



# Ecole Laïque 35

## S.N.U.D.I. FORCE OUVRIERE

### Guide spécial AESH

N° 146 – 26 mars 2021

RENNES PIC  
**P4**  
LA POSTE  
DISPENSE DE TIMBRAGE

Ecole Laïque 35  
SNUDI Force Ouvrière  
35 Rue d'Echange  
35000 RENNES

Déposé le 26 mars 2021  
A distribuer avant le 31 mars 2021

**Pour un vrai statut,  
une vraie formation,  
un vrai salaire !**

#### Les missions des AESH

Les missions des AESH sont définies dans la circulaire du 3 mai 2017. Elles découlent de l'accompagnement de l'élève qu'ils ont en charge. Si on peut demander à un AESH d'effectuer des gestes de soin à l'élève en situation de handicap, on ne peut en aucun cas exiger de lui qu'il assiste à des réunions sans qu'elles soient liées à l'élève qu'il suit, qu'il surveille les récréations, qu'il effectue un travail administratif, bref, qu'il pallie les nombreux manques qui sont le résultat d'un sous-recrutement de personnels dans le cadre de l'austérité budgétaire.

#### ACCOMPAGNEMENT D'ELEVE(S) EN SITUATION DE HANDICAP

L'accompagnement des élèves se décline selon deux modalités :

➤ **aide individuelle** : elle est attribuée par la MDPH à un élève qui a besoin d'un accompagnement soutenu et continu, pour une quotité horaire déterminée.

➤ **aide mutualisée** : elle est attribuée par la MDPH à un élève qui a besoin d'un accompagnement sans qu'il soit nécessairement soutenu et continu, et sans précision de quotité horaire. L'accompagnement collectif dans les ULIS (1er ou 2nd degré) relève d'une décision de l'autorité académique.

Dans le cadre de la loi Blanquer et de l'école inclusive, la volonté ministérielle est de passer de 30% d'accompagnement mutualisé à 80% !

Pour FO, cet objectif n'a qu'un but : diminuer drastiquement le nombre d'AESH dans une logique d'économie budgétaire contre le droit des enfants en situation de handicap à bénéficier d'un enseignement adapté.

#### Sommaire

- p. 1 : Les missions des AESH
- p. 2 : Le contrat  
La hiérarchie
- p. 3 : Le temps de travail
- p. 4 : L'affectation
- p. 5 : L'entretien professionnel  
Salaire
- p. 6 et 7 : Primes et indemnités
- p. 8 : Frais de déplacement  
Transport
- p. 9 : Action sociale
- p. 10 : Difficultés liées à l'inclusion
- p. 11 : Hygiène, santé, sécurité  
Protection fonctionnelle
- p. 12 : Congés
- p. 13 : Accident de travail  
Sécurité sociale et MGEN
- p. 14 : Le droit syndical
- p. 15 : Se syndiquer au SNUDI-FO
- p. 16 : Bulletin d'adhésion

CPPAP N° 0723 S 06431

Directeur de publication : Sylvain VERMET  
Imprimé au siège du syndicat  
ISSN 1250 – 8098 (prix 0,30 €) Trimestriel

**SNUDI-FO 35**  
35 rue d'Échange  
35000 RENNES

Tel : 02 99 65 36 63 (lundi, mardi)  
06 43 03 93 67 (autres jours)  
Site : <http://www.snudifo35.fr>  
snudifo35@wanadoo.fr

## **L'AESH référent**

Dans chaque DSDEN, un ou plusieurs AESH référent(s) peuvent être nommés.

L'AESH référent a pour mission "d'apporter un appui aux AESH nouvellement nommés et un soutien aux AESH en difficulté." Le texte précise : il "apporte son aide et accepte de **mutualiser ses outils et sa pratique professionnelle**. Il rassure, conseille et accompagne." Cet accompagnement peut se faire dans la classe ou en dehors.

**Attention ! L'AESH référent est toujours rattaché à un ou des enfants en situation de handicap, son rôle de référent se fera donc en dehors du temps de travail. Pour l'instant aucune information n'est donnée en ce qui concerne une quelconque compensation financière.**

**La FNEC FP-FO exige l'abrogation de la loi Blanquer dite « école de la confiance »**

## **Le contrat**

### **6 ans en CDD**

Le contrat est de 3 ans, *renouvelable une fois*, pour une durée maximum de 6 ans.

Les AESH peuvent être CDIsés à l'issue de 6 ans en CDD .

L'administration doit notifier son intention ou non de renouveler le contrat 1 mois avant la fin du contrat pour les AESH ayant moins de 2 ans d'ancienneté et 2 mois pour ceux qui ont plus de 2 ans d'ancienneté. L'AESH dispose ensuite de huit jours pour faire connaître sa réponse. Il n'existe pas d'indemnité de fin de contrat.

### **1/12e de période d'essai**

La période d'essai est d'un douzième de la durée du premier contrat. Il n'y a plus de période d'essai en cas de renouvellement.

Aujourd'hui pour un premier contrat, la période d'essai est donc de 3 mois

### **Attention aux conséquences d'un refus de renouvellement**

Si le salarié refuse une proposition de renouvellement il peut être considéré comme démissionnaire (avec une carence de 4 mois de droits au chômage).

## **UN CHANGEMENT D'AFFECTATION PEUT-IL ÊTRE REFUSÉ ?**

Un changement d'affectation peut avoir lieu en cours de contrat. Cette modification du contrat de travail par un avenant est légale. L'agent dispose alors d'un délai d'un mois pour retourner l'avenant signé. De plus, un changement de lieu de travail ne constitue pas une modification substantielle du contrat de travail si la zone géographique est la même. Si le salarié refuse de signer un avenant en ce sens, cela est considéré comme une faute professionnelle qui peut conduire à un licenciement (avec **une** carence de 4 mois pour toucher les allocations chômage).

