MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale de l'enseignement et de la recherche **Service de l'enseignement technique** **Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences** **78 rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955** **Secrétariat général** **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération**	**Note de service** **DGER/SDEDC/2024-525** **18/09/2024**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :
DGER/SDPFE/2022-67 du 27/01/2022 : Instruction relative à l'emploi et aux activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap dans les établissements d'enseignement technique agricole.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 3

Objet : Note de service relative à l'emploi et aux activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap dans les établissements d'enseignement technique agricole.

Destinataires d'exécution
DRAAF/DAAF SRFD/SFD Etablissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles Etablissements d'enseignement agricole privés sous contrat Fédérations de l'enseignement agricole privé sous contrat

Résumé : la présente note de service précise les modalités de gestion des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap.

Textes de référence :- Article L.111-1 du Code de l'éducation
- Article L.351-3 du Code de l'éducation
- Article L.917-1 du Code de l'éducation
- Article L.112-1 du Code de l'éducation
- Articles D.112-1 à R.112.3 du Code de l'éducation
- Article D.351-16-1 à 4 du Code de l'éducation
- Article D.351-10 du Code de l'éducation
- Article L.241-6 du Code de l'action sociale
- Décret n°2021-1106 du 23 août 2021 modifiant le décret n°2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État
- Arrêté du 23 août 2021 relatif à l'échelonnement indiciaire des accompagnants des élèves en situation de handicap

Bâtir une école plus inclusive constitue un enjeu fondamental d'équité. Rendre accessibles les savoirs et la connaissance bénéficie à tous les élèves, avec ou sans besoin particulier, reconnu ou non en situation de handicap.

L'article L. 111-1 du code de l'éducation affirme que le service public de l'éducation veille à l'inclusion scolaire de tous les enfants sans aucune distinction. Quels que soient les besoins particuliers de l'élève, le service public de l'éducation doit s'assurer que l'environnement est adapté à sa scolarité. Le droit à l'éducation, garanti à chacun, permet à tout enfant de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.

Ces enjeux d'égalité et de justice sociale sont placés au cœur des priorités du ministère chargé de l'agriculture, avec l'ambition que chaque apprenant bénéficie des conditions permettant la réussite de son projet, personnel, scolaire et professionnel, dans une société pleinement inclusive.

Les enjeux, les missions et le cadre de mise en œuvre de l'inclusion scolaire des apprenants de l'enseignement sont précisés dans l'instruction technique DGER/SDPFE/2024-337 du 20 juin 2024 relative aux dispositifs d'accueil, dans un établissement d'enseignement agricole, des élèves et étudiants de l'enseignement supérieur court en situation de handicap.

L'action portée par la Direction générale de l'enseignement et de la recherche répond à ces enjeux, en formant et en outillant les personnels de direction, d'enseignement, d'éducation et de santé, en facilitant les relations entre les familles et les établissements et en améliorant les conditions de recrutement, d'emploi, d'exercice et de formation des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap (AESH). La place de ces personnels est primordiale au sein des établissements d'enseignement agricole. Ils permettent de favoriser l'autonomie de ces jeunes et de leur offrir une scolarité adaptée à leurs besoins

La présente instruction vise à clarifier et à préciser le cadre d'emploi et d'exercice de ces AESH, notamment leur place au sein de la communauté éducative de l'établissement, leurs missions, leurs statuts, leur cadre d'activités et de rémunération, l'appui qui leur est apporté et la formation.

Le chef du service des ressources humaines	Le directeur général adjoint de l'enseignement et de la recherche
Xavier MAIRE	Luc MAURER

I - Place des accompagnants des élèves en situation de handicap au sein des établissements

Les accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) sont des personnels chargés de l'aide à l'inclusion scolaire des élèves en situation de handicap. Ils ont pour mission de favoriser l'autonomie de l'élève en situation de handicap, qu'ils interviennent au titre de l'aide humaine individuelle ou de l'aide humaine mutualisée.

Les AESH sont placés sous l'autorité du chef d'établissement, qui a la responsabilité de l'organisation du service. Les AESH rendent compte de leur activité au chef d'établissement. Ils sont soumis au règlement intérieur de l'établissement.

En tant que personnels du ministère chargé de l'agriculture, ils ont des devoirs, en particulier :

- Intégrité et probité ;
- Dignité (ne pas porter atteinte, par son comportement, à la réputation de son administration) ;
- Impartialité, respect de la neutralité et de la laïcité ;
- Discrétion professionnelle par rapport aux informations partagées.

Membres à part entière de la communauté éducative au sein des établissements, les AESH participent au collectif de travail. Leur intégration est donc primordiale.

Ainsi, au sein des établissements, les chefs d'établissement veillent à leur bonne intégration dans les équipes, dès la rentrée scolaire.

Ils leur garantissent l'accès aux salles des personnels, ainsi qu'aux fournitures et outils (y compris les outils numériques) nécessaires à l'exercice de leurs missions. Les AESH ont, dès leur prise de poste, une adresse électronique professionnelle. Les AESH bénéficient des équipements de protection individuelle (si cela est nécessaire).

En début d'année scolaire, les chefs d'établissement sont chargés d'accueillir les AESH lors d'entretiens particuliers, au cours desquels ils leur présentent leurs missions et leur précisent les attendus au regard des besoins des élèves à accompagner.

Une présentation de chaque AESH à l'ensemble de l'équipe éducative et pédagogique est organisée de manière systématique pour accompagner sa prise de fonction.

L'activité des AESH s'inscrit dans le cadre du projet personnalisé de scolarisation (PPS). Ils participent :

- aux réunions des équipes pédagogiques, aux conseils de classe de l'élève suivi ;-
- aux échanges entre l'enseignant en charge de la classe et la famille de l'élève bénéficiant de l'accompagnement ;
- aux réunions de coordination Direction/AESH, éventuellement mises en place, pour assurer un bon fonctionnement de l'équipe d'accompagnement des élèves en situation de handicap.

Ils doivent assister aux réunions des équipes de suivi de scolarisation (ESS).

Plus largement, leur action est coordonnée avec l'équipe éducative dans une logique d'articulation entre la vie en classe et la vie hors classe.

Pendant le temps scolaire, ils sont tenus de suivre les consignes de l'enseignant responsable de la classe. Les modalités d'accompagnement de l'élève en situation de handicap sont élaborées par les enseignants, et mises en œuvre sous leur responsabilité éducative et pédagogique.

Sous l'autorité de l'enseignant et avec son accord, et/ou sous l'autorité et avec l'accord de l'équipe de direction, l'AESH peut échanger avec la ou les familles dans la limite de ses prérogatives et dans le respect de l'obligation de discrétion professionnelle.

L'AESH et le personnel de santé de l'établissement peuvent être amenés à mettre en place une relation particulière pour optimiser la prise en charge de l'élève, notamment en cas de prise de médicaments.

Une attention toute particulière est apportée à l'organisation, avant le démarrage effectif de l'accompagnement, de la rencontre entre l'accompagnant, un autre représentant de l'équipe éducative (professeur, chef d'établissement ou son adjoint), l'élève concerné et sa famille.

En cas de changement d'accompagnant auprès d'un même élève, il est préconisé d'associer à cette rencontre l'accompagnant qui réalisait antérieurement l'accompagnement.

II - Missions et cadre d'activité des AESH

Les modalités d'accompagnement des élèves en situation de handicap sont définies par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) pour chacun d'entre eux (aide individuelle ou mutualisée).

La mission première des AESH est l'accompagnement de l'élève ou des élèves qui lui sont confiés.

