

Les textes réglementaires qui régissent les droits et obligations des assistants d'éducation sont peu précis et ouvrent la voie à de nombreuses dérives.

Le SNFOLC intervient au quotidien auprès des assistants d'éducation pour les défendre. Très souvent l'intervention du syndicat est décisive car l'assistance du délégué FO permet de rétablir des règles de droits et d'éviter de soumettre les AED à l'arbitraire local.

Ce dossier n'a pas vocation à être exhaustif mais permet de vous conseiller à partir de situations concrètes auxquelles vous pouvez être confrontés.

Questions / Réponses

LA RESPONSABILITÉ DES ASSISTANTS D'ÉDUCATION

En cas d'absence du CPE de l'établissement, qui est notre responsable ?

Que le CPE soit présent ou pas, c'est le chef d'établissement qui est responsable de la sécurité et de l'organisation des services. C'est lui qui signe votre contrat et qui valide l'organisation des services au sein de la vie scolaire. Le CPE est l'autorité fonctionnelle. En cas de difficulté ou de situation problématique, en l'absence de CPE c'est donc au chef d'établissement qu'il faut s'en remettre. Plutôt que de prendre une initiative qui risque d'engager votre responsabilité, il faut le solliciter ou son adjoint.

Le CPE et le proviseur ne sont pas présents dans la cour pendant la récréation ni pendant la pause méridienne.

Les assistants d'éducation ont seuls la charge de la surveillance des élèves pendant les récréation, est-ce réglementaire ?

Ce n'est pas illégal ni non réglementaire. C'est le chef d'établissement qui organise la sécurité et les services des personnels. Il est juge de la nécessaire présence du CPE ou de la sienne. Les situations et le climat scolaire ne sont pas identiques dans tous les établissements. Toutefois, l'expérience montre que leur présence, même ponctuelle, permet d'épauler les assistants d'éducation et appuyer leur autorité sur les élèves en montrant qu'ils font partie d'une équipe en lien avec la direction et le CPE. Toutefois, si vous estimez leur présence nécessaire, il peut sembler judicieux de rappeler lors des réunions de « vie scolaire », que la présence du chef d'établissement et du chef de service serait bénéfique.

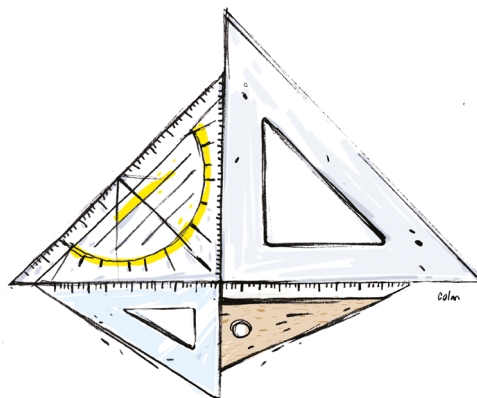
Le collège compte 252 élèves et nous sommes 4 AED est-ce suffisant et est-ce que cela correspond à la moyenne d'AED ?

La note n°2569 du 24 mai 1971 relative à l'organisation du service de surveillance et à la répartition des emplois de surveillant prévoyait le barème suivant pour les collèges : 1 surveillant pour 200 élèves en externat ; 1 surveillant pour 300 demi-pensionnaires. Mais elle a été abrogée par la circulaire n°2009-185 du 7 décembre 2009 et aucun barème n'a été transmis par le ministère aux académies. Si bien que chaque académie établit une répartition du nombre d'AED en fonction des moyens que lui alloue le ministère tout en utilisant le budget des AED comme variable d'ajustement de son propre budget... Les disparités peuvent donc être importantes d'un établissement à l'autre, d'une académie à l'autre et d'un type d'établissement (REP ou non) à

l'autre. Les rectorats intègrent l'IPS (indice de positionnement social) des familles dans leurs critères de répartition des moyens en AED. Les moyens alloués ne dépendent donc pas du chef d'établissement mais du rectorat.