**Les PIALs constituent des groupements d'établissements sur lesquels les AESH sont censés pouvoir intervenir (dans certains départements, un PIAL peut regrouper plusieurs dizaines d'établissements et écoles). Depuis leur généralisation par la loi dite « école de la confiance », des AESH sont affectés sans que leurs vœux soient respectés. La FNEC FP-FO intervient pour que les vœux soient respectés. Faites appel aux syndicats départements de la FNEC FP-FO !**

## **La hiérarchie**

Vos supérieurs hiérarchiques sont dans l'ordre :

- 1 - le ministre de l'Éducation nationale
- 2 - le Recteur d'Académie
- 3 - l'Inspecteur Académie (IA-DASEN)

**Dans le premier degré :**

- 4 - l'Inspecteur(trice) de l'Éducation nationale

## IMPORTANT

Ni le directeur, ni les adjoints, ni le coordonnateur, ni le référent AESH, ni les Conseillers Pédagogiques, ni les Maîtres Formateurs, ni les principaux de collège, ni les directeurs des établissements spécialisés, ni les maires, ni l'enseignant référent **ne sont des supérieurs hiérarchiques !**

Dans le premier degré, l'IEN, supérieur hiérarchique direct, a principalement un rôle d'évaluateur. Le directeur ou la directrice d'école n'est pas votre supérieur hiérarchique. Il est simplement délégataire de l'autorité de l'Inspecteur d'Académie. Le directeur d'école est chargé de l'application du contrat (notamment l'emploi du temps en lien avec le ou les enseignants). En aucun cas, il n'est chargé de constituer le contrat.

Le directeur est un enseignant chargé de tâches administratives, dont notamment la transmission des pièces en suivant la voie hiérarchique (dans les 2 sens).

Le directeur n'a donc pas compétence à vous évaluer.

Dans le second degré, c'est le chef d'établissement qui est chargé de l'application du contrat.

## Le temps de travail

- **Temps de travail annualisé**

Les AESH travaillent sur la base de 1 607 heures pour un temps complet, réparties sur la base de 41 semaines.

Ces 1 607 heures comprennent la journée de solidarité qui n'est donc pas à « rattraper ».

Le contrat précise le nombre d'heures d'accompagnement des élèves en situation de handicap que l'AESH accompagne. Ce 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 de service d'accompagnement hebdomadaire attendue de l'AESH par 41 semaines. Ce temps de service inclut l'ensemble des activités réalisées par l'AESH au titre du plein exercice de ses missions :*

*- l'accompagnement du ou des élèves ;*

*- les activités préparatoires connexes pendant ou hors la période scolaire ;*

*- les réunions et formations suivies pendant et hors temps scolaire.*

*Dès lors que l'AESH est amené à suivre des formations longues en dehors de la période scolaire, il est préconisé que l'employeur prévoit dans le contrat, pour la période concernée, un nombre de semaines supérieur à 41, dans la limite de 45 semaines.*

*Les semaines en sus des 36 semaines de temps scolaire permettent de tenir compte des missions que l'AESH effectue en lien avec l'exercice de ses fonctions en dehors du temps scolaire. Le temps d'accompagnement de ou des élèves ne peut être lissé sur la période de référence des 41 semaines.*

*Dès lors, le temps de service hebdomadaire d'accompagnement du ou des élèves sert de référence pour la détermination du temps de service.*

*Quotité travaillée = (temps de service hebdomadaire d'accompagnement x nombre de semaines compris en 41 et 45) / 1 607 heures.*

*Ainsi, pour exercer à temps plein (1 607 heures annuelles), un AESH dont le contrat prévoirait une période de 45 semaines, devra effectuer un temps de service hebdomadaire de 35 heures 40 minutes.*

*Sur une période de 41 semaines, ce temps de service hebdomadaire devra être de 39 heures 10 minutes. »*

### **Exemple de calcul de quotité horaire pour un temps partiel :**

**24 heures hebdomadaires mentionnées sur le contrat x 41 = 984h/1607h = 61%**

Cette disposition a été présentée, notamment, comme une mesure de revalorisation salariale pour les AESH. En effet, le même service hebdomadaire X36 semaines =  $24 \times 36 / 1607 = 53\%$

La différence entre le total du nombre d'heures payées (984h) et les heures d'accompagnement (864h) est de 120h pour un temps partiel de 24h. Ces heures couvrent donc les fameuses « activités

connexes » correspondant au travail dit « invisible ». Mais le texte évoque aussi les « réunions et formation » pendant et hors temps scolaires. C'est donc la porte ouverte à la sollicitation des AESH hors temps scolaire pour un salaire qui reste extrêmement faible.

- **FO intervient à tous les niveaux pour le respect des missions des AESH étroitement liées à l'accompagnement de l'élève en situation de handicap.**
- **FO demande, pour les AESH, 24h de travail hebdomadaire sur 36 semaines et pas une minute de plus pour un temps plein et donc un salaire à temps complet.**

### **L'affectation**

**Contrairement aux personnels titulaires qui ont statutairement droit à une mobilité selon des règles, les personnels non-titulaires ne bénéficient pas d'un droit à la mobilité. Il n'existe pas de réglementation nationale mais uniquement une réglementation locale, différente d'une académie à une autre.**

**C'est une des raisons pour lesquelles la FNEC FP-FO demande que les AESH soient intégrés dans un corps de la fonction publique, afin qu'ils aient un véritable statut.**

- **Contactez la FNEC FP-FO de votre département pour toute information complémentaire.**

### **Le PIAL : outil de déréglementation et de mutualisation des moyens**

Le PIAL peut prendre **trois formes** : le PIAL 1er degré, le PIAL 2nd degré et le PIAL inter-degré, respectivement pilotés par l'IEN de circonscription, le chef d'établissement et l'un des deux. C'est l'IA-DASEN qui décide des "territoires passant en PIAL".