Les AESH qui assurent une aide notifiée à titre individuel, accompagnent un élève en situation de handicap dans le respect de la notification de la CDAPH. L'aide individuelle a pour objet de répondre aux besoins d'un élève qui requiert une attention soutenue et continue. L'aide humaine individualisée est accordée lorsque l'aide mutualisée ne permet pas de répondre aux besoins d'accompagnement de l'élève. La notification de la CDAPH précise donc la durée d'accompagnement par semaine (temps de scolarisation exprimé en heures) et les activités principales pour lesquelles l'élève doit être accompagné.

L'accompagnement des élèves en situation de handicap bénéficiant d'une aide mutualisée répond aux besoins d'élèves qui ne requièrent pas une attention soutenue et continue. Les AESH accompagnent plusieurs élèves en situation de handicap, simultanément ou successivement, dans le respect des notifications de la CDAPH. La notification de la CDAPH détermine les activités principales de l'aide humaine, sans préciser de durée d'accompagnement nécessaire. C'est l'équipe éducative qui détermine quand cette aide est la plus pertinente. C'est aussi l'équipe éducative, en concertation avec la famille, dans le cadre du guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation (GEVASCO), qui détermine la durée d'accompagnement par semaine de cet accompagnement.

Les modalités d'accompagnement sont établies dans le cadre du GEVASCO, détaillées dans l'instruction technique DGER/SDPFE/2024-337 du 20 juin 2024 relative aux dispositions liées au parcours et à la formation des apprenants en situation de handicap de l'enseignement technique agricole et de l'enseignement supérieur court agricole.

Dans le cas où plusieurs élèves d'un établissement bénéficient chacun d'une aide mutualisée, l'exercice de construction des emplois du temps et de répartition des heures d'accompagnement entre les AESH, devrait, sauf cas particulier, aboutir à ce qu'un AESH ne soit pas chargé de suivre plus de 3 élèves.

Dans ce cadre, leurs activités s'articulent autour des missions suivantes :

- L'accompagnement des élèves dans les actes de la vie quotidienne, qui a pour objet d'aider l'élève en situation de handicap dans les actes essentiels de la vie :

  Les interventions des AESH ont lieu dans la classe et, si la notification l'indique, en dehors des temps d'enseignement. Les aides humaines peuvent aider les élèves dans leur mobilité ou encore les aider à leur installation matérielle au sein de la classe. Cette aide doit être pratique, rapide et discrète pour permettre aux élèves de trouver la disponibilité maximale pour leur participation aux activités de la classe.

- L'accompagnement des élèves dans l'accès aux apprentissages :

  Les AESH peuvent apporter une aide aux tâches scolaires lorsque les élèves en situation de handicap rencontrent des difficultés pour réaliser, dans des conditions habituelles d'efficacité et de rapidité, les tâches demandées par les situations d'apprentissage, au sein de l'établissement (lors des cours et éventuellement en dehors des cours, par exemple sous la forme d'aide aux devoirs lors du temps d'étude), dans le cadre de sorties et de voyages scolaires, et des temps de formation en milieu professionnel (stages et périodes de formation en milieu professionnel). L'ajustement de ces interventions doit se faire en fonction d'une appréciation fine de l'autonomie de l'élève et tenir compte de la nature et de l'importance des activités. Il est donc indispensable que ces interventions résultent d'une concertation avec les enseignants et s'adaptent aux disciplines, aux situations et aux exercices. Une attention particulière sera apportée aux situations d'évaluation de telle sorte que les progrès des élèves puissent être réellement appréciés en dépit des adaptations nécessaires (notamment dans le temps alloué ou dans l'aménagement des tâches) et de l'assistance dont ils bénéficient.

  Les stages et les périodes de formation en milieu professionnel font partie intégrante de la formation scolaire de l'apprenant. Lorsque la CDAPH notifie un accompagnement par un AESH, cet accompagnement peut se déployer également sur les périodes de formation en milieu professionnel au regard des besoins de l'apprenant accompagné. C'est à l'équipe éducative de déterminer si l'apprenant doit être accompagné sur ces périodes. La convention de stage précise alors les activités nécessitant la présence de l'AESH et les modalités de son accompagnement.

  Dans le cadre des activités pédagogiques qui se déroulent sur l'exploitation agricole ou l'atelier technologique, le directeur de l'exploitation ou de l'atelier technologique convient avec l'enseignant responsable de la séquence pédagogique et le directeur de l'établissement des modalités d'intervention de l'élève et par extension de l'AESH, tant sur les lieux et usages des espaces concernés (notamment en fonction des types d'animaux présents) que pour les matériels et outils utilisables et manipulables.

- L'accompagnement de l'élève dans les activités de la vie sociale et relationnelle :

  Les AESH favorisent la participation et l'intégration des élèves en situation de handicap aux activités prévues par l'établissement, en développant la mise en confiance des élèves et en sensibilisant leur environnement au handicap. Ils contribuent à définir le champ des activités adaptées aux capacités, aux désirs et aux besoins des élèves. Ils facilitent également la communication et les interactions entre les élèves et leur environnement. Par leur aide, les

AESH permettent aux élèves de participer aux activités dans tous les temps de vie scolaire, au sein de l'établissement, et aux sorties occasionnelles ou régulières.

En plus des temps d'accompagnement des élèves, le temps de service des AESH inclut également des activités complémentaires et connexes. Le temps de travail correspondant aux activités complémentaires et connexes ne donne pas lieu à un décompte de la part de l'établissement. Ce temps de travail, lorsqu'il ne nécessite pas d'interaction sur place avec des collègues ou les responsables légaux de l'apprenant, peut être effectué par l'agent en dehors de l'établissement. Des heures d'activités complémentaires et connexes qui n'auraient pas été mobilisées durant l'année ne sont ni à rattraper ni à rembourser.

Les AESH ne doivent pas se voir confier par les établissements des activités complémentaires et connexes ne figurant pas dans les textes qui leur sont applicables. Ces activités sont obligatoirement en lien avec la mission d'accompagnement des élèves en situation de handicap et la professionnalisation du métier d'AESH.

A titre d'exemple, en dehors des temps d'accompagnement des élèves, les AESH préparent les séances, prennent le temps de s'informer (en particulier grâce à la plateforme accessLab https://accesslab.ensfea.fr/) et suivent des formations.

Les AESH contribuent au suivi et à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation des élèves concernés. Ils peuvent participer aux réunions ainsi qu'aux dispositifs de réussite, dès lors que l'élève qu'ils accompagnent est concerné.

Des réunions ou des temps d'échanges de pratiques entre pairs et/ou avec les autres personnels de l'établissement, visant l'amélioration des modalités de prise en charge des situations de handicap, peuvent également être organisés.

Mission de lecteur-scripteur

La mission de lecteur-scripteur fait partie intégrante des activités des AESH. Cette mission peut s'exercer au bénéfice de candidats en situation de handicap autres que les élèves qu'ils accompagnent, quelle que soit la modalité d'épreuve concernée (épreuve ponctuelle terminale ou CCF). Elle ne peut se faire au détriment de l'accompagnement du ou des jeunes suivis. Si l'exercice de cette mission conduit au dépassement de la durée d'accompagnement prévue dans l'emploi du temps régulier de l'AESH, le volume supplémentaire est rattrapé en-dehors des temps d'accompagnement du ou des jeunes suivis.

II-1 Sorties scolaires et autres accompagnements spécifiques

Dans le cadre des sorties scolaires avec ou sans nuitée, les AESH ne peuvent être comptés comme personnel dans le taux d'encadrement et la surveillance des élèves de la classe.

Sorties scolaires sans nuitée

S'il n'y a pas de modification à l'emploi du temps, aucune démarche spécifique n'est nécessaire.

Lorsqu'un AESH est amené à participer à une sortie scolaire et que les heures réalisées dépassent la durée d'accompagnement prévue dans son emploi du temps régulier, le volume supplémentaire est rattrapé en dehors des temps d'accompagnement du ou des jeunes suivis.

