier 2016.

Constitue une seule et même commune, toute commune ainsi que celles limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs. Une commune, au sens administratif du terme, non reliée aux communes limitrophes par des moyens de transport publics de voyageurs (en milieu rural par exemple), constitue en conséquence une commune, pour l'application du décret du 3 juillet 2006 et de l'arrêté du 20 décembre 2013.

L'indemnisation des frais de transports est réalisée dans les conditions prévues pour les agents en mission (article 5 de l'arrêté du 20 décembre 2013 précité).

2.5.5. La protection sociale complémentaire et l'action sociale

L'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique prévoit que les employeurs publics de l'État remboursent à leurs agents, depuis le 1^{er} janvier 2022, une partie des cotisations de protection sociale complémentaire. Le décret n° 2021-1164 du 8 septembre 2021, précise les conditions d'application de ce dispositif.

L'employeur participe forfaitairement au financement de la complémentaire santé (à l'exclusion des prévoyances complémentaires) des AED.

Les AED recrutés et rémunérés par les services déconcentrés (rectorats et direction des services départementaux de l'éducation nationale [DSDEN]) sur le budget de l'État bénéficient des prestations interministérielles d'action sociale : le

chèque-vacances, le chèque emploi-service universel (Cesu) garde d'enfant 0-6 ans et les actions mises en œuvre par les sections régionales interministérielles d'action sociale (Srias). Ils bénéficient également des aides aux enfants handicapés, des aides aux vacances et de l'aide à la restauration. Enfin, ils bénéficient des prêts à court terme et sans intérêts, des secours urgents et exceptionnels et des prestations d'action sociale d'initiative académique qui peuvent varier d'une académie à l'autre.

Ces prestations ne sont pas cumulables et sont versées, à certaines conditions, sur demande des agents.

2.6. La possibilité pour les AED de réaliser des missions supplémentaires

2.6.1. Le dispositif du remplacement de courte durée dans les établissements du second degré

Le décret n° 2023-732 du 8 août 2023 relatif au remplacement de courte durée dans les établissements du second degré prévoit l'élaboration d'un plan annuel par le chef d'établissement en concertation avec les équipes pédagogiques et éducatives afin d'assurer la continuité pédagogique en cas d'absence de courte durée des personnels enseignants. Dans ce cadre, les AED peuvent assurer l'encadrement de séquences pédagogiques organisées au moyen d'outils numériques. Cet encadrement doit s'effectuer soit dans le cadre de l'emploi du temps initial, soit par le biais d'heures supplémentaires.

2.6.2. Les heures supplémentaires

Conformément au décret n° 2021-1651 du 15 décembre 2021, les AED peuvent effectuer, avec leur accord, des heures supplémentaires en sus du temps de service défini par leur contrat de travail. L'arrêté du 15 décembre 2021 fixe le taux horaire de rémunération de ces heures.

Pour les AED à temps partiel ou incomplet, la rémunération mensuelle de ces heures ne doit pas être supérieure au montant résultant de la différence entre la rémunération mensuelle afférente à l'exercice à temps complet des fonctions et celui afférent à l'exercice à temps partiel ou incomplet.

2.6.3. Les Devoirs faits

Les AED peuvent participer aux temps dédiés à la réalisation des devoirs dans le cadre de leurs missions prévues à l'article 1^{er} du décret du 6 juin 2003. Ces heures d'accompagnement des élèves peuvent être rémunérées dans le cadre du dispositif Devoirs faits lorsqu'elles interviennent en dépassement des heures de service prévues dans le contrat des AED. Elles sont alors rémunérées sur le fondement de l'arrêté du 30 janvier 1996 qui fixe le taux horaire de rémunération de ce dispositif.

2.7. Le cumul d'emploi

Au même titre que les autres agents contractuels de droit public, les AED ont la possibilité de cumuler leur emploi avec une autre activité dans les conditions prévues aux articles L. 123-1 à L. 123-10 et R. 123-1 à R. 123-16 du Code général de la fonction publique.

2.8. Les droits syndicaux

Le droit syndical est garanti aux AED qui bénéficient d'informations syndicales et peuvent exercer une activité syndicale sur leur temps de travail.

Une autorisation d'absence est accordée de droit à l'AED s'il souhaite participer à l'heure mensuelle d'information syndicale, dans la limite d'une heure par mois ou, quand les heures sont regroupées, trois heures par trimestre.

Conformément à l'article R. 215-1 du Code général de la fonction publique, l'AED peut bénéficier d'un congé rémunéré pour effectuer un stage de formation syndicale dispensé par un organisme figurant sur une liste fixée par le ministre chargé de la fonction publique. La durée du congé est fixée à douze jours ouvrables maximum par an (art. L. 215-1 du Code général de la fonction publique).

2.9. Congés et absences

2.9.1. Les congés

Conformément aux dispositions de l'article 10 du décret du 17 janvier 1986, les AED ont droit, en tant que contractuels de droit public et compte tenu de la durée de service effectué, à un congé annuel dont la durée et les conditions d'attribution sont identiques à celles du congé annuel des fonctionnaires titulaires prévu par le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984.

Les AED exercent leurs droits à congés annuels pendant les vacances scolaires, compte tenu du temps de travail défini par leur contrat. Par ailleurs, en tant qu'agents contractuels, ils peuvent prétendre à l'ensemble des congés prévus par le décret du 17 janvier 1986, sous réserve d'en remplir les conditions.

Par ailleurs, les AED bénéficient, au même titre que les agents titulaires, d'une à deux journées de fractionnement, sous réserve de satisfaire aux conditions requises pour leur obtention (conditions posées par l'article 1^{er} du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984) :

- un jour de congé supplémentaire si le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ;
- un second jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Ces deux jours de fractionnement constituent donc un droit lié à la situation individuelle de chaque agent, dès lors qu'un agent remplit les conditions pour en bénéficier.

Aussi, il peut être décidé :

- de permettre aux AED de disposer de ces deux jours supplémentaires de congés annuels ;
- de prendre en compte ces quatorze heures dans le calcul du temps de travail et de la quotité horaire (en rapportant sur 1 593 h et non 1 607 h).

