

Division de l'organisation scolaire  
Cheffe de division: Colette VEBRET  
Tél : 01 43 93 73 48  
Bureau de gestion Contrôle de légalité  
DOS 2  
Gestionnaire : Véronique JEAN-CHARLES  
Tél : 01 43 93 73 58  
Mél : [ce.93dos@ac-creteil.fr](mailto:ce.93dos@ac-creteil.fr)

Bobigny, le 22 octobre 2024

L'inspectrice d'académie,  
directrice académique des services  
de l'éducation nationale de la Seine-Saint-Denis

à

Mesdames les proviseures, messieurs les proviseurs  
Mesdames les principales et messieurs les principaux

**Objet : ATTRIBUTION DES MOYENS EN HEURES SUPPLÉMENTAIRES EFFECTIVES (HSE)  
POUR LES ASSISTANTS D'ÉDUCATION (AED)**

**Instruction relative à la nouvelle procédure de délégation des heures supplémentaires  
pour les AED**

La présente instruction a pour objet de présenter les nouvelles modalités d'organisation et de financement des heures supplémentaires effectives pour les assistants d'éducation dans les établissements de Seine Saint-Denis **pour la période courant jusqu'aux congés de fin d'année civile 2024.**

La gestion des heures supplémentaires pour les Assistants d'Éducation (AED) est **désormais assurée par le service de la DOS 2 de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN).**

**Modalités de la demande :**

Les établissements ne sont plus attributaires d'une dotation annuelle déterminée par les services comme les années précédentes. Elles sont désormais **allouées sur demande motivée du chef d'établissement.**

La demande d'HSE est formulée en renseignant **l'annexe 1**, laquelle est transmise à [ce.93dos@ac-creteil.fr](mailto:ce.93dos@ac-creteil.fr)

**Conditions d'attribution :**

Ces HSE seront mobilisées prioritairement dans le cadre d'une mission de suppléance à la stricte condition qu'un AED en exercice accepte la mission de suppléance.

Seules sont éligibles à un financement les demandes de suppléance **d'une durée inférieure à 15 jours.**

**Etat de service fait et mise en paiement :**

La mise en paiement des HSE est conditionnée à la transmission à [ce.93dos@ac-creteil.fr](mailto:ce.93dos@ac-creteil.fr) de **l'annexe 2 «Etat de service fait»**. Cette annexe doit être transmise mensuellement après constat de l'effectivité de la mission de

suppléance.

Une attention particulière doit être portée sur le statut du titulaire de la mission de suppléance lors de l'établissement de l'état de service fait comme suit :

- si le titulaire de la mission de suppléance est titulaire d'un CDD => cocher la case AED CDD
- si le titulaire de la mission de suppléance est un AED titulaire d'un CDI => cocher la case AED CDI

Afin de permettre le versement des HSE aux personnels dans les meilleurs délais, l'état de service fait doit être transmis selon l'échéancier ci-dessous.

Heures supplémentaires effectuées en	Date d'envoi de l'état des HSE	Mois de paie
Octobre	05/11/2024	Novembre
Novembre	03/12/2024	Décembre
Décembre	19/12/2024	Janvier

#### A NOTER

- Les états des HSE sont adressés chaque mois à [ce.93dos@ac-creteil.fr](mailto:ce.93dos@ac-creteil.fr) , dès le mois échu et dans la limite des dates ci-dessus.
- Un seul état pour les AED CDD et AED CDI.
- Les HSE pour les AED en CDD sont versées par le mutualisateur / les HSE pour les AED en CDI sont versées par les DSDEN.
- Les AESH et les AED en préprofessionnalisation sont exclus de ce dispositif.

**Pour la rectrice de l'académie de Créteil et par délégation,  
L'Inspectrice d'académie - Directrice académique des services  
de l'éducation nationale de la Seine Saint-Denis**



**Sandrine Lair**