### **Le pôle aides humaines**

Ce service départemental a quatre missions :

- 1) il décide de **l'affectation des AESH** en fonction des notifications de la MDPH et des remontées des chefs d'établissement ;
- 2) il **gère les AESH** (carrière, formation) ;
- 3) il **organise la cellule d'écoute** à l'attention des familles ;
- 4) il organise le service ASH (Adaptation scolaire et scolarisation des élèves en situation de handicap).

### **Le coordonnateur de PIAL**

Ces tâches sont :

- 1) **l'élaboration des emplois du temps des AESH** (en concertation avec le chef d'établissement ou l'IEN de circonscription) ;
- 2) **la modulation de l'emploi du temps des AESH** en fonction des besoins des élèves y compris en cours d'année scolaire ;
- 3) l'anticipation des besoins d'aide humaine pour la rentrée suivante ;
- 4) favoriser la continuité de l'accompagnement des élèves et éviter les ruptures de parcours.

**C'est donc un transfert des missions de la MDPH au pôle aides humaines et aux coordonnateurs. C'est également une dégradation des conditions d'accueil des élèves et de travail des personnels puisque ce ne sont plus les équipes pédagogiques qui décident de l'emploi du temps des AESH dans une logique de mutualisation pour supprimer des milliers de postes.**

## L'entretien professionnel

Il se déroule la 1<sup>ère</sup> et la 5<sup>ème</sup> année du CCD puis tous les 3 ans après la CDisation.

C'est l'IEN ASH ou l'IEN de circonscription qui fait passer l'entretien sur la base d'un référentiel de compétences.

Alors que le ministère indique que cette évaluation pourra permettre de réévaluer la rémunération des agents, cette dernière n'est pas obligatoire et ne pourra excéder 6 points d'indice tous les trois ans !

Ainsi, l'évaluation des AESH qui se déroule aux moments clé des renouvellements de contrat ressemble plus à une procédure de « gestion » pour mettre à la porte des AESH.

### Pour tout problème lors de vos entretiens professionnels, saisissez le SNUDI-FO

Les représentants FO vous accompagneront pour faire vos recours ou en entrevue pour défendre vos situations.

**Attention :** L'administration demande aux directeurs et directrices d'école de remplir un formulaire d'évaluation des AESH. Aucun texte réglementaire ne les oblige à participer à votre évaluation. Les directeurs ne sont pas vos supérieurs hiérarchiques, ils n'ont pas compétence à vous évaluer.

## Salaire

- **Rémunération au niveau plancher : elle ne peut être inférieure au SMIC**

Les AESH sont rémunérés lors de leur recrutement à l'indice plancher 329, conformément à la législation qui prévoit que la rémunération d'un agent public ne peut être inférieure à celle du SMIC. Décret n°91-769 du 2 août 1991 instituant une indemnité différentielle en faveur de certains personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation.

Le SMIC ayant été augmenté au 1<sup>er</sup> janvier 2020, l'indice majoré plancher est passé de 325 à 329 pour les AESH.

Dans certaines académies le niveau indiciaire n'a pas été systématiquement aligné sur le SMIC. L'intervention syndicale a été nécessaire.

- **Evolution de carrière**

Les agents non-titulaires n'ont pas de droit à la carrière. L'administration n'a aucune obligation d'augmenter leur salaire en fonction de leur ancienneté. C'est une des raisons pour lesquelles la FNEC FP-FO revendique l'intégration des AESH dans un corps de la fonction publique avec un vrai statut.

Cependant, la circulaire du 6 juin 2019 prévoit que la rémunération puisse être réévaluée tous les trois ans selon une grille indicative qui va de l'échelon de base 329 (IM) à 363 (IM).

En réalité, très peu d'AESH ont vu leur salaire augmenter en fonction de leur ancienneté. C'est la bataille syndicale et le rapport de force qui ont permis d'arracher une hausse des rémunérations comme à Clermont-Ferrand ou à Poitiers.

(traitement des AESH au 01/01/20 : salaire net = 80,37 % du salaire brut après application des retenues obligatoires)

Niveau (Durée maximale 3 ans par niveau)	Indice majoré	Traitement NET à 100% Janvier 2020	Traitement NET à 60% Janvier 2020
1	329	1 239 €	743 €
2	330	1 242 €	745 €
<b>3</b>	<b>334</b>	1 257 €	754 €
4	340	1 280 €	768 €
<b>5</b>	<b>346</b>	1 302 €	781 €
6	352	1 325 €	795 €
<b>7</b>	<b>358</b>	1 347 €	808 €
8	363	1 367 €	820 €

➤ Pour vérifier le montant exact de votre rémunération, contactez le syndicat.

### Primes et indemnités

- **Supplément familial de traitement**

**1 enfant** : 2.29 €

**2 enfants** : 10.67 € + 3% du traitement brut

**3 enfants** : 15.24 € + 8% du traitement brut

**Par enfant supplémentaire** : 4.57 € + 6% du traitement brut

- **Allocations familiales**

**2 enfants à charge** : 130,12 €

**3 enfants** : 296,83 €

**Par enfant supplémentaire** : 166,71 €

Majoration pour âge plus de 14 ou de 16 ans : 65,06 €

- **Prime à la naissance ou à l'adoption**

Le montant de la prime à la naissance est de **941.46€ par enfant** (après CRDS). Pour une adoption, la prime est de **1 883.31 €**. Son paiement s'effectue au 7<sup>ème</sup> mois de grossesse ou le mois suivant l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

Le versement de cette prime est subordonné aux **conditions de ressources** (cf tableau) et à la

production des justificatifs concernant l'adoption ou d'une déclaration de grossesse, devant être envoyée dans les quatorze premières semaines de grossesse, ou à l'organisme débiteur de la prime et à la caisse d'assurance maladie.