Sorties scolaires avec nuitée

Les AESH peuvent accompagner les élèves concernés sur la base du volontariat et après accord de leur employeur. D'une manière générale, la participation des élèves à la sortie ne peut pas être conditionnée à la présence des AESH. Un protocole d'accord précisant les conditions des horaires spécifiques de cette sortie (emploi du temps indiquant la présence des AESH) doit être établi.

Les temps d'éducation physique et sportive

Lorsque cela est nécessaire, les AESH peuvent accompagner les élèves en situation de handicap sur les temps d'éducation physique et sportive. Ils leur apportent l'aide à la participation aux séances et à l'application des consignes de l'enseignant ou du maître-nageur dans le cas d'une séance de natation. Les élèves en situation de handicap, comme tous les élèves, sont sous la responsabilité pédagogique et juridique de l'enseignant.

Les temps de vie hors cadre de la classe

La surveillance des récréations ne peut pas être confiée en pleine responsabilité aux AESH. Ils peuvent cependant être amenés à accompagner les élèves en situation de handicap sur les temps de récréation en fonction de leurs besoins et des décisions du chef d'établissement.

Les règles d'accueil en internat fixées par les articles R811-84 et suivants du Code rural et de la pêche maritime s'appliquent dans les mêmes termes aux apprenants en situation de handicap.

Toutefois, il appartient au chef d'établissement d'organiser cet accueil en lien avec l'équipe d'éducation et de vie scolaire, le personnel infirmier, l'inspecteur santé-sécurité au travail, si nécessaire, en envisageant par exemple des aménagements d'accueil à l'internat (chambre seule ou à effectif restreint, horaires d'ouverture adaptés, présence à l'internat adaptée aux contraintes de suivi médical ou paramédical…).

La participation aux activités associatives au sein des établissements et notamment à celles des ALESA doit être recherchée. Elle contribue pleinement à la socialisation des apprenants en situation de handicap et leur permet d'amorcer leur intégration dans leur future vie sociale et professionnelle d'adulte.

II-2 Emploi du temps

L'emploi du temps est élaboré par le chef d'établissement (le cas échéant en relation avec les autres établissements où les AESH interviennent).

Les AESH sont tenus d'être présents à partir de la pré-rentrée scolaire des enseignants jusqu'à l'issue de la session ordinaire d'examens.

L'emploi du temps de chaque AESH est aménagé pour lui permettre d'assumer les activités complémentaires et connexes qui le nécessitent : par exemple, pour pouvoir participer aux réunions d'équipes de vie scolaire, pédagogique ou avec le personnel de santé, aux conseils de classes ou aux réunions « parents professeurs », ou encore aux formations obligatoires.

Aucune modification des plages de travail indiquées dans l'emploi du temps de l'AESH ne peut intervenir sans concertation avec l'AESH, le coordonnateur du dispositif AESH et/ou l'employeur.

Le cas particulier de l'absence de l'élève

Si l'élève accompagné est absent sur une courte durée (moins de 48 h), l'emploi du temps n'est pas modifié.

Si l'élève est absent moins d'une semaine pour des raisons médicales, de soins ou personnelles, l'AESH peut utilement rester dans la classe pour pallier les effets de son absence momentanée et préparer son retour. Il récupère les cours, les organise, recueille les consignes de travail.

En revanche, si l'absence de l'élève est plus longue, notamment dans le cadre d'une période de formation ou de stage ne nécessitant pas la présence d'une aide humaine, une modification provisoire de l'emploi du temps de l'AESH peut être effectuée jusqu'au retour de l'élève par le chef d'établissement.

La présence de l'AESH dans l'établissement n'est pas strictement obligatoire (il peut effectuer des activités complémentaires et connexes en dehors de l'établissement). Cela relève de l'autorité du Directeur de l'établissement, qui fera preuve de pragmatisme et de bienveillance.

L'AESH n'a pas à intervenir au domicile de l'élève.

Le cas particulier de l'absence d'un enseignant

En cas d'absence de l'enseignant, l'AESH continue à suivre les élèves dont il a la charge, s'ils sont présents dans l'établissement. Si les élèves sont répartis dans d'autres classes, l'AESH accompagne l'élève dans la classe d'accueil temporaire. L'élève est alors placé sous la responsabilité de l'enseignant de cette classe, tout en bénéficiant de la présence habituelle de l'AESH.

II-3 Relations avec les équipes pédagogiques et éducatives

Des moments d'échanges entre l'équipe pédagogique et l'AESH sont nécessaires afin d'établir une cohérence d'action et de réguler si besoin les modalités d'intervention auprès de l'élève. Un document de travail peut être fourni à l'AESH afin de lister ses missions prioritaires.

L'AESH intervient sous la responsabilité de l'enseignant. L'enseignant est responsable de l'élève et de la mise en œuvre de son projet personnalisé de scolarisation. Lorsque l'élève bénéficie de l'accompagnement d'un AESH, les échanges entre les familles et l'AESH doivent se faire sous l'autorité de l'enseignant, au besoin, sous l'autorité directe du chef d'établissement. Toutes les questions relatives aux apprentissages doivent être traitées par les enseignants.

L'AESH observe l'élève et échange avec l'enseignant sur ses compétences et difficultés. Sous son contrôle, il a vocation à favoriser l'autonomie de l'élève, sans se substituer à lui, et à contribuer à l'adaptation de la situation d'apprentissage, en lien avec l'enseignant, par l'identification des compétences, des ressources, des difficultés de l'élève. L'AESH peut, par exemple, en concertation avec l'enseignant, être amené à modifier les supports manuellement ou à l'aide d'outils informatiques, à adapter la quantité d'exercices selon la fatigabilité. Il peut aussi, par exemple, mettre en place une activité prévue par l'enseignant ou une pause lorsque l'élève n'est plus en capacité d'écouter.

L'enseignant et l'AESH pourront mettre en place des outils de communication afin d'assurer le suivi régulier de l'élève (cahiers, livrets, messages).

L'AESH repère et prévient les situations d'isolement ou de conflit concernant l'élève en situation de handicap. En cas de difficulté importante, il alerte l'enseignant, le conseiller principal d'éducation, le

personnel de santé, le chef d'établissement. C'est le chef d'établissement qui prendra les mesures nécessaires (prévenir les services de secours, contacter la famille, réunir l'équipe pédagogique et éducative…).

III - Cadre de recrutement et d'emploi des AESH

La loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance et la loi n°2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire ont apporté une reconnaissance et une amélioration des conditions d'emploi des AESH.

III-1 Conditions requises pour le recrutement des AESH

Les AESH sont recrutés parmi :

- Les candidats titulaires d'un diplôme professionnel dans le domaine de l'aide à la personne ;
- Les candidats justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins neuf mois dans les domaines de l'accompagnement des personnes en situation de handicap, des élèves en situation de handicap ou des étudiants en situation de handicap ;
- Les candidats justifiant d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 4 (ancien niveau IV), ou d'une qualification reconnue au moins équivalente à l'un de ces titres ou diplôme.

III-2 Cadre d'emploi

Les missions des AESH s'exercent dans le cadre de la durée annuelle de travail effectif fixée par l'article L.611-1 du code général de la fonction publique, soit 1 607 heures pour un temps complet. Les AESH peuvent être engagés à temps complet ou à temps incomplet.

Le temps d'accompagnement s'effectue au cours des 36 semaines correspondant à l'année scolaire.

Le temps de service est calculé en multipliant la durée d'accompagnement hebdomadaire qui est attendue de l'AESH par 41 semaines minimum. La prise en compte d'un nombre de semaines de travail supérieur aux 36 semaines de l'année scolaire permet de couvrir les activités complémentaires et connexes.

Exemple :

- Temps de service d'un AESH chargé d'un accompagnement de 24 heures hebdomadaire : 24 heures x 41 semaines = 984 heures.

- Quotité de travail = 984/1607 = 61,23 %, arrondi à 62 %.

