



Spécial CARRIERE 2014

2nd degré

Tout ce que vous voulez

savoir!

Un journal à lire, à garder, à diffuser!

ON AIMERAIT
DU TEMPS POUR
CHOISIR ENSEMBLE
CE DONT ONT BESOIN
LES ÉLÈVES.

PAS DE
PROBLÈME:
VENEZ LE
DIMANCHE,
JE VOUS
LAISSERAI
LES CLEFS.



Sgen-CFDT – 2 rue du Général-Decaen– 14000 Caen

Tél: 02 31 82 60 61

mail : bassenormandie@sgen.cfdt.fr, site : sgenbn.fr

Absences p. 23
 Affichage syndical p. 21
 Allocation d'aide au retour à l'emploi
 (*Contractuel*) p. 7
 Autorisations d'absences p. 23
 Avancement d'échelon p. 8, 9

Commission éducative p. 35
 Commission permanente p. 34
 Congés p. 24 - 25
 Conseil d'administration p. 34
 Conseil de délégués pour la vie lycéenne
 (CDVL) p. 35
 Conseil pédagogique p. 34-35
 Contractuels p. 5-7

Détachement p. 28-29
 DHG p. 34
 Disponibilités p. 26-27
 Droit syndical p. 21-22

Echelon (avancement) p. 8-9
 Evaluation p. 12

Formation (congé) p. 31

Grève (juridique, préavis) p. 22
 Grilles indiciaires p. 13
 Grilles notations p. 12

Heures d'info syndicale p. 21
 Heures statutaires p. 4
 Heures supplémentaires p. 13
 Hors classe p. 10-11
 HSA HSE (taux) p. 13

Indemnités (ISOE, ISA...) p. 16-17
 Indemnité de départ volontaire (IDV)
 p. 31
 Indemnités de remplacement p. 19
 Indice p. 13
 Indiciaires (grilles) p. 13
 Instances p. 34-35
 ISSR p. 19

Mutations p. 36

Notation p. 12-13

Postes adaptés p. 30
 Promouvable ? p. 9

Réemploi (Contractuel CDD) p. 5-6
 Rémunération (Contractuel) p. 6
 Rémunération (Titulaires) p. 14-15
 Retraite p. 32-33
 Réunions p. 20
 Réunions syndicales p. 21

Taux des heures sup p. 13
 Temps partiel p. 30
 Titulaire Zone de Remplacement
 p. 18-19
 Traitement p. 14-15
 Traitement (indemnités) p. 16-17
 Trentième indivisible p. 22
 TZR: p. 18-19



Pour l'année scolaire 2014-2015

Obligations de service hebdomadaires :

- 15 H/ semaine : agrégés
- 18H/ semaine : certifiés et PLP
- 17H + forfait UNSS de 3H / semaine pour les PEPS
- 36H dont 6H de relations avec l'extérieur : professeurs documentalistes
- Une HSA imposable.

A partir de la rentrée 2015

- Les obligations de service restent hebdomadaires, avec les mêmes maxima horaires suivant les corps et sur 36 semaines (Code de l'Education).
- une HSA est toujours imposable.
- Pour les professeurs documentalistes le décompte « 36 dont 6 » est consolidé et il est précisé qu'une heure d'enseignement compte double.

Ce que revendique encore le Sgen-CFDT:

- ⇒ pouvoir alléger le face-à-face élèves au profit des autres missions (voir ci-dessous)
- ⇒ prendre en compte la formation continue en allégeant le face-à-face élèves.

Missions liées aux activités d'enseignement

Pour l'année scolaire 2014-2015

- Elles n'apparaissent pas dans les statuts.
- Elles sont mentionnées dans le Code de l'Education et rémunérées par l'ISOE part fixe.

Sont inscrits dans le décret :

- les travaux personnels de préparation et de recherche
- l'aide et le suivi personnalisé
- le conseil relatif au projet d'orientation
- les relations avec les parents d'élèves
- le travail au sein d'équipes pédagogiques

Ces missions sont toujours rémunérées par l'ISOE part fixe.

A partir de la rentrée 2015

Ce que revendique encore le Sgen-CFDT:

- ⇒ prendre en compte clairement la responsabilité dans le fonctionnement de l'établissement

Missions complémentaires liées à des responsabilités dans/hors de l'établissement

Pour l'année scolaire 2014-2015

Elles ne sont pas dans les statuts, mais sont reconnues de manières très diverses :

- indemnités (ISOE part modulable pour les PP)
- minorations de service précisées en p.4 (responsables de labo, de cabinet, « heures de vaisselle », chargés de mission académiques)
- HSE (référénts réseau par ex.)

A partir de la rentrée 2015

Pas de changement pour la mission de professeur principal, toujours reconnue par l'ISOE.

Décret indemnitaire pour définir les taux des indemnités pour missions spécifiques: *à paraître*
par ex. : *coordonnateurs de discipline?*

Circulaire pour cadrer les types de missions dans les établissements: *à paraître.*

Allègement de service possible accordé par le recteur
- pour des missions académiques
- pour des missions dans l'établissement sur proposition du CA (garantie de transparence)
par ex. : *gestion de réseau informatique*



Heures statutaires

Compléments de service dans un autre établissement

Pour l'année scolaire 2014-2015

2 établissements de 2 villes non limitrophes	1h de minoration
3 établissements de 3 villes non limitrophes	2 h de minoration

A partir de la rentrée 2015

Une heure de minoration en cas de complément de service en dehors de la commune (donc y compris une commune limitrophe) ou dans 3 établissements d'une même commune.

Compléments de service dans une autre discipline

Pour l'année scolaire 2014-2015

Un enseignant en sous-service peut être contraint de le compléter (décret de 1950) dans une autre discipline « conforme à ses compétences et ses goûts ».

A partir de la rentrée 2015

L'accord de l'intéressé est désormais indispensable pour effectuer un complément de service dans une autre discipline.

Critères liés aux effectifs

Pour l'année scolaire 2014-2015

Effectif <20	1 h de majoration si nombre d'heures > 8 (.. ou 10 pour EPS) NB: les classes/divisions à faible effectif de l'éducation prioritaire, des unités pédagogiques d'intégration (UPI), des classes relais et de l'enseignement dans les sections d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA) seront exclues des majorations	
Si 36 à 39 élèves (hors groupe de TP)	1 h de minoration si nombre d'heures > 8	
Si effectif > 40 (hors groupe de TP)	2 h de minoration si nombre d'heures > 8	
En CPGE Décompte: 1h = 1,5 h rémunérée	1h de minoration si nbre d'heures ≥ 6 avec 35 < E < 40 2 h de minoration si nbre d'heures ≥ 6 avec E > 40	

A partir de la rentrée 2015

- Toutes les heures passées avec un groupe d'élèves seront reconnues et décomptées à l'identique (cours en classe entière, TP ou TD, accompagnement personnalisé, tutorat collectif...)
- Indemnité pour classe à effectif lourd (>35 élèves).

Le Sgen-CFDT revendique encore un plafond d'élèves par classe en fonction des niveaux et des établissements, et un plafonnement des heures supplémentaires.

Critères liés aux catégories et / ou aux disciplines

Pour l'année scolaire 2014-2015

Si nb d'h ≥ 6 pour une épreuve obligatoire au baccalauréat ds classe de 1ère et Tle	1 h de minoration (heure dite de première chaire)	Les heures dans 2 classes de même type (même programme, même horaire, même coefficient) ne comptent qu'une fois.
Responsable de labo de langue	1 h de minoration	Si au moins 6 cabines
Responsable labo de technologie	1h de minoration	Si au moins 6 divisions
Coordinateur en EPS	1 h si 3 ou 4 profs (minimum 50 h) 2 h si plus de 4 profs, ou 80h	

A partir de la rentrée 2015

- Pondérations: pour chaque heure en REP+ ou en cycle terminal en LGT (1,1), et en BTS (1,25). Elles concernent davantage de collègues.
- Indemnité pour les P.EPS et PLP remplaçant la pondération pour le cycle terminal.
- maintien de « l'heure de vaisselle » pour les profs de SVT et de SPC exerçant plus de 8h en collège quand il n'y a pas d'agent de laboratoire.
- indemnités pour missions spécifiques (coordination ? Responsables de labo ?): *décret à paraître.*

Le Sgen-CFDT continue de demander la possibilité d'allègement de service pour certaines missions, dans le cadre d'un service prenant en compte l'ensemble des réalités du métier d'aujourd'hui. Le Sgen-CFDT a également demandé au ministère, mais n'a pas obtenu, le maintien des heures de labo existantes. Le Sgen-CFDT sera vigilant sur le décret indemnitaire pour « missions spécifiques »

Il faut se référer au **décret 86-83 du 17 janvier 86** relatif aux agents contractuels de l'Etat, mais suite au protocole d'accord du 31/03/2011 signé par cinq syndicats sur sept (dont la CFDT), des aménagements devraient être apportés concernant la sécurisation des parcours professionnels. L'amélioration des conditions de passage en CDI et la possibilité d'accès à la titularisation par concours réservé ou examen professionnel sont déjà passés dans les faits par la loi n°2012-347 du 12/03/2012.

Il reste encore à traduire et à mettre en œuvre l'axe 3 de cet accord. Des discussions sont encore en cours à propos de la formation professionnelle, des droits à rémunération et droits sociaux, de la représentation et enfin des conditions de mobilité des agents contractuels.

La CFDT Fonction publique s'engage pleinement dans ces travaux afin d'obtenir les meilleures garanties pour les agents contractuels.

Horaires de travail (pour un temps plein)

- Enseignement général, technique ou professionnel : 18h/sem sauf EPS (20 h/sem)
- Education (35 h/sem)
- Documentation (36 h/sem)
- COP (1600 h/an)
- MLDS (1411 h/an).

Règles d'affectation

Les MA sont prioritaires sur les CDI qui eux-mêmes sont prioritaires sur les CDD.

Pour chaque contractuel (CDI et CDD) un barème est calculé où seule l'ancienneté de services passée en tant que vacataire ou contractuel est prise en compte (en nombre de jours de contrats, quelle que soit la quotité). Pour les MA, un barème précis tient compte des l'ancienneté de service, des diplômes, de l'admissibilité au concours, de la situation familiale et de la situation durant l'année en cours (voir la note de service qui sort en janvier). L'affectation s'effectue par ordre décrois-

sant de barème, c'est à dire que discipline par discipline, le contractuel ayant le plus fort barème est affecté en fonction de ses vœux et des postes restés vacants.

Un contractuel en CDI reçoit une décision d'affectation qu'il est obligé d'accepter sous peine d'être considéré comme démissionnaire, alors qu'un contractuel en CDD est appelé par téléphone pour recevoir une proposition d'affectation, dans ce dernier cas un refus d'affectation n'a pas pour effet d'ôter le contractuel de la liste, il pourra se voir proposer une autre affectation ultérieurement.

Attention ! Les personnels en CDI doivent *obligatoirement être affectés, même en dehors de leurs vœux (comme les titulaires). Il est donc conseillé de couvrir toute l'académie quand on fait ces vœux.*

Le Sgen-CFDT est le seul syndicat à avoir demandé la mise en place d'une commission d'affectation des contractuels au cours de l'été, seule possibilité d'obtenir une véritable transparence dans l'affectation des précaires.

Affectation partagée

En cas d'affectation à l'année, partagée entre deux établissements dans des communes différentes, le contractuel ayant au moins un mi-temps pourra demander d'être indemnisé pour les frais de déplacements (circulaire n° 2010-134 du 3-8-2010).

Evaluation

Le chef d'établissement est chargé de compléter l'évaluation annuelle du contractuel. En cas d'avis négatif, le Rectorat pourra ne plus faire appel au contractuel en CDD ou pourra geler l'avancement d'un contractuel en CDI. Les avis négatifs font partie de l'ordre du jour de la Commission Consultative Paritaire qui se réunit courant juin, les contractuels peuvent être défendus lors de cette commission. Nous consulter

Rémunération

Dans l'académie de Caen, les contractuels sont recrutés à différents indices en fonction de leur niveau de diplôme. Ils perçoivent des HSA, HSE, ISOE et SFT le cas échéant.