Enfants au foyer (nés ou à naître)	Plafonds de ressources 2016 En vigueur du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2019			
	Montant à taux plein 184,62€		Montant à taux partiel 92,31€	
	Couple avec un seul revenu d'activité	Parent isolé ou couple avec deux revenus d'activité	Couple avec un seul revenu d'activité	Parent isolé ou couple avec deux revenus d'activité
1	30 086 €	38 223 €	35 944 €	45 666 €
2	35 511 €	43 648 €	42 426 €	52 148 €
3	40 936 €	49 073 €	48 908 €	58 630 €
Par enfant en plus	5 425 €	5 425 €	6 469 €	6 482 €

- **Allocation de base**

Le montant mensuel de l'allocation de base est de **184.62 €** (après CRDS) avec **conditions de ressources** par famille (voir tableau).

Cette allocation est versée du premier jour du mois de la naissance jusqu'au dernier mois précédent les trois ans de l'enfant. En cas d'adoption, même si l'enfant a plus de trois ans et moins de 20 ans, elle est versée pendant 36 mois. En cas de décès de l'enfant, elle est maintenue pendant 3 mois, sous réserve des conditions d'âge.

Le versement de l'allocation de base est subordonné à la passation des examens médicaux par l'enfant.

COMPLEMENT DE LIBRE CHOIX D'ACTIVITE (montants jusqu'au 31 mars 2015)	Montant mensuel	
	En cas de versement de l'allocation de base PAJE	En cas d'absence de versement de l'allocation de base PAJE
Aucune d'activité	396.01 €	578.56 €
Activité, au plus, égale à un mi-temps	256.01 €	439.93 €
Activité comprise entre un mi-temps et un 80 %	147.67 €	332.68 €

### **COMPLEMENT DE LIBRE CHOIX D'ACTIVITE**

Ce complément est destiné au parent qui décide d'arrêter son activité ou de travailler à temps partiel. Il est versé dès le premier enfant, pendant 6 mois et jusqu'à trois ans pour les enfants suivants. Le complément est maintenu pendant 3 mois en cas de décès de l'enfant. La durée minimale est portée à un an pour l'enfant adopté.

Pour pouvoir en bénéficier, il faut avoir cotisé pour la retraite au moins huit trimestres dans les deux ans avant la naissance du premier enfant (rang 1), dans les quatre ans avant la naissance du deuxième enfant (rang 2), et dans les cinq ans pour les enfants de rang 3 ou plus.

Il est versé sans condition de ressources. Le versement cesse si l'une des conditions d'ouverture cesse d'être remplie (par exemple, reprise d'une activité à temps complet).

### **COMPLEMENT DE LIBRE CHOIX DU MODE DE GARDE**

Un complément de libre choix du mode de garde est attribué au ménage ou à la personne qui emploie une assistante maternelle agréée et/ou une garde à domicile pour faire garder un enfant de moins de six ans, qui fait appel à une association ou à une entreprise employant des assistantes maternelles agréées.

Ce complément est destiné aux parents qui continuent à exercer une activité professionnelle et qui en tirent un revenu.

## Frais de déplacement

Lorsque l'AESH est affecté sur plusieurs écoles ou établissements, il peut bénéficier des frais de déplacement entre ses différents lieux de travail.

Pour y avoir droit :

- il faut exercer sur au moins deux établissements ;
- il le deuxième établissement doit se trouver en dehors de la commune de rattachement et de la commune de résidence ;
- les deux communes ne doivent pas être limitrophes et desservies par des transports en commun permettant de se rendre sur son lieu de travail à des horaires acceptables.

### **Attention !**

**L'administration rechigne souvent à informer les personnels de leurs droits.**

**Si vous rencontrez des difficultés pour vous faire rembourser vos frais de déplacements : contactez le syndicat.**

## Transport

Les contractuels peuvent également prétendre à une prise en charge de 50% de l'abonnement (a minima mensuel) à des transports publics de voyageurs entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail

## ACTION SOCIALE

Depuis 2007, les AESH recrutés par le rectorat ou, par délégation, la DSDEN, ont droit à l'action sociale de l'Education Nationale.

Vous avez donc accès aux prestations interministérielles (PIM) et aux prestations versées par les CAAS (commission académique d'action sociale).

Les chèques vacances, les CESU (chèque emploi service universel) garde d'enfants sont également accessibles.

- **La FNEC FP-FO intervient à tous les niveaux pour que tous les AESH bénéficient de l'action sociale. Elle demande que tous les AESH soient recrutés directement par le rectorat, et non par le biais du budget dit « hors-titre 2 » consacré à la vie de l'élève et géré par l'établissement.**

**Attention :** les AESH en contrat avec l'établissement scolaire (collège ou lycée) ne bénéficient pas des PIM, ni des CESU.

### **LE CESU**

Dans le cadre de l'action sociale interministérielle, le ministère du budget, des comptes publics et de la Fonction publique a créé une aide financière pour la garde des enfants de moins de 3 ans, versée aux agents de l'Etat sous forme de Chèque emploi service universel.

Une économie de 265 € à 840 € par an sur les frais de garde des enfants de moins de 3 ans (aide calculée sur une année pleine, variable en fonction des revenus fiscaux et du nombre de parts fiscales).

Il est fonction du revenu fiscal de référence de l'année N-2 et du nombre actuel de parts fiscales. Les Ticket CESU - garde d'enfant permettent de payer tout mode de garde :

### Une structure de garde d'enfants hors du domicile :

- Pour les enfants non scolarisés : crèche, halte-garderie, jardin d'enfants.
- Pour les enfants scolarisés : garderie périscolaire avant ou après les heures de classe.
- Un salarié en emploi direct : assistant(e) maternel(le), garde à domicile, garde partagée, garde occasionnelle, baby-sitting.
- Une entreprise ou une association, qu'elle soit prestataire ou mandataire agréé.

