



**ACADÉMIE
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Recteur de l'académie de Paris,
recteur de la région académique d'Île-de-France,
chancelier des universités de Paris et d'Île-de-France**

Paris, le jeudi 31 août 2023

Bureau de l'assistance
BACA
N°2005
Affaire suivie par :

Tél : 01 44 62 45 53
Mél : ce.baca@ac-paris.fr

12, Boulevard d'Indochine
CS 40 049
75933 Paris Cedex 19

Le recteur de l'académie de Paris,
recteur de la région académique d'Île-de-France,
chancelier des universités de Paris et d'Île-de-France

à

Mesdames et Messieurs
les chefs d'établissement public du second degré
Les IEN chargés circonscription

23AN0139

Objet : Rentrée 2023 - Procédures relatives au recrutement des assistants d'éducation (AED)

Références :

Article L916-1 du code de l'éducation ;

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

Décret n°2003-484 du 6 juin 2003 modifié fixant les conditions de recrutement et d'emploi des AED

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 assistants d'éducation ;

La présente note et ses annexes ont pour objet de rappeler les modalités de recrutement et de gestion des assistants d'éducation en contrat à durée déterminée pour l'année scolaire 2023-2024 et de présenter les conditions dans lesquelles des assistants d'éducation peuvent être, à compter du 1er septembre 2023, recrutés en contrat à durée indéterminée ainsi que les modalités de gestion de ces nouveaux contrats.

J'attire votre attention sur les points suivants :

a) Préalables à la prise de fonction :

- une **demande d'extrait de casier judiciaire B2, FIJAIS, FIJAIT**, devra être adressée pour tous les AED nouvellement recrutés

à l'aide du formulaire joint en annexe 1; vos demandes sont à envoyer dans les plus meilleurs délais ;

- une vigilance particulière sera portée à la **vérification des pièces d'identité** et, le cas échéant, aux dates de validité des titres de séjour et aux autorisations de travail;

- la **vérification des services d'AED** déclarés par les candidats (CV, déclaration sur l'honneur. ...) en demandant si besoin une copie des précédents contrats si l'historique des expériences professionnelles dans ASSED est incomplet ;

- les contrats doivent être établis avec une quotité de service de 50% minimum ;

- aucun AED ne peut prendre ses fonctions sans avoir au préalable signé son contrat de travail et son procès-verbal d'installation;

- le certificat médical d'aptitude aux fonctions établi par un médecin agréé de l'administration n'est plus obligatoire .

b) Le recrutement en contrat à durée indéterminée d'AED est fait par le rectorat.

Sont concernés les AED qui justifient d'une ancienneté sur ces missions de six années, de manière continue ou non, dans l'académie de Paris ou dans d'autres académies. Les contrats seront établis par le recteur de l'académie de Paris. Le bureau de l'assistance éducative (BACA) est en charge de la gestion de ces contrats. Pour tout renseignement, vous pourrez vous adresser au service à l'adresse électronique suivant :

gestion.aed@ac-paris.fr

Les AED en CDI ne peuvent plus bénéficier du crédit d'heures s'ils sont étudiants. Leur indice de rémunération est fixé à l'indice majoré 362.

Si l'emploi en contrat à durée indéterminée est établi règlementairement, l'article L916-1 du code de l'éducation prévoit que le dispositif des AED est en priorité destiné à des étudiants boursiers, il conviendra d'être attentif à permettre à ces derniers d'accéder à ces emplois.

De même, la cdisation ne revêt pas de caractère automatique, elle demeure un acte de recrutement spécifique qui doit répondre à un besoin de l'administration compte tenu des moyens alloués et à une demande de l'AED concerné. A l'inverse, un refus de renouvellement, après six ans d'exercice, doit être nécessairement justifié par un rapport circonstancié sur la manière de servir de l'agent et établi par le chef d'établissement.

Un cadre de gestion complémentaire pour ces personnels est en cours d'élaboration par les services ministériels notamment pour déterminer leurs conditions de mobilité et de parcours professionnels. Les AED éligibles à un contrat en CDI sont affectés prioritairement dans l'établissement d'exercice actuel.

c) Les emplois du temps :

- la présence obligatoire d'un emploi du temps, signé par l'AED, annexé au contrat de travail ;
- les AED bénéficient d'une à deux journées de **congés de fractionnement** dans les mêmes conditions que celles fixées pour les agents titulaires, dès lors qu'ils justifient d'un an de contrat et au prorata de leur quotité de service ;
- pour les AED qui exercent en **internat**, le deuxième alinéa de l'article 2 du décret n°2003-484 du 6 juin 2003 mentionné ci-dessus précise que "le service de nuit correspondant à la période, fixée par le règlement intérieur de l'établissement, qui s'étend du coucher au lever des élèves, est décompté forfaitairement pour trois heures."

d) La mise à jour de vos bases de gestion ASSED et GIGC sera nécessaire d'ici le 30 septembre en vue des prochaines **élections professionnelles**, en particulier l'installation des AED (étape « *installer et signer* » dans ASSED) au risque sinon qu'ils ne soient exclus des listes d'électeurs. Elle permet ensuite tout au long de l'année d'assurer un suivi régulier des consommations et l'actualisation des données des agents dans la base académique.

e) La prise en charge financière des assistants d'éducation

La mise en paiement des traitements des AED, en fonction du contrat, en CDD ou en CDI, est assuré par le service mutualisateur du lycée Rabelais ou par le BACA.

Les documents nécessaires à la prise en charge des dossiers des AED vous sont rappelés en annexe 2.

Les AED en CDD :

Il vous est demandé de transmettre les dossiers complets au lycée François Rabelais en privilégiant un envoi dématérialisé en respectant le nommage suivant : **nom prénom_code RNE de l'établissement** à l'adresse mail suivant :

paye-aed@ac-paris.fr

Les AED en CDI :

Les dossiers originaux complets sont à **transmettre** par mail à l'adresse :

gestion.aed@ac-paris.fr

Le respect de ces consignes est essentiel pour que la rémunération des AED soit assurée dès le premier mois de contrat.

Je vous remercie de votre collaboration.

Pour le Recteur de la région académique Île-de-France,
Recteur de l'académie de Paris
Chancelier des universités de Paris,
Et par délégation,
La Secrétaire générale de l'enseignement scolaire,

signé

Delphine VIOT-LEGOUDA

Pièces jointes :

Annexe 1 : Formulaire de demande d'extrait de casier judiciaire B2

Annexe 2 : Modalités de gestion des assistants d'éducation pour la rentrée 2023

- annexe 2-a : Démarche obligatoire de l'employeur qui recrute un étudiant étranger

- annexe 2-b : Fiche technique et documents à retourner au Lycée Rabelais

- annexe 2-c : Fiche de renseignements

- annexe 2-d : Conditions pour le remboursement des frais de transport et du versement du supplément familial de traitement (SFT)

- annexe 2-e : Formulaire de demande de remboursement des cotisations de protection sociale complémentaire en santé (PSC)

Annexe 3 : Grille d'équivalence pour le calcul du nombre d'heures de travail des AED.

Annexe 4 : Calendrier des opérations de paie des AED.

Annexe 5 : Formulaire de demande de moyens de suppléance en cas d'absence d'un AED.

Annexe 6 : Formulaire de déclaration d'une absence irrégulière d'un AED.

Annexe 7 : Formulaire de déclaration de service non fait.

Annexe 8 : Décret n°2003-484 du 6 juin 2003 modifié fixant les conditions de recrutement et d'emploi des AED en vigueur au 1er septembre 2022.

Annexe 9 : Modalités de gestion des AED recrutés en contrat à durée indéterminée.