Le tableau ci-dessous présente des exemples de définition de la quotité de travail hebdomadaire avec ou sans heures de

fractionnement :

	AED sans les 14 h de fractionnement (1 607 h sur 39 semaines)	AED avec les 14 h de fractionnement (1 593 h sur 39 semaines)
100 %	41 h 10/semaine	40 h 50/semaine
75 %	30 h 50/semaine	30 h 35/semaine
50 %	20 h 35/semaine	20 h 25/semaine

Indemnités en cas de congés non pris

Le décret n° 2025-564 du 21 juin 2025 relatif aux régimes dérogatoires de report et d'indemnisation des droits à congé annuel dans la fonction publique fixe le régime d'indemnisation des congés annuels non pris en fin de relation de travail. Il modifie les dispositions du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 auquel renvoie l'article 10 du décret du 17 janvier 1986. Ainsi, lorsque l'AED n'a pas été en mesure de prendre son congé annuel avant la fin de la relation de travail, les droits non-utilisés donnent lieu à une indemnité compensatrice.

Cette indemnité ne compense que les droits non-utilisés relevant des quatre premières semaines de congé annuel par période de référence, sauf pour les droits non-consommés du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales où cette règle des quatre premières semaines n'est pas applicable.

L'arrêté du 21 juin 2025 relatif aux modalités d'assiette et de calcul de l'indemnité compensatrice pour congé annuel non pris en fin de relation de travail dans la fonction publique de l'État précise que la rémunération mensuelle brute prise en compte pour le calcul de l'indemnité compensatrice de congé annuel non pris en fin de relation de travail correspond à la dernière rémunération versée au titre de l'exercice effectif des fonctions sur un mois d'exercice complet. Elle intègre le traitement indiciaire, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et l'indemnité de sujétions REP/REP+. Les primes et indemnités qui ont le caractère de remboursement de frais et les heures supplémentaires ne sont pas prises en compte.

L'indemnisation d'un jour de congé non pris est calculée en appliquant la formule de calcul suivante : rémunération mensuelle brute x 12 / 250.

2.9.2. Les autorisations d'absence

L'ensemble des AED en CDD et en CDI peuvent solliciter des autorisations d'absence ouvertes à tous les agents publics (pour événements familiaux, pour raisons de santé, pour concours de la fonction publique, etc.), qui sont soumises à l'accord du chef d'établissement si celles-ci ne sont pas de droit (par exemple : autorisations d'absence de droit pour les examens médicaux dans le cadre de la grossesse, dans les conditions prévues par l'article L. 1225-16 du Code du travail). En outre, l'article 5 du décret du 6 juin 2003 prévoit qu'en sus du crédit d'heures, des autorisations d'absence peuvent être accordées aux AED, par le chef d'établissement, sous réserve des nécessités de service, dans le cadre de leur cursus universitaire. Lorsque l'assistant bénéficie du crédit d'heures, le régime des autorisations d'absence compensées est utilisé à titre complémentaire, afin de permettre des reports de service en plus des réductions horaires liées au crédit d'heures. Les autorisations d'absence sont compensées ultérieurement dans le cadre des obligations de service. Les AED en contrat à durée indéterminée ne peuvent pas bénéficier de ces autorisations d'absence spécifiques.

2.10. L'appréciation de la valeur professionnelle

En application du décret du 6 juin 2003 et de l'arrêté du 27 décembre 2024, les AED (qu'ils soient recrutés par CDD ou par CDI) bénéficient au moins tous les trois ans d'un entretien professionnel.

Ils peuvent notamment être organisés en amont de la période précédant le renouvellement du CDD et le passage en CDI. L'agent est informé de la date, de l'heure et du lieu de l'entretien, huit jours avant sa tenue.

L'entretien professionnel porte sur la manière de servir de l'AED et sur ses perspectives d'évolution professionnelle. Il permet de définir ses besoins de formation en rapport avec les missions de l'AED et ses projets de préparation aux diplômes professionnels et aux concours d'accès aux corps de la fonction publique.

L'arrêté du 27 décembre 2024 précité comporte en annexe les critères sur la base desquels doit être appréciée la valeur professionnelle de l'agent. Par ailleurs, un modèle de compte rendu d'entretien professionnel est annexé à la présente circulaire (annexe 6).

Conformément à l'article 1 quater du décret du 6 juin 2003 et à l'arrêté du 27 décembre 2024, l'entretien est conduit par le chef d'établissement dans lequel l'AED exerce entièrement ou majoritairement ses fonctions ou par le conseiller principal d'éducation suite à un échange concerté ou le directeur d'école par délégation. Lorsque l'AED exerce entièrement ou majoritairement ses fonctions dans une école, son évaluation est réalisée par le directeur d'école concerné par délégation de l'inspecteur de l'éducation nationale.

Le compte-rendu est établi et signé par l'autorité compétente (chef d'établissement / directeur d'école dans le premier degré). Il est communiqué à l'agent, qui le complète, le cas échéant, de ses observations.

Le compte rendu est visé par le recteur d'académie (ou le directeur académique des services de l'éducation nationale [Dasen] par délégation du recteur) qui peut formuler des observations. Il est notifié à l'agent qui le signe et l'adresse à l'autorité compétente (chef d'établissement / directeur d'école dans le premier degré). Celle-ci le communique au recteur d'académie qui le verse à son dossier.

Le compte rendu de l'entretien professionnel peut donner lieu à une demande de révision auprès du recteur d'académie.

Ce recours hiérarchique est traité selon les modalités fixées au III de l'article 1-4 du décret du 17 janvier 1986. Le recours doit être exercé dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de notification du compte rendu à l'AED par la personne ayant conduit l'entretien. La forme de la notification est libre dès lors que l'intéressé a bien été en mesure de prendre connaissance du compte rendu. Le recteur d'académie dispose ensuite de quinze jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision pour notifier sa réponse. En cas de réponse négative du recteur d'académie et si l'AED le demande dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse de l'autorité hiérarchique, la CCP peut également demander la révision du compte rendu. Dans ce cadre, les services communiquent à la CCP académique tous les éléments utiles d'information. Enfin, le recteur d'académie communique à l'agent, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

2.11. La représentation des AED

2.11.1. La participation aux conseils d'école et aux conseils d'administration des établissements scolaires

Les AED exerçant dans les écoles primaires assistent avec voix consultative aux séances du conseil d'école pour les affaires les intéressant dès lors que le président, après avis du conseil, a invité une ou plusieurs personnes dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour (article D. 411-1 du Code de l'éducation).

