MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **Bureau de gestion des personnels contractuels** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SRH/SDCAR/2023-569** **07/09/2023**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 12

Objet : Modalités de CDIsation des AESH pour la rentrée scolaire 2023

Destinataires d'exécution
Administration centrale (DGER et SRH) DRAAF et DAAF SRFD et SFD EPLEFPA et EPN Organisations syndicales

Résumé : La présente note de service à pour objet de préciser les conditions d'éligibilité à la CDIsation des AESH et d'organiser les modalités de conclusion des contrats pour la rentrée scolaire 2023.

Textes de référence :Décret n°2023-597 du 13 juillet 2023 relatif au conditions de recrutement et d'emploi des AESH.

L'article L. 917-1 du code de l'éducation prévoit que les accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) sont recrutés pour exercer des fonctions d'aide à l'inclusion scolaire de ces élèves, y compris en dehors du temps scolaire.

La loi n° 2022-1574 du 16 décembre 2022 visant à lutter contre la précarité des accompagnants d'élèves en situation de handicap a introduit la possibilité pour l'Etat de conclure un nouveau contrat, à durée indéterminée, avec une personne ayant exercé pendant trois à six ans en qualité d'AESH.

Le décret n°2023-597 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des AESH en définit les conditions.

La présente instruction a pour objet de préciser les conditions d'éligibilité à la CDIsation des agents et d'organiser les modalités de conclusion des contrats pour la rentrée scolaire 2023.

1. Les conditions d'éligibilité à un contrat à durée indéterminée

A l'issue de trois à six années de contrat en qualité d'accompagnant des élèves en situation de handicap, l'Etat a désormais la possibilité de conclure avec l'intéressé un contrat à durée indéterminée, avec son accord.

1.1 Conditions d'ancienneté

Le recrutement d'un accompagnant des élèves en situation de handicap en contrat à durée indéterminée doit répondre à des conditions d'ancienneté dans les fonctions.

L'agent est éligible à un contrat à durée indéterminée s'il exerce ses fonctions en qualité d'accompagnant des élèves en situation de handicap depuis 3 à 6 ans.

Pour l'appréciation de cette période, les services à temps incomplet ou à temps partiel sont assimilés à des services à temps complet. Les services accomplis de manière discontinue sont pris en compte, sous réserve que la durée des interruptions n'excède pas quatre mois.

Sont pris en compte les services accomplis en tant que :

- AESH, que l'établissement d'enseignement employeur soit public ou privé sous contrat, incluant les services effectués au sein d'un établissement relevant du ministère de l'éducation nationale. Les personnes qui, aux termes de deux années de contrat CUI-CAE permettant l'acquisition d'une expérience dans le domaine d'inclusion scolaire des élèves en situation d'handicap, ont un CDD AESH depuis 1 an remplissent la condition de 3 ans d'ancienneté ;
- Assistant d'éducation pour exercer des fonctions d'AVS. Ces services sont assimilés à des services accomplis en tant que AESH. Les personnes qui ont été engagées successivement en AE-AVS pendant une période de 3 à 6 ans puis en CUI-CAE remplissent également cette condition d'ancienneté.

Les périodes d'assistant d'éducation (surveillance, internat) et les CUI-CAE hors les cas spécifiés précédemment ne sont pas prises en compte pour le calcul de l'ancienneté.

1.2 Accord de l'agent

L'agent doit formellement accepter la proposition de CDIsation qui lui est faite.

S'il refuse d'être CDIsé tout en souhaitant poursuive son activité, et s'il n'a pas atteint une durée cumulée de 6 ans de contrats comme AESH, un CDD lui est proposé.

2. Procédure particulière pour la prise en charge des contrats à durée indéterminée conclus en 2023

Afin de permettre une prise en charge des agents CDIsés dès la rentrée 2023 et dans un contexte de calendrier très contraint, une procédure transitoire est mise en place.

Le décret n°2023-591 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 prévoit en effet que, pour la période du 1er septembre au 31 décembre 2023, les contrats sont établis par les chefs d'établissement et signés par les DRAAF/DAAF. La prise en charge financière est assurée ensuite par l'EPLEFPA d'affectation.