Les demandes de Tickets CESU - garde d'enfant 0-6 ans sont obligatoirement faites grâce à un **formulaire spécifique**, diffusé aux services ministériels d'action sociale et disponible en ligne sur le site dédié à la prestation ([www.cesu-fonctionpublique.fr](http://www.cesu-fonctionpublique.fr)).

### **Comment utiliser les Ticket CESU - garde d'enfant ?**

- **Ils servent : Soit à rémunérer un salarié en direct**
- Si la garde de l'enfant est effectuée par un salarié en emploi direct ou par un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e), il s'agit alors d'une situation de particulier employeur. A ce titre, l'employeur doit respecter des obligations sociales et notamment effectuer la déclaration des salaires et le paiement des cotisations sociales (voir l'encadré ci-dessous).
- **Soit à payer une association ou une entreprise (qu'elles soient prestataires ou mandataires de services à la personne)**
- S'il s'agit d'une entreprise ou d'une association, les Ticket CESU - garde d'enfant permettent de régler une facture partiellement ou totalement. Aucune déclaration de cotisations sociales n'est à effectuer. C'est l'entreprise ou l'association prestataire ou mandataire qui s'en charge. Si la garde de l'enfant est effectuée par un salarié en emploi direct ou par un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e), il s'agit alors d'une situation de particulier employeur. A ce titre, l'employeur doit respecter des obligations sociales et notamment effectuer la déclaration des salaires et le paiement des cotisations sociales.
- **Deux modes de remise des Ticket CESU - garde d'enfant sont possibles :**
- Remise en main propre pour tous les types d'intervenants.
- Utilisation d'e-Ticket CESU pour déclencher en ligne le paiement des salariés en emploi direct.
- **La prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE) est versée par la caisse d'allocations familiales pour tout enfant né ou adopté à compter de cette date.** Elle comprend : la [prime à la naissance](#), la [prime à l'adoption](#), l'[allocation de base](#), un [complément de libre choix d'activité](#), un [complément de libre choix du mode de garde](#).
- Les familles qui bénéficient des prestations liées à l'enfance, pour un (des) enfant(s) né(s) avant le 1<sup>er</sup> janvier 2004, continuent à percevoir les prestations qui existaient avant la création de la PAJE.



# DIFFICULTÉS LIÉES À L'INCLUSION : QUE FAIRE?

INCLUSIONS SANS MOYENS ADAPTÉS, NOTIFICATIONS MDPH NON RESPECTÉES, ÉLÈVES EN ATTENTE DE PLACE DANS UNE STRUCTURE SPÉCIALISÉE, INCLUSIONS PROBLÉMATIQUES, VOIRE IMPOSSIBLES...

**AUCUN COLLÈGUE ET AUCUN ÉLÈVE NE DOIVENT SOUFFRIR AU NOM DE L'INCLUSION !**

La situation risque de se **dégrader** encore dans le département avec la **suppression de la moitié des places en ITEP et IME d'ici 2022** et la **mutualisation des AESH depuis la rentrée 2019** par la mise en place des PIAL (Pôle inclusif d'Accompagnement Localisé en application de la loi "pour une école de la confiance").

## AGIR

• **Obliger l'institution à prendre en compte les problèmes et à y apporter une réponse** en remplissant le **Registre Santé et Sécurité du Travail (RSST) dématérialisé**

- Il permet de **signaler sur une fiche (fiche SST) tous les incidents et risques liés aux conditions de travail** (accident de service, actes de violence, vétusté ou inadéquation des locaux, non-remplacement, souffrance psychologique ...)

En cas d'incident futur, la responsabilité est transférée à l'IEN (ou IPR si 2<sup>nd</sup> degré).

- L'Etat se doit de garantir la sécurité des élèves et des personnels. **L'IEN ou l'IPR est tenu de viser la fiche qui est** également portée à la connaissance du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) présidé par le DASEN.

- Il peut être renseigné **individuellement ou collectivement et par tous les personnels** (Enseignants, AESH, ATSEM...)



• **Construire le rapport de force avec le SNUDI-FO et le SNFOLC** : le syndicat n'est pas dans une relation hiérarchique et **peut mettre en cause la politique d'inclusion systématique**, y opposer les **limites humaines, réglementaires et législatives**, rappeler à l'administration ses obligations d'employeur vis-à-vis de la santé et de la sécurité des personnels.

## COMMENT FAIRE ?

### 1. Anticiper :

- **ne pas attendre que la situation se dégrade**
- **réunir les collègues** pour échanger sur les difficultés et les besoins de l'équipe
- **consigner tous les incidents** au quotidien

### 2. Contacter le SNUDI-FO 35 ou le SNFOLC 35 (dès les 1<sup>ères</sup> difficultés ou si des difficultés sont à craindre)

- **bilan de la situation et accompagnement dans une démarche adaptée** (accumulation d'incidents "mineurs", incident grave, ou incidents graves à répétition...)
- **aide à la rédaction** de la 1<sup>ère</sup> fiche SST et d'une lettre pour exposer la situation et demander la protection fonctionnelle ainsi qu'une audience auprès de l'IEN, de l'IPR ou du DASEN
- **suivi du dossier** (demandes d'audiences, interventions en CHSCT)
- **accompagnement aux audiences**

### 3. Transmettre le dossier à l'IEN ou IPR et copie au SNUDI-FO ou SNFOLC pour s'assurer de son suivi

### 4. Continuer à remplir une fiche SST lors de chaque nouvel incident et la transmettre à l'IEN ou à l'IPR avec copie au SNUDI-FO ou SNFOLC pour poursuivre l'instruction du dossier.