Les AED exerçant dans les établissements scolaires sont électeurs lors de l'élection des représentants des personnels au conseil d'administration dudit établissement scolaire, s'ils exercent pour une durée au moins égale à 150 heures annuelles. Ils sont éligibles s'ils sont nommés pour l'année scolaire (article D. 422-22 du Code de l'éducation). Les AED sont rattachés au collège électoral des personnels d'enseignement et d'éducation.

2.11.2. Commission consultative paritaire académique compétente à l'égard des assistants d'éducation

L'article 2 de l'arrêté du 27 juin 2011 instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard de certains agents contractuels exerçant leur fonction au sein du ministère chargé de l'éducation nationale de la jeunesse et des sports prévoit la création auprès de chaque recteur d'académie d'une CCP compétente à l'égard des agents contractuels exerçant des fonctions de surveillance et d'accompagnement des élèves. Les AED relèvent de cette instance.

Les CCP sont consultées sur les décisions prévues aux articles R. 271-11 à R. 271-14 du Code général de la fonction publique notamment sur :

- les décisions individuelles relatives au licenciement intervenant postérieurement à la période d'essai ;
- les sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme et l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de rémunération pour une durée maximale de trois jours ;
- les décisions relatives à la révision du compte rendu de l'entretien professionnel dans les conditions prévues à l'article 1-4 du décret du 17 janvier 1986.

3. Le droit à la formation et à la validation des acquis de l'expérience (VAE)

3.1. La formation d'adaptation à l'emploi

En application du premier alinéa de l'article 6 du décret du 6 juin 2003, les AED suivent une formation d'adaptation à l'emploi, incluse dans le temps de service effectif, dans les conditions fixées par l'autorité qui les recrute. Elle doit être organisée par les académies le plus tôt possible après la prise de fonction des AED.

3.2. Les crédits d'heures

Le crédit d'heures est institué par l'article 5 du décret du 6 juin 2003. Il a pour objectif de mieux concilier la poursuite d'études supérieures ou une formation professionnelle et l'exercice des fonctions d'AED.

Le crédit d'heures est attribué par le chef d'établissement, en fonction des demandes formulées par les assistants d'éducation. Chaque AED est informé, préalablement à la signature du contrat, de la possibilité d'obtenir un crédit d'heures et des conditions et modalités de son obtention. L'AED sollicitant un crédit d'heures présente à l'appui de sa demande les pièces justificatives de la formation (attestation d'inscription universitaire ou de l'organisme de formation) ainsi que du volume d'heures annuel de cette formation et, le cas échéant, de ses contraintes spécifiques (participation obligatoire à des stages).

Cette demande peut être présentée par le candidat préalablement à la conclusion du contrat, ou pendant l'exécution de celui-ci. Il est cependant souhaitable que la demande de crédit d'heures intervienne en début d'année scolaire, au regard de l'organisation du service. Le crédit d'heures est attribué compte tenu de la demande et de la quotité de service de l'agent, dans la limite d'un volume annuel de 200 heures maximum pour un temps plein. L'assistant d'éducation exerçant à mi-temps peut ainsi par exemple bénéficier d'un crédit de 100 heures par an. Le crédit d'heures octroyé s'impute sur les horaires de travail.

L'article 5 du décret du 6 juin 2003 modifié par le décret n° 2022-1140 du 9 août 2022 précise que les dispositions relatives au crédit d'heures ne s'appliquent pas aux AED ayant signé un CDI.

3.3. Les actions de formation professionnelle tout au long de la vie

Les AED en CDI et en CDD peuvent bénéficier des actions de formation professionnelle tout au long de la vie prévues par le décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'État et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004. Ouvertes à la rentrée 2022, les écoles académiques de la formation continue de l'ensemble des personnels du ministère chargé de l'éducation nationale et de la jeunesse, ont vocation à proposer des formations spécifiquement dédiées aux assistants d'éducation. Ces derniers ont accès à des parcours de formation pouvant être adaptés à leurs thématiques métier (gestes professionnels, relation aux parents, alliances éducatives, inclusion et suivi scolaire, prévention de

l'absentéisme et décrochage, etc.), suivant les besoins exprimés. Ces parcours peuvent également s'intégrer aux préparations au professorat des écoles et s'appuyer sur les dispositifs de préprofessionnalisation. Les AED doivent avoir connaissance de l'ensemble des actions de formation qu'ils peuvent suivre au sein de leur académie d'exercice. Les AED peuvent notamment bénéficier du congé de formation professionnelle (CFP) sous réserve d'avoir accompli au moins l'équivalent de trois ans de services publics à temps plein, dont au moins une année dans l'administration à laquelle est demandé le congé de formation. Les services accomplis à temps incomplet et à temps partiel égaux ou supérieurs à 50 % sont assimilés à ceux effectués à temps plein. Les services accomplis à temps incomplet inférieurs à 50 % sont comptabilisés proportionnellement au temps de travail effectivement accompli. à l'occasion de l'entretien professionnel prévu à l'article 1 quater du décret du 6 juin 2003, l'AED peut exprimer ses besoins en termes de formation.

3.4. Le CPF (compte personnel de formation)

Les dispositions relatives au CPF prévues aux articles L. 422-8 à L. 422-19 du Code général de la fonction publique et par le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie sont applicables, quelle que soit la durée du contrat. Le bénéfice d'un crédit annuel d'heures est lié à un projet d'évolution professionnelle. Ces heures sont mobilisables à l'initiative de l'agent et permettent d'accomplir des formations visant l'acquisition d'un diplôme ou le développement de compétences dans le cadre d'un tel projet (mobilité, promotion, reconversion professionnelle).

Les AED peuvent se connecter sur le portail numérique dédié moncompteformation.gouv.fr pour connaître leurs droits.