A compter du 1er janvier 2024, la prise en charge administrative et financière des agents sera assurée par le service des ressources humaines (SRH) du ministère.

2.1 Vérification de l'éligibilité et préparation des contrats par les EPLEFPA (dès la parution de la présente note)

Les services gestionnaires des EPLEFPA :

- Listent les agents éligibles à la CDIsation au sein de leur établissement ;
- Recueillent les pièces nécessaires relatives aux contrats antérieurs de l'agent pour s'assurer de son éligibilité et de la date de début de CDI (copie des contrats antérieurs lisibles et signés par les parties) ;
- Vérifient les conditions d'éligibilité permettant de bénéficier d'un CDI (cf point 1.1) ;
- Calculent la date de CDIsation, à l'aide du fichier Excel fourni par le SRH (annexe 1) ;
- Vérifient auprès des agents concernés qu'ils acceptent la proposition de CDIsation.

Sur la base de ces éléments, les services gestionnaires des EPLEFPA établissent les contrats à durée indéterminée, en utilisant le modèle fourni en annexe 9.

2.2 Transmission des contrats aux SRFD/SFD des DRAAF/DAAF (avant le 11 septembre)

Les contrats à durée indéterminée établis par les EPLEFPA sont transmis aux SRFD/SFD qui vérifient les conditions d'éligibilité et les pièces transmises à l'appui du contrat.

Les pièces transmises aux SRFD/SFD sont les suivantes :

- Justificatif d'identité (CNI ou passeport en cours de validité et, le cas échéant, titre de séjour en cours de validité) ;
- CV ;
- Attestation de sécurité sociale ;
- Extrait du casier judiciaire n°2 ;
- Contrats antérieurs pris en compte dans le cadre de la CDIsation ;
- Fichier Excel permettant de calculer la durée cumulée de contrat (annexe 1) ;
- Fiche caractéristique du contrat (annexe 2) ;
- Fiche familiale de prise en charge (annexe 3) ;
- Accord de l'agent pour être CDIsé.

Les SRFD/SFD :

- Vérifient la complétude et la qualité des pièces transmises par les EPLEFPA ;
- Contrôlent l'éligibilité de l'agent à la CDIsation et la date de CDIsation retenue ;
- Vérifient la conformité du contrat au modèle diffusé en annexe 10 ;
- Signent le contrat pour le compte de l'Etat ;
- Transmettent le contrat signé au service gestionnaire de l'EPLEFPA pour signature de l'agent.

2.3 Mise en paiement par l'EPLEFPA

Les services gestionnaires de l'EPLEFPA font signer le contrat par l'agent puis le renvoient à la DRAAF/DAAF d'une part, et au comptable de l'établissement sous couvert du chef d'établissement d'autre part.

L'arrêté du 31 août 2023 pris en application du 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 indéterminé dresse la liste des établissements dont les agents comptables sont autorisés à procéder à la prise en charge de ces agents durant la période transitoire.

2.4 Reprise du contrat par le SRH du ministère

A compter du 1er janvier 2024, les agents sont pris en charge administrativement et financièrement par le SRH du ministère.

Afin de permettre cette prise en charge et d'éviter tout risque de rupture de paie pour les agents, les pièces prévues à l'annexe 7 de la NS SG/SRH/SDCAR/2021-317 du 23/08/2021 relative au recrutement et au renouvellement des contrats des agents contractuels, devront être transmises au bureau de gestion des personnels contractuels (BPCO) **avant le 1er octobre 2023**.

Outre les pièces mentionnées au point 2.2, il s'agit des éléments suivants :
- le contrat de CDIsation signé par la DRAAF et par l'agent ;
- pour chaque région, la liste des agents ayant été CDIsés, avec les numéros de postes RenoiRH attribués par le RPROG (à l'aide du fichier fourni en annexe 11) ;
- le certificat de prise de fonction (annexe 4) ;
- l'attestation sur l'honneur relative au cumul d'activités (annexe 5) et, le cas échéant, la déclaration de cumul d'activité ;
- l'attestation sur l'honneur relative à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (annexe 6) ;
- les comptes rendus d'entretiens professionnels de l'agent.
- un relevé d'identité bancaire (RIB) précisant le code IBAN d'un compte courant (pour les agents mariés disposant d'un compte joint dont le libellé ne précise pas leur prénom, fournir une copie du livret de famille) ;
- le certificat de cessation de paiement signé par l'agent comptable de l'EPLEFPA (annexe 9).