- Ainsi, un AESH ayant une quotité de travail de 62 % assure un service hebdomadaire de 24 heures d'accompagnement sur les 36 semaines de la scolarité, soit un total de 864 heures. En complément, son temps de travail correspondant aux activités complémentaires et connexes est de 120 heures (équivalent à 24 heures sur 5 semaines).

Le contrat de travail de chaque AESH (contrat type AESH CDD et CDI en annexe 1 et 2) précise le nombre d'heures d'accompagnement des élèves en situation de handicap qu'il réalise et le nombre de semaines de travail correspondant au temps de service.

Chaque année scolaire, la période d'activité des AESH commence à la date de pré-rentrée des enseignants et se termine à l'issue de la session ordinaire d'examens.

Le contrat à durée déterminée est conclu au niveau de l'établissement. La période d'essai, indiquée dans le contrat de travail, permet à l'administration d'évaluer les capacités professionnelles de l'agent, et permet également à l'agent d'apprécier si les fonctions occupées répondent à ses attentes.

Compte tenu de la durée du CDD, une durée de période d'essai d'au moins deux mois est préconisée, dans la limite de trois mois.

La rupture du contrat au cours de la période d'essai n'ouvre pas droit à indemnité de licenciement. Le renouvellement de la période d'essai est limité à une seule fois. La durée de la période d'essai et la possibilité de la renouveler sont expressément stipulées dans le contrat. La durée du renouvellement est encadrée pour une durée au plus égale à la durée initiale.

III-3 Modification des termes du contrat en cas de transformation du besoin d'accompagnement d'élèves en situation de handicap

La transformation du besoin d'accompagnement d'élèves en situation de handicap doit être distinguée de la disparition du besoin.

En cas de transformation du besoin qui a justifié le recrutement du ou des AESH au sein de l'établissement scolaire, l'établissement peut proposer à l'agent ou aux agents concernés la modification d'un élément substantiel de son ou de leur contrat de travail, tel que la quotité de travail ou un changement du lieu de travail.

En cas de suppression du besoin, l'établissement analyse le besoin afin de proposer une solution adaptée à l'agent ou aux agents concernés.

Préalablement à la mise en œuvre de l'un ou l'autre de ces deux cas de figure, l'établissement, avec l'appui du SRFD lorsque nécessaire, recherche une solution concertée susceptible de faire correspondre les services des agents concernés avec les besoins actualisés (notamment modification des éléments substantiels des contrats pour répartir les heures d'accompagnement, à la hausse ou à la baisse).

Si aucune solution concertée n'a pu être trouvée, les règles suivantes sont appliquées pour déterminer l'agent susceptible de voir son contrat être modifié ou rompu, selon l'ordre de priorité suivant :

1/ Tout agent en CDD, par ordre d'ancienneté croissant dans les fonctions d'AESH ;

2/ Puis tout agent en CDI, par ordre d'ancienneté croissant dans les fonctions d'AESH.

Pour l'appréciation de l'ancienneté dans les fonctions d'AESH, il est tenu compte de la durée d'occupation de ces fonctions toutes structures et départements ministériels confondus, incluant le cas échéant une durée d'exercice en qualité d'AED-AVS (cf. point III-8 : accès à un contrat à durée indéterminée).

En cas d'égalité au titre de l'ancienneté entre agents bénéficiant d'un contrat de même nature (CDD ou CDI), les critères suivants seront examinés dans leur ensemble pour les départager :

- compétences professionnelles spécifiques ou rares ;

- prise en compte de la situation familiale, sur justificatif, en tenant compte du nombre d'enfants et de personnes à charge ;
- proximité géographique (domicile, famille).

A l'issue de ce processus d'analyse, le contrat de chaque agent concerné par une transformation ou une suppression du besoin doit être modifié.

En cas de transformation du besoin, impliquant la modification d'un élément substantiel du contrat, une proposition est adressée à l'agent par lettre remise en main propre contre décharge ou par lettre recommandée avec avis de réception. Cette lettre informe l'agent concerné qu'il dispose d'un mois à compter de sa réception pour faire connaître sa décision d'acceptation ou de refus de cette proposition. Dès lors qu'elles sont acceptées par l'agent, les modifications d'un élément substantiel du contrat de travail font l'objet d'un avenant au contrat, qui doit être signé par les deux parties pour pouvoir s'appliquer. À défaut de réponse dans le délai d'un mois, l'agent est réputé avoir refusé la modification proposée.

Dans ce cas, ainsi qu'en cas de suppression du besoin, une procédure de licenciement est alors engagée (cf. point III-10 : licenciement).

III-4 Renouvellement du contrat de l'agent recruté à durée déterminée

Conformément à l'article 45 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État, lorsque l'agent contractuel est recruté par un contrat à durée déterminée susceptible d'être renouvelé pour une durée indéterminée, le chef d'établissement lui notifie son intention de renouveler ou non l'engagement au plus tard trois mois avant le terme de l'engagement. La notification de la décision doit nécessairement être précédée d'un entretien mené par le chef d'établissement. Rien n'interdit alors à l'administration de notifier sa décision à l'agent par une remise en main propre contre signature, au moment de l'entretien.

III-5 Entretien professionnel

Les AESH bénéficient, au moins tous les 3 ans, d'un entretien professionnel.

Il est demandé de réaliser un premier entretien à l'issue de la première année du contrat afin d'établir un premier bilan des pratiques professionnelles.

Qu'il s'agisse du premier entretien professionnel ou des entretiens ultérieurs, la valeur professionnelle est appréciée au regard de critères fixés par l'arrêté du 27 juin 2014 relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des accompagnants des élèves en situation de handicap et conformément à la grille d'entretien annexée à la présente instruction (annexe 3). L'entretien est conduit par le chef d'établissement pendant le temps de service et sur le lieu d'exercice des fonctions des agents. La date, l'heure et le lieu de l'entretien sont fixés par le supérieur hiérarchique direct et communiquée à l'agent au moins huit jours à l'avance.

Le compte-rendu de l'entretien d'évaluation est remis pour signature à l'agent qui le complète, le cas échéant, de ses observations. Après notification du compte rendu, l'agent peut demander la révision auprès de l'autorité académique par voie de recours hiérarchique exercé dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de notification. Le délai en jours francs prend effet le lendemain du jour de réception du compte-rendu. Si le dernier jour survient un samedi, un dimanche ou un jour férié, il est repoussé au premier jour ouvrable qui suit.

Le DRAAF/DAAF 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 rejet de cette demande, implicite ou explicite, l'agent peut exercer un recours dans un délai d'un mois à compter de la date du rejet devant la commission consultative paritaire (CCP), qui pourra le cas échéant demander la révision du compte rendu. Dans ce cadre, les services communiquent à la CCP tous les éléments utiles d'information. Enfin, le chef d'établissement remet en main propre ou par envoi recommandé, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

III-6 Cadre de rémunération

Les AESH bénéficient d'une grille comportant 11 échelons ayant chacun une durée de 3 ans. A chaque échelon est associé un indice de rémunération.

Lors de son premier engagement en CDD en tant qu'AESH, sans expérience antérieure, l'indice de rémunération est l'indice plancher (correspondant au salaire minimum de croissance, dit « SMIC »).

L'agent qui dispose d'une expérience antérieure, doit apporter la preuve d'une telle expérience pour bénéficier d'un reclassement à un indice de rémunération plus élevé, en fournissant notamment un exemplaire de ses contrats de travail.

La rémunération des AESH est calculée en fonction de la quotité horaire travaillée, arrondie à l'entier supérieur.

La rémunération des AESH est versée mensuellement, tout au long de la durée de leur contrat, sur la base suivante :

Rémunération = Indice de rémunération X valeur du point d'indice X quotité travaillée

Quotité travaillée = temps de service annuel de l'agent / 1607 heures

Dans le cas où l'indice prévu au contrat deviendrait inférieur au SMIC, l'employeur établit un avenant au contrat pour que le traitement indiciaire ne soit pas inférieur à cette garantie, au prorata de la durée des services.