Dès que le contractuel cumule 6 années d'ancienneté sans interruption de plus de quatre mois hors congés réguliers, un CDI lui est proposé.

Avancement pour les contractuels (CDD et CDI) :

Echelon	1	2	3
Catégorie 1 (recrutement avec un Master 2 au moins)	403	434	
Catégorie 2 (recrutement avec une licence au moins)	367	388	
Catégorie 3 (recrutement avec un diplôme inférieur à une licence, essentiellement dans les disciplines pro)	321	337	354

L'académie de Caen a décidé de limiter la progression salariale des contractuels pour les pousser à passer les concours : une progression au bout de 3 ans, puis plus rien ensuite ! Seules certaines disciplines professionnelles où les concours ne sont pas ouverts tous les ans (essentiellement des catégories 3) ont le droit à une deuxième progression de salaire éventuellement (échelon 3).

Dans le cadre des discussions du comité de suivi du 23 juin 2014, un décret a été présenté adopté, modifiant le décret 86-83 concernant la rémunération des contractuels de l'Etat qui serait non plus « réexaminée tous les trois ans » mais « réévaluée tous les trois ans », revendication portée par la CFDT. **Nous réclamerons un groupe de travail académique pour faire largement évoluer la grille de progression des contractuels.**

Congés de maladie ordinaire

Les droits dépendent de conditions d'ancienneté.

Un congé maladie ordinaire intervenant avant la fin des 4 premiers mois de service n'est pas rémunéré, il est indemnisé par la Sécurité sociale. Après, l'Education nationale rémunère les congés maladie ordinaires.

Les conditions de service sont examinées dans le cadre d'un même contrat.

Après 4 mois de service	1 mois à plein traitement, 1 mois à demi-traitement
Après 2 ans de service	2 mois à plein traitement, 2 mois à demi-traitement
Après 3 ans de service	3 mois à plein traitement, 3 mois à demi-traitement

Allocation d'aide au retour à l'emploi

Une personne ayant travaillé pendant 122 jours au cours des 28 derniers mois a droit à une indemnisation .

Demander un dossier chômage au Rectorat:

Bureau Perte d'emploi de la DEPAP : 02 31 30 15 28

Prendre contact avec le Pôle emploi dont vous dépendez pour vous inscrire.

Concours interne et réservé

- Le concours interne est accessible pour les contractuels ayant 3 ans d'ancienneté titulaires d'une licence.

une année avec un temps partiel d'au moins un mi-temps	comptabilisée comme une année pleine
une année avec un temps partiel inférieur à un mi-temps	comptabilisée comme une demi-année

- Le concours réservé sera reconduit en 2015 et 2016. Conditions d'accès :

- ⇒ sans conditions de diplômes
- ⇒ avoir été en poste le 31/01/2011 ou au cours du 1^{er} trimestre 2011 avec une quotité d'au moins 70% ou en position de congé statutaire.
- ⇒ être en CDI ou avoir quatre ans d'ancienneté à la date d'inscription dont deux ans avant le 31/03/2011.

Autorisation d'absence pour concours administratif

Deux jours d'absence peuvent être accordés aux agents contractuels dans les mêmes conditions qu'aux personnels titulaires.

Droit à la formation

Il est ouvert aux agents contractuels pouvant justifier de 3 années (consécutives ou non) de service effectif à plein temps dans l'administration au titre de contrats de droit public dont douze mois (consécutifs ou non), dans l'administration à laquelle est demandé le congé formation. Avant ce délai l'inspecteur est décisionnaire.

Il est déconcentré au niveau de l'**académie** pour tous les corps, sauf celui des agrégés. Il se fait toutes disciplines confondues pour les certifiés et PLP, par discipline pour les agrégés ...et les P. EPS.

Qui : Sont promouvables tous les personnels ayant passé dans leur échelon le temps de séjour minimum depuis leur dernière promotion, durant la période de référence (01/09 au 31/08)

Comment : les candidats sont classés dans l'ordre décroissant sur la base de la note globale (administrative et pédagogique). La note prise en compte est celle de l'année précédente, au 31 août. Les candidats ayant la même note sont départagés d'abord par l'ancienneté d'échelon puis si nécessaire par l'âge.

1^{ère} étape : détermination du nombre de promus au grand choix. On classe, par barème et pour chaque échelon, les promouvables au grand choix pour la catégorie. Les premiers 30% seront promus au grand choix.

2^{ème} étape : détermination du nombre de promus au choix. Même procédure que pour le grand choix ; les 5/7^{ème} des promouvables seront promus au choix.

3^{ème} étape : avancement à l'ancienneté. Tous ceux qui n'ont pas bénéficié de l'un des deux avancements précédents, passeront à l'échelon supérieur après le temps maximum prévu dans l'échelon (voir page 9).

Ex: Un certifié passé au 10^{ème} échelon le 01/10/11 sera promuable au 11^{ème} échelon :

- *au grand choix le 01/10/14 après 3 ans dans le 10^{ème}; son avancement est examiné à la CAPA*

des certifiés de janvier 2015.

- *au choix le 01/04/16 après 4 ans ½ dans le 10^{ème}; son avancement est examiné à la CAPA des certifiés de janvier 2016.*
- *à l'ancienneté le 01/04/17 après 5 ans ½ dans le 10^{ème}; le passage est automatique.*

Ne pas confondre promuable et promu !

A noter : l'avancement d'échelon dans la hors classe (sauf agrégés) et les classes exceptionnelles est automatique et n'est donc pas examiné en CAPA.

Les barres de promotion sont en ligne que le site sgenbn.fr



Le Sgen-CFDT démontre depuis de nombreuses années, statistiques à l'appui, que les passages d'échelon sont plus liés au choix et au grand choix sont plus liés à la discipline ou à des fortunes diverses (mutations dans une autre académie, s'être fait remarqué par un inspecteur ...) qu'à une quelconque reconnaissance du « mérite ».

Il revendique l'adoption de l'Ancienneté Générale des Services comme premier critère de départage. La seule réponse du ministère est qu'elle est difficile à connaître. **Le Sgen-CFDT** considère qu'à l'heure où l'on prône la mobilité des fonctionnaires, cet argument est irrecevable et que ce refus de s'appuyer sur l'AGS pénalise lourdement les personnels qui ont changé de corps au cours de leur carrière..

Pour le Sgen-CFDT, l'avancement doit être déconnecté de l'évaluation. (voir page 12)

Adjoints d'enseignement - Conseillers d'éducation Chargés d'Enseignement-PEGC (classe normale)

	Grand choix	Choix	Ancienneté
1 ^{er} au 2 ^{ème} éch *	1 an		
2 ^{ème} au 3 ^{ème} éch *	1 an	1 an 6 mois	
3 ^{ème} au 4 ^{ème} éch	1 an	1 an 6 mois	
4 ^{ème} au 5 ^{ème} éch	2 ans	2 ans 6 mois	
5 ^{ème} au 6 ^{ème} éch	2 ans 6 mois	3 ans	3 ans 6 mois
6 ^{ème} au 7 ^{ème} éch	2 ans 6 mois	3 ans	3 ans 6 mois
7 ^{ème} au 8 ^{ème} éch	2 ans 6 mois	3 ans	3 ans 6 mois
8 ^{ème} au 9 ^{ème} éch	2 ans 6 mois	3 ans 6 mois	4 ans
9 ^{ème} au 10 ^{ème} éch	2 ans 6 mois	3 ans 6 mois	4 ans 6 mois
10 ^{ème} au 11 ^{ème} éch	2 ans 6 mois	3 ans 6 mois	4 ans 6 mois

Classe normale des agrégés, Certifiés, PLP, CPE, Professeur des écoles, Professeur d'EPS, COP

	Grand choix	Choix	Ancienneté
1 ^{er} au 2 ^{ème} éch *	3 mois		
2 ^{ème} au 3 ^{ème} éch *	9 mois		
3 ^{ème} au 4 ^{ème} éch	1 an		
4 ^{ème} au 5 ^{ème} éch	2 ans	2 ans 6 mois	
5 ^{ème} au 6 ^{ème} éch	2 ans 6 mois	3 ans	3 ans 6 mois
6 ^{ème} au 7 ^{ème} éch	2 ans 6 mois	3 ans	3 ans 6 mois
7 ^{ème} au 8 ^{ème} éch	2 ans 6 mois	3 ans	3 ans 6 mois
8 ^{ème} au 9 ^{ème} éch	2 ans 6 mois	4 ans	4 ans 6 mois
9 ^{ème} au 10 ^{ème} éch	3 ans	4 ans	5 ans
10 ^{ème} au 11 ^{ème} éch	3 ans	4 ans 6 mois	5 ans 6 mois

Personnels de direction

Echelon	2 ^{ème} classe	1 ^{ère} classe	Hors classe
1 ^{er}	1 an	1 an	1 an 6 mois
2 ^{ème}	2 ans	1 an	1 an 6 mois
3 ^{ème}	2 ans	1 an	2 ans
4 ^{ème}	2 ans	2 ans	2 ans
5 ^{ème}	2 ans	2 ans	3 ans
6 ^{ème}	2 ans	2 ans	A1,A2,A3-1 an
7 ^{ème}	2 ans	2 ans	
8 ^{ème}	2 ans 6 mois	2 ans	
9 ^{ème}	2 ans 6 mois	2 ans 6 mois	
10 ^{ème}		2 ans 6 mois	

Autres catégories: nous contacter

Professeurs de chaires supérieures

	Choix	Ancienneté
1 ^{er} au 2 ^{ème} éch	1 an 3 mois	2 ans
2 ^{ème} au 3 ^{ème} éch	1 an 3 mois	2 ans
3 ^{ème} au 4 ^{ème} éch	1 an 3 mois	2 ans
4 ^{ème} au 5 ^{ème} éch	1 an 3 mois	2 ans
5 ^{ème} au 6 ^{ème} éch	3 ans 3 mois	6 ans

Hors classe des certifiés, DCIO,PLP,CPE, Professeur d'EPS

	Durée d'échelon
1 ^{er} au 2 ^{ème} éch	2 ans 6 mois
2 ^{ème} au 3 ^{ème} éch	2 ans 6 mois
3 ^{ème} au 4 ^{ème} éch	2 ans 6 mois
4 ^{ème} au 5 ^{ème} éch	2 ans 6 mois
5 ^{ème} au 6 ^{ème} éch	3 ans
6 ^{ème} au 7 ^{ème} éch	3 ans

Hors classe des agrégés

	Durée d'échelon
1 ^{er} au 2 ^{ème} éch	2 ans 6 mois
2 ^{ème} au 3 ^{ème} éch	2 ans 6 mois
3 ^{ème} au 4 ^{ème} éch	2 ans 6 mois
4 ^{ème} au 5 ^{ème} éch	2 ans 6 mois
5 ^{ème} au 6 ^{ème} éch	4 ans

Hors classe des PEGC et CE D'EPS

	Durée d'échelon
1 ^{er} au 2 ^{ème} éch	2 ans
2 ^{ème} au 3 ^{ème} éch	3 ans
3 ^{ème} au 4 ^{ème} éch	3 ans
4 ^{ème} au 5 ^{ème} éch	3 ans
5 ^{ème} au 6 ^{ème} éch	3 ans

Maîtres auxiliaires

	Choix	Ancienneté
1 ^{er} au 2 ^{ème} éch	2 ans 3 mois	3 ans
2 ^{ème} au 3 ^{ème} éch	2 ans 3 mois	3 ans
3 ^{ème} au 4 ^{ème} éch	2 ans 3 mois	4 ans
4 ^{ème} au 5 ^{ème} éch	3 ans	4 ans
5 ^{ème} au 6 ^{ème} éch	3 ans	4 ans
6 ^{ème} au 7 ^{ème} éch	3 ans	4 ans

Classe exceptionnelle des PEGC et CE d'EPS

	Durée d'échelon
1 ^{er} au 2 ^{ème} éch	3 ans
2 ^{ème} au 3 ^{ème} éch	3 ans 6 mois
3 ^{ème} au 4 ^{ème} éch	4 ans
4 ^{ème} au 5 ^{ème} éch	4 ans

D'abord limitée au seul corps des agrégés, la hors classe a été étendue en 1989 au corps des certifiés, profs d'EPS, CPE, PLP, PEGC, Ch. Ens. EPS. Une classe exceptionnelle a été créée en 1993 pour les corps des PEGC et Chargé Ens. EPS. Ces hors-classes constituent un moyen de promotion pour une petite partie des personnels de ces corps. **Rappelons que le SGEN Cfdt réclame la transformation de ces hors classes en 12ème et 13ème échelons supplémentaires accessibles à tous.**

Depuis octobre 2004, les syndicats représentés en CAPN se sont opposés unanimement aux nouvelles orientations du Ministère qui souhaite une hors classe au mérite et se contente donc de lister toutes les qualités attendues des promouvables.