**OUI À L'INCLUSION DES ÉLÈVES À BESOINS ÉDUCATIFS PARTICULIERS MAIS NON À L'INCLUSION SANS LIMITES :**

**LES BESOINS ET LES DROITS DES ÉLÈVES ET DES ENSEIGNANTS DOIVENT ÊTRE RESPECTÉS.**

**LE SNUDI-FO ET LE SNFOLC SOUTIENNENT LES STRUCTURES SPÉCIALISÉES**

**ET REFUSENT LEUR DISPARITION PROGRAMMÉE :**

**LE BIEN-ÊTRE DES ÉLÈVES ET DES PERSONNELS DE L'ÉDUCATION NATIONALE EN DÉPEND !**



1<sup>ER</sup> DEGRÉ [www.snudifo35.fr](http://www.snudifo35.fr)

✉ [snudifo35@wanadoo.fr](mailto:snudifo35@wanadoo.fr)

☎ 02.99.65.36.63 (lundi et mardi)

☎ 06.43.03.93.67 (autres jours)

2<sup>ND</sup> DEGRÉ [www.snfolc35.fr](http://www.snfolc35.fr)

✉ [syndicat@snfolc35.fr](mailto:syndicat@snfolc35.fr)

☎ 02.99.30.78.80



### **QUE FAIRE EN CAS DE PROBLÈME D'HYGIÈNE OU DE SÉCURITÉ ?**

Le Registre Santé et Sécurité au Travail (RSST) est un outil qui doit permettre la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail. Il permet de signaler sur une fiche (fiche SST) tous les incidents ou dangers liés aux conditions de travail (accident de service, actes de violence, vétusté ou inadaptation des locaux, non-remplacement, souffrance psychologique ...)  
En cas d'incident futur, la responsabilité est transférée à l'IEN ou IPR si 2<sup>nd</sup> degré.

Il est désormais possible de remplir les fiches du registre SST de façon dématérialisée pour les personnels qui possèdent une adresse académique. Cela permet la remontée automatique des fiches SST à l'administration, ce qui n'est pas toujours le cas malheureusement avec les fiches papier.

Pour cela, il suffit de se connecter à l'application Arena: <https://portail.ac-rennes.fr/arena/pages/accueil.jsf>, choisir la rubrique "Intranet, référentiels et outils dans le bandeau de gauche, puis "Registre santé et sécurité au travail (RSST)" dans la partie droite. Cliquer ensuite sur "ajouter un nouveau signalement".

Si vous ne possédez pas d'adresse académique, il faut remplir le registre papier qui doit être mis à la disposition de tous les personnels dans les écoles et établissements et l'adresser à l'IEN ou à l'IPR. Dans tous les cas, adressez une copie de votre fiche au syndicat pour nous permettre d'assurer le suivi de votre dossier.

## PROTECTION FONCTIONNELLE

### **C'EST L'ADMINISTRATION QUI DOIT DÉFENDRE SES AGENTS**

Concernant la protection des fonctionnaires, la loi de 1937 protège tous les personnels fonctionnaires ou agents de la fonction publique vis-à-vis de la responsabilité civile, le Statut général des fonctionnaires fait obligation à l'administration de protéger les fonctionnaires et les agents publics dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Loi n° 83-654 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires Protection des fonctionnaires - Statut (Art. 11).

### **COMMENT PROCEDER ?**

#### **EN CAS D'AGRESSION, C'EST AU RECTEUR D'ACCORDER LA PROTECTION STATUTAIRE.**

Cette protection peut prendre diverses formes : interventions de l'IEN, de l'IA, du recteur (par courrier adressé à l'agresseur ou en entrevue), signalement auprès du procureur, dépôt de plainte, demande de réparation de préjudices, etc.

### **QUE FAIRE, COMMENT FAIRE ?**

Pour tout problème de protection d'un personnel (agression, diffamation, menaces envers un personnel, dommage aux véhicules) ou mise en cause pénale (suite à un accident ou à une plainte), **saisissez immédiatement votre syndicat (avant toute démarche ou réponse aux sollicitations de l'administration)**

### **COMITE HYGIENE SANTE ET SECURITE CONDITION DE TRAVAIL**

Le CHSCT a pour mission de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des salariés ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail. Le CHSCT dispose d'un certain nombre de moyens pour

mener à bien sa mission. Si l'administration et certaines organisations syndicales tentent d'en faire un organe de co-gestion en noyant les réels problèmes que rencontrent les personnels, la FNEC-FP-FO y porte les revendications des personnels de l'Education Nationale pour l'amélioration de la situation professionnelle, de la santé et des conditions de travail, notamment en demandant l'application de la législation en matière de santé et de sécurité : visite médicale de prévention pour tous ; mise à disposition des registres santé sécurité, et information de tous les personnels de leur existence et des modalités d'utilisation ; enquêtes et visites de tous les établissements scolaires et écoles où une situation posant problème a été décelée ; recensement et analyse des accidents du travail et des maladies professionnelles...

### Congés de maladie

**Ordinaire** : La sécurité sociale verse par l'intermédiaire de la MGEN (voir plus bas) des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS). Les AESH ont droit sous certaines conditions d'ancienneté au maintien de leur traitement un certain temps, comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Maintien du traitement en cas d'arrêt maladie (Décret 86-83 du 17 janvier 1986, art.12)		
Si votre ancienneté est au moins égale à ...	Vous bénéficiez du maintien du plein traitement durant...	Puis, vous êtes placé à mi-traitement, durant...
4 mois	1 mois	1 mois
2 ans	2 mois	2 mois
3 ans	3 mois	3 mois

**Congés longue durée** : Il est possible après 3 ans de service si la maladie nécessite des soins prolongés. Le congé peut s'étaler sur 3 ans. 12 mois à plein traitement, 24 mois à demi-traitement.

