



**ACADÉMIE  
DE RENNES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Rectorat**

**DPE**

Affaire suivie par :  
Sylvie LUCAS (par intérim)

Rennes, le 31 mars 2023

Tél. : 02 23 21 78 03

[sylvie.lucas@ac-rennes.fr](mailto:sylvie.lucas@ac-rennes.fr)

Le Recteur

96 rue d'Antrain - CS 10503  
35705 RENNES Cedex 7

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement  
du second degré public  
s/c de Madame et Messieurs les Directeurs  
Académiques des Services de l'Éducation  
Nationale

**Objet :** Circulaire relative à la mise en œuvre des contrats à durée indéterminée (CDI) des assistants d'éducation (AED)

**Références :** Décret n°2022-1140 du 9 août 2022 modifiant le décret n°2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d'emploi des assistants d'éducation

La présente circulaire a pour objet de vous présenter les modalités et la procédure relatives à la « CDIisation » des assistants d'éducation (AED) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

## 1. CONDITIONS D'ELIGIBILITE A LA « CDIisation »

Le décret cité en référence a introduit la possibilité, à compter du 01/09/2022, pour un assistant d'éducation ayant exercé ces fonctions pendant 6 années d'engagement à durée déterminée, d'être recruté en contrat à durée indéterminée (CDI).

Pour l'appréciation des 6 années d'engagement en CDD, les périodes à temps incomplets sont assimilées à des périodes à temps complet. En outre, aucune condition de continuité entre plusieurs CDD ou employeurs n'est requise.

Ainsi, dès lors que les parties au contrat (AED et chef d'établissement) expriment expressément leur volonté de poursuivre une relation contractuelle au-delà de 6 ans, un contrat à durée indéterminée pourra être conclu.

## 2. PROCEDURE DE « CDIisation » DES AED

Le Recteur est l'employeur des agents AED CDI.

A ce titre, cette autorité prend toutes les décisions administratives relatives à la carrière de l'agent (octroi de congés maladie, maternité, autorisations spéciales d'absences...), après avis du chef d'établissement le cas échéant.

Toutefois, le recrutement d'un AED CDI ne présente pas de caractère automatique et reste de votre initiative.

Ainsi, vous informerez mes services, de votre volonté de recruter un agent en CDI, en respectant la procédure décrite ci-après.

### ❖ Points de vigilance :

- L'article 1<sup>er</sup> du décret 2003-484 modifié précise que « *lorsqu'un nouveau contrat est conclu avec une personne ayant exercé pendant 6 ans en qualité d'AED, ce contrat est à durée indéterminée* ».

**Aussi, il conviendra, à l'occasion de tout nouveau recrutement d'un AED, de veiller à avoir une parfaite connaissance des éventuels services d'AED antérieurement effectués par l'agent recruté.**

- **Le CDI précise le ou les établissements d'exercice de l'agent** ainsi que la durée annuelle du temps de travail et le nombre de semaines travaillées. **Le temps de travail est fixé par le chef d'établissement.** La contractualisation à durée indéterminée n'emporte aucunement de droit à un temps plein.

- **La durée annuelle du temps de travail étant contractuelle, elle ne peut être modifiée qu'avec l'accord de l'agent. Par conséquent, toute modification intervenant en cours de CDI devra être matérialisée par un avenant.**

A défaut d'accord de l'agent, ce dernier se verra proposer une affectation dans un établissement proche de son domicile et à hauteur de la quotité de temps contractualisée.

En cas de refus de sa part, une procédure de licenciement pour refus d'une modification substantielle de son contrat sera engagée.

- Je vous rappelle que **le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat s'applique également à la gestion des AED, qu'ils soient CDD ou CDI.**

**Son article 45** précise notamment que : *lorsque l'agent contractuel est recruté en CDD susceptible d'être renouvelé en CDI, l'employeur lui notifie son intention de renouveler ou non l'engagement au plus tard trois mois avant le terme du CDD. La notification de cette décision doit être précédée d'un entretien.* **Je vous précise que le refus de renouveler le contrat d'un agent devra pouvoir être justifié et argumenté notamment en cas de contentieux.**

Vous pourrez fonder votre appréciation au regard notamment des besoins de l'établissement, de sa dotation, des évaluations antérieures sur la manière de servir et de l'implication des personnels concernés.