Ces propositions vont à l'encontre de l'esprit de la revalorisation de 1989. **A cette époque, le Sgen-Cfdt, avait demandé plutôt qu'une hors classe, des échelons supplémentaires accessibles par tous dans une carrière « normale » et s'était opposé à la clause de 7 ans dans le corps (enfin supprimée !).** Le barème national adopté à l'époque permettait malgré tout une égalité de traitement, de la transparence, de la lisibilité sur les perspectives de carrière et une majorité des personnels pouvait espérer atteindre la hors classe avant leur départ en retraite.

Et maintenant ?

Les textes concernant les promotions de grade pour la rentrée 2014 sont parus au **B.O. n° 1 du 2 janvier 2014.**

La préparation de l'avancement à la hors classe se fait exclusivement par internet sur i-prof à l'adresse suivante

<https://bv.ac-caen.fr/iprof/ServletIprof>

- **Pas d'appel de candidature** : les dossiers de tous les agents remplissant les conditions sont étudiés (donc connexion non obligatoire).

- **Possibilité de vérifier et d'actualiser son dossier administratif au mois de février.**

- **Consultation possible sur i-prof des avis formulés** par les chefs d'établissements et IPR à une date ultérieure. Ces avis peuvent être contestés. Dans les faits, seuls les chefs d'établissement changent parfois leur avis.

- Le barème est fixé au niveau académique (voir page suivante).

**Ne pas oublier:
Remplir le formulaire sur <http://v2.sgenplus.cfdt.fr/>**

La note sur 100 (note administrative plus la note pédagogique) pour les certifiés, profs d'EPS et PLP Pour les CPE, la note sur 20 est multipliée par 5	100 points maxi
20 points sont donnés à ceux qui sont passés au 10ème échelon au Choix ou au Grand choix 20 points sont donnés à ceux qui sont passés au 11ème échelon au Choix ou au Grand choix Pour ceux qui sont passés au 10ème et 11ème échelon à l'ancienneté, 20 points sont donnés si ils ont un avis très favorable de leur chef d'établissement et de leur inspecteur.	40 points maxi
Pour ceux qui sont au 11ème échelon, 20 points sont donnés à ceux qui sont au 11ème échelon depuis 2 ans au 31 août 2014 30 points sont donnés à ceux qui sont au 11ème échelon depuis 3 ans au 31 août 2014	30 points maxi
L'inspecteur donne un avis. 4 sont possibles : Très favorable (10 points), Favorable (5 points), Sans opposition (0 points) et Défavorable (nécessité alors d'un rapport circonstancié). Ces avis sont censés être donnés en fonction d'un certain nombre de critères précisés dans la circulaire. Il est conseillé de compléter son dossier sur L-prof .	10 points maxi
Le chef d'établissement fait de même.	10 points maxi
Le maximum est donc de 190 points. Les collègues sont ensuite classés et le rectorat prend les premiers.	

Hors classe *Agrégés (spécificité: CAPA puis CAPN)*

Tous les agrégés à partir du 7^{ème} échelon sont promouvables à la hors-classe. En avril, la CAPA détermine les dossiers qui seront ensuite étudiés en CAPN.

Le classement est donné selon les critères suivants :

- note pédagogique + note administrative (au 31/08 précédent): sur 100 pts
- échelon et mode d'accès à l'échelon : sur 90 pts
- 10 pts si on a enseigné 5 ans (pas forcément consécutifs) en ZEP
- 10 pts si on enseigne actuellement en ZEP, et ce depuis au moins 3 ans
- appréciation du recteur (**le fameux mérite**) : sur 90 pts:

Exceptionnel 90 pts; Remarquable 60 pts; Très honorable : 30 pts; Honorable : 10 pts; Insuffisant : 0 pt)

Le recteur met son appréciation en fonction des avis du chef d'établissement et des IPR. Il dispose d'un quota de 10% d'avis « exceptionnel ».

Le chef d'établissement et l'IPR mettent chacun un avis : Très Favorable, Favorable, Réservé ou Défavorable. Les avis Très Favorable, Réservé et Défavorable doivent être motivés. Les avis sont consultables sur i-prof à certaines dates. Le chef d'établissement et l'IPR ont chacun un quota de 20% d'avis Très Favorable.

Les propositions du rectorat pour la CAPN sont d'une part, les mieux classés au barème, d'autre part tous ceux qui ont l'appréciation Exceptionnel (même si leur barème seul serait insuffisant pour être sélectionné).

Pour plus de détails: <http://www.sgen-cfdt-plus.org/> Rubrique Second degré
puis CAPN agrégés

Contactez le Sgen-CFDT, et remplissez votre fiche syndicale: www.sgen-cfdt-plus.org

La note d'inspection individuelle et la note administrative attribuée par le chef d'établissement tiennent lieu d'évaluation. Les notes qui en résultent sont ridicules. Elles reposent sur des critères très subjectifs (rayonnement par exemple), des appréciations en langage codé, une variation programmée : augmentation avec l'âge (imagine-t-on de ne pouvoir noter que de 0 à 8 en 6^{ème} puis de 4 à 12 en 4^{ème} et de 12 à 20 en 3^{ème}) mais baisse quand on change de corps. Elles subissent des correctifs divers (fourchettes, moyennes, pondérations...) qui brouillent leur signification réelle.

Noter n'est pas évaluer : Le Sgen-CFDT est opposé aux principes de la notation actuelle et demande sa suppression.

Grilles indicatives de Notation Pédagogique (sur 60)															
Certifiés								PLP							
Classe normale				Hors-classe				Classe normale				Hors-classe			
Ech	Min	Moy	Max	Ech	Min	Moy	Max	Ech	Min	Moy	Max	Ech	Min	Moy	Max
1	32	39.5	47	1	44	47	50	1		36	43	1	43	46	48
2	32	39.5	47	2		47.5	51	2		36.8	43	2	44	48	50
3	32	39.5	47	3		48.5	53	3		37.6	43	3	46	50	52
4	32	39.5	47	4		49.5	55	4		39.2	43	4	49	53	55
5	33	40.5	48	5		50.5	57	5		40.8	43	5	51	55	57
6	34	41.5	49	6	45	51.5	58	6	39	42.4	45	6	53	57	59
7	35	42.5	50	7	46	52.5	59	7	42	44.5	47	7			
8	36	43.5	51					8	43.5	46.5	49				
9	38	45.5	53					9	45	48.7	51				
10	40	47.5	55					10	48	50.6	53				
11	42	49.5	57					11	49.5	52.4	54				

Notations administratives (sur 40), moyennes académiques

Echelon	1er	2ème	3ème	4ème	5ème	6ème	7ème	8ème	9ème	10ème	11ème	HC 4	HC 5	HC 6	HC 7
Agrégés				35,64	37,19	38,49	39,23	39,68	39,94	39,99	40	39.95	40	40	
Certifiés				35,57	37,09	38,45	39,14	39,47	39,75	39,89	39,95	39.92	39.98	39.99	40
PLP				33,85	34,70	35,63	36,84	38,25	39,13	39,42	39,74	39.42	39.7	39.92	39.99
EPS				35,58	37,27	38,66	39,15	39,51	39,79	39,95	39,98	39.98	39.99	40	40
CPE				19,00	19,28	19,69	19,87	19,96	19,99	20	20		20	20	20
COP				18,88	19,15	19,50	19,72	19,92	19,98	20	20				
DCIO			19,80		20	19,90	20								
PEGC (classe except. Puis H.C.)		19.98	20	20	20								20	19.7	

Pour contester la note administrative proposée : indiquer sur la fiche de notation « je fais appel de ma note » et joindre un courrier explicatif.

L'appel de note administrative est examiné en CAPA. N'oubliez pas de nous avvertir !

Corps	Grade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11				
Chaires supérieures		1	2	3	4	5	6A1	6A2	6A3							
		658	69	734	776	821	881	916	963							
Personnels de direction	2C	395	42	448	475	504	539	567	617	662	696					
	1C	400	43	478	518	554	593	635	684	734	783	821				
	HC							1	2	3	4	5	6A1	6A2	6A3	
Agrégés								658	696	734	783	821	881	916	963	
	CN	379	43	489	526	561	593	635	684	734	783	821				
	HC							1	2	3	4	5	6A1	6A2	6A3	
Cert,PLP biadmis-		366	40	436	457	483	500	527	567	612	658	688				
Certifiés, PLP, CPE, P d'EPS, PE COP	CN	349	37	432	445	458	467	495	531	567	612	658				
	HC							1	2	3	4	5	6	7		
								495	560	601	642	695	741	783		
Directeurs de CIO Directeurs de CIO								1	2	3	4	5	6	7		
								495	560	601	642	695	741	783		
AE, PEGC	CN	321	33	359	376	394	415	434	458	482	511	540				
CE d'EPS, chargés	CN	297	33	359	376	394	415	434	458	482	511	540				
PEGC CE d'EPS	HC							1	2	3	4	5	6			
								457	481	510	539	612	658			
	CE											1	2	3	4	5
												612	664	695	741	782

Taux des heures supplémentaires au 1er juillet 2010 (toujours en vigueur en 2014)

Corps	1 ^{ère} HSA	Autres HSA	HSE
Agrégés hors classe	2031,06	1692,55	58,77
Agrégés classe normale	1846,42	1538,68	53,43
Bi-admissibles EPS	1216,33	1013,61	35,19
Bi-admissibles Certifiés et PLP	1351,48	1126,23	39,11
Certifiés et PLP hors classe	1420,33	1183,61	41,10
Prof d'EPS hors classe	1278,30	1065,25	36,99
Certifiés et PLP classe normale	1291,21	1076,01	37,36
Prof d'EPS classe normale	1162,09	968,41	33,63
Adjoints d'enseignement	1104,00	920,00	31,94
PEGC hors classe et classe exceptionnelle	1214,40	1012,00	35,14
PEGC classe normale	1104,00	920,00	31,94
CE d'EPS hors classe et classe exceptionnelle	1062,50	885,42	30,74
CE d'EPS classe normale	965,91	804,92	27,95
MA 1 ^{ère} catégorie	1097,59	914,66	31,76
MA 2 ^{ème} catégorie	984,76	820,63	28,49
MA 3 ^{ème} catégorie	874,48	728,74	25,30
Contractuel hors catégorie	1595,42	1329,52	46,16
Contractuel 1 ^{ère} catégorie	1519,45	1266,21	43,97
Contractuel 2 ^{ème} catégorie	1304,03	1086,69	37,73
Contractuel 3 ^{ème} catégorie	1206,58	1005,49	34,91

HSA : taux de l'heure supplémentaire année.

1^{ère} HSA : taux de l'heure supplémentaire année imposable. (La première heure supplémentaire ne peut être refusée).

HSE : taux de l'heure supplémentaire effective (y compris pour les heures rémunérées dans le cadre des remplacements de courte durée).

Les taux sont considérés pour les agrégés à 15h ; l'EPS à 20h ; 18heures pour les autres catégories.

