

# Premier poste



## SNUipp 35

# Premier poste



## Sommaire

### 1. La classe, le métier

La nomination, la liste complémentaire, les premiers contacts avec l'école, la rentrée, les documents obligatoires, les droits et devoirs...

### 2. Sécurité, responsabilité

Les sorties scolaires, les déplacements, la surveillance, les assurances...

### 3. Statut et profession

Les indemnités, la feuille de paie, le déroulement de carrière, les mutations, les congés, les absences

### 4. Dans notre département

Les instances, le mouvement, les règles départementales, les élus du personnel, adresses utiles...

*Le SNUipp vous souhaite la bienvenue dans le métier.*

*Ce dossier conçu pour vous sera, nous l'espérons, un outil utile pour vos « premiers pas ».*

*N'hésitez jamais à nous contacter lorsque vous aurez besoin d'aide ou d'informations complémentaires.*



# Bienvenue

Cher(e) collègue,

Débuter dans ce métier, enfin, déjà !...

Exaltation et forte motivation côtoient les craintes, les doutes et parfois le découragement. On est souvent surpris par les implications que le métier a sur sa vie privée, par la charge de travail... Déjà complexe, l'exercice du métier se découvre pour certains, de surcroît, sur des postes dits "difficiles".

On a souvent plein d'idées, mais on ne sait pas toujours par où commencer. On se sent parfois un peu démuni, on aimerait avoir plus d'infos pratiques. On a plein de questions dans nos sacs ! Soucieux de la réussite des élèves et de l'épanouissement des enfants, on essaie de faire coïncider ses rêves pour l'École avec la réalité.

Depuis 3 ans, les remises en cause d'acquis sociaux et les attaques contre l'École et plus généralement la fonction publique se multiplient. Formation initiale et continue, salaires, retraites, emploi, conditions de travail, la liste est longue.

Pour nous, le rôle du syndicalisme est de permettre les débats, de construire ensemble des outils pour peser, agir sur de tels enjeux. Premier syndicat de la profession, le SNUipp, né en 1992, est un lieu permanent de rencontres, de débats, de propositions et de mobilisations.

N'hésitez pas. Prenez contact avec les responsables locaux du SNUipp, demandez-leur des informations sur votre carrière, vos droits, le métier, l'administration... participez aux réunions d'information syndicale, aux assemblées générales... pour vous informer, pour échanger des points de vue, partager des valeurs, se mobiliser...

Ce « premier poste » souhaite vous épauler dans vos premiers pas, vous faire gagner un peu de temps avec des informations précises et précieuses sur l'école et le système scolaire. Nous vous souhaitons avant tout la bienvenue dans le métier.

A bientôt,

**L'équipe du SNUipp**

## Contacts

**SNU35**

**14 rue Papu**

**35 000 Rennes**

Notre local est ouvert tous les jours. Vous pouvez nous y rencontrer ou nous contacter par téléphone au **02 99 36 88 43**.



**Site départemental :**  
<http://35.snuipp.fr/>

**e-mail :** [snu35@snuipp.fr](mailto:snu35@snuipp.fr)

## Kisaitou

En vente à la  
**section départementale**

et disponible sur  
[www.snuipp.fr/Kisaitou/DEBUT.html](http://www.snuipp.fr/Kisaitou/DEBUT.html)



# 1- La classe, le métier

## Le premier poste

### Nomination

Les PE2 sortants sont **nommés par l'IA après consultation de la CAPD**. Les règles d'affectation sont départementales. Selon le cas, vous pouvez être affecté sur un poste à **titre définitif (TD)** ou à **titre provisoire (TP)**. Si vous êtes nommé à TP vous serez obligé de participer au mouvement l'année suivante. A TD, vous restez sur le poste aussi longtemps que vous le désirez sauf mesure de fermeture (carte scolaire).

**NB : L'affectation concerne un poste dans une école et non une classe.** La répartition des classes entre les enseignants se fait en conseil des maîtres.

### Arrêté

Dès réception de l'arrêté d'affectation, signez le **procès verbal d'installation**, puis transmettez-le à l'IEN.

Attention : son envoi conditionne la titularisation et le versement du salaire !

Pensez à conserver le double dans un "dossier personnel", cela peut être utile... (même ultérieurement !).

*Pensez aussi à bien conserver votre NUMEN (numéro identifiant personnel éducation nationale qui est confidentiel).*

### Entrée dans le métier

Les rencontres régulières organisées par le SNUipp avec les PE sortants et les PE2 ont permis de mettre en avant les **questions liées aux premières expériences de classe** : brutalité de la transition entre formation et prise de fonction, affectations souvent tardives, difficultés d'organisation de la rentrée... même si le plaisir d'avoir une classe et des élèves est là.

### Attention

Au 1er septembre de cette année, vous deviendrez « **fonctionnaire titulaire** ». Cette désignation est différente de « **titulaire d'un poste** » qui signale une nomination à titre définitif sur un poste.

### Questions ?

**N'hésitez pas à contacter les délégués du personnel du SNUipp.**



# Premiers contacts

## **Avec l'école**

### **Le directeur ou la directrice et les collègues**

Dès que vous connaissez votre affectation (après la **CAPD**), vous pouvez prendre contact avec vos futurs collègues.

Un **conseil des maîtres** a souvent lieu en fin d'année pour organiser la rentrée suivante. Si vous connaissez votre affectation dès le mois de juin, demandez à y participer.

- Vous pourrez ainsi **connaître votre classe**, commander vos fournitures, prévoir vos progressions... mais aussi mieux **connaître l'école** : effectifs, horaires... (cantine, soutien, études dirigées ne peuvent être imposés à l'enseignant).

Attention certains postes amènent des contraintes spécifiques (poste en ZEP, SEGPA, IME, CEL...)

Concernant la **répartition des classes**, Elle est de la responsabilité du directeur d'école qui sollicite l'avis du conseil des maîtres (voir décret 89-122, 1989). En cas de conflit, le choix s'effectue "selon l'usage", généralement suivant l'ancienneté dans l'école (mieux vaut éviter que ce soit l'IEN qui tranche) ; le Ministère recommande de ne pas attribuer un CP ou un CM2 à un sortant de formation, ce qui n'est pas toujours possible.

- Demandez le **règlement intérieur** établi par le conseil d'école ainsi que le projet d'école.

## **Avec la municipalité**

### **En cas de nomination dans une classe unique ou un regroupement pédagogique (RPI)**

Le maire est votre interlocuteur pour les questions de cantine, locaux et budget pédagogique...

*Vous pouvez demander à visiter les locaux, procéder à un premier inventaire et solliciter la possibilité d'être logé moyennant un loyer.*

## **Avec la circonscription**

L'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) est le responsable administratif et pédagogique de la circonscription. Il est le supérieur hiérarchique direct des enseignants. Il est assisté par des conseillers pédagogiques dont l'une des principales missions est l'aide aux débutants. Ils devraient vous rendre visite au cours de l'année. Vous les rencontrerez également lors des regroupements de T1, en animations pédagogiques. Vous pouvez faire appel à eux en cas de difficulté. L'IEN dispose aussi d'un(e) secrétaire.

Toute demande en direction de l'Administration doit se faire par courrier en respectant la voie hiérarchique. **Une lettre, adressée à M ou Mme l'Inspecteur d'Académie, doit toujours être envoyée sous couvert de l'IEN de la circonscription**, qui fera suivre.

**NB : En cas de problème contactez le syndicat et conservez un double dans votre dossier personnel.**

## **Rappel**

**Les PE, contrairement aux instituteurs qui étaient des fonctionnaires « logés », n'ont pas droit au logement**, mais il existe parfois des logements restés vacants et qui peuvent être loués. *Attention à la valeur locative. C'est le conseil municipal qui décide du montant du loyer. L'indemnité représentative de logement (IRL) versée aux municipalités par l'État, pour le logement des instituteurs peut être une référence. En cas de difficulté, ne prendre aucun engagement écrit et contacter le SNUipp.*

## **Dossier personnel**

**Conserver tous les documents ayant un rapport avec votre situation administrative : arrêté de nomination, courriers administratifs reçus, doubles des courriers adressés à l'IEN ou à l'IA, demandes de congés, bulletins de salaire, rapports d'inspection, arrêté de stagiarisation, titularisation, changement d'échelon, NUMEN (Numéro d'identification de l'Éducation Nationale)**

# La rentrée

## La pré-rentrée

Les enseignants rentrent le jour de la pré-rentrée dans l'école où ils sont affectés, ou à défaut au siège d'une circonscription en attendant leur affectation.

Un **Conseil des Maîtres** doit se tenir pour réajuster la répartition des classes (si ce n'est déjà fait), l'organisation de l'école (services de surveillance, concertations, réunions avec les familles, etc...) et donner un avis sur tout problème lié à la vie de l'école.

## Le jour « J » dans l'école

Inscriptions : le maire inscrit les élèves et désigne l'école qu'ils doivent fréquenter. La directrice ou le directeur procède à leur admission dans l'école.

Accueil des élèves : **10 mn avant les cours** (suivant règlement type des écoles),

Appel des élèves : Le **registre des présences** doit être régulièrement tenu

Documents à distribuer à chaque enfant : **fiche de renseignements** à faire remplir par la famille (état civil de l'enfant, des parents ou autres tuteurs, profession, adresses, numéros de téléphone, noms des personnes habilitées par la famille à venir chercher l'enfant, à prévenir en cas d'accidents, allergies, intolérances alimentaires...), **règlement** scolaire, **calendrier**, matériel « **assurance scolaire** » (documents des associations de parents d'élèves et imprimés MAE).

**NB** : l'assurance scolaire est recommandée. Solliciter les parents pour qu'ils fournissent les récépissés de l'assurance de l'enfant.