**Vous veillerez, en tant qu'employeur des AED en CDD, à respecter ce délai de prévenance pour tout AED en CDD susceptible d'être reconduit pour une durée indéterminée.**

- **La possibilité de recruter des AED en CDI ne doit pas remettre en cause l'objectif premier du dispositif des AED, inscrit à l'art L 916-1 du code de l'éducation, qui est de faciliter la poursuite d'études supérieures pour les étudiants, en particulier boursiers, ainsi que de permettre le recrutement d'assistants d'éducation en pré professionnalisation.** Il vous appartient par conséquent d'assurer la mise en œuvre de l'accès au CDI des AED ayant cumulé 6 ans d'exercice des fonctions en CDD dans le respect de cet objectif.

Afin d'assurer un équilibre dans la gestion de vos équipes de vie scolaire, je vous invite à engager une réflexion en concertation avec les Conseillers Principaux d'Education et les Inspecteurs EVS.

Il s'agit, en effet, d'utiliser au mieux le recours aux AED CDI, notamment dans le cas où des compétences spécifiques ont été repérées dans la mobilisation contre le harcèlement scolaire, ainsi que dans les cas où il apparaît important de stabiliser l'équipe vie scolaire, au regard notamment de difficultés récurrentes de recrutement.

### ❖ Impact des CDI sur la dotation ASSED de l'établissement

J'attire votre attention sur le fait que tout CDI d'AED s'inscrit dans la consommation de la dotation annuelle octroyée à votre établissement par la Direction Départementale des Services de l'Education Nationale de votre département.

Le suivi des dotations consommées pour les AED CDI étant basculé dans l'outil de gestion RH du rectorat (EPP), la dotation relative à un agent CDI sera techniquement soustraite d'ASSED.

Votre dotation initiale restera inchangée, toutefois seule celle concernant les AED CDD apparaîtra dans ASSED.

### ❖ Les différentes étapes du processus de CDIation :

1. **La DPE informera les établissements employant des AED en CDD éligibles à la CDIation au moins 4 mois avant l'échéance des 6 années d'exercice** dès lors que l'intégralité des services accomplis par l'agent seront connus dans la base de gestion académique.

A défaut, il appartiendra à l'AED de signaler son éligibilité en transmettant les justificatifs correspondants (notamment état des services accomplis dans autre académie...).

2. **Que le chef d'établissement envisage ou non la poursuite d'une relation contractuelle avec l'AED, il devra veiller à se conformer à la procédure prévue par l'article 45 du décret 86-83 du 17/01/86 en conviant l'intéressé, au moins trois mois avant le terme du CDD, à un entretien** (Cf. courrier type annexé) au cours duquel les conditions d'un éventuel CDI (missions confiées, quotité de temps de travail, ...) pourront être évoquées. Un compte rendu d'entretien devra être rédigé et porter à la connaissance de l'intéressé.

**Si la poursuite de la relation contractuelle avec l'AED ayant atteint la limite des 6 années d'exercice dans ces fonctions n'est pas envisagée, il conviendra, en cas de recours contentieux, d'être en mesure de le justifier au regard notamment de l'intérêt du service ou de la manière de servir de l'agent.**

3. A la suite de l'entretien, **le chef d'établissement devra informer l'intéressé de sa décision** (de renouvellement ou de non renouvellement de l'engagement en CDI) par courrier adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre décharge (cf. courriers types annexés selon la situation).
4. En cas de proposition de cdisation par le chef d'établissement, **l'AED disposera alors d'un délai de 8 jours pour accepter ou refuser la proposition.**

A défaut de réponse, l'agent sera réputé renoncer à l'emploi proposé.

**Tout AED qui refusera, sans motif légitime** (mutation du conjoint, situation de garde partagée, modification substantielle du contrat non justifiée par l'employeur, ...), **la proposition de cdisation ou ne répondra pas, ne pourra alors prétendre à l'ARE.** Vous veillerez à renseigner en conséquence l'attestation Pôle Emploi.