Calcul de la rémunération

Depuis le 1^{er} juillet 2010 la valeur du point d'indice annuel est de **55,5635 €**; elle n'a pas changé depuis ...et aucune évolution n'est prévue au moins jusqu'en 2017. *La CFDT Fonctions-Publiques dénonce cette situation inacceptable.* Le salaire brut mensuel est obtenu en divisant cette valeur par 12, et en multipliant le résultat par l'indice nouveau majoré (figurant sur la fiche de paye).

Ce qu'il faut retrancher du traitement brut (titulaires) :

- ⇒ La contribution solidarité : 1% de la rémunération nette + CSG et CRDS.
- ⇒ La CRDS (contribution au remboursement de la dette sociale) : 0,5% de 98,25% des revenus bruts.
- ⇒ La CSG (contribution sociale généralisée) : 7,5% de 98,25% des revenus bruts.
- ⇒ La retenue pour pension civile (8,39% du traitement brut en 2012; augmentation de 0,27% par an jusqu'en 2020).
- ⇒ La RAFP (retraite additionnelle de la fonction publique) : 5% du montant des indemnités
- ⇒ La cotisation (facultative) MGEN, pour les adhérents : 2,97% du traitement brut, des primes et indemnités (depuis le 01/01/2011).

- ⇒ L'indemnité de résidence variable en fonction de son lieu d'affectation (3 ou 1 ou 0 % du traitement brut en fonction de la zone) dans notre académie 0%
- ⇒ le supplément familial variable selon sa situation
- ⇒ les indemnités.

Ce qu'il faut ajouter au traitement brut :

Ech	Indice	Brut mensuel	Supplément familial				Ech	Indice nouveau	Brut mensuel	Supplément familial			
			1 enf.	2 enf.	3 enf.	Enf. Suppl.				1 enf.	2 enf.	3 enf.	Enf. Suppl.
AGREGE Classe normale							AGREGE Hors classe						
1	379	1754,88	2,29	73,04	181,56	129,31	1	658	3046,73	2,29	102,07	258,97	187,37
2	436	2018,80	2,29	73,04	181,56	129,31	2	696	3222,68	2,29	107,35	273,05	197,93
3	489	2264,21	2,29	78,59	196,37	140,42	3	734	3398,63	2,29	110,26	280,83	203,76
4	526	2435,53	2,29	83,73	210,08	150,70	4	783	3625,51	2,29	110,26	280,83	203,76
5	561	2597,59	2,29	88,59	223,04	160,42	5	821	3801,46	2,29	110,26	280,83	203,76
6	593	2745,76	2,29	93,04	234,90	169,31	6 A	881	4079,28	2,29	110,26	280,83	203,76
7	635	2940,23	2,29	98,87	250,45	180,98	6 B	916	4241,34	2,29	110,26	280,83	203,76
8	684	3167,11	2,29	105,68	268,60	194,59	6 C	963	4458,97	2,29	110,26	280,83	203,76
9	734	3398,63	2,29	110,26	280,83	203,76							
10	783	3625,51	2,29	110,26	280,83	203,76							
11	821	3801,46	2,29	110,26	280,83	203,76							

Echelon	Indice	Brut mensuel	Supplément familial			
			1 enf.	2 enf.	3 enf.	Enf. Suppl.
CERTIFIE, P.EPS, CPE et PLP Classe normale – COP						
1	349	1615,97	2,29	73,04	181,56	129,31
2	376	1740,98	2,29	73,04	181,56	129,31
3	432	2000,29	2,29	73,04	181,56	129,31
4	445	2060,48	2,29	73,04	181,56	129,31
5	458	2120,67	2,29	73,04	181,56	129,31
6	467	2162,34	2,29	75,54	188,22	134,31
7	495	2291,99	2,29	79,42	198,59	142,08
8	531	2458,68	2,29	84,43	211,93	152,09
9	567	2625,37	2,29	89,43	225,26	162,09
10	612	2833,73	2,29	95,68	241,93	174,59
11	658	3046,73	2,29	102,07	258,97	187,37
CERTIFIE, P.EPS, CPE et PLP Hors classe – DIRECTEUR DE CIO						
1	495	2291,99	2,29	79,42	198,59	142,08
2	560	2592,96	2,29	88,45	222,67	160,14
3	601	2782,80	2,29	94,15	237,86	171,53
4	642	2972,64	2,29	99,84	253,05	182,92
5	695	3218,05	2,29	107,21	272,68	197,65
6	741	3431,04	2,29	110,26	280,83	203,76
7	783	3625,51	2,29	110,26	280,83	203,76
CERTIFIE, P.EPS et PLP Bi-admissibles						
3	436	2018,80	2,29	73,04	181,56	129,31
4	457	2116,04	2,29	74,15	184,52	131,53
5	483	2236,43	2,29	77,76	194,15	138,75
6	500	2315,14	2,29	80,12	200,45	143,47
7	527	2440,16	2,29	83,87	210,45	150,97
8	567	2625,37	2,29	89,43	225,26	162,09
9	612	2833,73	2,29	95,68	241,93	174,59
10	658	3046,73	2,29	102,07	258,97	187,37
11	688	3185,64	2,29	106,23	270,09	195,70

ISOE : indemnité de suivi et d'orientation des élèves	
Part fixe (par an)	1 199,16
Part modulable Professeur principal (par an) :	
Agrégés tous niveaux	1 609,44
6ème, 5ème, 4ème	1 230,96
3ème, 2nde GT et pro, 1ère année de BEP et de CAP, 1ère et Term. Bac pro 3 ans	1 408,92
1ère/Term. GT	895,44
ISA : indemnité de suivi des apprentis (par an)	1 199,16
Tutorat des stagiaires 2nd degré (plafond annuel par stagiaire)	1250,00
Indemnité de tutorat aux stagiaires personnels d'orientation	49,41
Indemnité de fonction aux Instituteurs et PE Maîtres-formateurs	929,00
Indemnité d'enseignant référent pour la scolarisation des élèves handicapés/ an	929,00
HTS (heure à taux spécifique pour les actions pédagogiques au titre des PAE)	24,91
Indemnité péri-éducative (par vacation horaire)	23,53
Indemnité de sujétion Zep (au prorata du service fait, par an)	1 155,60
Accompagnement éducatif: (taux horaire)	
Enseignants 2nd degré	HSE (voir p.15)
CPE et personnels de documentation	30,00
Assistants pédagogiques, personnels de surveillance	15,99
NBI : Etablissement sensible 30 points brut par mois	138,90
Directeur d'école : 8 points brut par mois	37,04
Enseignant de CLIS, CPAIEN, secrétaire CDES : 27 pts brut / mois	125,01
Chef de travaux : 40 points brut par mois	185,21
Prime spéciale d'installation (seulement Ile-de-France et communauté urbaine de Lille)	1 995,65
Prime d'entrée dans le métier	1 500,00
Indemnités de remplacement (par jour):	
moins de 10 km	15,20
de 10 à 19 km	19,78
de 20 à 29km	24,37
de 30 à 39 km	28,62
de 40 à 49km	33,99
de 50 à 59 km	39,41
de 60 à 80 km	45,11
par tranche supplémentaire de 20 km	6,73
Indemnité forfaitaire CPE (par an)	1 104,12
Indemnité de sujétion particulière : directeur CIO, Cop, documentation (par an)	583,08

Indemnité de sujétion spéciale de conseiller en formation continue (par mois)	625,39
Indemnité spéciale AIS	1558,68
Indemnité de responsabilité de chef de travaux (par an)	
Plus de 1000 élèves	3963,00
De 400 à 1000 élèves	3140,00
Moins de 400 élèves	2 317,00
Indemnités personnels de direction (par an) :	
Indemnité de sujétions spéciales :	
Proviseur et proviseur adjoint de lycée 1ère, 2ème, 3ème catégorie	2 880,72
Proviseur et proviseur adjoint de lycée 4ème catégorie	3 549,84
Proviseur et proviseur adjoint de lycée 4ème catégorie exceptionnelle	4 894,92
Proviseur, proviseur adjoint de LP, principal et principal adjoint de collège : catégories 1-2-3-4, directeur d'EREA, directeur adjoint de SEGPA	2 880,72
Indemnité de responsabilité de direction d'établissement :	
Proviseur de lycée 1ère, 2ème, 3ème catégorie	1 123,92
Proviseur de lycée 4ème catégorie	1 155,72
Proviseur de lycée 4ème catégorie exceptionnelle	2 085,60
Proviseur adjoint de lycée 1-2-3, de LP, principal adjoint de collège :	561,96
Proviseur adjoint de lycée 4ème catégorie	577,86
Proviseur adjoint de lycée 4ème catégorie exceptionnelle	1 042,80

Le décret 2010-1000 prévoit une indemnité pour chaque épreuve ou sous épreuve de CCF en CAP, BEP, Baccalauréat professionnel. L'arrêté du 26 août précise les montants pour l'année 2010/2011, le taux annuel, par section et par CCF est de 83 € si le nombre d'élèves est inférieur ou égal à 15, de 98 € pour une division entre 16 et 24 élèves, de 108 € si 25 élèves et plus.

GIPA Garantie individuelle du pouvoir d'achat

Eléments pris en compte pour le calcul de cette indemnité

Au titre de 2014: période de référence du 31/12/2009 au 31/12/2013

Taux d'inflation: + 6,3 %

Valeur moyenne du point en 2009: 55,0260 euros

Valeur moyenne du point en 2011: 55,5635 euros

Si vous avez droit à la GIPA 2014, elle devait vous être versée à compter de l'automne 2014

Au titre de 2015 : période de référence du 31/12/2010 au 31/12/2014

Les taux d'inflation et valeurs des points seront connus au printemps 2015.

Un simulateur est disponible sur le site de la CFDT: www.cfdt.fr

=> Fonctions Publiques –UFFA

L'affectation: établissement et durée

L'établissement de rattachement est l'établissement obtenu à l'issue de la mutation suite au mouvement intra, en juillet. C'est là que vous faites la prérentrée si vous n'êtes pas affecté(e) ailleurs. Il ne peut changer d'une année sur l'autre que si vous le demandez.

Cet établissement gère votre dossier (affectation, note administrative...). Il reçoit votre courrier administratif (courrier du rectorat, fiche de salaire...) et doit vous le faire parvenir. C'est à partir de cet établissement que les frais de déplacement sont calculés.

L'établissement d'affectation est l'établissement dans lequel le TZR est amené à travailler. Il peut y en avoir plusieurs dans l'année... Si vous avez une affectation dans cet établissement au moment de la prérentrée, vous n'avez pas besoin d'aller dans votre établissement de rattachement.

Affectation à l'année (AFA): Prononcée en juillet (ou en août), dans la zone de remplacement pour l'année scolaire.

Remplacement de courte ou moyenne durée: Ce sont les autres ! Elles ouvrent droit à une indemnité particulière: l'ISSR

Que pouvez-vous faire, dans quel cas et où ?

Sans affectation vous devez être présent(e) dans votre établissement de rattachement et exercer une activité pédagogique (aide individualisée, soutien scolaire...) dans le cadre de votre obligation réglementaire de service.

Localisation des activités pédagogiques susceptibles d'être effectuées par des TZR

Type d'affectation	Durée de l'activité pédagogique	Etablissement de rattachement	Etablissement où s'effectue le remplacement	Observations
En attente d'un remplacement	Quotité du service due	X		
Affectation à l'année (AFA) mais en sous service	Différence entre le service dû et le service effectué dans l'établissement d'AFA	X	X	Si accord des deux chefs d'étab
Affectation de courte et moyenne durée mais en sous service	Différence entre le service dû et le service effectué dans le cadre du remplacement	X	X	Si accord des deux chefs d'étab
Affectation pour l'année scolaire dans deux établissements différents de son établissement de rattachement mais en sous service	Différence entre le service dû et la somme des services effectués dans des établissements d'AFA	X	X	Si accord des trois chefs d'étab
Affectation en sous service pour la durée de l'année scolaire puis chargé d'une suppléance dans un établissement autre que l'établissement de rattachement et de l'AFA	Différence entre le service dû et le ou les services qui lui sont confiés.	X	X	Si accord des deux chefs d'étab

En pratique, nous vous conseillons de proposer au chef d'établissement de votre choix (affectation ou rattachement), des activités complémentaires qui vous conviennent et sont utiles à l'établissement. Laissez ensuite les chefs s'accorder entre eux !