**Projet d'accueil individualisé (PAI)** : en cas de maladie chronique (diabète, allergie, asthme...), un PAI est rédigé à la demande des familles par le directeur en concertation avec le médecin scolaire. Il prend en compte les recommandations médicale et décrit précisément les circuits et gestes d'urgence. Il faut impérativement en prendre connaissance.

## Documents obligatoires

- **Liste des élèves avec fiches de renseignements** (à emporter en cas de sortie de l'école),
- **Registre des présences** (signaler les élèves dont l'assiduité est irrégulière, les absences sans motif légitime ni excuse valable, à partir de quatre demi-journées dans le mois),
- **Emploi du temps** (affiché),
- **Dossiers de suivi des élèves, d'évaluation**,
- **Règlement départemental ou intérieur**, établi par le conseil d'école,
- **Progressions par matières** (à afficher).

☞ *Sans oublier, bien sûr, **cahier de coopérative, cahier journal (conseillé), préparations journalières.***

## Coopérative scolaire

La gestion de la coopérative scolaire est de la responsabilité d'un bureau de coopérative de l'école. La coopérative doit être affiliée à l'OCCE ou constituée en association « loi 1901 ». Un état des recettes et dépenses doit être établi.

## En cas de nomination sur un poste itinérant, de remplaçant,

contacter l'inspection départementale afin de connaître les lieux d'exercice.

Ce poste ouvre droit à des indemnités de frais de déplacement.

## Temps de service

Depuis la rentrée 2008, le temps est de 24 heures d'enseignement par semaine pour les élèves.

Les enseignants gardent un service de 27 heures : 24h d'enseignement hebdomadaire devant tous les élèves et 108h annuelles d'activités réparties entre : 60h destinées à l'aide personnalisée pour les élèves en difficulté et au temps d'organisation associé, 24h pour le travail d'équipe, la relation avec les parents et le suivi des PPS pour les élèves handicapés.

18h sont dévolues aux animations pédagogiques et à la formation et enfin 6h aux conseils d'école.

Ces temps sont proratisés pour les exercices à temps partiel.

# Formations

A la rentrée 2010, les conditions d'entrée dans le métier pour les titulaires 1ère année restent celles qui sont inscrites au cahier des charges de 2006.

Le SNUipp continue d'exiger l'abandon de la réforme de la formation des enseignants qui entre en vigueur à la rentrée 2010. Démocratiser l'école, faire réussir tous les élèves, lutter contre l'échec scolaire exige une toute autre réforme avec le maintien des IUFM, de l'année de PE2 et davantage de formation pédagogique et professionnelle !

**Enseigner est un métier qui s'apprend !** Avec cette réforme, c'est la formation professionnelle qui est abandonnée !

## **Formation différée**

D'après les textes, vous avez droit à 4 semaines de formation en T1 et 2 semaines en T2, avec un report de la formation initiale de 50 heures. En réalité, c'est souvent moins !

Ces temps de stage, organisés en priorité pour les T1, sont appréciés lorsqu'ils tiennent compte des besoins, permettent de poser des questions pratiques, d'échanger... malgré les inquiétudes légitimes à laisser sa classe, surtout lorsque le lien enseignant/élèves/parents est encore fragile.

S'y ajoutent les 18 heures annuelles dévolues aux animations pédagogiques et à la formation.

Vous devez aussi bénéficier, au cours de l'année, d'une ou plusieurs visites des conseillers pédagogiques de circonscription pour vous aider dans votre prise de fonction.



## **Une 1ère année en alternance...**

Au moment de l'entrée dans le métier, les questions émergent en nombre de la réalité du terrain, interrogent la dimension théorique de la formation. Pour profiter au mieux de ce temps de formation et pour créer les conditions d'une entrée plus progressive dans le métier,

**le SNUipp demande que la 1ère année d'exercice s'effectue à mi-temps sur le terrain et à mi-temps en formation.**

## **Point de vue**

La formation continue est un droit.

*Pour le SNUipp, elle doit permettre d'acquérir de nouvelles connaissances, enrichir sa pratique. Elle doit être organisée **sur le temps de service**, avec des moyens de remplacement suffisants.*

**Le SNUipp revendique une formation continue qualifiante et universitaire.**

# 1ère inspection

Depuis 2001, l'inspection et donc la notation sont fixées à la deuxième année d'exercice.

La première année est une année particulière : tout est nouveau à mettre en place, à découvrir. Aux difficultés inhérentes à la prise de poste, il ne faut pas ajouter la « pression » de l'inspection.

## La note

La première inspection permet d'avoir une note qui sera **prise en compte dans les barèmes des promotions et dans certains départements dans celui du mouvement.**

**Dans ce cas, si vous n'avez pas été inspecté(e) au moment du mouvement,** une note vous sera attribuée selon des modalités départementales (elle peut être la note moyenne de l'échelon par exemple).

L'IEP doit prévenir avant toute inspection. Son rapport doit parvenir dans un délai d'un mois ; vous pouvez formuler toute observation, qui sera intégrée au dossier d'inspection.

C'est ensuite l'IA qui fixe la note. Elle s'inscrit en général dans le cadre d'une grille départementale qui fixe des « fourchettes » pour chaque échelon. En cas de baisse de note, une nouvelle inspection peut être prévue dans un délai rapproché. La CAPD est informée. En cas de contestation de la note, vous pouvez saisir la CAPD.

## Avancement

Ne pas être inspecté en T1 n'a pas de conséquence sur **le déroulement de votre carrière** : l'avancement est automatique jusqu'au 4ème échelon (*voir page 15*).

## Validation - reclassement

Si vous avez travaillé antérieurement dans la fonction publique, vous pouvez avoir droit à un reclassement sous certaines conditions. Vous avez 2 ans après titularisation pour faire valider ces périodes pour la retraite et obtenir un reclassement.

**Attention : avancement et validation sont 2 démarches différentes.**

*NB : la note d'inspection n'est pas prise en compte dans le calcul du barème spécifique des permutations informatisées.*

*Le SNUipp rappelle le rôle formateur que devrait prendre l'inspection. Il s'opposera à toute évolution qui entraînerait un caractère inégalitaire et partial par une notation dite « au mérite » qui mettrait en concurrence les personnels et les écoles.*

## Point de vue

**L'inspection**, s'apparentant plus souvent à un contrôle qu'à une situation d'analyse, de prise en compte des difficultés éventuelles et de réflexions sur les remédiations possible, **n'est pas satisfaisante**. De plus, le travail en équipe n'est pas valorisé. **Il reste beaucoup à faire pour donner à l'inspection le caractère formatif attendu.**

Les questions de l'évaluation doivent être débattues avec l'ensemble de la profession pour la faire évoluer. En cas de problème, contactez-nous !

## L'inspection en équipe

Une inspection d'équipe supplante parfois la seule inspection individuelle. Lorsqu'elle est bien menée, une évaluation « diagnostique », en début d'année, permet de dégager, avec l'aide de l'équipe de circonscription, les points que l'équipe voudrait travailler pour améliorer son fonctionnement. Au cours de l'année, des rendez-vous ont lieu pour faire une évaluation (formative) de parcours. En fin d'année, l'inspecteur détermine si l'objectif visé a été atteint. Les collègues engagés dans ce dispositif se disent moins stressés, plus motivés... Ils en apprécient l'aspect formateur.



# Scolarisation des élèves en situation de handicap

## **Accueillir tous les élèves**

Plus de 100 000 élèves en situation de handicap fréquentent maintenant l'école ordinaire que ce soit en intégration individuelle (60 000) ou dans les CLIS (environ 40 000). La scolarisation des enfants porteurs de handicaps n'est donc plus une exception, chaque enseignant est amené, au cours de sa carrière, à connaître cette situation. Mais y est-il préparé ?

Parallèlement, plus de 100 000 jeunes en âge de scolarisation sont accueillis dans un établissement médico-social.

## **La loi du 11 février 2005**

Pour l'éducation, la loi du 11 février 2005, dite « loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » consacre la scolarisation « en priorité en milieu ordinaire ». Le parcours scolaire de l'élève handicapé fait l'objet d'un « Projet Personnalisé de Scolarisation » validé par la Commission des Droits et de l'Autonomie, qui dépend de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Si l'élève doit être inscrit dans l'école de son quartier, il peut également suivre sa scolarité au sein d'une Classe d'Intégration Scolaire (CLIS) ou d'une Unité Pédagogique d'Intégration (UPI) au collège. Si ses besoins le nécessitent, il peut être accueilli au sein d'un établissement spécialisé (IME...).

Des aides peuvent être apportées par l'école (intervention du RASED, du psychologue scolaire), par un Auxiliaire de Vie Scolaire, par un enseignant spécialisé itinérant, ou par un service spécialisé (SESSAD, CMPP...). L'enseignant référent pour le secteur est chargé de suivre la scolarisation, de réunir les équipes et les parents.

## **La formation**

*La loi prévoit que tous les enseignants doivent être formés à l'accueil des élèves en situation de handicap. Ce n'est malheureusement pas toujours le cas, et c'est très souvent insuffisant. Le SNUipp demande qu'une véritable formation, tout au long de la carrière, puisse être dispensée à chaque enseignant. Le cahier des charges de la formation prévoit pour les PE sortants une "initiation", à la prise en charge des élèves en situation de handicap, au cours des deux années scolaires suivant la titularisation.*

## **Le temps**

Scolariser dans sa classe un élève ayant des besoins éducatifs particuliers (porteur de handicap ou malade) nécessite souvent des rencontres, des réunions avec les différents partenaires, du temps pour recevoir la famille...

Ce temps doit être reconnu : le SNUipp, la FSU le revendiquent. Et il faut aussi que les effectifs dans la classe ne soient pas trop élevés : il faut pouvoir consacrer du temps à chacun.