Ces éléments sont à déposer sur NUXEO. A cette fin, les établissements transmettent les éléments aux SRFD/SFD qui les intègrent sur la plateforme NUXEO.

3. Les conditions d’emploi

3.1 Quotité de travail

La reconduction du contrat peut être proposée avec une modification de la quotité de temps de travail, en fonction des besoins de l’établissement.

Les accompagnants des élèves en situation de handicap peuvent être recrutés à temps complet ou à temps incomplet.

3.2 Rémunération

La rémunération est déterminée par référence aux indices et valeur du point de la fonction publique et elle figure au contrat de l’agent.

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 prévoit les rémunérations indiciaires suivantes :

Niveaux	Indices bruts
11ème échelon	525
10ème échelon	512
9ème échelon	499
8ème échelon	486
7ème échelon	469
6ème échelon	457
5ème échelon	444
4ème échelon	430
3ème échelon	422
2ème échelon	399

1er échelon	380

Les AESH perçoivent par ailleurs l’indemnité de fonctions créé par le décret n°2023-598 du 13 juillet 2023, dans les conditions prévues par l’arrêté du 13 juillet 2023 pris en application de ce décret. Le montant de cette indemnité est calculé au prorata de la quotité de travail de l’agent.

Les accompagnants des élèves en situation de handicap peuvent prétendre à l’indemnité de résidence dont le taux est fixé suivant la zone territoriale dans laquelle l'agent est sous contrat.

Les accompagnant des élèves en situation de handicap bénéficient, 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.

Ils peuvent également bénéficier, s’ils remplissent les conditions d’octroi, du supplément familial de traitement.

Le directeur général adjoint,
Chef du service de l’enseignement technique

Luc MAURER

Le chef du service des ressources humaines

Xavier MAIRE

Annexe 1 : Modèle de fichier précisant les états de service pour le calcul de l'ancienneté

Annexe 2 : fiche « caractéristiques du contrat »

Annexe 3 : fiche familiale de prise en charge

Annexe 4 : certificat de prise de fonction

Annexe 5 : attestation sur l'honneur de non cumul d'activité,

Annexe 6 : attestation sur l'honneur relative à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle

Annexe 7 : fiche d'information relative aux obligations déontologiques

Annexe 8 : fiche de renseignement SFT

Annexe 9 : certificat de cessation de paiement

Annexe10 : modèle de contrat

Annexe 11 : Modèle de fichier listant, pour chaque région, les agents CDIsés

Annexe 12 : Conditions d'établissement de la rémunération des AESH lors de la rédaction d'un CDI

calcul des durées de services

AESH

Nature du contrat (AESH, AED, CUI-CAE suivi d'un contrat AESH ou CUI-CAE conclu après un contrat de 3 à 6 ans d'AED)	Périodes début			Périodes fin			Durée			Taux de reprise (saisir 100%)	Durée de Services prise en compte (durée x %repris)		
	J	M	A	J	M	A	A	M	J		A	M	J
Exemple : AESH	*01*	*09*	*2016*	*30*	*08*	*2023*	*7a*	*0m*	*0j*	*100%*	*7a*	*0m*	*0j*
										SOIT...	**7a**	**0m**	**0j**

remplir uniquement la date de début et la date de fin (colonnes B à G) et le pourcentage de reprise de 100% (colonne K)

SAISIR :
le jour avec 2 chiffres
le mois avec 2 chiffres
l'année avec 4 chiffres
le pourcentage de reprise de 100

EXEMPLE :
1er septembre 2016 équivaut à 01 09 2016

Annexe n° 2

CARACTERISTIQUES DU CONTRAT AESH CDI

NOM et prénom de l'agent recruté : _____

Structure d'accueil (affectation opérationnelle) : _____

Numéro de poste RenoiRH/Odyssée : _____

Fonction exercée par l'agent : **AESH CDI**

Quotité de travail : _____ %

Rémunération : Echelon : IM : - IB :