Quoiqu'il en soit, si le nombre d'AED est inférieur par rapport à ce qu'il est indiqué par cette note, le SNFOLC s'appuie sur ce seul texte existant, même s'il a été abrogé, puisqu'il fournit une référence.

C'est pourquoi si vous estimez que le nombre d'assistants d'éducation est insuffisant il est très important d'engager des démarches en direction du rectorat avec l'aide du syndicat qui pourra porter vos revendications auprès du recteur lors des différentes instances auxquelles il participe ou préparer avec vous une audience auprès du rectorat.



Nous avons réalisé un exercice PPMS dernièrement. Il s'est déroulé d'une manière catastrophique. Que pouvons nous faire pour que nos demandes d'améliorations soient prises en compte afin de garantir la sécurité ?

L'exercice a-t-il donné lieu à un compte rendu et à des préconisations de la commission de sécurité ou de la direction ? Avez-vous rapporté par écrit les dysfonctionnements ? Ces exercices sont précisément menés pour notifier tous les dysfonctionnements et y remédier. Le SNFOLC vous conseille de rédiger vos remarques et de les adresser au chef d'établissement. Il est important que cette démarche soit faite par écrit. Elle permet aussi de dégager votre responsabilité en cas de nouveau dysfonctionnement. Si vos remarques n'ont pas été prises en compte, vous pouvez les transmettre aux représentants de la commission hygiène sécurité de l'établissement et au délégué FO.

Mon établissement compte 252 élèves et nous sommes 4 AED à 75%, ce qui implique que les deux premières heures ainsi que la dernière heure de la journée, nous ne sommes plus que deux en service. Est-ce suffisant pour assurer la sécurité d'un collège de cet effectif ?

De toute évidence non, puisque pendant les deux premières heures il vous faut saisir les absences et les retards, contacter les familles, répondre au téléphone, ce qui rend impossible de surveiller l'étude en même temps. Cette organisation pose des problèmes en terme de sécurité pour les élèves. Même s'il n'existe pas de texte réglementaire spécifique, le principe de précaution prime. Pour ce faire il est nécessaire d'alerter sans délai le CPE et la direction de l'établissement par un écrit qui décrit les risques que fait peser le manque de surveillants pour l'organisation du service et pour la sécurité des élèves. Si la situation n'évolue pas, saisissez les délégués FO à la formation spécialisée pour la santé la sécurité et les conditions de travail (F3SCT) par le biais du registre SST.

Lors de l'absence de la CPE pour arrêt maladie, les assistants d'éducation se retrouvent seuls en charge de la vie scolaire, est-ce réglementaire ? N'y a-t-il personne qui soit censé la remplacer ?

S'il s'agit d'une absence de longue durée, le rectorat est censé affecter un CPE remplaçant. Si ce n'est pas le cas, alertez le SNFOLC qui interviendra en ce sens. S'il s'agit d'une absence de courte durée, c'est le chef d'établissement qui est responsable de l'organisation de vos services. En cas de dysfonctionnements, le SNFOLC vous conseille de prendre contact avec le délégué FO de votre établissement ou de contacter le SNFOLC de votre département. Le syndicat et son délégué ont autorité pour intervenir auprès de la direction. Il conviendra également de remplir une fiche du registre SST pour alerter sur vos conditions de travail et sur le risque qu'elles font peser pour votre santé et pour la sécurité des élèves et des personnels. On ne vous reprochera pas d'avoir rempli une fiche SST, mais si un accident survient à cause de cette situation, on vous reprochera de ne pas avoir signalé le danger, ce qui pourra même être retenu comme une faute !

Aujourd'hui nous constatons qu'il n'y a qu'un seul AED pour surveiller la totalité de la cour de récréation sur la pause méridienne. Est-ce légal ? Pouvons-nous exercer notre « droit de retrait » en refusant d'occuper un poste de surveillance dans le self, pour assurer un soutien à celle qui est seule dans la cour ?