Les heures supplémentaires

En application du décret 99-823, un TZR assure le service effectif du collègue qu'il remplace.

S'il n'est pas en sous service, il peut percevoir des heures supplémentaires années (HSA), des heures supplémentaires effectives (HSE).

Les indemnités

L'établissement de rattachement sert de point de départ à leur calcul.

Indemnité de déplacement:

Si vous êtes **affecté à l'année, en dehors de la commune et des communes limitrophes** de l'établissement de rattachement, vous avez droit aux **indemnités de déplacement** (tarif SNCF seconde classe). Pour vous faire rembourser, vous devez vous connecter sur le site de l'académie de Caen et utiliser DT ULYSSE pour saisir les informations concernant vos frais. Les modalités pratiques font l'objet d'une circulaire publiée chaque année.

ISSR

Si vous effectuez des **suppléances de moyenne ou courte durée en dehors l'établissement de rattachement**, vous avez droit aux **indemnités de sujétions spéciales de remplacement** (ISSR), quel que soit le lieu de l'établissement d'exercice. Elles sont



versées en fonction du nombre de jours de présence effective dans l'établissement (donc cours mais aussi réunions diverses, conseil de classe...)

NB : Si le remplacement de courte et moyenne durée se transforme en remplacement à l'année, les ISSR ne seront plus perçues, mais les indemnités de déplacement le sont.

Frais de repas

Sous certaines conditions, il est possible d'obtenir des indemnités pour frais de repas.

Pour des informations plus précises, consultez notre site : sgenbn.fr

Pour toute question, contactez nous au 02 31 82 60 61 ou sur 2dcaen@orange.fr

< 10 km	de 10 à 19 km	de 20 à 29 km	de 30 à 39 km	de 40 à 49 km	de 50 à 59 km	de 60 à 80 km	Par tranche de 20 km en plus
15,20 €	19,78 €	24,37 €	28,62 €	33,99 €	39,41 €	45,11 €	6,73 €

Tableau récapitulatif indemnisation des frais de déplacement

	Pour quoi?	Mode de calcul	Procédure
Frais de déplacement liés à une affectation à l'année	Pour indemniser l'exercice à l'année hors de la résidence administrative (ou de l'établissement principal si plusieurs affectations)	Tarif kilométrique SNCF 2ème classe X le nombre de km aller/retour X le nombre de déplacements réellement effectués	Saisie à effectuer via l'application « DT ULYSSE »
Service partagé	Pour indemniser les déplacements entre 2 ou plusieurs établissements situés dans des communes non limitrophes (complément de service ou affectation provisoire)		
ISSR	Pour indemniser des remplacements de courte et moyenne durée	Distance (cf tableau ci-dessus) X nbre de jours à indemniser X quotité d'exercice effectif	Chaque mois: feuille papier à compléter puis à faire viser par les chefs d'établissement.

Ce qui est obligatoire :

- Deux jours de prérentrée:

Depuis 2001, la prérentrée fait l'objet d'un découpage avec une journée avant la rentrée et deux demi-journées (ou un horaire équivalent) entre la rentrée et les vacances de la Toussaint pour prolonger le travail de réflexion engagé lors de la journée de prérentrée. La date est laissée à l'appréciation des établissements. Elle doit se situer en dehors de l'emploi du temps normal des élèves.

- La journée de solidarité:

Rattrapage d'une journée de 7h (au prorata du temps de service) généralement sous forme de réunions.

- Les conseils d'enseignement

En cas d'empêchement, il convient d'informer le chef d'établissement et de lui transmettre préalablement par écrit toutes les observations que l'on comptait faire lors du conseil d'enseignement.

- Les conseils de classe

Depuis 1989, il n'y a plus de nombre maximum de conseils de classe auxquels les enseignants doivent participer. Néanmoins on peut retenir comme raisonnable le nombre de cinq conseils par trimestre.

Lorsqu'une absence à un conseil de classe est prévisible, il convient de communiquer son appréciation globale de la classe au professeur principal.

Ce qui est laissé à l'appréciation de chacun (liste non exhaustive)

- les bulletins de mi-trimestre
- Les rencontres parents – professeurs
- la participation aux instances de l'établissement (CA, CESC, CHSCT, CVL etc.)
- les sorties et voyages
- l'organisation de devoirs communs, baccalauréats et autres examens blancs
- les réunions autres que celles entrant dans le cadre de la deuxième journée de prérentrée ou de la journée de solidarité. On rappelle qu'aucun texte ne cadre le nombre minimal de réunions auxquelles les enseignants doivent participer.

Locaux syndicaux

Lorsque les effectifs du personnel d'un service ou d'un groupe de services implantés dans un bâtiment administratif commun sont égaux ou supérieurs à 50 agents, l'administration doit mettre à la disposition des organisations syndicales les plus représentatives ayant une section syndicale, un local commun à ces différentes organisations. Les modalités d'utilisation de ce local commun sont fixées par accord entre les organisations syndicales concernées et, à défaut d'un tel accord, par l'autorité administrative gestionnaire du local. L'octroi de locaux distincts pour chaque organisation est de droit à partir de 500 agents.

Ces locaux comportent les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale, mobilier nécessaire, poste téléphonique.

Affichage syndical

Des panneaux réservés à l'affichage syndical doivent être installés dans chaque bâtiment administratif. Ils doivent être placés dans des locaux facilement accessibles au personnel, à l'exception des locaux qui sont spécialement affectés à l'accueil du public.

Ils doivent être de dimensions suffisantes et dotés de portes vitrées ou grillagées et munies de serrures !

Réunions syndicales

Toute organisation syndicale peut tenir des réunions d'information à l'intérieur des bâtiments administratifs en dehors des horaires de service ou durant les heures de service mais dans ce cas, seuls les personnels qui ne sont pas en service peuvent y assister.

Présence de représentants syndicaux

Tout représentant syndical mandaté a libre accès aux réunions tenues par cette organisation même s'il n'appartient pas à l'établissement concerné. Sa venue n'est pas subordonnée à une autorisation préalable du chef de service qui doit être simplement informé.

Heures mensuelles d'information syndicale

Les organisations syndicales les plus représentatives sont autorisées à tenir, pendant les heures de service, une réunion mensuelle d'information. Chaque membre du personnel a le droit de participer à l'une de ces réunions d'information.

Ainsi, chaque agent a chaque mois la possibilité d'assister pendant ses heures de service à une réunion d'information syndicale d'une durée d'une heure. D'autre part, si cette réunion mensuelle d'information est organisée pendant la dernière heure de service de la journée, elle peut se prolonger au-delà.

Un chef de service ne peut pas interdire la tenue d'une réunion d'information pour un motif tiré de l'ordre du jour de cette réunion.

Les organisations syndicales qui souhaitent organiser des réunions statutaires ou d'information dans un établissement doivent adresser une demande d'autorisation au responsable de l'établissement au moins une semaine avant la date de la réunion.

La concertation entre l'administration et les organisations syndicales doit permettre de définir les conditions dans lesquelles ces organisations pourront mettre en œuvre leur droit à tenir des réunions sans que le fonctionnement du service soit gravement perturbé et que la durée d'ouverture de ce service aux usagers soit réduite.

La grève

La grève est une cessation collective et concertée du travail ayant pour objet d'appuyer des revendications professionnelles n'ayant pas abouti par la négociation. Toutefois un salarié travaillant seul est autorisé à faire grève puisque ce droit est constitutionnel.

Dans la fonction publique d'Etat, la conséquence est le prélèvement du trentième indivisible que la cessation ait duré 1h ou une journée. **Ce n'est pas une sanction mais une mesure comptable** qui peut être pratiquée dès lors que tout ou partie du travail demandé au fonctionnaire n'est pas réalisé, la grève administrative ou la grève des notes par exemple peut être traitée ainsi.

Pour les jours sans service (lors de grève de plus d'un jour) les trentièmes ne sont retirés que s'ils sont entourés de jours non effectués alors qu'ils devaient l'être. Exemple : lundi en grève, mardi pas de service, mercredi férié, jeudi et vendredi en grève, samedi et dimanche pas de service, lundi suivant en grève, cette période donne huit jours non rémunérés.

La Constitution indique que la grève s'exerce dans le cadre des lois qui la réglementent.

Ne pas confondre le service minimum d'accueil des élèves (1^{er} degré) et le service minimum des personnels.

Préavis de grève

Le préavis émane d'une des organisations syndicales représentatives sur le plan national, dans la catégorie professionnelle ou dans l'entreprise, l'organisme ou le service intéressé. Il précise les motifs du recours à la grève.

Le préavis doit parvenir cinq jours francs avant le déclenchement de la grève à l'autorité hiérarchique ou à la direction de l'établissement, de l'entreprise ou de l'organisme intéressé. Il mentionne le champ géographique, la date et l'heure du début ainsi que la durée limitée ou non, de la grève envisagée.

Pendant la durée du préavis, les parties intéressées sont tenues de négocier.

Donc les syndicats ou les sections syndicales d'un établissement peuvent déposer des préavis auprès des IA, Recteurs, Préfets et chefs d'établissement dans le second degré et dans le supérieur

Se faire accompagner pour rencontrer un supérieur

Hors d'une procédure disciplinaire, un chef d'établissement n'est pas tenu d'accepter la présence d'un représentant syndical lors d'un entretien avec un collègue. Le droit général d'être accompagné n'existe pas.

Il ne faut cependant pas se priver de demander à être accompagné ni de s'étonner en cas de refus.

Distribution de documents syndicaux

Ces documents peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public. Ces distributions ne doivent pas porter atteinte au bon fonctionnement du service. Lorsqu'elles ont lieu pendant les heures de service, elles ne peuvent être assurées que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.

LES AUTORISATIONS DE DROIT

1. l'exercice de fonctions publiques électives
2. l'exercice du droit de représentation syndicale pour la participation aux travaux des organismes professionnels (CAPD, CAPA, CTP...)
3. la participation à des réunions ou des stages courts pour lesquels l'autorisation du Recteur ou de l'IA vaut ordre de mission.

LES AUTORISATIONS FACULTATIVES

Elles doivent être demandées au chef d'établissement. Elles ne sont pas un droit pour le fonctionnaire mais de simples mesures de bienveillance de la part de l'administration. Les chefs de service peuvent les accorder à titre facultatif. Ils le font toujours sous leur responsabilité personnelle et peuvent demander le remplacement de tout ou partie des cours. Il s'agit entre autres demandes :

1- événements de famille

- mariage du fonctionnaire : 5 jours ouvrables.
- décès/maladie très grave du conjoint, des père, mère, enfant : 3 jours ouvrables.

Il appartiendra aux différents chefs de service d'examiner si dans certains cas particuliers, compte tenu des déplacements à effectuer, la durée de l'absence peut être majorée des délais de route qui en tout état de cause, ne devraient pas excéder 48 heures aller-retour

2- concours administratifs

Deux jours d'absence peuvent être accordés, ils doivent précéder immédiatement le premier jour du concours et porter sur des jours ouvrables (le samedi en est un) que l'enseignant ait ou non cours ces jours là et quelle que soit sa quotité de travail.

Si les épreuves se déroulent pendant les vacances, il ne peut être accordé d'autorisation.

3- Pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde (avec un certificat médical au-delà de 48h)

Bénéficiaires :

les fonctionnaires et agents non-titulaires relevant du ministère de l'Education Nationale (personnels enseignants ou non enseignants). Peuvent en bénéficier la mère et le père.

Age des enfants permettant ces autorisations d'absence :

L'âge limite des enfants est de 16 ans. Aucune limite d'âge n'est fixée pour les enfants handicapés

Période de référence servant au décompte des autorisations d'absence

L'année civile est la période de référence pour l'ensemble des personnels relevant du ministère de l'Education Nationale. Aucun report d'une année sur l'autre n'est autorisé. Chaque agent pourra bénéficier d'autorisations d'absence dont la durée totale ne pourra dépasser les obligations hebdomadaires de service, plus un jour.