## **Publication**

**L'école de la différence  
Intégrer, accueillir un  
élève en situation de  
handicap.**

Le SNUipp publie les actes du colloque qu'il a organisé. A retirer à la section départementale du SNUipp ou à télécharger sur le site du SNUipp national :

<http://www.snuipp.fr>



# **Des mesures régressives**

## **Suppression de la classe, le samedi matin**

Depuis la rentrée 2008, le temps scolaire obligatoire pour tous les élèves est passé de 26 à 24h. La semaine scolaire peut s'organiser sur 4 jours ou 4 jours et demi du lundi au vendredi. Le temps de service des enseignants est toujours de 27h (*cf page 6*).

## **Aide personnalisée**

Instaurée à la rentrée 2008, sans concertation et dans la précipitation, cette mesure est un véritable casse-tête tant les contraintes sont nombreuses. Elle est surtout très inégalitaire, peu efficace et peu respectueuse des rythmes des enfants. Elle a contribué à désorganiser les écoles et à réduire les moments d'échanges entre collègues. Destinée à prendre en charge par petits groupes les élèves en difficulté, son organisation relève de la responsabilité des équipes. Elle fait partie du temps de service. Proposée par le conseil des maîtres, elle est validée par l'IEN. Les 60h sont à répartir sur l'année. L'aide personnalisée peut avoir lieu le matin, le midi, le soir ou le mercredi. Dans certains départements, la formation des titulaires première année s'effectue sur le volume horaire des 60h. Renseignez-vous auprès du SNUipp.

## **Stages de remise à niveau**

Ils concernent les élèves de CM1 et CM2 présentant des difficultés en français ou en mathématiques. 3 stages de 5 jours à raison de 3 heures par jour sont prévus durant les vacances de printemps, la première et la dernière semaine des vacances d'été. Les enseignants sont payés en heures supplémentaires.

Ces stages coûtent l'équivalent de 700 postes. Dans le même temps 16000 postes sont supprimés dans l'Education Nationale cette année.

**Pour l'aide personnalisée comme pour les stages de remise à niveau**, le SNUipp estime que ces dispositifs ne sont pas pertinents dans le traitement de la difficulté scolaire. Pour le SNUipp, l'aide aux élèves en difficulté doit se faire sur le temps scolaire, grâce à des dispositifs variés et par l'intervention de personnels spécialisés.

## **Rased**

En 2008, l'annonce par le ministre de suppression des 9000 postes Rased en 3 ans a soulevé une mobilisation considérable : 300 000 personnes ont signé la pétition exigeant leur maintien. La mobilisation a contraint le ministre à confirmer leurs missions mais il a supprimé tout de même 1500 postes et restreint le secteur d'intervention pour 1500 autres. Le réseau est une équipe d'enseignants spécialisés : psychologue scolaire, maître « E » (aides pédagogiques), maître « G » (aides rééducatives). Les familles donnent leur accord. Le réseau intervient au côté des enseignants pour évaluer les difficultés des élèves et proposer, sur le temps de classe, des réponses adaptées aux besoins de chacun.

## **Suppression de postes dans le 1er degré**

**Des élèves en plus, des postes en moins !**

- **2008** : 11 200 postes supprimés pour 2 600 élèves en plus,
- **2009** : 13 500 postes supprimés pour 14 000 élèves en plus,
- **2010** : 16 000 postes supprimés pour 5 300 élèves en plus attendus

## **Point de vue**

Le SNUipp revendique un autre fonctionnement des écoles fondé sur **des équipes polyvalentes disposant vraiment de temps de concertation avec un nombre de maîtres supérieur aux nombres de classes.**

**Cela passe par une hausse des recrutements.**

## Programmes 2008

Ils ont été révisés de manière unilatérale et précipitée par le Ministre en 2008. Ils sont caractérisés par un recentrage sur les « fondamentaux » et par un alourdissement alors que le temps d'enseignement est réduit de deux heures. Ils privilégient une vision mécanique des apprentissages avec la mise en place d'automatismes et la mémorisation ; vision qui fait fi de l'expérience des enseignants et des travaux de recherche pédagogique.

Pour le SNUipp, les modifications des programmes doivent résulter d'un travail commun (enseignants, chercheurs, formateurs...). Leur appropriation par les enseignants exige qu'ils soient accompagnés par des actions de formation.

## Evaluations

De nouvelles évaluations nationales ont été mises en place pour les élèves de CM2 en janvier 2009 et pour ceux de CE1 en mai 2009. Ce dispositif pose de nombreux problèmes : évaluations sur l'ensemble du programme de CM2 en cours d'année, codage (juste ou faux) ne prenant pas en compte les réussites partielles, ne donnant aucune piste de remédiation... Le SNUipp s'oppose à une publication des résultats école par école qui créerait un classement et une mise en concurrence.

**Pour le SNUipp, les évaluations nationales doivent être des outils fiables, au service de la réussite des élèves.**

# Langues vivantes

## Ce que disent les textes

Les langues vivantes étrangères (LVE) sont une discipline à part entière.

Le niveau de compétence attendu à la fin de l'école primaire est le niveau A1 du cadre européen de référence pour les langues (BO n°31 du 1er septembre 2005).

## Qui enseigne les LVE ?

A terme, cet enseignement sera assuré exclusivement par les maîtres du premier degré.

Aujourd'hui la situation est variable d'une école à l'autre, mais partout :

- Il existe une procédure d'habilitation pour les enseignants en poste.
- Les « intervenants extérieurs » (professeurs de lycée et collège, intervenants recrutés par les collectivités locales ou les inspections académiques, assistants étrangers) sont de moins en moins nombreux.
  - Les collègues habilités peuvent être sollicités pour assurer l'enseignement de la LVE dans d'autres classes que la leur, par décloisonnement. Il est recommandé de ne pas excéder 3 heures de décloisonnement en cycle 2 et 6 heures en cycle 3. Il peut aussi exister des postes « fléchés ». Dans certaines académies le décloisonnement est limité pour les T1 à une seule classe en plus de la leur.

## Ce qu'en pense le SNUipp :

La progression de l'anglais se confirme, même si dans les régions frontalières l'allemand, l'italien et l'espagnol résistent grâce à la possibilité de poursuite en LV1 au collège. Le SNUipp s'est prononcé pour le maintien de la diversité de l'offre.

Les besoins en formation didactique sont importants et doivent être pris en compte, en formation initiale comme en formation continue.

## Notes :

**Le cadre européen de référence pour les langues est consultable sur internet. Primlangues, site spécifique du Ministère est consacré aux langues vivantes :**  
<http://www.primlangues.education.fr>

## La laïcité

La laïcité est un **principe fondateur de l'enseignement public français**. Le grand service public unifié et laïque reste un objectif même si de nombreuses lois ont, depuis des années, encouragé et permis le développement des écoles privées. L'École publique ne privilégie aucune doctrine. « Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir ». Elle respecte de façon absolue la **liberté de conscience** des élèves. Tous les enseignements assurés doivent être suivis par tous et toutes. Ainsi par exemple, les vêtements des élèves ne doivent en aucun cas empêcher l'accomplissement normal de l'EPS, de travaux pratiques ou autres. Dans leurs fonctions, les enseignants doivent impérativement **éviter toute marque distinctive de nature philosophique, religieuse ou politique qui porte atteinte à la liberté de conscience des élèves**.

**En cas de conflit**, lié au port de signes ostentatoires par exemple, tous les efforts doivent être faits « pour convaincre plutôt que contraindre », pour rechercher des médiations avec les familles et pour prouver aux élèves concernés que la démarche de l'École Publique est une démarche de respect.



# 2- Sécurité, responsabilité

## Responsabilité dans l'école

### **Responsabilité des enseignants**

L'enseignant(e) est responsable des enfants qui lui sont confiés pendant toute la durée des horaires scolaires tant au plan pédagogique qu'au plan de la sécurité des personnes et des biens. Les présences et absences sont consignées dans un registre d'appel obligatoire. Toute absence doit être signalée, sans délai, au responsable de l'enfant et celui-ci doit en donner les motifs sous quarante-huit heures. Si les absences sont répétées, s'en ouvrir à l'équipe, qui connaît les familles ou à l'IEN.

### **Surveillance**

La surveillance doit être **effective et vigilante pour l'ensemble des activités** prises en charge par l'école pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire. La surveillance est **continue**, quelle que soit l'activité et le lieu où elle s'exerce, depuis l'accueil (dix minutes avant le début de la classe), jusqu'à la sortie. Les élèves ne doivent donc pas être laissés seuls en classe ou dans la cour, ni quitter l'école avant l'heure. La surveillance est **toujours sous la responsabilité des enseignants**. Elle peut être assurée par des assistants d'éducation, des intervenants extérieurs ; les enseignants doivent alors prendre toutes les mesures garantissant la sécurité de leurs élèves. Lors de la restauration scolaire, l'enfant est sous la responsabilité du personnel municipal.

### **Assurance des élèves**

Elle n'est pas obligatoire mais fortement conseillée. Elle est exigée pour toutes les activités dépassant le temps scolaire telles que sorties et voyages, classes de découverte... Il est possible, pour l'école, de souscrire à une assurance établissement couvrant l'ensemble des activités scolaires pour tous les participants (prise en charge par la coopérative scolaire).

Les propositions d'assurance présentées par les associations de parents d'élèves et la MAE bénéficient d'une diffusion par l'école au moment de la rentrée.

**En cas d'accident**, s'il présente quelque gravité, demander l'intervention d'urgence des services compétents (SAMU, pompiers, police-secours...) et prévenir les personnes signalées sur la fiche de renseignements de l'élève. L'enseignant remplit une déclaration d'accident.