Programme budgétaire d'imputation : ☐ BOP 143

Enveloppe budgétaire : ☐ Moyens pérennes

Bases juridiques :

- décret n° 2014-724 du 27 juin 2014 modifié relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap
- 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

Fait à : le : _____ / _____ / 20___

Signature et cachet du responsable

Annexe n° 3

FICHE FAMILIALE DE PRISE EN CHARGE

Nom et prénom usuels (en majuscules) : _____

Nom de naissance : _____

Numéro de Sécurité Sociale : |__| |__|__| |__|__| |__|__| |__|__|__| |__|__|__| |__|__|

Joindre une copie de l'attestation des droits pour certification du numéro

Date de naissance : _____ /_____ / _____

Commune et département de naissance ou pays de naissance : _____

Nationalité : _____

Diplômes : _____

_____

Adresse : _____

_____

_____

Code postal : _____ Ville : _____

N° de téléphone : _____

Courriel : _____ @ _____ . _____

Situation matrimoniale

Célibataire	Marié(e)	Veuf(ve)	Divorcé(e)	Séparé(e)	Concubinage	Pacsé(e)
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Enfants *(Joindre une copie du livret de famille)* :

N°	Nom et prénom	Date et lieu de naissance
1		
2		
3		
4		

L'agent certifie exacts les renseignements ci-dessus :

Date : _____ / _____ / 20___

Signature de l'agent

Annexe n° 4

CERTIFICAT DE PRISE DE FONCTIONS D'UN AGENT CONTRACTUEL

Je soussigné(e) (nom et prénom du responsable) .....

En qualité de (fonctions du responsable) .....

Certifie que (nom et prénom de l'agent).....

- Affectation administrative (direction d'administration centrale, DRAAF, DDI, EPL...) :

- Affectation opérationnelle (lieu de travail de l'agent) :

- Numéro de poste RenoiRH :

Prend ses fonctions le : .....

Fait à : le : _____ / _____ / 20___

Signature et cachet du responsable

Annexe n° 5

ATTESTATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AU CUMUL D'ACTIVITE

Je, soussigné(e) :

Nom / prénom de l'agent recruté : .....

En qualité de *(fonction exercée)* :.....

Structure d'accueil : .....

Date de début et de fin du contrat : du ..... au .....

Quotité de travail : ..... %

Merci d'indiquer votre situation : ***cocher un seul choix***

☐ Atteste qu'à la date de début de mon contrat, je ne percevrai pas de rémunération au titre d'un autre emploi public ou privé

ou

☐ Atteste qu'à la date de début de mon contrat, je percevrai, en plus de la rémunération au titre du présent contrat, une rémunération au titre d'un autre emploi public ou privé :

- employeur : .....

- quotité de travail :..... %

Cette activité entre dans le cadre d'un cumul d'activité prévu par le décret n° 2020-69 :

☐ La poursuite de l'exercice d'une activité privée au sein d'une société ou d'une association à but lucratif
Un agent recruté comme agent contractuel qui était dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif peut continuer à exercer son activité privée pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement.
-> Joindre la déclaration écrite prévue aux article 6 à 7 du décret n° 2020-69.

☐ L'exercice d'une activité accessoire
-> Joindre la demande d'autorisation du cumul d'activité à titre accessoire prévue aux articles 10 à 15 du décret n° 2020-69 (annexe 5 bis).

Fait à ..... , le .....

Signature de l'agent :

Annexe n ° 5 bis

Demande d'autorisation de cumul d'activité à titre accessoire

Décret n° 2020-69 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

En remplissant ce formulaire, merci de bien vouloir expliciter au moins une fois les sigles que vous employez.

NOM : .....

PRÉNOM : .....

DATE DE NAISSANCE : .....

ADRESSE PERSONNELLE : .....

.....

.....

.....

TÉLÉPHONE PERSONNEL : .....

ADRESSE ÉLECTRONIQUE PERSONNELLE : .....@.....