Ce n'est pas illégal puisqu'aucun texte ne régit le nombre d'assistants d'éducation pour surveiller la cour de récréation. Quant au droit de retrait, il est très encadré. Il suppose 1°) de constater un danger grave et imminent, 2°) de remplir le registre DGI (Danger Grave et Imminent, 3°) de se mettre hors du danger sans quitter l'établissement et de mettre les élèves en sécurité et 4°) de prévenir la F3SCT (et le syndicat si un des membres de la F3SCT peut se déplacer sur place pour constater le bien fondé de l'exercice du droit de retrait). Il convient donc de ne l'utiliser qu'en cas de danger effectif constaté.

Dans la situation que vous décrivez, vous risquez de vous exposer à des sanctions dans la mesure où vous quitteriez votre poste de travail sans autorisation de l'autorité hiérarchique. Si un accident survenait au self en raison d'un défaut de surveillance, vous en seriez tenu pour responsable.

Il est donc préférable d'alerter le CPE et la direction de l'établissement ainsi que le délégué du SNFOLC pour que ce dernier intervienne lui aussi auprès de la direction afin de remédier au dysfonctionnement constaté. Si la situation n'évolue pas, signalez les faits sur le registre SST et faites intervenir le syndicat.

Qui est responsable en cas d'absence du CPE et du chef d'établissement ?

C'est une difficulté qui peut se présenter notamment dans les établissements de petite taille sans adjoint. Dans ce cas, c'est l'adjoint-gestionnaire (maintenant renommé « secrétaire général ») puisqu'il est un personnel de catégorie A et que le ministère s'applique à l'associer à la direction de l'établissement sans pour autant en avoir toutes les prérogatives (ni la rémunération). En cas d'absence du chef d'établissement et du CPE, les assistants d'éducation doivent alors s'en remettre à l'adjoint gestionnaire en cas de difficulté. Là encore, le SNFOLC déconseille de prendre des initiatives qui dépasseraient votre responsabilité. Elles pourraient vous être reprochées, voire être matière à sanction. Si les assistants d'éducation constatent une situation potentiellement dangereuse, FO vous conseille de la signaler sur le registre SST (en ligne sur le site du rectorat via Arena). Cette alerte est alors automatiquement communiquée à la DSDEN, au rectorat et aux délégués syndicaux qui siègent à la F3SCT.

LE TEMPS DE TRAVAIL

J'ai demandé un entretien avec la CPE pour lui parler de soucis au sein de l'établissement et elle me propose des rendez-vous soit avant ou après mon temps de travail, est-ce normal ?

Non. Puisqu'il s'agit d'une question qui concerne le service, cet entretien est professionnel et doit donc avoir lieu sur le temps de service de l'un comme de l'autre. Sinon cela devient un entretien privé puisqu'il aurait lieu hors du temps de travail. Si la CPE tient absolument qu'il ait lieu en dépassement de vos obligations de service hebdomadaire, dans ce cas, le temps de l'entretien doit être considéré comme du temps de service. Il peut alors venir en déduction du temps hebdomadaire prévu ou faire l'objet d'une rémunération supplémentaire comme le prévoient le décret n° 2021-1651 du 15 décembre 2021 (article 2 bis) et l'arrêté du 15 décembre 2021. Le taux horaire est fixé à 13,11€. Le SNFOLC vous conseille de demander à la CPE pourquoi elle souhaite cet horaire ? Si elle n'entend pas l'argument ci-dessus, demandez au délégué FO d'intervenir ou même proposez-lui de vous accompagner lors de cet entretien.

Si l'on vient à intégrer un groupe de travail consacré à l'auto-évaluation de l'établissement et que des rencontres ou du travail ont lieu hors temps de travail, pouvons-nous demander d'être payés pour les heures effectuées ?

La réponse est la même que pour la question précédente. Les dépassements de service peuvent être pris en compte sous forme de déduction de l'horaire hebdomadaire prévu ou rémunérés sous forme d'heures supplémentaires. Prenez garde à ce que l'on ne vous promette pas des heures supplémentaires que l'on ne pourra vous verser ultérieurement. FO vous conseille de faire une demande écrite afin d'avoir une réponse écrite qui vaut alors engagement.