Les AESH bénéficient d'une indemnité de fonction, dont le montant est fixé par un arrêté du 13 juillet 2023.

En tant qu'agents publics, les AESH peuvent également prétendre à l'indemnité de résidence, au supplément familial de traitement et à la prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Les AESH bénéficient de la protection sociale complémentaire, mise en œuvre au sein du ministère à compter du 1er janvier 2025.

Par ailleurs, les AESH bénéficient du Pass Éducation, qui permet d'accéder gratuitement aux collections permanentes de plus de 160 musées et monuments nationaux. Il est valable pour une période définie de trois ans.

III-7 Formation initiale et continue

Comme tout agent public, les AESH peuvent bénéficier d'actions de formation professionnelle, en particulier d'actions de formation continue. Ces actions mises en œuvre par les responsables locaux

de formation sont suivies sur leur temps de service, en dehors du temps d'accompagnement de l'élève (sauf pour les formations obligatoires).

Dès lors que les agents recrutés ne sont pas titulaires d'un diplôme professionnel dans le domaine de l'aide à la personne, ils bénéficient, à compter du trimestre suivant la rentrée scolaire, d'une formation d'adaptation à l'emploi de 60 heures, comprise dans leur temps de travail. Cette formation doit leur permettre d'exercer leurs fonctions dans les meilleures conditions, le contenu devant donc être adapté au mieux à leurs besoins.

Le contenu et les modalités de mise en œuvre de cette formation initiale sont précisés dans l'instruction technique relative à l'organisation de la formation des AESH.

En outre, les agents peuvent également, s'ils le souhaitent, s'engager dans une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE) débouchant sur le diplôme d'État d'accompagnant éducatif et social. Il leur est aussi possible, dans le cadre des dispositifs de droit commun de formation continue, d'accéder à des modules d'accompagnement à la VAE.

Enfin, les agents disposent de ressources pédagogiques immédiatement utilisables (points d'appui, références et conseils utiles pour la scolarisation de tous les élèves) sur Chlorofil et sur la plateforme numérique AccessLab.

Les dispositions relatives au compte personnel de formation (CPF) prévues par le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 sont applicables aux AESH, quelle que soit la durée de leur contrat. Ils bénéficient d'un crédit annuel d'heures de formation professionnelle.

Les AESH peuvent également bénéficier du congé de formation professionnelle, sous réserve qu'ils aient accompli au moins l'équivalent de trois ans de services publics, dont au moins un an dans l'administration à laquelle est demandé le congé de formation. Les services accomplis à temps incomplets sont assimilés à ceux effectués à temps plein sauf celles d'une durée inférieure à un mi-temps qui sont comptabilisées proportionnellement au temps de travail effectivement accompli.

La prise en charge des frais de déplacement pour raison de formation s'effectue selon la réglementation applicable aux agents publics. Ainsi, si la formation à laquelle les AESH sont convoqués est organisée en dehors de la commune de leur résidence personnelle ou administrative (précisée dans le contrat), les frais de déplacement sont remboursables. L'indemnisation est réalisée dans les conditions prévues pour les agents en mission (arrêté du 8 juillet 2022 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels et collaborateurs du ministère chargé de l'agriculture).

III-8 Accès à un contrat à durée indéterminée

Les AESH bénéficient d'un contrat d'une durée de trois ans. Depuis le 1er septembre 2023, dès lors qu'un AESH a fait preuve des compétences requises pour le poste, un contrat à durée indéterminée lui est proposé au moment du renouvellement de son contrat et dans les conditions prévues à l'article 3 du décret n°2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap.

Suite à la notification du renouvellement de l'engagement pour une durée indéterminée, l'administration adresse une proposition d'avenant confirmant cette nouvelle nature du contrat.

Les agents disposent alors d'un délai de huit jours pour faire connaître par écrit (courriel, courrier, etc.), le cas échéant, leur acceptation.

Si les agents refusent, ils restent en fonction jusqu'à la fin de leur CDD en cours.

Plusieurs règles sont applicables pour décompter l'ancienneté de trois années permettant de bénéficier d'un CDI :

- Les services accomplis à temps incomplet ou à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps complet ;
- Les services accomplis de manière discontinue sont pris en compte comme des services continus dès lors que la durée des interruptions entre deux contrats est inférieure ou égale à quatre mois. En particulier, le congé parental n'interrompt pas le contrat même si sa durée n'est pas prise en compte pour le calcul de l'ancienneté pour l'accès au CDI ;
- Les services accomplis en qualité d'AED-AVS comptent comme des services d'AESH pour le passage en CDI. À ce propos, il convient de rappeler que seuls les services d'AVS peuvent être comptabilisés, et non les services accomplis en qualité d'AED pour exercer d'autres fonctions (surveillance, accompagnement pédagogique, sécurité et prévention, etc.) ;
- En cas de changement d'établissement d'enseignement au sein du ministère chargé de l'agriculture, ou en cas de provenance d'un autre département ministériel, la durée du ou des CDD antérieurs est comptabilisée dans les trois années dans les conditions précisées ci-dessus ;
- Seuls les services accomplis sous contrat de droit public en qualité d'AED-AVS ou d'AESH sont pris en compte, par conséquent les services accomplis en contrats aidés qui relèvent du droit privé ne sont pas comptabilisés dans le calcul des trois années.

III-9 Droit à congés et à autorisation spéciale d'absence

Congés annuels

Conformément aux dispositions de l'article 10 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, les AESH 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. La durée de ce congé annuel dépend de la durée de service effectué.

Compte tenu de l'organisation de l'année scolaire, qui est répartie sur 36 semaines entrecoupées de périodes de vacances scolaires, les congés annuels sont à prendre durant ces périodes.

Jours de fractionnement

Les AESH ont droit à deux journées de congés supplémentaires lorsque les congés sont pris en dehors de la période allant du 1er mai au 31 octobre :

- 1 jour supplémentaire pour 5, 6 ou 7 jours de congé pris en dehors de la période ;
- 2 jours supplémentaires pour au moins 8 jours de congé pris en dehors de la période.

Ces jours ne sont pas proratisés en fonction de la quotité de travail effectuée.

Dans la mesure où, au regard du calendrier des vacances scolaires, l'AESH est en congés au moins 8 jours entre la période du 1er novembre et du 30 avril, il bénéficie des deux jours supplémentaires de congés appelés jours de fractionnement.

Au regard de l'intérêt du service, ces jours peuvent être accordés sur l'ensemble du temps de travail de l'agent hormis lors des périodes de CCF ou d'examen et hors activités complémentaires et connexes. L'AESH doit en faire la demande au chef d'établissement, au moins 2 semaines avant la date souhaitée, par le formulaire d'autorisation spéciale d'absence en indiquant « congé de

fractionnement » dans la rubrique « autre », avec mention de l'avis motivé de sa hiérarchie fonctionnelle d'affectation.

Autorisation d'absence

Une autorisation d'absence peut être demandée par l'AESH.

Dès que son absence est connue, l'AESH transmet l'imprimé de demande d'autorisation d'absence à son employeur. Il adressera impérativement le justificatif au plus tard à son retour.

L'AESH doit indiquer le motif le plus précisément possible (exemple pour des obsèques, l'agent indique le lieu, le jour des obsèques en cas d'absence de plus d'une ½ journée, le lien de parenté avec la personne décédée). Toute demande d'autorisation d'absence est soumise à la décision de l'employeur.

Toute absence non justifiée donnera lieu à une retenue sur salaire.