I.- QUELLE EST VOTRE SITUATION ACTUELLE DANS L'ADMINISTRATION ?

Cochez les cases correspondantes

1. SITUATION ADMINISTRATIVE

☐ Vous êtes agent contractuel Préciser le cas échéant votre catégorie : ☐ A+ ☐ A ☐ B ☐ C	☐ Vous êtes agent titulaire ou stagiaire Préciser votre catégorie : ☐ A+ ☐ A ☐ B ☐ C Votre corps (ou cadre d'emploi) et votre grade : ....

Vous exercez actuellement vos fonctions à :

☐ temps complet
☐ temps partiel Indiquer votre quotité : .....%
☐ temps non-complet Indiquer votre quotité : .....%

2. QUELLES SONT VOS FONCTIONS DANS L'ADMINISTRATION ?

Préciser :

- l'administration ou le service auquel vous appartenez ;
- les fonctions que vous exercez actuellement (en précisant notamment les activités ou secteurs professionnels dont vous avez le contrôle ou la surveillance).

.....

.....

.....

.....

.....

II. DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ ACCESSOIRE ENVISAGÉE

Exercez-vous déjà une ou plusieurs activités accessoires ? ☐ NON ☐ OUI

Si oui, veuillez décrire précisément ces activités (caractère public ou privé, durée, périodicité et horaires approximatifs, etc.) :

.....

.....

1. INFORMATIONS SUR LA STRUCTURE

Identité de la structure pour le compte de laquelle s'exercera l'activité accessoire :

.....

.....

Adresse :

.....

.....

.....

Téléphone : .....

Adresse électronique : .....@.....

Secteur d'activité ou branche professionnelle de la structure :

.....

.....

.....

Forme sociale de l'entreprise ou de l'activité :
Exemple : auto-entreprise, SARL, SAS, activité libérale, VDI (vendeur à domicile indépendant), entreprise individuelle, association, etc.

.....

.....

2. CONDITIONS D'EXERCICE DE L'ACTIVITÉ ACCESSOIRE ENVISAGÉE

Durée, périodicité et horaires approximatifs de l'activité :

.....

.....

Conditions de rémunérations de l'activité :

.....

.....

Conditions particulières de réalisation de l'activité (déplacements, variation saisonnière de l'activité) :

.....

.....

3. QUELLE SERA VOTRE FONCTION OU VOTRE ACTIVITÉ (DESCRIPTION DÉTAILLÉE) ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. À QUELLE DATE EST-IL PRÉVU QUE VOUS COMMENCIEZ À EXERCER CETTE ACTIVITÉ ?

...../...../ 20....
J M A

III. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (*Nom-Prénom*) .....

souhaitant cumuler mon activité principale avec une activité privée accessoire pour le compte de (*nom et coordonnées de l'entreprise ou de l'organisme*) .....

.....

déclare sur l'honneur ne pas être chargé, dans le cadre de mon activité principale, de la surveillance ou de l'administration de cette entreprise ou de cet organisme, au sens de l'article L. 432-12 du code pénal.

Fait à ....., le .....

SIGNATURE

AVIS DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

L'activité présentée par l'agent est accessoire au titre du 1° de l'art. 6 du décret n°2017-105 pour le(s) motif(s) suivant(s) :

- ☐ a) Expertise et consultation, sans préjudice des dispositions du 3° du I de l'article 25 septies de la loi du 13 juillet 1983 précitée et, le cas échéant, sans préjudice des dispositions des articles L. 531-8 et suivants du code de la recherche
- ☐ b) Enseignement et formation
- ☐ c) Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel, ou de l'éducation populaire
- ☐ d) Activité agricole au sens du premier alinéa de l'article L. 311-1 du code rural et de la pêche maritime dans des exploitations agricoles constituées ou non sous forme sociale
- ☐ e) Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce
- ☐ f) Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant au fonctionnaire de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide
- ☐ g) Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;
- ☐ h) Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;
- ☐ i) Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un État étranger

L'activité présentée par l'agent est accessoire au titre du 2° de l'art. 6 du décret n°2017-105 pour le motif suivant :
(création d'entreprise obligatoire)

- ☐ a) Services à la personne mentionnés à l'article L. 7231-1 du code du travail
- ☐ b) Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent

AVIS DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE SUR LA DEMANDE DE CUMUL D'ACTIVITÉ ACCESSOIRE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à ....., le .....