### **Récréations**

Tous les maîtres, y compris le directeur, même déchargé de classe, doivent assurer la surveillance pendant la récréation. Toutefois, dans les écoles à plusieurs classes, un **service par roulement** peut être **organisé et mis au point en conseil des maîtres**. Le nombre de maîtres présents sur les lieux de récréation doit être suffisant tant au regard de l'effectif et de l'âge des élèves, qu'en considération de la caractéristique de l'aire de jeux. On doit pouvoir intervenir immédiatement en cas de besoin.

### **Liberté pédagogique**

L'Etat définit les contenus et programmes d'enseignement, l'enseignant choisit ses méthodes.

En cas de conflit avec l'équipe ou les parents, l'IEN est la seule autorité compétente pour émettre un avis sur la qualité de l'enseignement.

L'enseignant doit faire preuve de discrétion professionnelle.

*Dans le préambule des nouveaux programmes, la liberté pédagogique est réaffirmée mais le contenu et les orientations de ceux-ci laissent peu de marge aux enseignants pour être concepteurs de leur pédagogie.*

Une circulaire du 26/08/1997 sur « les instructions concernant les violences sexuelles » indique la conduite à tenir lorsqu'un enseignant est mis en présence de faits concernant les violences sexuelles : « **dès qu'un élève a confié à un membre de l'éducation nationale des faits dont il affirme avoir été victime, il appartient à ce fonctionnaire d'aviser immédiatement et directement le procureur de la République**, sous la forme écrite et transmise, si besoin est par télécopie ». Ne pas hésiter à demander appui au directeur, au psychologue scolaire, au médecin scolaire... La plus grande prudence est nécessaire dans le recueil de la parole de l'enfant. Il n'est exigé de l'enseignant aucune appréciation personnelle sur le bien fondé d'une telle accusation. Ce n'est pas son rôle mais celui de la justice qui doit être saisie dans l'urgence. **Tout manquement à cette obligation légale de signalement expose le fonctionnaire à des poursuites.**

**Quand la personne mise en cause est un membre de l'école**, elle sera suspendue suite à sa mise en examen. D'après la circulaire, cette mesure conservatoire « ménage la présomption d'innocence ». D'autres circulaires complètent celle-ci notamment celle du 15/03/2001 (n°2001-044 publiée au BO le 22 mars 2001) qui précise que « l'écoute et l'accompagnement dans le respect des personnes – ... – doivent guider l'action et l'attitude des responsables de l'éducation nationale ». On pourra faire appel à la cellule d'écoute du centre de ressources départemental pour soutenir la communauté scolaire.

**Le SNUipp, qui a approuvé les principes de cette circulaire, demande que la formation initiale et continue des enseignants aborde les questions liées au repérage d'enfants en souffrance et à la connaissance des textes législatifs.**

**On peut également consulter la loi 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance.**

### **Outils pédagogiques**

L'école s'emploie à informer les élèves sur ces dangers. A cette fin des outils pédagogiques sont mis à la disposition des enseignants (CPPD, Internet, IA). Ils visent d'une part à en finir avec l'hypocrisie sur les questions sexuelles, et également à libérer la parole des enfants. C'est le meilleur moyen pour prévenir et combattre la culpabilité que rencontre toute victime.

**L'accueil des élèves** a lieu **dix minutes avant le début de la classe**. Avant que ceux-ci ne soient pris en charge par les enseignants, ils sont sous la seule responsabilité des parents.

**La sortie des élèves** se fait **sous la surveillance de leur maître**. Elle s'exerce **dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires** jusqu'à la fin des cours. Ils sont alors soit pris en charge par un service de cantine, de garderie, d'études surveillées ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles.

**Seuls les enfants de l'école maternelle sont remis directement aux parents**, responsables légaux ou personnes désignées par eux (**par écrit**) et présentées au directeur ou à l'enseignant. Si le directeur estime que la personne désignée ne présente pas les qualités souhaitables (trop jeune par exemple), il peut en aviser par écrit les parents, mais doit en tout état de cause s'en remettre au choix qu'ils ont exprimé sous leur seule responsabilité.

**Déplacements réguliers d'un élève dans le cas où les élèves doivent recevoir par exemple des soins médicaux spécialisés ou des enseignements adaptés. Ces sorties ne peuvent être autorisées par le directeur de l'école que sous réserve de la présence d'un accompagnateur qui doit signer une décharge (parent ou personne présentée par la famille). L'enseignant remet l'élève à l'accompagnateur et au retour, ce dernier le raccompagne dans la classe.**

# Sorties scolaires

Les sorties doivent s'inscrire dans le cadre d'une action éducative conforme aux programmes d'enseignement ou au projet d'école, les conditions de sécurité étant respectées. Les enseignants organisateurs de la sortie doivent veiller à la nature des activités pratiquées et aux conditions d'encadrement, de transport, d'accueil, et de pratique des activités. L'autorité responsable délivrent l'autorisation.

## Trois catégories de sorties

### 1 – Les sorties régulières :

autorisées par le directeur de l'école (accompagnateurs inclus), demande à déposer en début d'année ou d'activité.

### 2 – Les sorties occasionnelles sans nuitée :

autorisées par le directeur de l'école (accompagnateurs inclus). Dépôt de la demande 3 jours avant.

### 3 – Les sorties avec nuitée(s) :

autorisées par l'IA (accompagnateurs inclus). Dépôt de la demande : 5 semaines avant pour le département, 8 semaines avant pour un autre département, 10 semaines avant pour l'étranger.

Retour de l'autorisation de l'IA. : 15 jours avant le départ.

Textes de référence : circulaire 99-136 du 21/09/1999

*La demande est constituée d'un dossier comprenant :*

- la demande d'autorisation pour sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée (annexe 2 ou 2 bis de la circulaire) ou pour sortie avec nuitée(s) (annexe 3) ;

- la fiche d'information sur le transport (annexe 4) ;

- pièces administratives, précisées dans ces annexes le cas échéant.

### 4 – Les sorties de proximité :

pas plus d'une ½ journée de classe et gratuite (gymnase, bibliothèque, salle de sport). A l'école élémentaire, l'enseignant peut l'effectuer seul. A l'école maternelle, il doit au moins être accompagné d'un adulte.

## Encadrement

### Maternelle ou classe élémentaire avec section infantile

2 au moins : le maître de la classe + ATSEM ou un autre adulte. Au-delà de 16 élèves : un adulte supplémentaire pour 8.

### Elémentaire

2 au moins : le maître de la classe + un adulte.

- Sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée : au-delà de 30 élèves, un adulte supplémentaire pour 15.

- Sortie avec nuitée(s) : au-delà de 20 élèves, 1 suppl. pour 15.

## Transport

Le déplacement - aller et retour - pour se rendre de l'école ou du lieu d'hébergement au lieu d'activité ne peut avoir une durée supérieure au temps réel d'activité.

L'enseignant veille à respecter les horaires mentionnés dans la notice d'information des parents (en particulier l'heure du retour).

### Procédure d'autorisation et de contrôle concernant le transport :

- Transports publics réguliers : aucune procédure.

- Transport par collectivité locale ou centre d'accueil : une attestation de prise en charge doit être jointe au dossier de demande d'autorisation.

## Facultatif/obligatoire

**Sont obligatoires** les sorties régulières ou occasionnelles, gratuites et sur le temps scolaire.

**Sont facultatives** les sorties occasionnelles, comprenant la pause déjeuner, ou dépassant les horaires habituels de la classe et les sorties avec nuitées...

### Le guide

Le SNUipp édite un guide, régulièrement mis à jour : « sorties scolaires, sécurité, responsabilité ».

Vous pouvez vous le procurer auprès de la section départementale ou le télécharger sur <http://www.snuipp.fr>

### Liste

Emporter une liste des élèves avec les numéros de téléphone des personnes à contacter et faire l'appel à chaque montée dans le véhicule.

### Piscine

maternelle : 3 adultes qualifiés par classe

élémentaire : 2 adultes qualifiés par classe

GS-élémentaire : idem encadrement maternelle si l'effectif est supérieur à 20

### Société de transport

*L'enseignant doit choisir la société dans le répertoire établi par l'IA. L'organisateur de la sortie remplira l'annexe 4 (C. du 27 nov. 1997). Le transporteur fournira au moment du départ une fiche (annexe 5 de la même circulaire).*

# 3- Statut et profession

## Carrière

### Revalorisation

La question de la revalorisation des enseignants a été une des justifications de la réforme de la formation et du recrutement. Il s'agit plutôt d'un tour de passe-passe et d'une opération blanche pour le gouvernement avec le décalage d'une année du recrutement.

A la rentrée 2010, une nouvelle grille indiciaire, qui ne comptera plus que 9 échelons, sera mise en place (Le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>ème</sup> échelon qui correspondent à l'année de PE2 sont supprimés). Le nouveau premier échelon correspond à l'ancien 3<sup>ème</sup> échelon. Les échelons actuels 3, 4 et 5 augmentent respectivement d'environ 15 points d'indice. Par conséquent, seuls les enseignants stagiaires en 2009-2010 (PE2) et les enseignants au 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> échelon verront leur traitement mensuel revalorisé d'environ 55 euros. Cette mesure ne concerne donc qu'un quart de la profession.

### Les promotions : quelques principes de base

**Pour être promu... il faut d'abord être "promouvable".** Mais si être promouvable est une condition pour être promu, ce n'est pas suffisant.

**Pour être "promouvable",** il faut avoir accompli dans son échelon une durée minimale, qui varie en fonction de l'échelon (voir tableau ci-dessous).