3.5. Les accès à la titularisation dans la fonction publique

Le concours reste la voie normale d'accès aux corps des personnels enseignants et d'éducation comme à l'ensemble de la fonction publique de l'État, conformément aux dispositions de l'article L. 320-1 du Code général de la fonction publique. Ainsi, les AED peuvent se présenter aux différents concours des métiers de l'enseignement et de l'éducation, notamment aux concours internes lorsqu'ils ont accompli trois années de services publics et qu'ils sont titulaires d'une licence ou d'un diplôme sanctionnant un cycle d'études postsecondaires d'au moins trois ans ou encore d'un titre ou diplôme classé au niveau 6 (anciennement niveau II). Les AED peuvent présenter le concours interne de professeur certifié, de conseiller principal d'éducation (CPE), de professeur de lycée professionnel (PLP), de professeur d'éducation physique et sportive (Pepps) et de professeur des écoles sous réserve de remplir les conditions d'ancienneté prévues par les différents statuts particuliers.

Les AED qui accèdent à un corps de personnels enseignants ou d'éducation relevant du ministère chargé de l'éducation bénéficieront du régime de prise en compte de l'ancienneté de service par application d'un rapport de coefficients caractéristiques prévu par les articles 9 et 11 du décret n° 51-1423 du 5 décembre 1951 portant règlement d'administration publique pour la fixation des règles suivant lesquelles doit être déterminée l'ancienneté du personnel nommé dans l'un des corps de fonctionnaires de l'enseignement relevant du ministère chargé de l'éducation nationale.

Par ailleurs, les épreuves du concours interne de recrutement dans le corps de conseiller principal d'éducation ont été récemment allégées. L'épreuve d'admissibilité du concours interne de conseiller principal d'éducation consiste en la rédaction d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP), qui permet aux AED de mettre en valeur l'expérience acquise dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions (tout comme la seule épreuve d'admission qui correspond à l'analyse d'une situation d'éducation dans un établissement scolaire du second degré ou de documents de nature professionnelle).

3.6. La validation des acquis de l'expérience

Le dispositif de validation des acquis de l'expérience professionnelle a été récemment modifié par le décret n° 2023-1275 du 27 décembre 2023 relatif à la validation des acquis de l'expérience.

Les AED doivent désormais se connecter au portail numérique dénommé France VAE, permettant la mise à disposition d'informations et l'accomplissement des démarches du parcours de validation des acquis de l'expérience.

Pour la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Christophe Gehin

[1] Modèle figurant à l'annexe 1 du présent cadre de gestion.

[2] Le premier alinéa de l'article 45-1 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 portant dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État dispose que « Le non-renouvellement d'un titre de séjour [...] entraîne de plein droit la cessation du contrat, sans préavis ni versement de l'indemnité prévue au titre XI ».

[3] Trois semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à six mois, un mois lorsque la durée est inférieure à un an, deux mois lorsqu'elle est inférieure à deux ans, trois mois lorsque la durée est supérieure ou égale à deux ans et quatre mois lorsque le contrat conclu est à durée indéterminée.

[4] CE 22 novembre 2002, n°232367.

[5] L'ancienneté de service est calculée compte tenu de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent licencié, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions sous réserve que cette interruption n'excède pas quatre mois et qu'elle ne soit pas due à une démission de l'agent.

[6] Cette durée inclut les heures consacrées à la journée de solidarité depuis l'entrée en vigueur du décret n° 2004-1307 du 26 novembre 2004 modifiant le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État. Antérieurement au 1^{er} janvier 2005, la durée annuelle du temps de travail était de 1 600 heures.

[7] Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 modifié instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

[8] Décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'État.

[9] Décret n° 2015-1087 du 28 août 2015 portant régime indemnitaire spécifique en faveur des personnels exerçant dans les écoles ou établissements relevant des programmes Réseau d'éducation prioritaire renforcé et Réseau d'éducation prioritaire et arrêté du 28 août 2015 fixant les taux annuels en application du décret n° 2015-1087 du 28 août 2015 portant régime indemnitaire spécifique en faveur des personnels exerçant dans les écoles ou établissements relevant des programmes Réseau d'éducation prioritaire renforcé et Réseau d'éducation prioritaire.

Annexe(s)

- ⌵ [ANNEXE 1 – Modèle de fiche de poste pour un assistant d'éducation](#)
- ⌵ [Annexe 2 – Modèle de grille de restitution d'entretien de recrutement](#)
- ⌵ [Annexe 3 – Modèle de contrat de recrutement à durée déterminée en qualité d'assistant d'éducation](#)
- ⌵ [Annexe 4 – Modèle de contrat de recrutement à durée indéterminée en qualité d'assistant d'éducation.](#)
- ⌵ [Annexe 5 – Modèle d'attestation de suspension de contrat dans le cadre de la procédure de licenciement prévue à l'article 45-5 du décret du 17 janvier 1986](#)
- ⌵ [Annexe 6 – Modèle de compte rendu pour l'entretien professionnel des AED \(à remplir par le directeur d'école ou le chef d'établissement\)](#)
- ⌵ [Annexe 7 – Modèle d'avenant au contrat de recrutement à durée déterminée en qualité d'assistant d'éducation](#)
- ⌵ [Annexe 8 – Modèle d'avenant au contrat de recrutement à durée indéterminée en qualité d'assistant d'éducation](#)
- ⌵ [Annexe 9 – Modèle de certificat de travail](#)

ANNEXE 1 - Modèle de fiche de poste pour un assistant d'éducation

L'académie / l'établissement public local d'enseignement ... s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement.