SIGNATURE
(identité, grade et fonctions du responsable)

L'autorisation est donnée pour :

- ☐ Un an
- ☐ Deux ans
- ☐ Autre : … ans

IMPORTANT

En cas de changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité faisant l'objet de cette demande d'autorisation, il sera considéré que vous exercez une nouvelle activité et vous devrez formuler une nouvelle demande d'autorisation.

L'autorisation que vous sollicitez n'est pas définitive. L'autorité dont vous relevez peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité qui a été autorisée, si :
- l'intérêt du service le justifie ;
- les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées ;
- l'activité autorisée perd son caractère accessoire.

Annexe n° 6

ATTESTATION SUR L'HONNEUR RELATIVE A L'INDEMNITE SPECIFIQUE DE RUPTURE CONVENTIONNELLE

(art. 49-9 du décret n° 86-83 modifié)

Je, soussigné(e) :

Nom / prénom de l'agent recruté : .....

En qualité de *(fonction exercée)* :.....

Structure d'accueil : .....

Date de début et de fin du contrat : du ..... au .....

Atteste ne pas avoir bénéficié, de la part de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics, durant les six années précédant le recrutement d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle.

Fait à ..... , le .....

Signature de l'agent :

Annexe n° 7

MINISTÈRE
DE L'ACTION
ET DES COMPTES
PUBLICS

Liberté
Égalité
Fraternité

**Direction générale
de l'administration et
de la fonction publique**

FICHE D'INFORMATION RELATIVE AUX OBLIGATIONS DEONTOLOGIQUES

Vous allez être recruté en tant qu'agent contractuel de droit public, à ce titre vous être soumis à certaines obligations déontologiques qui ont pour objectif d'assurer le bon fonctionnement du service public. Ces obligations vous seront applicables pendant toute la durée de votre contrat et même au-delà pour certaines d'entre elles.

I. Les obligations déclaratives (le cas échéant, en fonction du poste occupé)

L'emploi sur lequel vous avez postulé peut être soumis à une ou plusieurs obligations déclaratives suivantes :

- Une **déclaration d'intérêts** qui devra être transmise impérativement préalablement à votre nomination l'autorité investie du pouvoir de nomination ou à l'autorité hiérarchique dont relève l'emploi. Toute modification substantielle après la nomination devra faire l'objet d'une déclaration complémentaire.
- Une **déclaration de situation patrimoniale** qui devra être transmise dans les deux mois suivant votre nomination au président de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique. Par la suite, toute modification substantielle de votre patrimoine devra faire l'objet d'une déclaration complémentaire.
- Une déclaration indiquant que vous avez pris toutes les dispositions pour que vos **instruments financiers** sont gérés dans des conditions excluant tout droit de regard de votre part qui devra être transmise dans les deux mois suivant votre nomination au président de la Haute pour la transparence de la vie publique.

II. Les obligations déontologiques en cours d'exécution du contrat

- En tant qu'agent public, vous devez exercer vos fonctions avec[1] :
  - **dignité** : ne rien faire qui puisse jeter le discrédit sur vos fonctions et votre administration que ce soit lors du service ou en dehors.
  - **intégrité et probité** : ne pas chercher dans l'exercice de vos fonctions à servir vos propres intérêts ou d'autres intérêts que l'intérêt général ;
  - **impartialité** : traiter de façon égale toutes les personnes et ne pas discriminer.
  - **neutralité** : ne pas exprimer pendant vos heures de service d'opinions politiques, syndicales, philosophiques. Vous devez respecter le principe de laïcité et vous abstenir de manifester vos opinions religieuses dans l'exercice de vos fonctions ;

Vous devez faire preuve de **réserve** lorsque vous vous exprimez et ne devez pas adopter de positions de nature à discréditer votre administration ou votre hiérarchie ni tenir des propos injurieux ou diffamants à leur encontre.