Quel est le temps réglementaire pour le repas des AED ?

La pause méridienne est censée être de 45 minutes selon l'arrêté du 5 novembre 2012. Elle n'est alors pas comprise dans le temps de travail effectif. Mais elle est souvent tronquée pour correspondre au fonctionnement de l'établissement et jointe aux 20 minutes (payées) de pause pour 6 heures de travail. Ainsi elle peut être ramenée à 25 minutes (non payées), ce qui fait une pause totale de 45 minutes. Elle est échelonnée entre les AED afin d'assurer le taux d'encadrement au moment du repas des élèves.

Si la prise du repas se fait en présence des élèves, cela est considéré comme du travail effectif et continu car vous poursuivez la surveillance des élèves et cela doit être pris en compte dans votre temps de travail.

Que faire si je n'ai pas signé d'emploi du temps et que l'on me change sans cesse mon emploi du temps du jour au lendemain ?

Les emplois du temps doivent obligatoirement avoir été arrêtés avant la fin septembre puisqu'ils conditionnent l'organisation du travail et le calcul du temps de travail sur la totalité de l'année. La circulaire n°2002-007 du 21 janvier 2002 prévoit : « *En début d'année, une réunion est obligatoirement organisée avec les personnels pour mettre au point le calendrier prévisionnel de travail, de congés et de formation et les modalités d'organisation du service. Après cette réunion visant à harmoniser, chaque fois que cela est possible, l'intérêt du service et la vie personnelle des agents, le chef de service arrête ce calendrier et communique à chaque agent par écrit son emploi du temps avec son service durant les vacances, un mois au plus tard après la rentrée.* »

Après cette date, votre emploi du temps doit être fixé. Il ne peut être modifié ponctuellement qu'avec votre accord. Nous vous conseillons alors de demander un écrit qui vaut ordre de mission et permet de justifier la récupération ultérieure des heures effectuées. De plus cet écrit permet, en cas d'accident de service ou de trajet, d'attester la légitimité de votre présence ou de votre absence dans l'établissement à ce moment-là.

En cas de difficulté, l'intervention du syndicat permettra de rétablir les règles de droit.

J'ai signé mon emploi du temps mais le CPE veut le modifier. Que faire ?

Votre emploi du temps peut être modifié d'un commun accord mais un nouvel emploi du temps doit alors être édité et mentionner qu'il remplace le précédent afin d'éviter toute confusion dans le calcul des horaires sur la totalité de l'année scolaire. Il sera alors signé par vous et le CPE.

En cas de désaccord, c'est le chef d'établissement qui est décisionnaire car c'est lui l'autorité hiérarchique mais sa décision doit être justifiée par les nécessités imposées par la réorganisation du service. Dans ce cas, la nécessité de service n'est pas une formule magique que l'on peut invoquer pour imposer n'importe quoi. Elle doit être justifiée objectivement. Le SNFOLC vous conseille de demander un écrit précisant la nature de la nécessité de service pour justifier la modification de votre emploi du temps. Là encore, FO vous conseille de ne pas engager de démarche sans l'appui du syndicat. Vous pouvez être accompagné-e par le syndicat lors de ces négociations.



Peut-on m'imposer « devoirs faits » sur mon temps de travail ?

Il n'existe pas de texte réglementaire en la matière. Le seul document édité par le ministère est un livret « Devoirs faits » qui n'a pas de valeur réglementaire. Ce dispositif peut être intégré dans votre service et compté comme du temps de travail avec votre accord. Les créneaux consacrés à cette activité doit alors figurer explicitement dans votre emploi du temps.