Ces absences peuvent être décomptées par demies-journées (il faut parfois insister auprès du secrétariat, car le logiciel ne prend lui que des journées complètes !).

Les absences pour raison de santé (rendez-vous médical par exemple), sans certificat médical, ne constituent pas un droit, mais une tolérance et sont de fait limitées.

Cette tolérance s'appuie sur une circulaire du ministère de l'éducation en date du 30 décembre 1946.

A noter que les demandes d'autorisations facultatives pour des absences prévisibles (mariage, concours,..) seront d'autant mieux considérées qu'elles seront déposées dans un délai convenable, au moins 8 jours avant l'absence, pour l'intérêt du service !

Maternité

1^{er} et 2^{ème} enfant : 16 semaines.

3^{ème} enfant ou plus : 26 semaines.

Naissance multiples : jumeaux : 34 semaines.

Triplés ou plus : 46 semaines.

Adoption

Le congé peut être réparti entre le père et la mère, il ne peut être fractionné en plus de deux parties dont la plus courte ne peut être inférieure à 4 semaines.

1^{er} ou 2^{ème} enfant : 10 semaines, 3^{ème} enfant ou plus : 18 semaines.

La femme fonctionnaire en congé de maternité/adoption est rémunérée à plein traitement. Elle reste titulaire de son poste. Cette période est considérée comme période d'activité au regard des droits à congé maladie.

Paternité ou adoption

11 jours à prendre dans les 4 mois suivant la naissance, non fractionnables (18 jours en cas de naissances multiples).

Présence parentale

C'est la possibilité de cesser ou réduire son activité professionnelle lorsque l'accident, la maladie ou le handicap grave de l'enfant dont ils assument la charge, nécessite des soins contraignants ou une présence soutenue. Ce congé non rémunéré est accordé de droit, sur demande écrite, accompagnée d'un certificat médical. Depuis le 1^{er} mai 2006, le nombre de jours de congé dont il peut bénéficier à ce titre ne peut excéder 310 jours ouvrés par période de 36 mois. L'avancement est maintenu et l'ouverture de droit à pension dans une certaine limite.

Congé parental

Il est accordé de droit sur simple demande par période de 6 mois :

- à la mère après un congé maternité ou au père après la naissance de l'enfant ;

- à la mère ou au père après l'adoption d'un enfant de moins de 3 ans, et au maximum jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Pour un enfant adopté entre trois et seize ans, le congé parental ne peut excéder un an, à compter de l'arrivée au foyer.

Le congé parental ne suit pas forcément immédiatement le congé de maternité ou d'adoption (mère), la naissance ou l'adoption (père), mais doit être pris dans les 3 ans suivant la naissance ou l'adoption. Il est accordé par période de 6 mois. Les parents peuvent se relayer une fois au cours du congé. Si une naissance survient au cours de ce congé, il est prolongé au maximum jusqu'au troisième anniversaire du nouvel enfant.

Le fonctionnaire perd ses droits à rémunération; il conserve ses droits à l'avancement d'échelon, réduits de moitié, ainsi que la qualité d'électeur aux élections des représentants du personnel au sein de la CAP. La demande de réintégration doit être faite deux mois au moins avant la fin du congé. Depuis 2007 les personnels enseignants en congé parental gardent leur poste. Depuis le 1/1/04, un congé parental, d'adoption, de présence parentale, un temps partiel de droit ou une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans, est pris en compte gratuitement dans le calcul de la pension de retraite d'un fonctionnaire dans la limite de trois ans par enfant.

Congé de solidarité familiale

La personne accompagnée doit :

- être un descendant, un ascendant ou une personne avec laquelle le demandeur vit.

- faire l'objet de soins palliatifs. L'agent doit faire une demande écrite, accompagnée d'un certificat médical.

Ce congé est accordé pour une durée de 3 mois. Il prend fin soit à l'expiration de la période de 3 mois, soit dans les 3 jours qui suivent le décès de la personne accompagnée, soit à une date antérieure.

Le congé n'est pas rémunéré.

La durée de ce congé est assimilée à une période de service actif. L'agent conserve ses droits à l'avancement et à la retraite.

La période du congé ne peut être imputée sur des congés annuels.

Durée	Salaire	Conditions particulières	Procédure
<i>MALADIE ORDINAIRE</i>			
1 an pendant une période de 12 mois consécutifs	Plein : 3 mois ; ½ : 9 mois Supplément familial et indemnité de résidence en totalité	Les vacances ne sont comptées que si elles sont incluses dans la période fixée par le certificat médical	Demande par voie hiérarchique avec certificat médical
<i>LONGUE MALADIE</i>			
De 3 mois à 3 ans maxi	Plein : 1 an ; ½ : 2 ans Supplément familial et indemnité de résidence en totalité	Le titulaire conserve son poste. Une liste de maladies a été établie (A 13.03.86, RLR 610a)	Demande par voie hiérarchique avec certificat médical. Avis du comité médical
<i>LONGUE DURÉE</i>			
De 3 mois à 5 ans ou 8 ans maxi	Plein : 3 ans ; ½ : 2 ans (5 ans et 3 ans si maladie contractée en fonction)	Liste limitative de maladies. Le fonctionnaire perd son poste.	Visite d'un médecin agréé. Avis du comité médical.

LONGUE MALADIE

Le fonctionnaire en activité peut bénéficier de congés de longue maladie d'une durée maximale de 3 ans s'il est atteint d'une affection dûment constatée le mettant dans l'impossibilité d'exercer son activité et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée. Après un tel congé, il ne peut en être attribué un nouveau que si l'intéressé a repris son service pendant un an au moins.

LONGUE DURÉE

Le fonctionnaire en activité peut bénéficier d'un congé de longue durée dans le cas de certaines maladies (tuberculose, cancer, poliomyélite, maladie mentale, sida).

ACCIDENT DU TRAVAIL

Les textes distinguent accident de service (sur les lieux de son service ou pendant une mission) et accident de trajet (sur le trajet domicile-travail, dans la mesure où celui-ci n'est pas interrompu ni détourné pour un motif dicté par l'intérêt personnel ou indépendant de l'emploi).

La déclaration doit être faite dans les 24 heures auprès du supérieur hiérarchique qui doit délivrer sans délai les imprimés réglementaires de prise en charge.

La prise en charge des frais d'hospitalisation, médicaux et pharmaceutiques sont intégralement maintenus pendant la période de non-activité. Cette période n'entre pas dans le décompte des congés de maladie.

Eventuellement, après avis de la Commission de Réforme, une allocation temporaire d'invalidité ou rente d'invalidité peut être versée à l'intéressé.

Le Sgen-CFDT est présent à la commission de réforme – contactez-nous si vous êtes concerné(e).

<i>CONGE POUR FORMATION PROFESSIONNELLE</i>	
Conditions	Conséquences. Remarques
<p>Accordé par le recteur</p> <p>Calendrier et modalités de dépôts fixés par chaque recteur : voir notre site. La date limite de dépôt est le 9 janvier 2015.</p> <p>Justifier de 3 ans d'ancienneté de service</p> <p>Suivre une formation agréée</p> <p>Durée : 3 ans maximum sur la carrière, fractionnables</p>	<p>Indemnité forfaitaire de 85% du traitement brut (plafonné à l'indice brut 650) pendant 12 mois</p> <p>Retraite : maintien des droits et des retenues</p> <p>Avancement : normal</p> <p>Affectation : conservation du poste pendant le congé.</p>

Définition :

C'est la position par laquelle le fonctionnaire est placé hors de son administration.

Déclaration :

Les disponibilités pour convenance personnelle doivent être demandées pour une année scolaire.

Conditions d'attribution et durée :

La demande de renouvellement ou de réintégration doit être faite 3 mois, au moins, avant la fin de la disponibilité.

Quand demander ?

Les demandes de disponibilités pour convenances personnelles sont à faire en mars ou 2 mois avant la date de disponibilité (soit avant le 1 juillet pour la rentrée).

Les disponibilités de droit (enfants ou parents malades) sont accordées sans délai, jusqu'à la fin de l'année scolaire, et peuvent être interrompues sur simple demande.

Rémunération :

L'agent n'est pas rémunéré.

Situation administrative :

L'agent perd son poste (sauf disponibilité pour l'exercice d'un mandat d'élu local).

Il cesse de bénéficier des droits à l'avancement et à la retraite.

L'administration peut enquêter pour vérifier que l'activité de l'agent correspond réellement aux motifs pour lesquels il a été placé dans cette position.

Mesures d'accompagnement :

Pour les enseignants, la disponibilité est accordée au début de l'année scolaire et pour la durée de celle-ci.

L'agent qui demande sa réintégration pour la rentrée scolaire doit participer aux opérations de mouvement qui régissent sa catégorie.

A l'issue d'une disponibilité d'office, l'agent qui ne peut être réintégré ou reclassé est mis à la retraite ou, s'il n'a pas droit à pension, licencié.

La réintégration est soumise à la vérification de l'aptitude physique aux fonctions.

Il existe 3 types de disponibilité :

- **la disponibilité d'office**
- **la disponibilité de droit**
- **la disponibilité accordée sous réserve de nécessité de service.**

Disponibilité d'office

- prononcée à l'issue d'un congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée, s'il y a inaptitude temporaire aux fonctions et impossibilité de procéder dans l'immédiat au reclassement du fonctionnaire.
- 1 an renouvelable 2 fois.

Disponibilités de droit

Elles sont accordées sans délai, peuvent débuter en cours d'année et se terminent obligatoirement à la fin de l'année scolaire considérée.

A la suite d'un accident, en cas de maladie grave, pour donner des soins au conjoint, à un enfant ou à un ascendant,

- 3 ans, renouvelable 2 fois,
- fournir un certificat médical au supérieur hiérarchique,

- astreint à établir sa résidence habituelle en raison de sa profession en un lieu éloigné du lieu d'exercice du fonctionnaire, durée illimitée,
- fournir une attestation récente de l'employeur du conjoint ou du partenaire.

Pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans :

- jusqu'au 8ème anniversaire de l'enfant,
- fournir une photocopie du livret de famille.

Pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire auquel le fonctionnaire est lié par un PACS ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne :

- durée illimitée.

Pour suivre son conjoint ou le partenaire auquel il est lié par un PACS :

- le conjoint ou le partenaire doit être

Pour exercer un mandat d'élu local :

- durée : toute la durée du mandat.

Pour se rendre hors de métropole en vue de l'adoption d'un enfant:

- durée maximum de 6 semaines,
- l'agent conserve son poste mais pas ses droits à l'avancement ni à la retraite.

Disponibilités accordées par le recteur sous réserve des nécessités de service

Pour convenances personnelles :

- 3 ans, renouvelable. Elle ne peut excéder 10 années pour l'ensemble de la carrière.

Pour études ou recherches présentant un intérêt général :

- 3 ans, renouvelable 1 fois,
- fournir un certificat d'inscription ou une attestation au supérieur hiérarchique.

Pour créer ou reprendre une entreprise :

- 2 ans,
- avoir accompli au moins 3 ans de services effectifs dans l'administration,
- justifier d'une inscription au registre du commerce.

Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Le détachement est possible, sous réserve des nécessités du service :

- auprès d'une administration ou d'un établissement public de l'Etat (dans un emploi conduisant ou non à pension civile du code des pensions civiles et militaires de retraite) ;
- auprès d'une collectivité territoriale ou d'un des établissements publics en relevant (dans un emploi conduisant à pension civile du code des pensions civiles et militaires de retraite)
- auprès d'un établissement public relevant de la fonction publique hospitalière ;
- pour participer à une mission de coopération au titre de la loi n° 73-659 du 13 juillet 1972 relative à la situation du personnel civil de coopération culturelle, scientifique et technique auprès d'Etats étrangers ;
- auprès d'une entreprise publique ou d'un groupement d'intérêt public ;
- auprès d'une entreprise ou d'un organisme privé d'intérêt général ou de caractère associatif assurant des missions d'intérêt général ;
- auprès d'une entreprise privée, d'un organisme privé ou d'un groupement d'intérêt public pour y exécuter des travaux de recherche d'intérêt national ou pour assurer le développement dans le domaine industriel et commercial, de recherches de même nature (sous réserve de ne pas avoir, au cours des cinq dernières années, exercé un contrôle sur l'entreprise, participer à l'élaboration ou à la passation de contrats avec elle) ;
- auprès d'une entreprise liée à l'administration par un contrat soumis au code des marchés publics, un contrat de partenariat soumis à l'ordonnance n° 2004-559 du 17 juin 2004 ou un contrat de délégation de service public, dès lors que ce contrat s'inscrit dans le cadre d'un transfert d'activités ;
- pour dispenser un enseignement à l'étranger ;
- pour remplir une mission d'intérêt public à l'étranger ou auprès d'une organisation internationale intergouvernementale ;
- pour effectuer une mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ;
- auprès d'un député à l'Assemblée nationale, d'un sénateur ou d'un représentant de la France au Parlement européen ;
- pour contracter un engagement dans une formation militaire de l'armée française, ou pour exercer une activité dans la réserve opérationnelle ;
- auprès de l'administration d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen (EEE).

Certaines demandes de détachement sont de droit Les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation disposent d'une procédure propre de détachement auprès d'une entreprise publique ou privée pour exercer des activités liées à leurs compétences pédagogiques ou la nature de leur enseignement ou fonction (sous réserve de ne pas

avoir, au cours des cinq dernières années, exercé un contrôle sur l'entreprise, participer à l'élaboration ou à la passation de contrats avec elle).

Décision de détachement :

Le détachement est prononcé sur la demande du fonctionnaire ou d'office, dans ce dernier cas la décision de l'autorité compétente ne peut intervenir qu'après avis de la commission ou des commissions administratives paritaires compétentes.

Tout détachement de fonctionnaire est prononcé par arrêté du ministre dont il relève et, le cas échéant, du ministre auprès duquel il est détaché ; dans certains cas il peut être prononcé par arrêté conjoint interministériel.

Durée du détachement :

Le détachement de courte durée ne peut excéder six mois ni faire l'objet d'aucun renouvellement. Ce délai est cependant porté à un an dans certains cas.

Le détachement de longue durée ne peut excéder cinq années. Il peut toutefois être renouvelé par périodes n'excédant pas cinq années, sous certaines réserves.

Détachement interrompu :

Il peut être mis fin au détachement avant le terme fixé par l'arrêté le prononçant soit à la demande de l'administration ou de l'organisme d'accueil, soit de l'administration d'origine. Si cette demande est exprimée par l'administration ou l'organisme d'accueil, le fonctionnaire est réintégré immédiatement ou continue à être rémunéré jusqu'à ce qu'il soit réintégré. Si le fonctionnaire demande qu'il soit mis fin à son détachement avant son terme, il cesse d'être rémunéré si son administration ne peut le réintégrer immédiatement et placé en position de disponibilité jusqu'à sa réintégration.

Règles applicables, rémunérations :

Le fonctionnaire détaché est soumis aux règles

régissant la fonction qu'il exerce, il est donc rémunéré selon les règles qui régissent son emploi de détachement. Cependant si le nouvel emploi comporte une rémunération moindre, la rémunération perçue dans l'emploi d'origine est maintenue. Lorsque le détachement est prononcé dans un corps de fonctionnaires de l'Etat, il est prononcé à équivalence de grade et à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont l'intéressé bénéficie dans son grade d'origine ; dans ce cas les personnels concourent pour les avancements d'échelon et de grade dans les mêmes conditions que les fonctionnaires de ce corps.

Réintégration :

A l'expiration de son détachement, le fonctionnaire est, sauf intégration dans le corps ou cadre d'emplois de détachement, réintégré dans son corps d'origine.

Il est tenu compte, lors de sa réintégration, du grade et de l'échelon qu'il a atteint dans le corps ou cadre d'emplois de détachement sous réserve qu'ils lui soient plus favorables.

Les dispositions précédentes ne sont pas applicables au fonctionnaire dont le détachement dans un corps ou cadre d'emplois pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité n'est pas suivi d'une titularisation.

Lorsque le fonctionnaire est intégré dans le corps ou cadre d'emplois de détachement, il est tenu compte du grade et de l'échelon qu'il a atteint dans le corps d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables.

Retraite :

Le fonctionnaire détaché ne peut être affilié au régime de retraite dont relève la fonction de détachement, ni acquérir, à ce titre, des droits quelconques à pensions ou allocations, sous peine de la suspension de la pension de l'état, sauf dans le cas où le détachement a été

prononcé dans une administration ou un organisme implanté sur le territoire d'un Etat étranger ou auprès d'organismes internationaux ou pour exercer une fonction publique élective.

Dans l'Education Nationale, une note de service annuelle (mars-avril) rappelle les règles et procédures applicables au détachement des personnels de catégorie A dans les corps des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation et le calendrier des opérations.

Ces dispositions qui ont pour objectif de favoriser la mobilité des fonctionnaires et la construction de nouveaux parcours professionnels, sont un levier de gestion des ressources humaines. Dans ce cadre, les recteurs organisent l'accueil et mettent en place les dispositifs de formation et d'accompagnement destinés à favoriser la prise de fonction de ces personnels. Ces demandes sont examinées au niveau national, la décision est arrêtée par le ministre après avoir recueilli l'avis de la CAPN du corps d'accueil.

Temps partiel de droit :

1. pour élever un enfant de moins de trois ans ou pour un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.
2. pour donner des soins à une personne atteinte d'un handicap :
 - ⇒ conjoint ou enfant à charge (de moins de 20 ans).
 - ⇒ ascendant.

Le temps partiel de droit prend effet au début de l'année scolaire suivant le dépôt de la demande (en principe au moins deux mois avant), sauf s'il suit immédiatement l'un des événements 1 ou 2.

Pour les temps partiels sur autorisation:

nous contacter, demande à faire avant début janvier si vous ne participez pas aux mutations

Postes adaptés

Les personnels confrontés à des difficultés de santé peuvent demander «un poste adapté». Il s'agit d'aider à la reprise ou au maintien d'une activité à cause de problèmes de santé.

Quel dispositif?

Il existe plusieurs possibilités :

- le PACD: poste adapté courte durée. (1 an, renouvelable 2 fois)
- le PALD: poste adapté longue durée. (4 ans.)
- L'aménagement du poste de travail, qui inclut l'allègement de service et l'occupation à titre thérapeutique.

La personne affectée en Poste Adapté perd son poste. Le poste est maintenu si aménagement du poste de travail.

Les dossiers sont à faire auprès du Service Médical du Rectorat début janvier pour les Postes adaptés et avant le 15 mai pour l'allègement de service.

Quels sont les critères?

- la situation médicale
- l'existence d'un projet personnel: il s'agit d'évaluer la capacité du collègue à profiter de ce poste adapté; les refus sont motivés par l'incapacité de travailler ou par l'absence de projet personnel. Il faut absolument rencontrer les services RH du rectorat.

De plus les attributions se font aussi avec la contrainte du faible nombre de postes disponibles.

Qui décide et quel rôle joue le Sgen-CFDT ?

L'affectation en Poste Adapté est prononcée après avis du Groupe de travail auquel participe le Sgen-CFDT.

Les élus examineront donc à la fois les PACD, les PALD, que ce soient des premières demandes ou des renouvellements.

Si vous souhaitez avoir des conseils, n'hésitez pas à nous contacter

Si vous faites une demande de Poste Adapté, n'oubliez pas de nous envoyer une copie de votre dossier afin que nous puissions suivre votre situation et vous donner le résultat du Groupe de travail.

Dans le cadre d'un départ définitif de la Fonction Publique d'Etat, à la suite d'une démission acceptée pour création d'entreprise (n'est plus possible pour un projet personnel depuis 2014). *Décret 2008-368 du 17 avril 2008 modifié par décret 2014-507 du 19 mai 2014.*

Le montant de cette indemnité dépend de l'ancienneté de l'agent: 1 an de salaire si moins de 10 ans d'ancienneté, 2 ans si 10 à 25 ans d'ancienneté, 19 mois si plus de 25 ans d'ancienneté. Les personnels à moins de 5 ans de l'âge de l'ouverture des droits à la retraite sont exclus du dispositif.

Si vous souhaitez quitter définitivement votre emploi dans la Fonction Publique,
contactez nous !

Formation

Le congé formation :

Pour pouvoir en bénéficier, il faut avoir accompli au moins l'équivalent de trois années à temps plein de services effectifs dans l'administration avant le début du congé formation. Les non-titulaires peuvent en bénéficier.

Sont pris en compte les services accomplis en tant que titulaire, non titulaire, stagiaire [à l'exception de la partie de stage accomplie dans un centre de formation (1ère année d'ESPE par exemple) comportant la dispense d'un enseignement professionnel].

Les services à temps partiel sont considérés au prorata de leur durée.

Modalité d'attribution du congé formation:

Les demandes de congé formation sont classées en deux catégories:

1. congé à visée promotionnelle (passage de l'agrégation, d'un diplôme du supérieur),
2. congé pour évolution dans le métier ou changement de carrière.

Ensuite, « l'enveloppe » congé est distribuée entre les corps, au prorata du nombre de personnes.

A l'intérieur de chaque corps, les règles d'attribution des congés varient.

Pour les congés à visée promotionnelle: le classement se fait par discipline puis par le nombre de demandes.

Pour les congés pour changement de carrière : Elles devront être motivées (constitution d'un dossier) et feront l'objet d'un avis de la direction des ressources humaines qui pourra, autant que de besoin, faire appel aux corps d'inspection.

Demander un congé sur quelques mois : c'est possible !

Si la plupart des congés formation sont donnés pour 10 mois, on peut en demander pour 2 ou 3 mois. Ces derniers sont en général plus rapides à obtenir.

Le nombre réduit de possibilités de congé formation amène pour la préparation des concours à des attentes approchant les 7 ans chez les certifiés. Le système actuel de répartition (par corps et par discipline) amène de fortes inégalités entre les personnels : il faut un ou deux ans d'attente pour un PLP ou un agrégé !

Comment évaluer sa future retraite?

Plusieurs simulateurs en ligne permettent d'estimer l'âge de départ à la retraite à taux plein, le montant de la pension à cette date selon les différentes hypothèses d'évolution de revenus et les incidences en cas de départ plus tôt (décote) ou plus tard (surcote), ou de mesurer l'impact du temps partiel sur le niveau de pension :

- ⇒ Le simulateur "M@rel, ma retraite en ligne", réalisé par les principaux organismes de retraite: www.marel.fr
- ⇒ Le simulateur du Ministère de l'Economie et des Finances : simuretraite.finances.gouv.fr/CalcCivile

Année de naissance	Durée de cotisation (en trimestres)	Age d'ouverture des droits	Age limite d'activité	Année de départ sans décote
Avant le 1/7/1951	161	60 ans	65 ans	2016
2 ^e semestre 1951	162	60 ans 4 mois	65 ans 4 mois	2016-2017
1952	163	60 ans 9 mois	65 ans 9 mois	2017-2018
1953	164	61 ans 2 mois	66 ans 2 mois	2019-2020
1954	165	61 ans 7 mois	66 ans 7 mois	2020-2021
1955	166	62 ans	67 ans	2022
1956	166	62 ans	67 ans	2023
1957	166	62 ans	67 ans	2024
1958 à 1960	167	62 ans	67 ans	2025-2027
1961 à 1963	168	62 ans	67 ans	2028-2030
1964 à 1966	169	62 ans	67 ans	2031-2033
1967 à 1969	170	62 ans	67 ans	2034-2036
1970 à 1972	171	62 ans	67 ans	2037-2039
A partir du 1/1/1973	172	62 ans	67 ans	2040 et suivantes

Pour les ex-instituteurs : nous consulter.