Autorisations d'absence de droit :

- Travaux d'une assemblée publique élective (conseil municipal, général, régional) selon certaines conditions ;
- Participation à un jury de la cour d'assises ;
- Autorisation d'absence à titre syndical accordées aux représentants des organisations syndicales pour assister aux congrès des syndicats nationaux, internationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats, ainsi qu'aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus ;
- Autorisation d'absence à titre syndical accordées aux personnels pour participer à l'heure mensuelle d'information syndicale ;
- Autorisation d'absence à titre syndical accordées aux personnel pour participer aux instances de concertation et réunions de travail convoquées par l'administration ;
- Autorisation d'absence au titre du crédit d'heures attribué à une organisation syndicale ;
- Examens médicaux obligatoires liés à la grossesse ou à l'assistance médicale à la procréation (PMA) ;
- Examens médicaux obligatoires liés à la surveillance médicale annuelle de prévention en faveur des agents (visite médicale employeur).

Autres demandes :

- Candidature aux fonctions publiques électives : 20 jours, dans le cas des élections législatives, sénatoriales, présidentielles ou européennes ; 10 jours, dans le cas des élections municipales, cantonales et régionales.
- Membre du conseil d'administration des caisses de sécurité sociale, assesseur ou délégué aux commissions en dépendant, représentants d'une association de parents d'élèves, fonctions d'assesseur ou délégué de liste lors des élections prud'homales : durée de la participation aux réunions.
- Candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel : 2 jours par concours avant le début de la 1re épreuve.
- Actions de préparation aux examens et concours administratifs : elles peuvent être prises en compte sur la durée de service.
- Mariage / PACS : 5 jours ouvrables (+ délai de route éventuel de 48 heures)
- Grossesse, préparation de l'accouchement et allaitement : autorisations d'absence ou facilités d'horaires sur avis médical.
- Naissance ou à l'adoption : 3 jours ouvrables au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption, cumulables, le cas échéant, avec le congé de paternité.

- Décès ou maladie très grave du conjoint, des père et mère, des enfants ou de la personne liée par un PACS : 3 jours ouvrables (+ délai de route éventuel de 48 heures).
- Décès d'un enfant ou d'une personne à charge effective et permanente de – 25 ans ou sans condition d'âge si l'enfant décédé était lui-même parent : 14 jours ouvrables + 8 jours supplémentaires possibles dans l'année suivant le décès.
- Décès d'un enfant dans les autres cas : 12 jours.
- Enfant malade de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé) ou pour en assurer momentanément la garde, sur présentation d'un certificat médical.
    - Si les deux parents peuvent bénéficier du dispositif : 6 jours pour un temps plein proratisé au temps de travail. Par exemple : 2 jours pour un temps de travail à 62 %
    - Si l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation : 12 jours pour un temps plein, proratisé au temps de travail, par exemple 3,5 jours pour un temps de travail à 62 %
- Fêtes religieuses : le calendrier des principales fêtes est précisé par circulaire du ministère de la fonction publique.
- Sapeurs-pompiers volontaires : en fonction de l'intervention.

Autorisations d'absence facultatives : Elles ne constituent pas un droit. Il s'agit de mesures de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique. En cas de validation de la demande, la rémunération est maintenue dans la limite de la durée maximale possible. Au-delà, un accord peut être donné, sans maintien de rémunération, soit en récupérant les heures correspondantes, soit avec retrait d'une journée de salaire.

III.10 Licenciement

Les motifs d'ouverture d'une procédure de licenciement peuvent être pour :

- Licenciement prononcé à titre de sanction disciplinaire (sans préavis et indemnité de licenciement) ;
- Insuffisance professionnelle ;
- Inaptitude physique ;
- Suppression du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement ;
- Refus d'une modification d'un élément substantiel du contrat ;
- Transformation du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement, lorsque l'adaptation de l'agent au nouveau besoin n'est pas possible ;
- Abandon de poste (cf. point III.11 : abandon de poste) ;
- Impossibilité de réemploi à l'issue d'un congé sans rémunération.

Lorsque l'employeur envisage d'engager une procédure de licenciement, l'agent est informé par courrier et convoqué à un entretien préalable auquel il peut être accompagné par la ou les personne(s) de son choix. L'entretien préalable ne peut avoir lieu moins de cinq jours ouvrables après la présentation de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou la remise en main propre de la lettre de convocation. L'agent peut se faire accompagner par la ou les personnes de son choix.

Dans le cas d'une suppression du besoin, l'employeur veille à vérifier, avant le lancement de la procédure, l'absence de besoin nouveau ou de notification en attente.

Pour tout type de licenciement, la consultation de la commission consultative paritaire (CCP) compétente est nécessaire. Cette commission émet un avis sur la proposition de licenciement qui sera transmis à l'employeur. Ce dernier prendra ensuite sa décision finale.

Le licenciement est notifié à l'agent par lettre recommandée avec avis de réception ou par remise en main propre contre décharge. Cette lettre précise le ou les motifs du licenciement, ainsi que la date à laquelle celui-ci doit intervenir compte tenu des droits à congés annuels restant à courir et de la durée du préavis.

Un préavis réglementaire s'impose. Sa durée est de :

- 8 jours pour l'agent qui justifie d'une ancienneté de services inférieure à 6 mois de services auprès de l'autorité qui l'emploie ;
- 1 mois pour l'agent qui justifie d'une ancienneté de services comprise entre 6 mois et 2 ans ;
- 2 mois pour l'agent qui justifie d'une ancienneté de services d'au moins 2 ans.

Ces règles ne sont pas applicables en cas de licenciement intervenant à titre disciplinaire.

Ce préavis peut être réduit à la seule demande de l'agent.

Une indemnité de licenciement est versée sauf dans les cas suivants :

- licenciement en cours ou à l'expiration de la période d'essai ;
- licenciement prononcé à titre de sanction disciplinaire.

L'indemnité de licenciement est égale :

- à 1/2 mois de salaire pour chacune des douze premières années de services ;
- à 1/3 mois de salaire pour chacune des années suivantes.

Son montant est au maximum égal à douze mois de salaire. Son versement est effectué en une seule fois. La rémunération prise en compte est la dernière rémunération nette des cotisations de sécurité sociale perçue au cours du mois précédant le licenciement.

L'indemnité est réduite de moitié en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle.

En cas de rupture avant son terme d'un contrat à durée déterminée, le nombre d'années pris en compte ne peut excéder le nombre de mois qui restait à couvrir jusqu'au terme normal de l'engagement.

III-11 Abandon de poste

L'AESH peut être licencié en cas d'abandon de poste.

L'abandon de poste se caractérise par une absence injustifiée et prolongée de l'agent à son poste de travail ayant fait l'objet d'une une mise en demeure de son administration employeur de reprendre ses fonctions restée sans suite. L'abandon de poste constitue un manquement à l'obligation de servir.

L'agent qui se place en situation d'abandon de poste est considéré comme renonçant délibérément aux garanties liées à son statut. Le licenciement peut en conséquence être prononcé sans que la procédure disciplinaire doive être engagée.

L'administration n'est pas soumise aux formalités obligatoires prévues en cas de procédure disciplinaire : entretien préalable, consultation du conseil de discipline, etc.

L'absence doit être totale et prolongée. Certaines absences ne peuvent pas constituer un abandon de poste, notamment les absences suivantes :

- retard, même de plusieurs heures ;
- absence injustifiée en cours de journée, même de plusieurs heures ;

- journée d'absence injustifiée précédée et suivie de journées de travail ;
- répétition fréquente de telles absences.

L'administration employeur doit mettre l'agent en demeure de reprendre son service dans un délai approprié (en principe : au minimum 48 heures après la notification du courrier). La mise en demeure prend la forme d'un courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre.

Par ce courrier, l'administration ordonne à l'agent de reprendre son service avant une date limite et l'informe qu'il encourt un licenciement sans procédure disciplinaire préalable.