**Tableau d'avancement**

Passage d'échelon	Grand choix	Choix	Ancienneté
1 à 2	Automatique 12 mois		
2 à 3	2 ans		2 a 6 m
3 à 4	2 a 6 m	3 ans	3 a 6 m
4 à 5	2 a 6 m	3 ans	3 a 6 m
5 à 6	2 a 6 m	3 ans	3 a 6 m
6 à 7	2 a 6 m	4 ans	4 a 6 m
7 à 8	3 ans	4 ans	5 ans
8 à 9	3 ans	4 a 6 m	5 a 6 m

### Comment ça marche ? Prenons un exemple :

A compter du 01/09/2010, vous changez automatiquement d'échelon (3<sup>ème</sup> échelon de l'ancienne grille, soit le 1<sup>er</sup> de la nouvelle).

Vous serez donc promu automatiquement à l'échelon suivant (4<sup>ème</sup> échelon de l'ancienne grille, 2<sup>e</sup> de la nouvelle) le 01/09/2011 (après 12 mois d'ancienneté d'échelon)... jusque là tout va bien ! Mais quand passerez-vous à l'échelon suivant ? Eh bien cela dépend ... Quoi qu'il en soit vous serez "promouvable" au bout de deux ans, soit au 01/09/2013. Mais comme vous ne serez pas seul(e), l'administration a prévu un système de promotion dans lequel peuvent intervenir la note, l'ancienneté... A partir de ces éléments est constitué un barème départemental qui permet de classer les "promouvables", dont seuls 30% seront promus au 01/09/2013 (le grand choix), les autres le seront 6 mois plus tard (ancienneté).

Et pour le passage au suivant ? Si vous avez été promu le 01/09/2013, vous serez "promouvable" pour l'échelon suivant 2 ans 6 mois plus tard au grand choix, le 1er mars 2016. Si votre barème ne vous a pas permis d'être promu, vous serez alors "promouvable" au choix le 01/09/2016. Seuls 50 % des "promouvables" au choix peuvent être promus. Les autres seront promus à l'ancienneté 6 mois plus tard, soit le 01/03/2017.

### AGS (Ancienneté Générale de Service)

*L'A.G.S. intervient dans les barèmes. Elle correspond à "l'ancienneté générale des services prise en compte dans la constitution du droit à une pension du régime général des fonctionnaires de l'État, y compris donc ceux effectués en qualité de non titulaire qui ont été validés ou qui sont en cours de validation. Les périodes de temps partiel sont assimilées à des périodes à temps plein".*

### Reclassement

#### Validation

Les PE titulaires qui étaient, au moment de leur recrutement, **titulaires dans la Fonction Publique (FP) ou enseignants titulaires dans un établissement privé sous contrat**, peuvent bénéficier d'un reclassement d'échelon, prenant en compte une partie des années effectuées antérieurement.

Les services effectués en qualité d'auxiliaire dans la FP peuvent être pris en compte, pour la pension, s'ils sont validés (ou en cours de validation). La demande concernant l'ensemble des services à valider doit se faire en une seule fois.

**Cette demande doit être faite dans les 2 ans qui suivent la titularisation.**

#### Point de vue

**Le SNUipp revendique une progression de carrière identique pour tous au rythme le plus rapide. Au cours des CAPD qui élaborent le tableau d'avancement, les délégués du SNUipp ne manquent pas de le rappeler et restent très attentifs à la situation de chaque collègue.**



# Les indemnités

## I.S.S.R.

L'**indemnité de sujétion spéciale de remplacement** est due aux remplaçants pour tout remplacement sur un poste situé **en dehors de l'école de rattachement** sauf s'il s'agit d'un remplacement d'un même collègue démarrant à la rentrée scolaire et portant sur la durée de l'année scolaire. Elle est progressive en fonction de la **distance entre l'établissement de rattachement et celui de remplacement**. Des états de service doivent être remplis et renvoyés à l'IEN.

L'ISSR est attribuée les jours du remplacement.

Elle est versée avec le salaire, mais **elle n'est pas soumise à l'impôt sur le revenu (sauf en cas de déclaration aux frais réels)**.

## Indemnité SEGPA

Les enseignants perçoivent cette indemnité **au prorata de la durée du remplacement** (prime SEGPA taux annuel : 1550,88€ au 01/10/09).

## Indemnité ZEP

Elle concerne tous les personnels travaillant en ZEP : à taux plein pour ceux qui y travaillent à temps plein, au prorata pour les temps partiels ou les titulaires remplaçants exerçant dans et hors ZEP (taux annuel de 1149,84 €/an au 01/10/09). Cette indemnité est versée pour un **service effectif** ; en cas de congé elle est suspendue.

## NBI Clis

Les T1 affectés en CLIS à titre provisoire perçoivent dorénavant les 27 points de NBI comme les titulaires. C'est une victoire syndicale à mettre à l'actif des actions du SNUipp.

# Temps partiel

Le travail à temps partiel est de droit ou sur autorisation.

Différentes quotités sont possibles (50 à 80 %), mais sont aménagées pour correspondre à des ½ ou journées entières de classe.

Sont de droit, les temps partiels suivants :

- après une naissance, un congé de maternité ou d'adoption, un congé parental (jusqu'au 3 ans de l'enfant)
- pour donner des soins à un enfant, ascendant ou conjoint atteint de handicap, maladie ou accident grave
- pour création ou reprise d'entreprise

Dans tous les autres cas, la demande est soumise à autorisation de l'Inspecteur d'académie. Tout refus doit être précédé d'un entretien, motivé par écrit de manière claire et précise.

**Attention l'obtention d'un temps partiel (de droit ou non) ne garantit pas forcément la quotité demandée. C'est l'inspecteur d'académie, après avis de la CAPD, qui l'accorde ou non en fonction de l'organisation du service.**

## Mi-temps annualisé :

Le temps partiel peut être annualisé. Exemple pour un mi-temps : une demi-année à temps plein + demi-année libérée. En revanche, le traitement est versé pour moitié durant toute l'année.

## Taux de l'ISSR

Au 01/10/2009

moins de 10 km : 15,12 €  
10 à 19 km : 19,68 €  
20 à 29 km : 24,25 €  
30 à 39 km : 28,48 €  
40 à 49 km : 33,82 €  
50 à 59 km : 39,21 €  
60 à 80 km : 44,89 €

par tranche de

20 km en plus : 6,70 €

## Indemnité d'intérim de direction

En cas d'exercice d'un intérim de direction supérieur à un mois, une indemnité d'interim est alors versée au prorata du temps d'interim :

- part fixe : 1943,43€ / an
- part variable de 300€ à 900€ / an selon la taille de l'école.

Cette indemnité est augmentée de 20% si l'école est en ZEP.

## Indemnité début de carrière

Depuis 2008, une prime d'entrée dans le métier est attribuée aux enseignants néo-titulaires. Elle ne peut être versée qu'une seule fois. Son montant était de 1500 € pour l'année 2009-2010.

Le SNUipp demande depuis longtemps une prime d'installation et d'équipement pour l'ensemble des enseignants des écoles.

Le SNUipp demande que cette prime soit maintenue et élargie à toute la profession.



# Congés et absences

## **Congé de maladie ordinaire**

Accordé de droit, il doit être accompagné d'un certificat médical précisant la durée et transmis à l'IEN. Prévenir l'école pour que la demande de remplacement puisse être effectuée. Le salaire est versé à taux plein pendant les 3 premiers mois, à moitié les 9 mois suivants (complément MGEN pour les adhérents). Il existe aussi des **Congés de Longue Maladie (CLM)** et des **Congés de Longue Durée (CLD)** accordés pour certaines affections et soumis à des textes particuliers.

## **Garde d'enfant malade**

Cas assez fréquent... **L'autorisation est de droit, à plein traitement, sur présentation d'un certificat médical.** Elle peut être accordée au père ou à la mère dans la limite des obligations hebdomadaires de service (+ un jour) : semaine de 4 jrs 1/2 : 11 demi-journées, semaine de 4 jrs : 10 demi-journées. Cette limite peut-être doublée si le conjoint ne bénéficie pas de ce droit ou si le parent assume seul la charge de l'enfant. Elle peut être portée à 15 jours consécutifs si un seul des conjoints peut en bénéficier par année civile indépendamment du nombre d'enfants.

## **Maternité** (présentation d'un certificat médical)

Rétribuée à temps plein dans tous les cas. Durée : **16 semaines dont six au plus avant la date présumée de l'accouchement.** A partir du troisième enfant, il est de 26 semaines. En cas de jumeaux : 34 semaines, et de triplés ou plus : 46 semaines.

## **Congé de paternité**

### **- Congé à la naissance de l'enfant**

Durée : **3 jours** devant être pris dans les 15 jours entourant la naissance (mais fractionnables).

### **- Congé de paternité** (plus récent)

De droit à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant. Non fractionnable. Durée maximale : **11 jours** consécutifs (18 jours en cas de naissance multiple), devant être pris au plus tard dans les 4 mois qui suivent la naissance. Il peut se cumuler avec le congé de 3 jours pour la naissance.

## **Congé parental**

**Congé sans traitement pour élever un enfant de moins de 3 ans.** Il peut être accordé au père ou à la mère par périodes de 6 mois jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant. Dans le cas d'une adoption, il prend fin 3 ans après l'arrivée de l'enfant au foyer. Ce congé compte pour moitié pour l'avancement d'échelon.

## **Disponibilité**

**Congé sans traitement, avec perte du poste occupé et blocage de l'avancement.**

Elle est de droit pour suivre un conjoint (mariage ou PACS), élever un enfant de moins de 8 ans, donner des soins à un conjoint, un enfant ou ascendant à la suite d'un accident ou une maladie grave.

Ces années ne sont pas prises en compte pour le calcul de la retraite, sauf dispo pour élever un enfant né après le 01/01/04, de moins de 8 ans dans la limite de 3 ans par enfant.