INTITULE DU POSTE ✓ Assistant d'éducation	ORGANISME DE RATTACHEMENT Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
INTITULE DU RECRUTEUR <i>Rectorat de l'académie de ...</i> <i>DSDEN...</i> <i>Etablissement public local d'enseignement...</i>	DATE DE DISPONIBILITE
DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR :	
CONDITIONS DE RECRUTEMENT	
Les candidats aux fonctions d'assistant d'éducation doivent être titulaires du baccalauréat, ou d'un titre ou diplôme de niveau 4 ou d'un titre ou diplôme de niveau égal ou supérieur. Les postes d'AED sont prioritairement réservés aux étudiants boursiers. Les candidats aux fonctions d'assistant pédagogique sont recrutés prioritairement parmi les étudiants se destinant aux carrières de l'enseignement. Ils doivent être titulaires soit d'un titre ou diplôme sanctionnant au moins deux années d'études après le baccalauréat, ou de niveau 5, soit d'un autre titre ou diplôme de niveau égal ou supérieur. Les candidats aux fonctions d'assistant de prévention et de sécurité doivent être titulaires d'un titre ou diplôme de niveau 5. L'âge minimal de 20 ans est requis pour pouvoir prendre en charge des missions au sein de l'internat.	
DESCRIPTIF DU POSTE	
Ce personnel se voit confier des missions d'assistance à l'équipe éducative en lien avec le projet d'établissement, notamment pour l'encadrement et la surveillance des élèves. <u>Les missions :</u> Les assistants d'éducation accomplissent, dans les établissements d'enseignement et les écoles, sous la direction des chefs d'établissement ou conseillers principaux d'éducation et des directeurs d'école, les fonctions suivantes (SUPPRIMER LES MISSIONS NON PERTINENTES POUR LE POSTE D'AED CONSIDERE) : - 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 pédagogiques ; - Accompagnement des élèves aux usages du numérique ; - Participation à toute activité éducative, sportive, sociale, artistique ou culturelle complémentaire aux enseignements ; - Participation aux temps dédiés à la réalisation des devoirs ;	

- Participation aux actions de prévention et de sécurité conduites au sein de l'établissement.

SPECIFICITES DU POSTE

Caractéristiques horaires et des rythmes de travail

Temps de travail de référence de la fonction publique (1 607 heures par an), sur une période de trente-neuf semaines (trente-six semaines pour les assistants pédagogiques avec intégration d'un temps de préparation).

Possibilité d'exercer en service de nuit.

Poste à temps complet ou à temps incomplet.

Les AED peuvent bénéficier d'un crédit d'heures leur permettant de disposer du temps nécessaire à leur formation universitaire ou professionnelle.

Possibilité d'effectuer des heures supplémentaires.

Conditions de travail liées au poste

Déplacements éventuels entre plusieurs établissements

Contrat de droit public pouvant atteindre 3 ans, poste à temps complet ou à temps incomplet, période d'essai

Autres

- indice de recrutement : indice brut 367 (indice majoré 366) ;
- formation d'adaptation à l'emploi.

COMPETENCES PROFESSIONNELLES SOUHAITEES

Savoirs :

- qualités d'expression écrite ;
- qualités d'expression orale ;
- connaissance de l'utilisation des outils numériques ;
- connaissance de l'organisation du système éducatif et ses enjeux ;
- connaissance de l'organisation et le pilotage d'un EPLE ;
- connaissance de la psychologie des enfants et des adolescents.

Savoir-faire :

- capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte ;
- capacité à travailler en équipe ;
- capacité à communiquer avec les élèves et être à l'écoute de leurs besoins et leurs difficultés ;
- contribuer à la qualité du climat scolaire et notamment à la prévention et au traitement des situations de harcèlement ;
- savoir exercer une autorité (avec souplesse, fermeté et bienveillance), tout en aidant l'élève à se responsabiliser.

Savoir-être :

- capacité d'observation et d'anticipation ;
- dynamisme et capacité à réagir ;
- sens des responsabilités ;
- capacité à incarner, à faire vivre et à transmettre, auprès des élèves, les valeurs de la République.
- rigueur et efficacité (fiabilité et qualité du travail effectué, respect des délais, des normes et des procédures selon les missions, sens de l'organisation, sens de la méthode, attention portée à la qualité du service rendu) ;
- autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions ;
- capacité d'adaptation et sens de l'initiative ;
- aptitudes relationnelles, notamment maîtrise de soi ;
- adopter une posture responsable et éducative (accueillir, observer, dialoguer, conseiller et motiver, etc.) dans l'établissement.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Adresser le dossier de candidature (CV, lettre de motivation et derniers entretiens professionnels*) dans un délai de ... à compter de la parution de la présente offre, à l'attention de :

Madame/Monsieur

Fonction :

Téléphone :

Mél :

Adresse postale :

Envoyer la copie du dossier de candidature à l'attention de ...

Adresse :

Courriel :

***Si nécessaire**

Annexe 2 - Modèle de grille de restitution d'entretien de recrutement

Grille de restitution d'entretien de recrutement

Recruteur(s) :

Etudiant(e) : oui ☐ non ☐

Poste :

Boursier(e) : oui ☐ non ☐

Nom :

Formation professionnelle: oui ☐ non ☐

Prénom :

Date :

COMPÉTENCE CLÉS ET PRÉREQUIS	Candidat	Observations
Expérience	Note ² +	Commentaires ³
Savoir ¹	Note ² +	Commentaires ³
Savoir-faire ¹	Note ² +	Commentaires ³
Savoir-être ¹	Note ² +	Commentaires ³
Motivation	Note ² +	Commentaires ³
TOTAL ⁴	Total	Commentaires ³

(1) En lien avec les compétences mentionnées dans la fiche de poste

(2) Utilisation de 4 niveaux d'évaluation

1 ou -- = compétence/critère non renseigné ou inexistant

2 ou - = compétence/critère peu significatif ou pas pertinent

3 ou + = compétence/critère significatif ou présentant un certain intérêt

4 ou ++ compétence/critère correspondant totalement à la compétence recherchée

(3) Justifiez systématiquement votre note par un commentaire pour combattre toute subjectivité

(4) Effectuez le total des points obtenus et sélectionnez le candidat obtenant le meilleur score

Annexe 3 – Modèle de contrat de recrutement à durée déterminée en qualité d'assistant d'éducation

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Programme : 0230 – Vie de l'élève

CONTRAT DE RECRUTEMENT A DUREE DETERMINEE EN QUALITÉ D'ASSISTANT D'ÉDUCATION

- Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 916-1 ;
- Vu le code général de la fonction publique ;
- Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État ;
- Vu le décret n°2003-484 du 6 juin 2003 modifié fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation ;
- Vu l'arrêté du 6 juin 2003 modifié fixant le montant de la rémunération des assistants d'éducation ;
- Vu la demande présentée par « civilité » « prénom » « nom_dusage ».