Si l'agent mis en demeure ne se présente pas à son poste de travail dans le délai fixé et ne fournit aucun justificatif d'absence, il est considéré comme ayant rompu le lien avec son service. L'administration prononce alors le licenciement sans indemnité ni préavis de l'agent.

III-12 Démission

L'agent doit faire part de sa décision de démissionner par courrier, en recommandé avec accusé de réception adressé à son employeur, indiquant de manière claire et non équivoque son intention et précisant la date de rupture souhaitée (par exemple : « mon contrat prendra fin le …..… au soir »).

Un préavis réglementaire s'impose selon l'ancienneté de l'agent :

- 8 jours de préavis si moins de 6 mois de service ;
- 1 mois de préavis si plus de 6 mois et moins de 2 ans de service ;
- 2 mois de préavis si plus de 2 ans de service.

La démission n'ouvre pas droit à indemnité, sans préjudice de l'appréciation par France Travail de l'éligibilité de l'intéressé à bénéficier de l'allocation d'assurance chômage au regard des motifs de la démission.

Les AESH en CDI peuvent solliciter une rupture conventionnelle dans les conditions fixées par la note de service SG/SRH/SDCAR/2020-680 du 4 novembre 2020. Pour rappel, cette procédure a été introduite à titre expérimental jusqu'au 31 décembre 2025 par l'article 72 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

III-13 Changement d'établissement à la demande de l'agent en CDI

La décision de changement d'établissement de l'AESH en CDI dans un établissement d'enseignement agricole est conditionnée au besoin d'accompagnement lequel est variable d'une année scolaire sur l'autre ou en cours d'année : le recrutement de l'agent peut par suite être amené à changer.

Dans le double objectif de faciliter les évolutions souhaitées par un AESH et de permettre aux établissements d'identifier des candidats expérimentés en réponse à un besoin d'accompagnement de leurs élèves, le système de partage d'information suivant est organisé :

- Un AESH en CDI qui souhaite exercer ses fonctions dans un autre établissement, le signale, sous-couvert de son chef d'établissement, au SRFD-SFD de la région où il exerce, en précisant ses souhaits d'affectation ;
- Le SRFD-SFD signale ces souhaits à son ou ses homologues des autres régions, lesquels informent les établissements concernés.

Dans le cas où un besoin non pourvu est identifié en correspondance avec les souhaits de l'agent, le SRFD transmet une demande de changement d'établissement à la DGER pour validation avec un

dossier de recrutement. Dès sa validation, celui-ci est transmis à BPCO pour l'établissement d'un nouveau contrat.

Pour rappel, les agents recrutés en CDD devront, pour changer d'établissement, démissionner de leurs fonctions afin d'être recrutés dans un autre établissement.

ANNEXE 1
Modèle de contrat de travail à durée déterminée
en qualité d'accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH)

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.112-2, L.351-3 modifié et L.917-1 ;
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ;
Vu le décret n° 2023-597 du 13 juillet 2023 modifiant le décret n° 2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap
Vu l'arrêté du 23 août 2021 relatif à l'échelonnement indiciaire des accompagnants des élèves en situation de handicap ;
Vu l'arrêté du 27 juin 2014 relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des accompagnants des élèves en situation de handicap ;
Vu la décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées en date du.....
Vu la délibération n° ... du conseil d'administration de l'établissement de ;
Vu la candidature présentée par M. Mme .....

Entre les soussignés :

Le directeur d'établissement, d'une part,

L'agent

Civilité :

Nom d'usage

Nom de famille

Prénom

Né(e) le....

Domicilié(e) :.....

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - M. Mme..... est recruté(e) en qualité d'accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH) pour assurer les fonctions :..... (*descriptif précis en distinguant accompagnement et hors accompagnement*). *(préciser si aide individuelle ou mutualisée)*
En cas de changement dans la situation du (ou des) élève(s) que M / Mme accompagne et notamment suite à la décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, les fonctions pourront être revues ainsi par avenant. L'organisation du service pourra être revue suite à cette révision des missions.

Article 2 - Le présent contrat est conclu du .../.../... au .../.../... pour une durée de trois ans. Le présent contrat comprend une période d'essai d'une durée de ..... à compter de sa conclusion.

Article 3 - La durée annuelle du service de M. Mme.... est fixée à.....heure(s) répartie(s) sur [entre 41 et 45] semaines, incluant la durée du service en présence de l'élève fixée à ... heures ainsi que les activités complémentaires et connexes à la réalisation de ces fonctions.
Pour les périodes d'accompagnement de (ou des)
élève(s) : (*prévoir les modalités de décompte du temps de travail)*
Pour les périodes de non accompagnement de (ou des)
élève(s) :

Article 4 - M. Mme..... exercera ses fonctions auprès du / des élève(s) pour le(s)quel(s) un accompagnement a été reconnu nécessaire par décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.

La résidence administrative de M. Mme ..... est constituée par le territoire de la commune..... .

Article 5 - M. Mme... est placé(e) sous l'autorité de M / Mme directeur de l'établissement.

Article 6 - M. Mme... perçoit la rémunération afférente à l'indice brut ... (indice majoré ...). 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.

Article 7- M. Mme ..... 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- M. Mme...est soumis(e) 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° 2014- 724 du 27 juin 2014 susvisé.

Article 9 - Dans le cadre de ses fonctions, M. Mme...est tenu (e) au respect des obligations qui sont celles des personnels qui participent à l'exécution du service public de l'éducation.
AIDE INDIVIDUELLE : M. Mme.....s'engage à respecter les modalités d'intervention précisées dans le plan personnalisé de scolarisation de l'élève concerné mentionné à l'article L.112-2 du code de l'éducation.
AIDE MUTUALISEE :M. Mme.....s'engage à respecter les modalités d'intervention précisées dans les

plans personnalisés de scolarisation des élèves concernés mentionnés à l'article L.112-2 du code de l'éducation.

Fait à.....le.../.../...

Le chef d'établissement
signature du chef d'établissement

L'intéressé(e)
signature

Visa de la DRAAF de

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ANNEXE 2

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire

Contrat de recrutement à durée indéterminée en qualité d'accompagnant des élèves en situation de handicap

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 351-3 modifié, L. 916-2 et L.917-1 ;
Vu le code général de la fonction publique, notamment le titre III du livre III de la partie législative ;
Vu le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat ;
Vu le décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié 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 ;
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°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ;
Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;
Vu le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique ;
Vu le décret n°2023-597 du 13 juillet 2023 modifiant le décret n° 2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap ;
Vu le décret n° 2023-598 du 13 juillet 2023 portant création d'une indemnité de fonctions allouée aux accompagnants des élèves en situation de handicap ;
Vu le décret n° 2023-851 du 31 août 2023 relatif aux modalités de prise en charge transitoire de la rémunération des accompagnants des élèves en situation de handicap employés par les établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles recrutés par contrat à durée indéterminée ;
Vu l'arrêté du 13 juillet 2023 modifiant l'arrêté du 23 août 2021 relatif à l'échelonnement indiciaire des accompagnants des élèves en situation de handicap ;
Vu l'arrêté du 13 juillet 2023 fixant le montant de l'indemnité de fonctions allouée aux accompagnants des élèves en situation de handicap ;
Vu les contrats à durée déterminée de M./Mme Prénom NOM couvrant une période d'exercice de xxx années en qualité d'accompagnant des élèves en situation de handicap ;
Vu la demande présentée par l'intéressé(e) ;

Entre les soussignés :

L'Etat, représenté par le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt,

D'une part

Et
M./Mme NOM Prénom
Né(e) le jj/mm/aaaa
Demeurant : Adresse
D'autre part, ci-après dénommé(e) l'intéressé(e)

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : objet et durée du contrat

M./Mme Prénom NOM est engagé(e) en qualité d'agent contractuel pour assurer les fonctions d'accompagnant des élèves en situation de handicap (AESH) au sein de l'établissement (des établissements) scolaire(s) suivant(s) :

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée qui débute le jj/mmm/aaaa.