La durée de cotisation, ou **durée d'assurance est le nombre total de trimestres** cotisés dans le public ainsi que dans le privé. La **durée de services** est le nombre de trimestres acquis dans la Fonction Publique qui sert pour le calcul de la pension. Elle peut être bonifiée (famille, service national...)

Lorsque le fonctionnaire part en retraite avant l'âge limite d'activité sans justifier de la durée d'assurance requise pour bénéficier d'une pension à taux plein, le montant de sa pension est réduit en fonction du nombre de trimestres manquant à raison d'1,125 % par trimestre manquant en 2014, puis à 1,25 % à partir de 2015 : **c'est la décote.**

Inversement, le montant de la pension de retraite d'un fonctionnaire est augmenté de 1,25% par trimestre supplémentaire quand la durée d'assurance retraite du fonctionnaire est supérieure à celle nécessaire pour bénéficier d'une pension à taux plein, et que le fonctionnaire a atteint l'âge minimum légal de départ en retraite : **c'est la surcote.**

Comment améliorer sa durée de service

- ⇒ Faire valider les services de non-titulaire dans les 2 ans après la titularisation ; passé ce délai, les demandes sont irrecevables. **Attention ce dispositif est ouvert uniquement au fonctionnaire titularisé avant le 1er janvier 2013. En conséquence, à compter du 1er janvier 2015, il ne sera plus possible de demander une validation des services.**
- ⇒ Il est possible de sur cotiser en cas de travail à temps partiel (pas plus de 4 trimestres), mais c'est assez cher, puisque nous payons 80% de la part patronale.

Comment améliorer sa durée d'assurance

On peut racheter jusqu'à 3 années d'études dans le supérieur si obtention d'un diplôme.. Le rachat peut porter sur la durée de service, la durée d'assurance ou le cumul des 2. C'est très onéreux, même si une aide forfaitaire a été instaurée par la loi de 2013 (délai maximum de 5 à 10 ans après la fin des études).

On peut prolonger son activité pour obtenir une surcote (voir plus haut).

Bonifications familiales

Enfants nés ou adoptés avant le 1/1/2004

1 an par enfant, comptant pour la durée d'assurance et la durée de service, si le fonctionnaire (homme ou femme) a interrompu son activité pendant au moins 2 mois (congé de maternité, parental, d'adoption, de présence parentale, disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans) ou si une femme, qui a accouché pendant ses études, a été recrutée dans les 2 ans après l'obtention du diplôme nécessaire au concours

Enfants nés ou adoptés après le 1/1/2004

- Pour les hommes comme pour les femmes ayant pris un congé parental / d'adoption / de présence parentale, une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans, ou un temps partiel de droit pour raisons familiales (50%, 60%, 70% ou 80%), la prise en compte des trimestres dans le calcul de la pension civile est gratuite et totale , dans la limite de 3 ans par enfant.

- Majoration (mais seulement pour la durée d'assurance) de deux trimestres pour la femme fonctionnaire qui a accouché après son recrutement (non cumulable avec ce qui précède)

A partir de 2020 la majoration de pension pour les parents d'au moins 3 enfants sera progressivement forfaitisée, attribuée au premier enfant et redéployée en priorité en direction des femmes (à l'heure actuelle la majoration profite à 70 % aux hommes et à 30 % aux femmes).

Pour accéder au guide du militant retraité, qui permet de préparer sa retraite :

<http://www.cfdt-retraités.fr/Guide-pensions-retraite>

Pour retrouver les positions de la CFDT sur les retraites :

http://www.cfdt.fr/portail/tout-savoir-sur-la-reforme-des-retraites/les-outils-pour-comprendre-la-reforme-des-retraites-prod_160736

http://www.cfdt.fr/portail/retraites-vers-une-reforme-systemique-rec_112511

Dispositions générales

Avec la réforme du lycée, les établissements disposent, en matière pédagogique et éducative, d'une autonomie qui porte au-delà de l'emploi des dotations en heures d'enseignement, sur l'emploi des heures d'accompagnement personnalisé mises à la disposition de l'établissement dans le respect des obligations résultant des horaires réglementaires.

Le chef d'établissement

Préside le conseil d'administration, la commission permanente, le conseil pédagogique, la commission éducative, le conseil de discipline, et dans les lycées l'assemblée générale des délégués des élèves et le conseil des délégués pour la vie lycéenne.

Le conseil d'administration

Le chef d'établissement **soumet au conseil d'administration** les mesures à prendre dans l'emploi des dotations en heures d'enseignement, en heures d'accompagnement personnalisé après saisine pour instruction de la commission permanente et exécute les décisions adoptées par le conseil. Dans l'hypothèse où la proposition relative à l'emploi des dotations en heures est rejetée par le conseil d'administration, la commission permanente procède à une nouvelle instruction avant qu'une nouvelle proposition soit soumise au vote du conseil d'administration. Le second vote du conseil doit intervenir dans un délai de dix jours suivant son premier vote. En cas de rejet de cette seconde proposition, le chef d'établissement en qualité de représentant de l'Etat arrête l'emploi des dotations en heures.

Ainsi, maintenant, si le CA vote contre la DHG, une nouvelle commission permanente et un nouveau CA doivent se réunir, sous 10 jours. Et si le refus persiste, c'est le chef d'établissement qui décide tout seul et qui a donc le dernier mot.

La commission permanente

La commission permanente instruit les questions soumises à l'examen du conseil d'administration. Elle est saisie obligatoirement sur l'emploi des dotations en heures d'enseignement, en heures d'accompagnement personnalisé. Elle veille à ce qu'il soit procédé à toutes consultations utiles, et notamment à celles des équipes pédagogiques intéressées ainsi que du conseil pédagogique. Il s'agit maintenant d'une survivance largement remplacée par le Conseil pédagogique bien plus utile.

Le conseil pédagogique

Le conseil pédagogique comprend un professeur

principal de chaque niveau d'enseignement, au moins un professeur par champ disciplinaire, un conseiller principal d'éducation et, le cas échéant, le chef de travaux. Le nombre des professeurs s'ajoutant à ceux prévus par cette disposition est arrêté par le conseil d'administration.

Le chef d'établissement désigne les membres du conseil pédagogique ainsi que leurs suppléants éventuels. Les équipes pédagogiques ont quinze jours après la rentrée scolaire pour proposer, parmi les personnels volontaires, les enseignants susceptibles d'être désignés à ce titre. A défaut de proposition dans ce délai, le chef d'établissement choisit les membres du conseil pédagogique parmi les enseignants de l'établissement.

Le chef d'établissement informe de cette désignation le conseil d'administration lors de la réunion qui suit. Il porte la composition du conseil pédagogique à la connaissance de la communauté éducative par voie d'affichage.

Lors de sa première réunion, le conseil pédagogique établit son règlement intérieur.

En cas d'absence ou d'empêchement du chef d'établissement, le conseil pédagogique est présidé par le chef d'établissement adjoint.

Le conseil pédagogique peut s'adjoindre, s'il le juge utile, des commissions pédagogiques dont il définit la composition, les objectifs et les modalités de travail.

Le conseil pédagogique peut entendre toute personne dont la consultation est jugée utile en fonction des sujets traités et des caractéristiques de l'établissement.

Le conseil pédagogique :

1° Dans les collèges, fait toute suggestion au chef d'établissement en vue de la désignation par ce dernier des enseignants :

- qui participeront au conseil école-collège ;
- qui, enseignant en classe de sixième, participeront au conseil du cycle 3 dans les écoles scolarisant les élèves du secteur de recrutement du collège ;

2° Est consulté sur :

- l'organisation et la coordination des enseignements ;

-la coordination relative au suivi des élèves et notamment aux modalités d'évaluation des acquis scolaires ;

-les modalités des liaisons entre les différents degrés d'enseignement ;

-les modalités générales d'accompagnement des changements d'orientation ;

-les modalités des échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement européens et étrangers ;

3° Formule des propositions quant aux modalités de l'accompagnement pédagogique des élèves, que le chef d'établissement soumet ensuite au conseil d'administration. Ces propositions portent plus particulièrement sur la différenciation des approches pédagogiques, notamment les aides pour les élèves rencontrant des difficultés dans les apprentissages scolaires ;

4° Prépare, en liaison avec les équipes pédagogiques et, le cas échéant, avec le conseil école-collège :

-la partie pédagogique du projet d'établissement, en vue de son adoption par le conseil d'administration ;

-les propositions d'expérimentation pédagogique, dans les domaines définis par l'article L. 401-1 du code de l'éducation ;

5° Contribue à l'organisation pédagogique des cycles, y compris le suivi et l'évaluation de leur mise en œuvre ;

6° Assiste le chef d'établissement pour l'élaboration du rapport sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement mentionné au 3° de l'article R. 421-20 ;

7° Peut être saisi, pour avis, de toute question d'ordre pédagogique par le chef d'établissement, le conseil d'administration ou la commission permanente.

Le président fixe l'ordre du jour, les dates et heures des séances du conseil. Il convoque les membres du conseil pédagogique au moins huit jours avant la séance, ce délai pouvant être ramené à trois jours en cas d'urgence.

Le conseil pédagogique se réunit au moins trois fois par an et en tant que de besoin à l'initiative de son président ou à la demande de la majorité de ses membres. Il établit son règlement intérieur.

Le conseil pédagogique ne peut valablement siéger que si le nombre des membres présents, en début de séance, est égal à la majorité des membres composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil pédagogique est convoqué, au plus tôt le jour suivant celui de sa première convocation et au plus tard avant la tenue du conseil d'administration le

plus proche, en vue d'une nouvelle réunion ; il se prononce alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents.

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne

En ajout à ses attributions précédentes, le conseil des délégués pour la vie lycéenne est obligatoirement consulté sur les modalités générales de l'organisation du travail personnel, de l'accompagnement personnalisé, des dispositifs d'accompagnement des changements d'orientation, du soutien et de l'aide aux élèves, des échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement européens et étrangers et sur l'information relative à l'orientation, aux études scolaires et universitaires et aux carrières professionnelles.

Il est important que le CDVL soit consulté sur l'accompagnement personnalisé et le projet d'établissement.

Nouveauté : Dans les lycées, un conseil des délégués pour la vie lycéenne est composé de dix lycéens élus pour deux ans par l'ensemble des élèves de l'établissement, **au scrutin pluri nominal à un tour**. En cas d'égalité des voix, le plus jeune des candidats est déclaré élu. Pour chaque titulaire, un suppléant est élu dans les mêmes conditions

La commission éducative

Nouvelle instance créée en 2011 dans le cadre de la réforme de l'organisation des procédures disciplinaires dans les collèges et lycées, la commission éducative *doit permettre la recherche et l'élaboration d'une solution éducative personnalisée pour un élève ayant commis une faute ou qui ne répond pas aux obligations scolaires.*

La composition de la commission est arrêtée par le CA: le Chef d'établissement la préside (ou son adjoint). Elle est constituée d'au moins un représentant de parents, et des personnels dont un professeur. Elle peut être considérée comme une instance intermédiaire avant un conseil de discipline.

Les différentes étapes du mouvement des personnels du second degré:

Le mouvement se déroule en deux phases : le mouvement Inter et le mouvement intra-académique (sauf pour les PEGC pour qui il n'existe qu'un mouvement académique).

Mouvement Inter-Académique :

Titulaires: pour changer d'académie

Stagiaires: pour obtenir votre première académie d'affectation

- Saisie des vœux en novembre/décembre
- Résultats du mouvement inter-académique en mars

Mouvement Intra-Académique:

Titulaires: pour changer de poste

Entrants à l'issue du mouvement inter: pour obtenir votre première affectation dans l'académie

- Saisie des vœux en mars/avril
- Résultats du mouvement intra-académique en juin

Les règles du mouvement évoluent régulièrement, contactez-nous !

Du 27 novembre au 4 décembre 2014 : votez

SGEN-CFDT

PERMANENCES TELEPHONIQUES

02 31 82 60 61

Sgen-CFDT – 2 rue du Général-Decaen– 14000 Caen

mail : bassenormandie@sgen.cfdt.fr

site : sgenbn.fr