### Garde d'enfant malade (- de 16 ans)

**Garde momentanée** : accordée à la mère ou au père de famille, avec le certificat médical. **Plein traitement.**

**Durée maximum** : 6 jours, ces jours sont proratisés en fonction de la quotité de travail.

### Concours / Examens

**Pour préparer et passer un examen ou un concours** : 5 jours par an.

### Congé de paternité

D'une durée de 11 jours consécutifs (18 en cas de naissances multiples), ce congé payé doit être pris dans un délai de 4 mois à compter de la naissance.

La demande doit être formulée au DASEN par la voie hiérarchique au moins un mois avant le début du congé

### Congé de maternité

Une AESH a droit à un congé maternité d'une durée égale à celle prévue par le code de la sécurité sociale (6 semaines avant la naissance + 10 semaines après).

Si elle peut justifier de 6 mois d'ancienneté (en additionnant toutes les périodes passées au service de l'Etat), elle a alors droit au maintien du plein traitement par l'Etat.

Si elle ne remplit pas la condition de 6 mois de services, elle ne peut prétendre au maintien du plein traitement. Cependant, elle percevra des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) dès lors qu'elle peut justifier d'une affiliation au régime général d'au moins 10 mois. Dans ce cas, les services pris en compte sont ceux accomplis dans les secteurs publics et privés.

### Accident de travail

**Les dossiers ne sont pas traités par la MGEN mais directement par la CPAM**

#### Autorisation d'absence (hors congés de droit)

- **Mariage** : Facultatif, 5 jours accordé, à plein traitement en cas exceptionnel.
- **Evénements familiaux graves ou raisons exceptionnelles** : Facultatif, accordé à plein traitement.  
Maximum : trois fois deux jours par année scolaire.
- **Décès ou grave maladie du conjoint, des ascendants ou enfants** : Accordé à plein traitement.  
Joindre le certificat de décès ou une pièce justificative. Trois jours ouvrables (plus éventuellement délais de route, 48 h maximum).
- **Décès ou maladie très grave d'un proche ou d'une personne de la famille**. Facultatif, soumis à l'appréciation de l'EN, accordé à plein traitement. Durée : trois jours maximum.

#### ATTENTION !

**Un AESH qui quitte son poste sans autorisation :**

- peut être privé de son traitement pendant son interruption de service (sauf cas graves et imprévus)
- peut faire l'objet de mesures disciplinaires.

### Sécurité sociale et MGEN

Depuis le 1/1/08, c'est la MGEN qui gère la sécurité sociale de tous les AESH, même ceux qui ne sont pas adhérents MGEN.

Dans certains cas, la MGEN peut compléter le revenu d'un collègue en arrêt maladie placé à demi-traitement.

Attention : les AESH employés par les établissements scolaires ne bénéficient pas de la subrogation, ce qui veut dire qu'en plus des indemnités journalières versées par la CPAM via la MGEN, l'employeur continue de verser un salaire qu'il vous faudra rembourser ultérieurement.

Il est donc nécessaire d'être particulièrement vigilant :

- déclarer les indemnités journalières au centre payeur par la Caisse Primaire de l'Assurance Maladie
- veiller à conserver le montant des indemnités journalières pour reversement à l'établissement payeur.

En effet, chaque année, des personnels se trouvent dans des situations extrêmement difficiles financièrement, en particulier en raison d'erreurs de l'administration.

## Le droit syndical

**Le droit syndical** est garanti aux fonctionnaires par le statut général de la Fonction publique qui stipule que « *les intéressés peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. Ces organisations peuvent ester en justice. Elles peuvent se pourvoir devant les juridictions compétentes contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs du fonctionnaire.* »

De ce point de vue, les personnels non-titulaires bénéficient des mêmes droits que les titulaires.

*Cependant l'accord intervenu entre les autres organisations syndicales et le MEDEF en 2008 puis le gouvernement dans la Fonction Publique en 2009 débouchant sur l'édiction de lois en 2010, aboutit de nombreuses remises en cause de ce droit essentiel pour la démocratie.*

Les principales et nouvelles dispositions sont définies par le décret n° 2012-224 du 16 février 2012 modifiant le décret n° 82-447 du 28 mai 1982.

## Les autorisations d'absences pour participer aux instances du syndicat

*(National, International - fédéral - bureau - CE - Congrès)*

**Chaque agent a droit à 20 jours** d'absence par an à la condition d'être convoqué pour participer à des réunions d'une organisation syndicale représentative au niveau du conseil commun de la Fonction Publique.

*Ne pas oublier de joindre la convocation à la demande d'autorisation d'absence.*

## Les stages de formation syndicale

**Chaque agent a droit à 12 jours par an.**

## Premier degré : les RIS (réunion d'information syndicale sur le temps de travail)

De manière dérogatoire au décret fonction publique, l'Education Nationale a décidé de réduire à 9 heures le droit à l'information syndicale. FO le conteste et exige 12 heures par agent.

## HIS (heure d'information syndicale-second degré)

Comme tous les personnels de l'établissement sous la tutelle de l'Education nationale, vous êtes autorisés à participer à une heure d'information syndicale par mois.

## Le droit de grève

Il est reconnu à tous les personnels titulaires comme non-titulaires de la fonction publique. Dans une situation où de dégradation généralisée des conditions de travail, de remise en cause des conquêtes sociales ouvrières, de démantèlement de l'école publique, des services déconcentrés et de la centrale de l'Education nationale, la FNEC FP-FO pose régulièrement des préavis de grève pour couvrir toutes les situations.