S'il ne constitue pas une obligation pour les enseignants, rien n'est précisé pour les assistants d'éducation. Or depuis la rentrée 2023, le dispositif est obligatoire pour les élèves de 6^{ème}. Le manque d'enseignants volontaires, la pénurie d'enseignants et la diminution du volume d'HSE alloué aux collèges conduisent très souvent les directions à imposer « devoirs faits » aux AED dans leur service. C'est très « rentable » pour le rectorat mais cela dépouille un peu plus la vie scolaire de ses personnels chargés de la surveillance. Si vous intervenez dans ce dispositif en plus de votre service vous pouvez alors être rémunéré en heures d'accompagnement éducatif (15,99€ / h). Attention ! Vous ne pouvez intervenir seul-e avec une classe en responsabilité car vous seriez alors sur des missions d'enseignement en substitution à celles des personnels qualifiés et avec une responsabilité qui n'est pas la vôtre.

La précarité du contrat d'AED conduit à subir des pressions voire du chantage au non renouvellement. C'est pourquoi ne vous engagez pas dans ce dispositif sans les conseils du SNFOLC. Rapprochez vous du délégué FO de votre établissement ou bien contactez le SNFOLC de votre département.

LES OBLIGATIONS DE SERVICE

Cette année dans le collège nous débutons l'auto-évaluation de l'établissement, est-ce obligatoire d'intégrer un groupe de travail et d'y participer ?

Cela ne constitue pas une obligation de service. Toutefois la direction de l'établissement a autorité pour convoquer les participants dont elle juge la participation nécessaire au dispositif. En règle générale, les groupes de travail sont constitués sur la base du volontariat. Si la convocation intervient en dehors des heures de service, vous êtes fondé-e à demander que votre participation soit comptée comme du temps de travail. Si vous êtes convoqué-e et que vous ne souhaitez pas ou ne pouvez pas y participer, n'agissez pas seul-e. Demandez l'appui du délégué syndical FO. Il saura faire valoir vos droits.

Combien d'élèves un AED est-il censé légalement surveiller dans une salle de permanence ? Y-a-t-il un nombre d'élèves maximum à respecter ?

Il n'existe pas de réglementation à ce sujet. Le manque d'AED et la précarité du statut d'AED conduisent bien souvent à faire accepter des situations inacceptables car elles peuvent rapidement devenir ingérables. Le principe est de ne pas en prendre en responsabilité plus que la salle de permanence ne peut accueillir en situation de travail, c'est-à-dire assis à une table.

Si l'on tente de vous en imposer davantage, invoquez les règles de sécurité et faites intervenir le délégué du SNFOLC, même après les faits, car il faut couper court à de telles dérives.

En l'absence d'une assistante d'éducation, la CPE est-elle censée remplacer cette collègue sur les différents postes de surveillance prévus par le planning ?

NON. Une réorganisation des services et des emplois du temps est possible car c'est la sécurité qui prime, mais il revient au CPE d'en évaluer la nécessité. La fiche de poste et les missions de la CPE ne sont pas celles de l'AED.

Existe-t-il une fiche de poste AED ? Est-il de notre intérêt d'en réclamer une si nous avons l'impression d'en faire plus qu'il ne faut ?

Le décret n° 2022-1140 du 9 août 2022, qui permet l'accès au CDI des AED, prévoit un entretien professionnel conduit par le chef d'établissement. Il peut s'appuyer sur une fiche de poste que le ministère invite chaque rectorat à formaliser et publier sur son site. Elle figure parfois dans le « Livret de bienvenue » ou le « vade mecum » à l'attention des AED. Le ministère prévoit de publier une nouvelle circulaire « missions des AED » formalisant l'entretien professionnel et l'entretien de recrutement sur la base de la fiche de poste.

Le SNFOLC met en garde contre les fiches de postes élaborées établissement par établissement qui reviennent à redéfinir localement les obligations des assistants d'éducation et créer des obligations qui outrepassent celles que prévoient les textes en vigueur. FO rappelle que les missions des AED sont définies par la circulaire du 11 juin 2003, élargie par la circulaire du 21 août 2008. Il s'agit de missions d'encadrement, éducative, pédagogique (encadrer des études dirigées en externat ou à l'internat, participer au dispositif « devoirs faits ») et administrative (saisie sur les logiciels dédiés, accueil téléphonique, envois postaux dans le respect de la relation hiérarchique, du devoir de réserve professionnelle et de neutralité). En cas de doute, il convient donc de faire appel au délégué FO qui saura vous conseiller et vous aider dans vos démarches pour faire respecter vos droits.