Nom Prénom

Professeur des écoles

Ecole

Adresse

à M.l'Inspecteur d'Académie  
S/C de l'IEN

Je soussigné(e)..... ai  
l'honneur de solliciter un congé  
de disponibilité à dater du ....  
pour une durée de..... afin  
de .....

Je vous prie d'agréer, Mon-  
sieur l'Inspecteur d'Académie  
l'expression de mon profond  
attachement à l'école publique.

Dater et signer

## **Formation syndicale**

Les syndicats organisent des stages et des réunions d'information syndicales. Ils sont **ouverts à tous, dans la limite de 12 jours par an et par personne pour les stages et 2 demi-journées pour les informations syndicales.** (cf modèles de lettres au chapitre « Droits syndicaux »)

# Changer de département

## Mutations interdépartementales

### - Permutations informatisées

Les titulaires peuvent changer de département en participant aux permutations informatisées. Les candidatures se font sur Iprof en novembre. Une note de service annuelle est publiée chaque année en octobre au B.O. La permutation se fait sur la base d'un barème priorisant le rapprochement de conjoints (mariés ou pacsés avant le 1<sup>er</sup> septembre 2010 pour les permutations 2011), les situations de handicap et l'exercice en écoles « zone violence ». Le barème prend également en compte l'échelon, l'ancienneté de fonction dans le département, les enfants à charge et le renouvellement de demande.

### - Ineat / exeat

Les stagiaires IUFM ne peuvent participer aux permutations informatisées, mais il existe une procédure manuelle : l'ineat et exeat non compensés (**autorisation de quitter le département et autorisation d'entrée dans un département, accordées par les inspecteurs d'académie**). En principe, ceux qui n'ont pas participé aux permutations informatisées ne sont pas autorisés à participer aux manuelles (sauf changement de situation), mais ils peuvent faire une demande qui sera étudiée en fonction des situations (cf modèles de lettre ci-dessous).

### Modèles de lettre :

#### INEAT

Nom, Prénom  
Professeur des écoles  
Ecole / Adresse

à Mr l'Inspecteur d'Académie

Je soussigné(e)....., ai l'honneur de solliciter un ineat dans le département de....., pour les raisons suivantes : .....

Ci-jointes les pièces justificatives.

Je vous prie, d'agréer, Monsieur l'inspecteur d'Académie...

Dater et signer

#### EXEAT

Nom, Prénom  
Professeur des écoles  
Ecole / Adresse

à Mr l'Inspecteur d'Académie

Je soussigné(e)....., ai l'honneur de solliciter un exeat de.....vers....., pour les raisons suivantes : .....

Ci-jointes les pièces justificatives.

Je vous prie, d'agréer, Monsieur l'inspecteur d'Académie...

Dater et signer

## Attention

Dans tous les cas, il vaut mieux prendre contact avec le SNUipp pour connaître la procédure à suivre, pour une aide à la rédaction de la demande, mais aussi pour le suivi du dossier, les permutations manuelles étant traitées dans les CAPD.

## Partir à l'étranger

**Le SNUipp édite un guide : « enseigner hors de France », disponible sur demande à la section départementale.**

Vous pouvez contacter pour tout renseignement le secteur hors de France du SNUipp ([hdf@snuipp.fr](mailto:hdf@snuipp.fr)).



# 4- Dans notre département

**Nombre d'élèves dans le département :**  
- rentrée 2009-2010 :  
Maternelle : 26 586  
Elémentaire : 39 423  
Total : 66 009

## **Les inspections de circonscription**

**Les circonscriptions** regroupent des écoles élémentaires et maternelles d'un même secteur géographique ainsi que les classes spécialisées.

**Les inspecteurs de l'Education Nationale (IEN)** organisent l'animation de leur circonscription, procèdent à l'inspection des enseignants, contrôlent la répartition des élèves...

## **N° de téléphone des circonscriptions :**

ASH départemental : 02 99 25 11 02 / [ce.ien35.ashdep@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien35.ashdep@ac-rennes.fr)  
Cesson-Seigné : 02 99 25 10 69 / [ce.ien35.cesson@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien35.cesson@ac-rennes.fr)  
Chartres de Bretagne : 02 99 41 38 94 / [ce.ien35.chartres@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien35.chartres@ac-rennes.fr)  
Chateaubourg : 02 99 04 67 67 / [ce.ien35.chateaubourg@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien35.chateaubourg@ac-rennes.fr)  
Combourg : 02 99 73 03 52 / [ce.ien35.combourg@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien35.combourg@ac-rennes.fr)  
Fougères : 02 99 99 09 22 / [ce.ien35.fougeres@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien35.fougeres@ac-rennes.fr)  
Guichen : 02 99 57 31 54 / [ce.ien35.bainguichen@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien35.bainguichen@ac-rennes.fr)  
Liffré : 02 99 25 10 89 / [ce.ien35.liffré@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien35.liffré@ac-rennes.fr)  
Montfort sur Meu : 02 99 09 01 09 / [ce.ien35.montfort@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien35.montfort@ac-rennes.fr)  
Pays Malouin : 02 99 81 98 03 / [ce.ien35.stmalopays@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien35.stmalopays@ac-rennes.fr)  
Redon : 02 99 71 12 63 / [ce.ien35.redon@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien35.redon@ac-rennes.fr)  
Rennes ASH 2<sup>nd</sup> degré : 02 99 25 11 06 / [ce.ien35.ash2degre@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien35.ash2degre@ac-rennes.fr)  
Rennes centre-Ouest : 02 99 25 10 87 / [ce.ien.rencenouest@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien.rencenouest@ac-rennes.fr)  
Rennes nord-est : 02 99 25 10 87 / [ce.ien35.rennordest@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien35.rennordest@ac-rennes.fr)  
St Grégoire : 02 99 36 48 92 / [ce.ien35.stgregoire@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien35.stgregoire@ac-rennes.fr)  
St Jacques : 02 99 67 39 03 / [ce.ien35.stjacques@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien35.stjacques@ac-rennes.fr)  
St Malo-Ville : 02 99 82 54 77 / [ce.ien35.stmaloville@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien35.stmaloville@ac-rennes.fr)  
Vitré : 02 99 75 02 86 / [ce.ien35.vitre@ac-rennes.fr](mailto:ce.ien35.vitre@ac-rennes.fr)

## **L'Inspection Académique**

1, Quai Dujardin - BP 3145 - 35031 Rennes cédex  
Bureaux ouverts au public de 9h à 17h.sauf le samedi.

Téléphone : 02 99 25 10 20. Télécopie : 02 99 25 10 13

e-mail : [Ce.ia35@ac-rennes.fr](mailto:Ce.ia35@ac-rennes.fr) - [www.ac-rennes.fr/ia35](http://www.ac-rennes.fr/ia35)

Avant de vous déplacer à l'Inspection Académique, contactez votre gestionnaire par téléphone.

**L'Inspecteur d'Académie** décide pour les enseignants du premier degré de notre département, **après avis de la CAPD** (voir chapitre **commissions paritaires départementales**) : la titularisation, les mutations, l'avancement, les sanctions, les congés, le travail à temps partiel et l'admission à la retraite.

**Le Rectorat** : 96, rue d'Antrain 35 044 Rennes cédex  
Téléphone : 02 23 21 77 77

### Services ressources

. **CRDP, centre régional de documentation pédagogique**

92, rue d'Antrain BP 158 35 003 Rennes cédex

Téléphone : 02 99 28 78 58 Fax : 02 23 21 77 20

### Mouvements pédagogiques

. **ICEM**, institut coopératif de l'école moderne

[www.icem-freinet.info/](http://www.icem-freinet.info/)

. **GFEN**, groupe français d'éducation nouvelle

[www.gfen.asso.fr/](http://www.gfen.asso.fr/)

. **AFL**, association française pour la lecture

[www.lecture.org/](http://www.lecture.org/)

. **IREM**, institut de recherche pour l'enseignement des mathématiques

[www.univ-irem.fr](http://www.univ-irem.fr)

. **AGIEM**, association générale des institutrices d'école maternelle

### Associations complémentaires de l'école

. **JPA**, jeunesse au plein air. 45, rue du Capitaine Maignan 35 000 Rennes

. **FOL**, fédération des oeuvres laïques. 45, rue du Capitaine Maignan 35 000 Rennes

. **OCCE**, office centrale de la coopération à l'école. 2, bd Louis Volclair 35 200 Rennes

. **APAJH**, association pour adultes et jeunes handicapés

. **PEP**, pupilles de l'école publique. 4, bd Louis Volclair 35 200 Rennes

. **CEMEA 2**, bd Louis Volclair 35 200 Rennes

. **FRANCAS 2**, bd Louis Volclair 35 200 Rennes

. **USEP**, union sportive de l'enseignement primaire

### Associations de parents d'élèves

. **FCPE** 5, rue de Lorraine 35 000 Rennes . 02 99 33 99 55

### Autres

. **MAIF** : mutuelle assurance des instituteurs de France. 30, rue Xavier Grall 35 700 Rennes.

. **MAE** : mutuelle assurance élèves. 9 bis Mail François Mitterrand 35 000 Rennes

. **MGEN** : mutuelle générale de l'éducation nationale

4, rue L.Kérautret Botmel 35 200 Rennes



# Les commissions paritaires

## **Elections professionnelles**

Tous les 3 ans, vous aurez à désigner au cours des élections professionnelles **celles et ceux qui vous représenteront au sein des Commissions Paritaires (CAP, CTP, ...)**.

**Paritaires** parce qu'y siègent, à parité, représentants du personnel et représentants de l'administration. Cela veut dire que les personnels ont la possibilité de s'exprimer par la voix de leurs représentants pour chaque décision les concernant (**affectations, avancement et déroulement de carrière, ouvertures et fermetures de classes, etc**). Elle permet aussi d'exercer un droit de contrôle sur ces décisions (voir schéma ci-après).