Entre les soussignés :

Le chef d'établissement « adresse »

d'une part,

Civilité : « civilité » Nom : « nom_dusage » / « nom de famille » Prénom : « prénom »

Né(e) le : « date_de_naissance »

Domicilié(e) : « adresse »

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - « civilité » « prénom » « nom_dusage » est recruté(e) en qualité d'assistant d'éducation, sur le fondement de l'article L. 916-1 du code de l'éducation, par contrat à durée déterminée du [...] au [...].

Article 2 - Le présent contrat comporte une période d'essai de []. Elle peut être renouvelée une fois pour la même durée.

Article 3 - La durée annuelle du service accompli par « civilité » « prénom » « nom_dusage » est fixée à « nombre_dheures_travaillées » heures, réparties sur « nombre_de_semaines_travaillées » semaines.

Article 4 - « civilité » « prénom » « nom_dusage » est recruté(e) pour exercer la/les mission(s) mentionnée(s) à l'article 1^{er} du décret du 6 juin 2003 susvisé suivante(s) :

- « mission_1 » ;
- « mission_2 ».

Pour assurer la continuité du service, « civilité » « prénom » « nom_dusage » peut être appelé(e) occasionnellement et pour une durée limitée à accomplir d'autres missions prévues à l'article 1^{er} du décret n°2003-484 du 6 juin 2003 susvisé.

Article 5 - « civilité » « prénom » « nom_dusage » exercera ses missions à :

« Ecole ou Etablissement_1 » ;

« Ecole ou Etablissement_2 » ;

« Ecole ou Etablissement_3 ».

La résidence administrative de « civilité » « prénom » « nom_dusage » est :

« résidence_administrative ».

Article 6 - « civilité » « prénom » « nom_dusage » perçoit la rémunération afférente à l'indice brut [...] prévu par l'arrêté du 6 juin 2003 modifié fixant le montant de la rémunération des assistants d'éducation. La conversion entre l'indice brut et l'indice majoré s'effectue en application du décret n°82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la fonction publique. La valeur du point d'indice est fixée en application de l'article 3 du décret n°85-1148 du 24 octobre 1985 relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation.

La rémunération est fixée au prorata du temps de service.

L'indemnité de résidence et, le cas échéant, le supplément familial lui sont également versés en application du décret du 24 octobre 1985.

Les trajets entre la résidence habituelle et le lieu de travail peuvent donner lieu à la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués au moyen de transports publics de voyageurs et de services publics de location de vélos en application du décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail et/ou au versement du « forfait mobilités durables » en application du décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat, conformément aux dispositions applicables aux agents publics.

Article 7 - « civilité » « prénom » « nom_dusage » bénéficie d'un congé annuel dont la durée et les conditions d'attribution sont prévues à l'article 10 du décret du 17 janvier 1986 susvisé. Ces congés sont pris en période de vacances scolaires.

Article 8 - « civilité » « prénom » « nom_dusage » est soumis(e) aux dispositions du code général de la fonction publique ainsi qu'aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat fixées par le décret du 17 janvier 1986 susvisé, sous réserve des dispositions prévues par le décret n°2003-484 du 6 juin 2003 modifié susvisé.

Article 9 - Dans le cadre de ses fonctions, « civilité » « prénom » « nom_dusage » est tenu(e) au respect des obligations qui sont celles des personnels qui participent au service public de l'éducation.

Article 10 : Tous litiges soulevés par le présent contrat relèvent de la juridiction administrative dans le respect du délai de recours de deux mois.

Fait à « à personnaliser », le « date_de_début_du_contrat ».

Signature de l'autorité compétente

Le chef d'établissement

L'intéressé(e)

Signature de l'intéressé(e)

(précédée de la mention manuscrite

« lu et approuvé »)

Ampliation :

Intéressé(e) (1ex)

Annexe 4 – Modèle de contrat de recrutement à durée indéterminée en qualité d'assistant d'éducation.

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Cartouche à personnaliser par l'académie

CONTRAT DE RECRUTEMENT A DUREE INDETERMINEE EN QUALITÉ D'ASSISTANT D'ÉDUCATION

Programme : 0230 – Vie de l'élève

- Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 916-1 ;
- Vu le code général de la fonction publique ;
- Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État ;
- Vu le décret n°2003-484 du 6 juin 2003 modifié fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation ;
- Vu l'arrêté du 6 juin 2003 modifié fixant la rémunération des assistants d'éducation ;
- Vu la demande présentée par « civilité » « prénom » « nom_dusage » ;
- Vu les contrats à durée déterminée de l'intéressé(e) couvrant une période d'engagement de six ans en qualité d'assistant d'éducation,

Entre les soussignés :

Le recteur de l'académie de «Académie» (ou Le Dasein de agissant par délégation du recteur)

« adresse »

d'une part,

Civilité : « civilité » Nom : « nom_dusage » / « nom de famille » Prénom : « prénom »

Né(e) le : « date_de_naissance »

Domicilié(e) : « adresse »

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - « civilité » « prénom » « nom_dusage » est recruté(e) en qualité d'assistant d'éducation, sur le fondement de l'article L. 916-1 du code de l'éducation, par contrat à durée indéterminée.

Article 2 - La durée annuelle du service accompli par « civilité » « prénom » « nom_dusage » est fixée à « nombre_dheures_travaillées » heures, répartie sur « nombre_de_semaines_travaillées » semaines.

Article 3 - « civilité » « prénom » « nom_dusage » est recruté(e) pour exercer les missions mentionnées à l'article 1^{er} du décret du 6 juin 2003 susvisé.

Article 4 - « civilité » « prénom » « nom_dusage » exercera ses missions à :

«Ecole ou Etablissement_1» ;

«Ecole ou Etablissement_2» ;

«Ecole ou Etablissement_3».

La résidence administrative de « civilité » « prénom » « nom_dusage » est :

« résidence_administrative »

Article 5 - « civilité » « prénom » « nom_dusage » perçoit la rémunération afférente à l'indice brut 398 prévu par l'arrêté du 6 juin 2003 modifié susvisé. La conversion entre l'indice brut et l'indice majoré s'effectue en application du décret n°82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la fonction publique. La valeur du point d'indice est fixée en application de l'article 3 du décret n°85-1148 du 24 octobre 1985 relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation.

La rémunération est fixée au prorata du temps de service.

La rémunération fait l'objet d'un réexamen au moins tous les trois ans au vu des résultats de l'entretien professionnel.