LA SÉCURITÉ ET LA PROTECTION

Est-ce normal que nous n'ayons pas de Protocole en matière de violences à l'encontre des personnels ?

En cas de violence il faut se rapporter au règlement intérieur de l'établissement qui définit l'échelle des sanctions et à l'encontre des élèves. En tant qu'agent de l'État victime d'agression, il faut remplir un rapport d'incident à transmettre au chef d'établissement, une fiche SST sur le registre SST et éventuellement porter plainte, mais la seule démarche qui peut permettre d'assurer votre protection et la réparation du préjudice subi est de demander la protection fonctionnelle du rectorat. Elle est due à tous les agents de la fonction publique : « La collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté. » (article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant statut de la Fonction publique, modifié par la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021, et devenu article 134 alinéas 1 à 5 du Code Général de la Fonction Publique).

Demandez l'aide du SNFOLC pour rédiger cette demande et pour qu'il l'appuie auprès du rectorat afin de vous permettre d'obtenir gain de cause. Par ailleurs, il ne faut pas hésiter à faire reconnaître cette agression en tant qu'accident de service.

Retrouvez les coordonnées du
SNFOLC de votre département

www.fo-snfolc.fr/contact-syndicats-departementaux/



LE CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE

Je pourrais prétendre à une demande de CDIisation en février 2026, quelles sont les démarches que je devrais effectuer pour cette demande et sous quel délai ?

La CDIisation est prévue dès lors que votre contrat est renouvelé pour une 7^{ème} année mais la proposition de CDIisation n'est pas systématique. C'est le rectorat qui transforme le CDD en CDI. Ce n'est pas l'établissement. En revanche le chef d'établissement peut s'opposer à la transformation de votre CDD en CDI. En cas de doute sur le décompte de vos années de contrat, le SNFOLC vous conseille de demander au service du rectorat de vous fournir un récapitulatif de vos états de service.

Il ne faut donc pas attendre d'avoir totalisé 6 années de contrat pour faire la demande d'un CDI. Le SNFOLC vous conseille de faire cette demande par écrit auprès du chef d'établissement et à l'attention du recteur. L'article 45 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 prévoit « 1°) que le chef d'établissement dispose de trois mois pour donner sa réponse, 2°) que la notification de sa décision doit être précédée d'un entretien et 3°) que le refus de renouveler le contrat de l'agent en CDI doit être argumentée par écrit. Cette réponse doit être communiquée par écrit à l'AED afin qu'il puisse exercer un recours s'il souhaite contester les motifs de ce refus. »

La cédésation devra-t-elle être forcément à temps plein ?

Non. Vous pouvez être cédésé-e pour une quotité de service inférieure à un plein temps à votre demande mais un CDI à temps partiel ne peut pas vous être imposé.

FO revendique pour les AED et les AP

- ▶ Un vrai statut de la fonction publique, un vrai salaire.
- ▶ 28 heures hebdomadaires pour les surveillants d'externat, 32 heures pour ceux qui font de l'internat.
- ▶ Augmentation du nombre de postes de surveillants, le recrutement est indispensable !
- ▶ Une heure d'accompagnement éducatif comptée deux heures et sur la base du volontariat,
- ▶ Versement du montant maximum des primes REP et REP+ comme pour tous les personnels avec effet rétroactif,
- ▶ Prise en charge des frais de repas et de transport des AED,
- ▶ Droit à mutation.
- ▶ Rétablissement du statut de surveillant étudiant.
- ▶ Réouverture des concours internes dans toutes les disciplines.
- ▶ Garantie de réemploi. Aucun licenciement des surveillants.
- ▶ Aucune modification de l'emploi du temps annuel sans l'accord de l'AED.