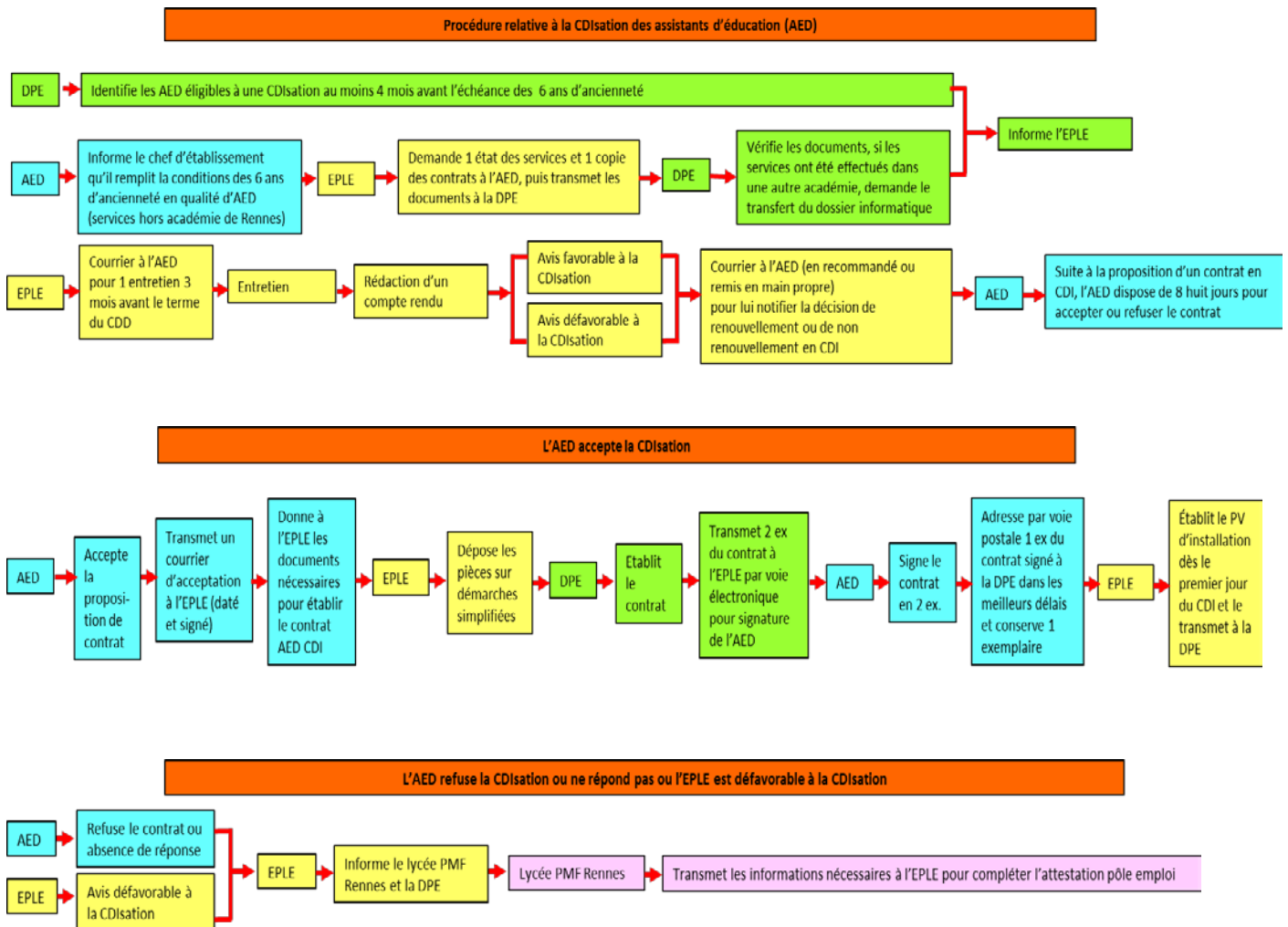
5. Si l'agent accepte la proposition de cdisation, il devra impérativement faire connaître sa volonté par courrier daté et signé.
6. **Le chef d'établissement devra alors transmettre tous les éléments à la DPE 1** (courrier d'acceptation de l'AED, compte rendu d'entretien, fiche de renseignement, RIB...) **en complétant le formulaire de « déclaration de passage d'un AED en CDI » prévu à cet effet via l'outil démarche simplifiée :**

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/declaration-aed-cdi-ac-rennes-fr>

7. La DPE 1 établira le contrat à durée indéterminée et transmettra 2 exemplaires originaux à l'établissement pour signature de l'AED.