L'indemnité de résidence et, le cas échéant, le supplément familial lui sont également versés en application du décret du 24 octobre 1985.

Les trajets entre la résidence habituelle et le lieu de travail peuvent donner lieu à la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués au moyen de transports publics de voyageurs et de services publics de location de vélos en application du décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail et/ou au versement du « forfait mobilités durables » en application du décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat, conformément aux dispositions applicables aux agents publics.

Article 6 - « civilité » « prénom » « nom_dusage » bénéficie d'un congé annuel dont la durée et les conditions d'attribution sont prévues à l'article 10 du décret du 17 janvier 1986 susvisé. Ces congés sont pris en période de vacances scolaires.

Article 7 - « civilité » « prénom » « nom_dusage » est soumis(e) aux dispositions du code général de la fonction publique ainsi qu'aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État fixées par le décret du 17 janvier 1986 susvisé, sous réserve des dispositions prévues par le décret n°2003-484 du 6 juin 2003 susvisé.

Article 8 - Dans le cadre de ses fonctions, « civilité » « prénom » « nom_dusage » est tenu(e) au respect des obligations qui sont celles des personnels qui participent au service public de l'éducation.

Article 9 : Tous litiges soulevés par le présent contrat relèvent de la juridiction administrative dans le respect du délai de recours de deux mois.

Fait à « à personnaliser par l'académie », le « date_de_début_du_contrat »

Signature de l'autorité compétente

Le recteur ou le dasen

L'intéressé(e)

Signature de l'intéressé(e)

(précédée de la mention manuscrite

« lu et approuvé »)

Ampliation :

Intéressé(e) (1ex)

**Annexe 5 - Modèle d'attestation de suspension de contrat dans le cadre de la
procédure de licenciement prévue à l'article 45-5 du décret du 17 janvier 1986**

« Académie »
« Etablissement »
« Adresse »

« Nom et prénom de l'agent »
« Adresse agent »

Fait à « ville »
Le « date »

Attestation de suspension de contrat.

Je soussigné(e) « Nom prénom », chef d'établissement du « Nom Etablissement », ou recteur de l'académie de « Nom Académie » ou dasen du département de « Nom Département » atteste que, dans le cadre de la procédure de licenciement prévue au V de l'article 45-5 du décret du 17 janvier 1986, le contrat de « Civilité agent » « Nom et prénom agent » est suspendu du fait de l'administration à compter du « date » pour une durée de ... mois.

Le chef d'établissement ou

Le recteur d'académie ou

Le directeur académique des services
de l'éducation nationale

Annexe 6 - Modèle de compte rendu pour l'entretien professionnel des AED (à remplir par le directeur d'école ou le chef d'établissement)

Date de l'entretien professionnel :

Agent	Supérieur hiérarchique direct
Nom : Prénom : Date de naissance :	Nom : Prénom : Corps-grade : Intitulé de la fonction : Structure :

1 - Description du poste occupé par l'agent

- Structure :
- Intitulé du poste :
- Date d'affectation :
- Quotité d'affectation :
- Missions du poste :

2 - Évaluation de la période écoulée

a) Rappel des missions confiées à l'agent (indiquer si des démarches ou moyens spécifiques ont été mis en œuvre pour les réaliser)

2.2 Événements survenus au cours de la période écoulée ayant entraîné un impact sur l'activité (nouvelles orientations, réorganisations, nouvelles méthodes, nouveaux outils, etc...)

b) Valeur professionnelle et manière de servir de l'agent

i) Critères d'appréciation (l'évaluateur retient les critères pertinents figurant en annexe de l'arrêté du 27 décembre 2024)

1. Compétences professionnelles et technicité :

- maîtrise technique des fonctions exercées en application de l'article 1^{er} du décret du 6 juin 2003, telles que prévues par le contrat de l'assistant d'éducation ;
- connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer ;
- capacité d'observation et d'anticipation;
- qualités d'expression écrite ;
- qualités d'expression orale ;
- connaissance de l'utilisation des outils numériques (particulièrement pour les assistants d'éducation recrutés sur le fondement du 4° de l'article 1 du décret du 6 juin 2003 susvisé).

2. Contribution à l'activité du service :

- capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte ;
- respect de la confidentialité des échanges portant sur les élèves ;
- dynamisme et capacité à réagir ;
- sens des responsabilités ;

- capacité de travail ;
- capacité à s'investir dans des projets ;
- sens du service public et conscience professionnelle ;
- capacité à respecter l'organisation collective du travail ;
- rigueur et efficacité (fiabilité et qualité du travail effectué, respect des délais, des normes et des procédures selon les missions, sens de l'organisation, sens de la méthode, attention portée à la qualité du service rendu) ;
- contribution au respect des règles d'hygiène et de sécurité (particulièrement pour les assistants de prévention et de sécurité recrutés sur le fondement du 7° de l'article 1 du décret du 6 juin 2003 susvisé).

3. Capacités professionnelles et relationnelles :

- autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions ;
- capacité d'adaptation ;
- capacité à travailler en équipe ;
- aptitudes à mettre en place une relation éducative avec les élèves ;
- aptitudes relationnelles (avec le public et dans l'environnement professionnel), notamment maîtrise de soi.

ii) Appréciation générale sur la valeur professionnelle, la manière de servir et la réalisation des objectifs

	À acquérir	À développer	Maîtrise	Expert
Compétences professionnelles et technicité				
Contribution à l'activité du service				
Capacités professionnelles et relationnelles				

Appréciation finale

3 - Acquis de l'expérience professionnelle

4 - Évolutions des missions envisagées pour la nouvelle période

4.1 Nouvelles missions attendues

4.2 Formations envisagées pour améliorer l'adaptation au poste de travail

5 - Perspectives d'évolution professionnelle

5.1 Évolution des activités (préciser l'échéance envisagée)

5.2 Évolution professionnelle

5.3 Formations souhaitées par l'agent

6 - Signature du supérieur hiérarchique direct

Date de transmission du compte rendu :

Nom, qualité et signature du responsable hiérarchique :

7 - Observations de l'agent sur son évaluation

Sur l'entretien :

Sur le compte rendu :