Vous êtes soumis au **secret professionnel** et au devoir de **discrétion professionnelle**[2] et ne pouvez divulguer à des personnes non habilitées des informations sur des personnes, des dossiers ou procédures en cours.

Vous êtes responsable de l'exécution des tâches qui vous sont confiées et vous devez vous **conformer aux instructions de votre supérieur hiérarchique**[3].

- En tant qu'agent public vous devez veiller à faire cesser immédiatement ou à prévenir les **situations de conflit d'intérêts** dans lesquelles vous vous trouvez ou pourrait vous trouver[4]. Le conflit d'intérêt se définit comme :

« toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraitre influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions »

---

[1] Article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
[2] Article 26 de la loi du 13 juillet 1983 précitée et article 226-13 du code pénal
[3] Article 28 de la loi du 13 juillet 1983 précitée
[4] Article 25 bis de la loi du 13 juillet 1983 précitée

Annexe 1 :
DEMANDE DE SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT (SFT)

La présente fiche est à retourner à vos correspondants habituels dûment remplie, datée et signée, accompagnée des justificatifs au
MAA, SG/SRH/SDCAR/ « Bureau de gestion concerné » - 78 rue de Varenne - 75349 PARIS 07 SP
ou par courriel au gestionnaire de corps de l'agent concerné

☐ **PREMIERE DEMANDE auprès du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation (joindre annexe 2 et/ou 2 bis)**

☐ **DEMANDE d'actualisation d'un droit SFT dans le cadre d'un changement de la situation familiale (évolution du nombre d'enfants à charge, ...)**

Situation familiale du demandeur

NOM, prénom : ..... NOM de naissance : .....
Code administration* : ..... N°Renoirh* : .....
(* : si information connue)
N° SS : ..... Date et lieu de naissance : .....
☐ Célibataire ☐ Marié(e) ☐ Remarié(e) ☐ Vie maritale ☐ PACS depuis le : .....
☐ Séparé(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf(ve) depuis le : .....

Affectation : .....
Adresse personnelle : .....
.....
Courriel : .....

Situation conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS

NOM, Prénom : ..... NOM de naissance : .....
N° SS : ..... Date et lieu de naissance : .....
Adresse personnelle : .....
.....

Situation des enfants à charge

NOM – Prénom	Date de naissance	Lien de parenté	Situation de l'enfant (scolarisé, apprentissage,...)	Adresse de l'enfant

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis.

Fait à : le : Signature :

Annexe n° 9

CERTIFICAT DE CESSATION DE PAIEMENT

émis par le dernier employeur public pour les candidats ayant exercé des fonctions dans le secteur public au 1er janvier de l'année de recrutement

Je soussigné(e) *(nom, prénom et fonctions du responsable)*

.....

.....

certifie que *(nom et prénom de l'agent)*

.....

a été employé(e) par *(nom et adresse de la structure)*

.....

.....

.....

en tant que *(fonctions de l'agent)*

.....

du..... au..... *(dates de début et de fin du recrutement).*

(nom et prénom de l'agent) ..... ne perçoit plus de rémunération au titre de ces fonctions.

Fait à : le : _____ / _____ / 20___

Signature et cachet du responsable

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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 11

Région	EPLEFPA	N° de poste	NOM Prénom de l'agent	Durée cumulée de contrat	Date de CDIsation	Quotité de travail	Echelon	Complétude du dossier	Observations éventuelles

Annexe 12

Conditions d'établissement de la rémunération des AESH lors de la rédaction d'un CDI

La rémunération est déterminée par référence aux indices et valeur du point de la fonction publique et elle figure au contrat de l'agent.

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 prévoit une nouvelle grille de rémunération applicable à compter du 1er septembre 2023.

A la date de CDIsation, et en application de cette nouvelle grille, les EPLEFPA fixent la rémunération des AESH de la façon suivante :

De 3 à 6 années d'ancienneté	2ème échelon	Indice brut 399
6 années d'ancienneté	3ème échelon	Indice brut 422

Il sera procédé aux vérifications de l'ancienneté conservée et aux éventuelles corrections lors de la reprise des contrats au 01/01/2024, sur la base des pièces justificatives transmises.