Un exemplaire du CDI dûment signé par chacune des parties devra être remis et conservé par l'intéressé et un autre exemplaire devra être transmis par voie postale à la DPE1 dans les meilleurs délais.

8. Un PV d'installation devra être établi et transmis à la DPE 1 dès le premier jour du CDI.
9. La DPE 1 procédera à la prise en charge financière de L'AED en CDI et assurera sa gestion administrative.



### 3. GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DES AED EN CDI :

En tant qu'employeur des AED en CDI, il appartient au recteur d'arrêter toutes les décisions relatives à leur gestion administrative à savoir : CDI et avenants, décision d'octroi de congés maladie, de congés maternité, de congé paternité, accidents du travail, autorisations d'absences, .... ainsi que leur incidence sur la rémunération des intéressés.

Par conséquent, vous veillerez à transmettre sans délai toute demande (remboursement des frais de transport, ...), ou tout changement de situation (adresse, coordonnées bancaires, changement de situation familiale, ...) des AED en CDI à :

**DPE1 au Rectorat de Rennes  
96, rue d'Antrain - CS 10503 -  
35705 Rennes Cedex7**

### **Gestionnaires des AED**

- M. ROGER Alban [alban.roger@ac-rennes.fr](mailto:alban.roger@ac-rennes.fr) ☎ 02 23 21 78 20  
- Mme BOURGALAIS Solange [solange.bourgalais@ac-rennes.fr](mailto:solange.bourgalais@ac-rennes.fr) ☎ 02 23 21 78 36

### ❖ **Les bulletins de salaires des AED en CDI**

**Les bulletins de salaire des AED en CDI sont dématérialisés.**

Ceux-ci seront consultables et téléchargeables par les intéressés sur le portail public ENSAP (Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public) dès lors qu'ils auront procédé à la création de leur espace personnel, au moyen de leur numéro de sécurité sociale et de leurs coordonnées bancaires (IBAN), sur le site suivant :

<https://ensap.gouv.fr/web/accueilnonconnecte>

### ❖ **Arrêts de travail des AED en CDI et absence de subrogation**

En cas **d'arrêts de travail**, vous devrez transmettre sans délai, le volet 3 de l'arrêt prescrit par un médecin, à la DPE1 afin que l'arrêté de congé correspondant soit établi.

Il convient de noter que les AED en CDI ne font pas l'objet d'une convention prévoyant la subrogation de l'employeur en cas de congés maladie, maternité...

Par conséquent, les indemnités journalières de sécurité sociale que l'AED percevra directement de la caisse de sécurité sociale à laquelle il est affilié (CPAM ou MGEN) seront déduites de ses rémunérations ultérieures en fonction de ses droits à congé et du calendrier de gestion de la paye fixé par la direction régionale des finances publiques.

### ❖ **Services non faits (grèves)**

Les services non faits des AED en CDI doivent être saisis dans l'application MOSART.

### ❖ **Heures supplémentaires des AED en CDI**

Conformément aux dispositions de l'article 2 bis du décret du 15 décembre 2021 fixant le taux horaire des heures supplémentaires effectuées par les assistants d'éducation : « *des heures supplémentaires peuvent être effectuées, avec leur accord, par les assistants d'éducation, en sus du temps de service défini par leur contrat de travail* ».

Vous devrez saisir ces heures, après service fait, dans le module ASIE sous le code indemnité (IR) 2427 « HEURES SUPPL. AED ».

La Division des personnels enseignants reste à votre disposition pour tout complément d'information.

Pour le Recteur et par délégation  
La cheffe de la division des personnels  
enseignants,  
**SIGNE**

Stéphanie RAYON-DESMARES

Documents annexés :

[Annexe 1](#) - courrier type de convocation à un entretien en vue d'une éventuelle CDIisation d'un AED,

[Annexe 2](#) - courrier type relatif à une proposition de CDIisation,

[Annexe 3](#) - courrier type relatif à un refus de CDIisation.

[Annexe 4](#) - Notice de renseignement des AED en CDI