Sur les perspectives de mobilité (le cas échéant, formulation de souhaits d'affectation) :

8 - Signature de l'autorité hiérarchique

Date : Nom, qualité et signature de l'autorité hiérarchique :

9 - Signature de l'agent

Date :

Signature :

La date et la signature ont pour seul objet de témoigner de la tenue de l'entretien

Modalités de recours :

- Recours spécifique (article 1 quater du décret n°2003-484 du 6 juin 2003)

L'agent peut saisir l'autorité hiérarchique d'une demande de révision de son compte rendu d'entretien professionnel. Ce recours hiérarchique doit être exercé dans le délai de quinze jours francs suivant la notification du compte rendu d'entretien professionnel. La réponse de l'autorité hiérarchique doit être notifiée dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel. À compter de la date de la notification de cette réponse l'agent peut saisir la commission consultative paritaire dans un délai d'un mois. Le recours hiérarchique est préalable à la saisine de la commission consultative paritaire.

- Recours de droit commun

L'agent qui souhaite contester son compte rendu d'entretien professionnel peut exercer un recours de droit commun devant le juge administratif dans les deux mois suivant la notification du compte rendu de l'entretien professionnel, sans exercer de recours gracieux ou hiérarchique ou après avoir exercé un recours administratif de droit commun (gracieux ou hiérarchique). Il peut enfin saisir le juge administratif à l'issue de la procédure spécifique définie par l'article 1 quater précité. Le délai de recours contentieux, suspendu durant cette procédure, repart à compter de la notification de la décision finale de l'administration faisant suite à l'avis rendu par la commission consultative paritaire.

Annexe 7 : Modèle d'avenant au contrat de recrutement à durée déterminée en qualité d'assistant d'éducation (seuls les articles 3, 5 et 6 du contrat sont modifiables par avenant)

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Cartouche à personnaliser par l'académie

Programme : 0230 – Vie de l'élève

AVENANT AU CONTRAT DE RECRUTEMENT A DUREE DETERMINEE EN QUALITÉ D'ASSISTANT D'ÉDUCATION

- Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 916-1 ;
- Vu le code général de la fonction publique ;
- Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État ;
- Vu le décret n°2003-484 du 6 juin 2003 modifié fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation ;
- Vu l'arrêté du 6 juin 2003 modifié fixant le montant de la rémunération des assistants d'éducation ;
- Vu le contrat à durée déterminée de l'intéressé(e) conclu le « date »,

Entre les soussignés :

Le chef d'établissement,

d'une part,

Civilité : « civilité » Nom : « nom_dusage » / « nom_de_famille » Prénom : « prénom »

Né(e) le : « date_de_naissance »

Domicilié(e) : « adresse »

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Le ou les articles(s) « numéro(s) » du contrat de M., Mme. « nom_de_famille » conclu le « date » est/sont modifié(s) comme suit :

[.....]

Article 2

Les autres articles du contrat susvisé de M., Mme. « nom_de_famille » restent inchangés.

Article 3

Tous les litiges soulevés par le présent avenant relèvent de la juridiction administrative dans le respect du délai de recours de deux mois.

Fait à « à *personnaliser par l'académie* », le « date_de_début_du_contrat modifié »

Le chef d'établissement,

L'intéressé(e)
Signature de l'intéressé(e)
(précédée de la mention manuscrite
« lu et approuvé »)

Annexe 8 : Modèle d'avenant au contrat de recrutement à durée indéterminée en qualité d'assistant d'éducation (seuls les articles 2, 4 et 5 du contrat sont modifiables par avenant)

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Programme : 0230 – Vie de l'élève

Cartouche à personnaliser par l'académie

AVENANT AU CONTRAT DE RECRUTEMENT A DUREE INDETERMINEE EN QUALITÉ D'ASSISTANT D'ÉDUCATION

- Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 916-1 ;
- Vu le code général de la fonction publique ;
- Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État ;
- Vu le décret n°2003-484 du 6 juin 2003 modifié fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation ;
- Vu l'arrêté du 6 juin 2003 modifié fixant le montant de la rémunération des assistants d'éducation ;
- Vu le contrat à durée indéterminée de l'intéressé(é) conclu le « date »,

Entre les soussignés :

Le recteur de l'académie de « Académie » (ou Le Dasein de agissant par délégation du recteur)

d'une part,

Civilité : « civilité » Nom : « nom_dusage » / « nom_de_famille » Prénom : « prénom »

Né(e) le : « date_de_naissance »

Domicilié(e) : « adresse »

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Le ou les articles(s) « numéro(s) » du contrat de M., Mme. « nom_de_famille » conclu le « date » est/sont modifié(s) comme suit :

[.....]

Article 2

Les autres articles du contrat susvisé de M., Mme. « nom_de_famille » restent inchangés.

Article 3

Tous les litiges soulevés par le présent avenant relèvent de la juridiction administrative dans le respect du délai de recours de deux mois.

Fait à « à *personnaliser par l'académie* », le « date_de_début_du_contrat ».

Signature de l'autorité compétente
Le recteur ou le Dase

L'intéressé(e)
Signature de l'intéressé(e)
(précédée de la mention manuscrite
« lu et approuvé »)

Annexe 9 - Modèle de certificat de travail

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Certificat de travail

Académie :

Le recteur de l'académie de « nom_de_l_académie » ou le Dasein ou le chef d'établissement EPLE

Vu l'article 44-1 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986

Certifie que

Civilité : « Nom_d_usage » « Nom_de_famille » « Prénom »

Né(e) le « date »

Demeurant : « adresse »

A été recruté(e) du « date_de_début_du_contrat » au « date de fin du contrat [y compris le ou les renouvellements] » en qualité de contractuel pour assurer les fonctions d'assistant d'éducation correspondant à « nombre d'heures » heures hebdomadaires pour une quotité de service de « quotité » %.

[Le cas échéant] M, Mme a bénéficié de congés non assimilés à des périodes de travail effectif (congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles prévus au titre V du décret du 17 janvier 1986) durant les périodes suivantes : Du « date début du congé » au « date de fin du congé », Du « date début du congé » au « date de fin du congé ».

..... [relevé des congés ou positions saisis]

Fait à « lieu »,

le « date ».

Signature de l'autorité compétente