# SE SYNDIQUER AU SNUDI-FO POUR DÉFENDRE SES DROITS!

## La force du syndicat, c'est son nombre de syndiqués:

Parce que sa représentativité en dépend, parce que pour agir, il faut des moyens financiers (presse syndicale, affranchissements, déplacements, téléphone, documentation juridique, etc.). Les ressources du SNUDI-FO 35 ne proviennent que des cotisations des adhérents (aucune publicité commerciale dans les publications du syndicat départemental), ce qui garantit l'indépendance financière de l'organisation à l'égard de quiconque !

## La force du syndicat, c'est aussi son indépendance:

Pour défendre les revendications face à l'Etat, notre employeur, le syndicat ne saurait être lié ni soutenir, même de manière « critique » ou « constructive », un gouvernement ou un parti politique, quel qu'il soit !

**66 % de la cotisation est déductible de votre impôt (ou versement d'un crédit d'impôt)**

## En adhérant au SNUDI-FO vous participez à la force du collectif, à la défense des droits collectifs et à la solidarité entre collègues.

Etre syndiqué à Force Ouvrière, c'est aussi c'est être confédéré, c'est-à-dire être en liaison avec l'ensemble des salariés de toutes professions.

Se syndiquer permet également:

- D'être informé, conseillé, accompagné et défendu en priorité (affectations, rémunération, droit à congé, conditions de travail...)
- De participer à la définition des orientations du syndicat et aux prises de décisions (Assemblée Générale, élection du conseil syndical...)



**SNUDI-FO 35, syndicat FORCE OUVRIERE des personnels de l'éducation nationale des écoles publiques d'Ille et Vilaine**

Tel : **02 99 65 36 63** (lundi, mardi) **06 43 03 93 67** (autres jours) Mail : [snudifo35@wanadoo.fr](mailto:snudifo35@wanadoo.fr) Site : [www.snudifo35.fr](http://www.snudifo35.fr)

**Pour adhérer au SNUDI-FO 35 : prix de la carte 2021 = 18,50 € + prix du timbre mensuel selon chaque situation**

AESH	44 € à l'année (carte incluse) soit un coût total de 14,96 € après déduction fiscale, mensualités de 3,66€															
Retraité	Carte à 18,50 € et timbre à 10,68 €, coût total de 146,66 € à l'année soit 49,86 € après déduction fiscale, mensualités de 12,22 €															
Adjoint, PES	Echelon 1	Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5	Echelon 6	Echelon 7	Echelon 8	Echelon 9	Echelon 10	Echelon 11					
Directeur 2 à 4 classes Spécialisé IMF REP REP+			Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5	Echelon 6	Echelon 7	Echelon 8	Echelon 9	Echelon 10	Echelon 11				
Directeur 5 à 9 classes				Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5	Echelon 6	Echelon 7	Echelon 8	Echelon 9	Echelon 10	Echelon 11			
Directeur 10 classes et plus					Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5	Echelon 6	Echelon 7	Echelon 8	Echelon 9	Echelon 10	Echelon 11		
Hors classe										Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5	Echelon 6		
Classe exceptionnelle												Echelon 1	Echelon 2	Echelon 3	Echelon 4	Echelon 5
Instituteur					Echelon 9	Echelon 10	Echelon 11									
Prix du timbre mensuel	12,26€	13,95€	14,08€	14,50€	14,91€	15,30€	16,19€	17,34€	18,50€	19,84€	21,25€	22,56€	24,03€	25,38€	26,43€	28,32€
Prix total annuel (carte à 18,50€ + 12 timbres)	165,57€	185,92€	187,46€	192,45€	197,44€	202,05€	212,80€	226,63€	240,45€	256,58€	273,48€	289,22€	306,88€	323,01€	335,68€	358,34€
Soit des mensualités de	13,80€	15,49€	15,62€	16,04€	16,45€	16,84€	17,73€	18,89€	20,04€	21,38€	22,79€	24,10€	25,57€	26,92€	27,97€	29,86€
Coût annuel après déduction fiscale	56,29€	63,21€	63,74€	65,43€	67,13€	68,70€	72,35€	77,05€	81,75€	87,24€	92,98€	98,33€	104,34€	109,82€	114,13€	121,84€

Enseignants à temps partiel : carte à 18,50 € et timbre au pro rata de la quotité (mi-temps = timbre à 50%...)

**66 % de votre cotisation est déductible du montant de votre impôt sur le revenu.**

Votre carte vous parviendra ultérieurement.

Un reçu fiscal vous sera adressé en temps utile (conservez-le précieusement, il ne peut être établi de double).

**Bulletin d'adhésion et de renouvellement 2021**

(Merci de compléter toutes les rubriques suivantes ; l'ensemble des informations demandées nous est indispensable)

Nom : \_\_\_\_\_

AESH     Retraité     PsyEN

Prénom : \_\_\_\_\_

Instituteur     PE

Adresse personnelle : \_\_\_\_\_

Fonction :  Adj     Dir     TRS     Brigade

Autre : \_\_\_\_\_

Classe normale     HC     CE

Echelon : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Ecole : \_\_\_\_\_

Courriel personnel : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Circonscription : \_\_\_\_\_

Temps partiel    Quotité : \_\_\_\_\_ %

J'adhère au SNUDI FO et je règle ma cotisation:

Par prélèvement automatique mensuel    → joindre un RIB

Par chèque à l'ordre du SNUDI FO 35    → Soit un seul chèque

→ soit plusieurs chèques :

..... chèques pour une carte à 18,50 € et ..... timbres mensuels à ..... € l'unité,

pour un total de ..... €

(indiquer au dos des chèques la date d'encaissement souhaitée)

Date: \_\_\_\_\_



Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le syndicat SNUDI FO. Elles sont conservées pendant la durée de votre adhésion plus une période de 3 ans et sont destinées à la direction de la communication de FO. Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en nous contactant : [snudifo35@wanadoo.fr](mailto:snudifo35@wanadoo.fr)