Cette **spécificité de la fonction publique**, instaurée en 1947, est un acquis important. Il a mis fin à une gestion arbitraire de la carrière des personnels et demeure l'objet d'un combat syndical.

***Aux élections professionnelles de décembre 2008, le SNUipp, avec 47,14% des voix, a conforté sa place de 1er syndicat des écoles.***

***A l'issue de ces élections, le SNUipp est majoritaire dans 82 départements.***

## **Résultats des élections professionnelles de 2008**

Seuls les représentants du personnel siégeant en CAPD sont élus. L'Inspecteur d'Académie désigne ceux de l'Administration. Lors de l'élection des délégués du personnel est déterminée la représentativité de chaque syndicat.

Dans notre département :

<b>SNUipp – FSU : 49,7 %</b>	<b>6 délégués du personnel</b>
SE – UNSA : 15,2 %	1 délégué du personnel
SGEN – CFDT : 15,1 %	1 délégué du personnel
SUD : 10,68 %	1 délégué du personnel
SNUDI – FO : 9,63 %	1 délégué du personnel

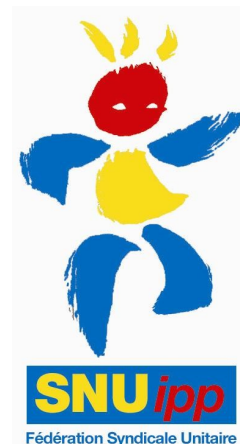
## **Pourquoi voter ?**

Les élections paritaires sont un moyen d'expression contribuant à l'établissement d'un rapport de force.

La totalité des collègues titulaires (syndiqués et non syndiqués) est appelée à voter.

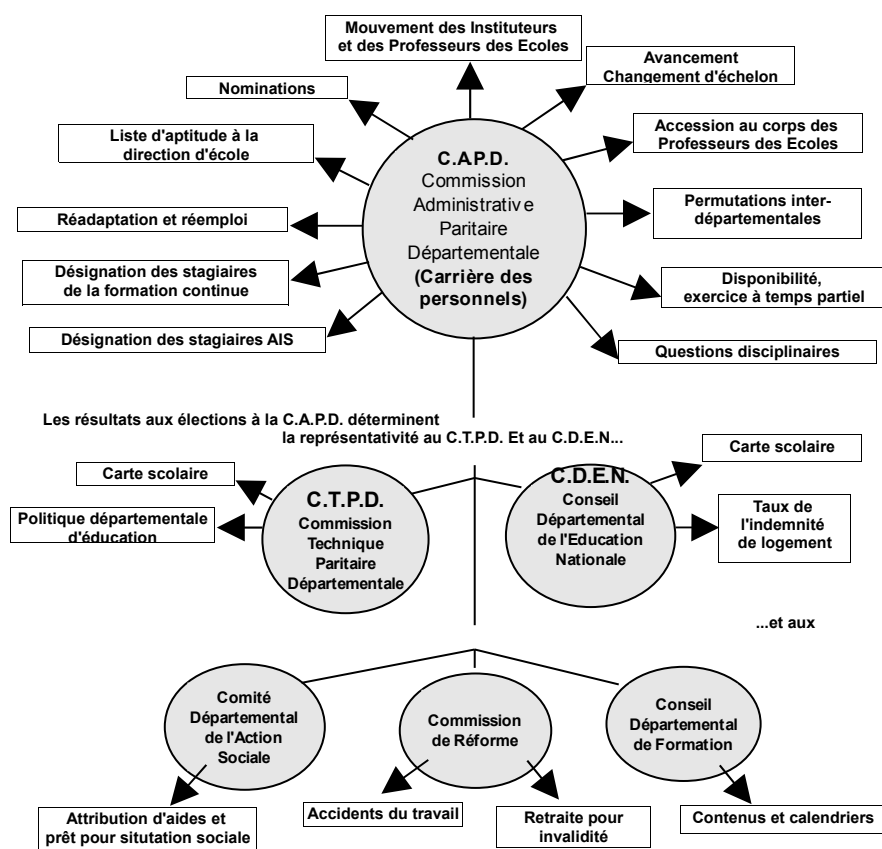
C'est par la participation du plus grand nombre que l'on mesurera la représentativité et le poids de notre organisation syndicale.

Le SNUipp, créé en 1992, fait partie de la Fédération Syndicale Unitaire (FSU), première fédération de la Fonction Publique. Le SNUipp s'est donné pour mission d'informer, de revendiquer, d'agir, de favoriser l'unité d'action au sein de l'Education Nationale, mais aussi plus largement avec toutes les autres confédérations. Développer le service public d'éducation, transformer le métier, assurer la réussite de tous les enfants sont les objectifs de toute la profession portés par le SNUipp.



## Désigner des collègues pour siéger en commissions paritaires...

### Que font-ils ?



## Droits syndicaux

### Formation syndicale

Organisés par les syndicats sous l'égide d'un organisme de formation agréé, les stages syndicaux sont **ouverts à tous les fonctionnaires** dans la limite de **12 jours par an** et par personne. Il faut adresser les demandes d'autorisation d'absence (voir modèle ci-après) à l'Inspecteur d'Académie **au moins un mois avant la date du stage**.

**Des formations sont organisées par le SNUipp** au plan national et départemental. Elles sont ouvertes à l'ensemble des personnels (syndiqués ou non). Vous pouvez aussi, collectivement, être demandeurs d'une formation syndicale sur un thème particulier...

**Le SNUipp est né en 1992**, il fait partie avec 20 autres syndicats de la Fédération Syndicale Unitaire (FSU, première fédération dans l'éducation, la recherche, la culture). Il est né d'une volonté commune de créer les conditions de la **réussite de tous les élèves** d'autant que le lien entre les inégalités scolaires et les inégalités sociales existe toujours. Le SNUipp défend pour cette raison un **service public d'éducation de qualité qui offre les mêmes chances à chaque enfant quelle que soit son origine**.

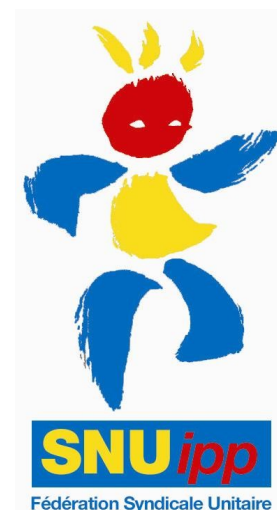
L'**unité syndicale** est une préoccupation permanente qui favorise l'aboutissement de ses aspirations. Pour cela, il s'appuie notamment sur ses adhérents.

L'**information et la défense des personnels dans la transparence et l'équité** sont également des missions du SNUipp, particulièrement grâce aux représentants du personnel élus dans chaque département.

### Un délégué

#### du personnel :

- est élu par tous les titulaires,
- représente tous les personnels,
- intervient sur les règles,
- intervient sur l'équité et la transparence.



### Un délégué

#### du personnel,

#### c'est utile

#### si l'on s'en sert :

- confiez vos dossiers,
- demandez conseil.

### Infos syndicales

Chaque instituteur ou professeur des écoles a droit à **2 demi-journées par an d'information syndicale (RIS)**.

Le SNUipp informe la profession de la tenue de ses demi-journées ouvertes à tous, en précise les modalités : lieu, date... suffisamment longtemps à l'avance pour permettre à chacun de prévenir les familles et l'IEN.

# Le SNUipp

## Nos publications :

Publication départementale : **SNUipp 35**.

Il arrive dans toutes les écoles par courrier tous les mois.

**Publication nationale** : « **Fenêtre sur cours** » est la revue nationale du SNUipp (20 numéros par an environ). Il est adressé chez les syndiqués et consultable sur notre site national : <http://www.snuipp.fr/>

## Nos rendez-vous avec la profession :

Les dates des demi-journées d'informations syndicales seront fixées dès la rentrée. Informez-vous auprès de votre école pour consulter le bulletin de rentrée.

### Nos permanences :

Notre local est ouvert tous les jours. Vous pouvez nous y rencontrer ou nous contacter par téléphone au **02 99 36 88 43**.

Vous pouvez aussi nous écrire ou nous faire parvenir vos doubles de dossiers au :

**14, rue Papu 35 000 Rennes** – tel : 02 99 36 88 43

Site départemental : <http://35.snuipp.fr/>

e-mail : [snu35@snuipp.fr](mailto:snu35@snuipp.fr)

### **Le journal départemental SNUipp**

Une ou plusieurs publications mensuelles envoyée(s) à tous les syndiqués et un exemplaire par école. Toute l'actualité de l'école en général et du 35 en particulier.

"**Fenêtre sur cours**" est la revue nationale du SNUipp (20 numéros par an environ). Il est adressé chez les syndiqués et consultable sur notre site national : <http://www.snuipp.fr>

## Nos rendez-vous avec la profession

**Des réunions de secteurs.**

**Des réunions d'informations syndicales (ouvertes à tous et toutes)**

**Des réunions débats avec la participation de chercheurs**

**Université d'Automne du SNUipp :**

Chaque année, le SNUipp organise une Université d'automne qui regroupe enseignants, chercheurs, sociologues...

Dans ces journées sont abordées toutes les questions touchant au fonctionnement et à la transformation de l'école.

Cette année, elle aura lieu les **22, 23, 24 octobre 2010** à Lalonde les Maures dans le Var.

Ouverte à tous les enseignants. Contactez votre section départementale pour connaître les modalités de participation.

Chaque année, un Fenêtre sur Cours spécial Université d'automne est publié.