Article 2 : missions

L'intéressé(e) exerce ses fonctions auprès du ou des élève(s) pour le(s)quel(s) un accompagnement a été reconnu nécessaire par décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.

En cas de changement dans la situation du (ou des) élève(s) que l'intéressé(e) accompagne et notamment suite à la décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, les fonctions pourront être revues par avenant. L'organisation du service pourra être revue suite à cette révision des missions.

Pendant la durée de ce contrat, l'intéressé(e) s'engage à respecter les instructions et directives qui pourront lui être données par son supérieur hiérarchique, et à se conformer aux règles régissant le fonctionnement interne de l'administration.

Article 3 : période d'essai

Le présent contrat ne comporte pas de période d'essai.

Article 4 : conditions d'emploi et temps de travail

La durée annuelle du service de l'intéressé(e) est fixée à xxx heures réparties sur [41 ou 45] semaines, soit xx% d'un temps complet.

Article 5 : rémunération
La rémunération de l'intéressé(e) est fixée par référence à un indice de la fonction publique, en application de l'arrêté du 13 juillet 2023 susvisé. Elle se décompose comme suit :

- Indice brut :
- Indice majoré :

Ce montant est indexé sur l'évolution de la valeur du point fonction publique et suit les évolutions de la correspondance indice brut / indice majoré, à la date d'entrée en vigueur du contrat.

L'intéressé(e) perçoit l'indemnité de fonctions allouée aux accompagnants des élèves en situation de handicap, au prorata de la quotité de travail.

L'indemnité de résidence et, le cas échéant, le supplément familial lui sont également versés.

Les trajets entre la résidence habituelle et le lieu de travail peuvent donner lieu soit 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 soit au bénéfice du « forfait mobilités durables », conformément aux dispositions applicables aux agents publics.

L'intéressé(e) bénéficie, le cas échéant, de la prise en charge partielle des cotisations de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les frais de santé, en application des dispositions du décret n° 2011-1164 du 8 septembre 2021.

Article 6 : congés annuels

L'intéressé(e) bénéficie, en fonction de la durée de service effectuée, d'un congé annuel dont la durée et les conditions d'attribution sont identiques à celles des congés annuels des fonctionnaires prévues par le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat. Ces congés sont pris en période de vacances scolaires.

Article 7 : droits et obligations

L’intéressé(e) est soumis(e) 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° 2014- 724 du 27 juin 2014 susvisé.

Dans le cadre de ses fonctions, l’intéressé(e) est tenu(e) au respect des obligations qui sont celles des personnels qui participent à l'exécution du service public de l'éducation.

L’intéressé(e) s'engage à respecter les modalités d'intervention précisées dans le(s) plan(s) personnalisé(s) de scolarisation de l'élève (des élèves) concerné(s) mentionné(s) à l'article L.112-2 du code de l'éducation.

Article 8 : congé maladie

Tout arrêt de travail pour cause de maladie doit être signalé par l'intéressé(e) à son supérieur hiérarchique et être transmis au gestionnaire des ressources humaines de proximité dans les 48 heures.

Article 9 : régime sécurité sociale et retraite

Pour ce qui concerne la couverture sociale, l’intéressé(e) est soumis(e) au régime général de la sécurité sociale.
L'intéressé(e) doit communiquer à l'employeur le montant des prestations versées par les caisses de sécurité sociale. Pour ce qui concerne la retraite complémentaire, il(elle) est affilié(e) au régime de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'Etat, géré par l'IRCANTEC.

Article 10 : rupture de contrat par licenciement

L’intéressé(e) ne peut être licencié(e) qu'après respect du préavis mentionné à l'article 46 du décret du 17 janvier 1986 susvisé et, le cas échéant, avis de la commission consultative paritaire compétente.
L'attribution du préavis tel que déterminé ci-dessus est toutefois conditionnée par l'application des dispositions de la réglementation en vigueur au moment de la rupture du contrat. Il en est de même pour l'attribution de l'indemnité de licenciement.
Le licenciement est notifié par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 11 : rupture de contrat par démission

Le présent contrat peut être rompu à l'initiative de l'intéressé(e) conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, notamment du décret du 17 janvier 1986 susvisé.

L’intéressé(e) devra, le cas échéant, informer l'autorité administrative de son intention de démissionner par lettre recommandée avec avis de réception en respectant le préavis fixé à l'article 48 du décret du 17 janvier 1986.

Article 12 : fin de contrat

A l'expiration du contrat, l'administration délivre à l’intéressé(e) un certificat administratif attestant, conformément à l'article 44-1 du décret du 17 janvier 1986 susvisé, la date de recrutement de l'intéressé(e) et celle de fin de contrat, les fonctions occupées par l'intéressé(e), et la durée pendant laquelle elles ont été effectivement exercées, le cas échéant les périodes de congés non assimilés à des périodes de travail effectif.

Article 13 : dispositions transitoires

Sur la période du 1er septembre 2023 au 31 décembre 2023, en application de l’article 1er du décret n°2023-851 du 31 août 2023, la liquidation, le paiement et la gestion de la rémunération et des cotisations de l’intéressé(e) ayant signé un contrat à durée indéterminée dans les conditions prévues par le décret du 27 juin 2014 susvisé avec l’autorité mentionnée à l’article R.810-1 du code rural et de la pêche maritime sont pris en charge par l'établissement public local d'enseignement et de formation professionnelle agricoles désigné par arrêté du ministre chargé de l’agriculture.

Article 14 : voies et délais de recours

Tout litige survenant dans l'exécution de ce contrat pourra être contesté dans un délai de deux mois à compter de sa notification, devant le tribunal administratif dans le ressort duquel se situe le lieu d'affectation de l'agent conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative.

La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Fait en double exemplaire le : …

Pour le ministre de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, et par délégation

SIGNATURE DU CONTRACTANT :

(précédée de la mention "Lu et approuvé")

ANNEXE 3 - MODÈLE DE COMPTE-RENDU POUR L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL DES AESH (À REMPLIR PAR LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT)

Date de l'entretien professionnel :

AGENT	SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Date de naissance :	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

2.1 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.)

3. VALEUR PROFESSIONNELLE ET MANIÈRE DE SERVIR DE L'AGENT

3.1 Critères d'appréciation (l'évaluateur retient les critères pertinents figurant en annexe de l'arrêté du 27 juin 2014)

Compétences professionnelles et technicité :

- Maîtrise technique de l'accompagnement d'élèves en situation de handicap ;
- Implication dans l'actualisation de ses connaissances professionnelles, volonté de s'informer et de se former ;
- Connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer ;
- Capacité d'anticipation et d'innovation ;
- Capacité d'analyse, de synthèse et de résolution des problèmes ;
- Qualités d'expression écrite ;
- Qualités d'expression orale

Contribution à l'activité du service :

- Capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte ;
- 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, 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.

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 relationnelles (avec le public et dans l'environnement professionnel), notamment maîtrise de soi.

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

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

Appréciation finale :

4. ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

5. ÉVOLUTIONS DES MISSIONS ENVISAGÉES POUR LA NOUVELLE PÉRIODE

5.1 Nouvelles missions attendues

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

6. PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

6.1 Évolution des activités (préciser l'échéance envisagée)

6.2 Évolution professionnelle

6.3 Formations souhaitées par l'agent

7. SIGNATURE DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT

Date de transmission du compte-rendu :

Nom, qualité et signature du responsable hiérarchique :

8. 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) :

9. SIGNATURE DE L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE

Date :

Nom, qualité et signature de l'autorité hiérarchique :

10. 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 :

<u>Recours spécifique (article 9 du décret n° 2014-724 du 27 juin 2014)</u>

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 le préalable obligatoire à la saisine de la commission consultative paritaire.

<u>Recours de droit commun</u>

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 9 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.