## Se syndiquer

Chacun peut avoir une raison particulière de se syndiquer, chacun peut aussi trouver une "bonne raison" pour ne pas le faire...

Pour nous, se syndiquer c'est se donner un **outil de défense individuel et collectif**, mais aussi un **outil de propositions pour améliorer et transformer l'école, le métier**.

**Informé, agir lorsque cela est nécessaire, intervenir au quotidien,... sont des missions du syndicat.** Son efficacité repose sur ses adhérents : donc sur vous !

*NB : 66% du montant de la cotisation est déductible des impôts.*

### **Les élus du SNUipp dans notre département**

- Evelyne Forcioli
- Olivier Blanchard
- Guislaine David
- Jeff Gervin
- Mado Louis
- Arnaud Texier

## **Pourquoi se syndiquer ?**

### **Plus nombreux, plus forts, plus efficaces**

**Non, le SNUipp ne reçoit pas d'argent de l'Etat. Il vit simplement de la cotisation de ses adhérents.**

Et pourtant, en tant que délégués du personnel, élus par toute la profession, nous défendons tous les collègues.

### **Cela demande des moyens et du temps :**

– du temps pour effectuer les démarches, régler les litiges vous concernant auprès des divers services de l'Inspection Académique...

– des moyens pour financer les bulletins, les tracts, le téléphone, le matériel, l'envoi du courrier...

Le SNUipp est largement **majoritaire** avec **6 délégués du personnel sur 10** (SNUipp : 6, SE : 1, FO : 1, 1 Sud, 1 SGEN) et peut donc assurer la défense des personnels et de chacun.

### **Mais le SNUipp, ce n'est pas que cela. Il se bat :**

– pour la transformation de l'école (plus de maîtres que de classes, travail en petits groupes, abaissement des effectifs par classe, plus de concertation et de travail en équipe...).

– pour réfléchir sur les problèmes de société (prendre en compte les grands problèmes de société, construire avec d'autres des propositions pour combattre le chômage, l'exclusion, les inégalités...).

La période actuelle montre à quel point nous devons nous serrer les coudes, combien nous avons à

convaincre au-delà de nos rangs, combien il nous faut faire partager nos ambitions.

**Devenir adhérent**, ce n'est pas payer pour voir.

**C'est apporter sa contribution au développement, à la solidification de l'édifice collectif, c'est se donner les moyens d'agir sur l'avenir.**

Rappelons, pour finir, que 66 % du montant de la cotisation sont déductibles du montant de l'impôt sur le revenu. C'est loin d'être l'argument prédominant mais c'est un fait.

### **SNUipp FSU 35**

14, rue Papu 35 000 Rennes – tel : 02 99 36 88 43

**e-mail : [snu35@snuipp.fr](mailto:snu35@snuipp.fr)**

**Site départemental : <http://35.snuipp.fr/>**

## **Se syndiquer au SNUipp :**

***c'est effectuer un***

***geste solidaire,***

***c'est refuser***

***l'isolement,***

***c'est donner***

***à toute la profession***

***les moyens***

***de se défendre et***

***d'avancer.***



***Adhérez dès  
maintenant en  
remplissant  
le bulletin  
dans ce guide.***

# BULLETTIN D'ADHESION AU SNU-ipp-FSU Section d'Ille et Vilaine

Adhésion (en I-et-V) ANNEE SCOLAIRE 2010-2011  Ré adhésion (en I-et-V)

Nom et Prénom : Monsieur/Madame \_\_\_\_\_  
Nom de naissance : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_  
Adresse personnelle : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_  
Y a-t-il eu un changement (adresse ou état civil) par rapport à l'an passé ? OUI NON

## SITUATION ACTUELLE (Cocher le corps ET la fonction)

**CORPS :**  Instituteur  Professeur des Ecoles  PEGC Section  
 A.V.S.—E.V.S  IMF  
**FONCTION :**  Adj. élémentaire  MDPHCDOEA/Ref.Sc  stagiaire  
 Adj. Maternelle  Adj. SEGPA  PEGC Cl. Normale  
 Dir. élémentaire  Dir. SEGPA  PEGC Hors Classe  
 Tit.mob. ZIL  Adj. EREA  PEGC Cl. Except.  
 Tit.mob. Brigade  Educ. EREA  Retraité 1er degré  
 RAS option E  Adj. CLIS  Retraité 1er cycle  
 RAS rééducateur  Adj. Etab. Spé.  Temps à \_\_\_\_ / 18ème  
 RAS Psychologue  Détaché  CPA  
 Mis à dispo.

TEMPS PARTIEL : Quotité .....%

LIEU D'EXERCICE : \_\_\_\_\_  
N° d'ETABLISSEMENT: 035 / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ DATE : \_\_\_\_\_

**COTISATION :** \_\_\_\_\_  
Échelon  Indice   
Montant cotisation :  Indispensable

**REGLEMENT DE VOTRE COTISATION (voir au dos)**  
Retournez-nous votre bulletin d'adhésion dûment rempli, accompagné de votre règlement.

1. Par chèque :  une seule fois  Deux chèques (du même montant)  Cinq chèques (du même montant)
2. Par prélèvements  En 10 fois (si retour adhésion au plus tard le 20/09/2010)  
 En 8 fois (si retour adhésion au plus tard le 20/11/2010)  
 En 5 fois (si retour adhésion au plus tard le 20/02/2011)
- J'accepte que les prélèvements soient reconduits chaque année, jusqu'à avis écrit contraire de ma part. **Entourer le nombre de mensualités désiré: 10 / 8 / 5**

Si vous choisissez le prélèvement, joindre la demande et l'autorisation de prélèvement signées avec un RIB.

ADRESSEZ le tout à : **SNU-ipp 35** 14 rue PAPU 35000 RENNES

La section d'Ille et Vilaine du SNUipp pourra utiliser les renseignements ci-dessus pour m'adresser les publications éditées par le SNUipp et la FSU. Je demande à la section d'Ille et Vilaine de me communiquer les informations professionnelles et de gestion de ma carrière auxquelles elle a accès à l'occasion des communications partielles et l'autorise à faire figurer ces informations dans des fichiers et traitements automatisés dans les conditions fixées par les articles 26 et 27 de la Loi du 06/01/1978. Cette autorisation est révoquée par moi-même dans les mêmes conditions de droit d'accès en m'adressant à la section d'Ille et Vilaine.

Pas de modifications (banque, agence, compte, état civil) par rapport à l'an dernier  
 1 ère demande ou modifications : compléter totalement les cadres ci-dessous

**DEMANDE DE PRELEVEMENT** (à remplir pour un 1er prélèvement ou une modification)  
La présente demande est valable jusqu'à annulation de ma part, à notifier en temps voulu au créancier.

Désignation de la personne devant payer  
Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
CP : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Désignation de l'Organisme Créancier  
SNU-ipp  
14 rue PAPU 35000 RENNES

Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les seuls besoins de la gestion et pourront donner lieu à exercice du droit individuel d'accès auprès du créancier à l'adresse ci-dessus, dans les conditions prévues par la délibération n°80 du 01.04.80 de la Commission Informatique et Liberté.

## AUTORISATION DE PRELEVEMENT

J'autorise l'Etablissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si sa situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier désigné ci-après. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différent directement avec le créancier.

N° National Émetteur  
403560

Désignation de l'Organisme Créancier  
SNU-ipp  
14 rue PAPU 35000 RENNES

Nom et adresse de l'Etablissement teneur du compte  
Compte à débiter  
Banque \_\_\_\_\_  
Titulaire \_\_\_\_\_  
Compte \_\_\_\_\_  
Clé \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
**SIGNATURE** \_\_\_\_\_

Prière de remettre les DEUX parties de cet imprimé à votre CREANCIER, sans le séparer, en y joignant obligatoirement un Relevé d'identité postal (RIP), Bancaire (RIB) ou de caisse d'Épargne (RICE)



## SYNDIQUEZ-VOUS, RE-SYNDIQUEZ VOUS

Dès maintenant pour l'année scolaire 2010/2011



### IMPÔTS : ATTESTATION DE COTISATION 2010

La cotisation syndicale donne droit à une déduction d'impôt de 66% de son montant. Les attestations sont délivrées par année civile.

Exemple : pour un PE au 9ème échelon (cotisation à 200 €), le coût réel de la cotisation, après réduction d'impôts, est de 68 €. (Voir tableau complet du coût réel sur <http://35.snuipp.fr/>)  
**Pour avoir une attestation au titre de 2010, réglez votre cotisation avant le 31 Décembre.**

### COTISATION 2010/2011

*Le bulletin d'adhésion doit être envoyé par tous, même par les collègues qui ont opté pour le renouvellement automatique des prélèvements.*

Si vous payez en un seul chèque :

Il pourra être déposé au mois que vous nous préciserez, entre Septembre et Décembre 2010.

Si vous payez par chèques multiples :

Le premier chèque sera déposé pour le 5 du mois.

**Uniquement 2 ou 5 chèques ; faites tous vos chèques du même montant.**

Si vous payez par prélèvements :

Le premier prélèvement se fera au plus tôt en Octobre.

**Attention** aux dates limites pour le nombre de prélèvements souhaités, le dernier prélèvement se faisant au plus tard en Juillet.

### GRILLE DE COTISATION 2010/2011

Reportez vous à la ligne correspondant à votre échelon et à votre corps.  
**Pour les personnels ayant une majoration indiciaire liée à leur fonction, ajouter la majoration indiquée dans le tableau « majoration cotisation ».**

La **cotisation minimum**, pour les collègues sans salaire (disponibilité, congé parental,...) est fixée au montant du reversement par la Section Départementale aux Trésoreries Nationale et Académique, **80 euros**.

### OÙ VA MA COTISATION ?

80 euros, par adhérent, sont reversés par la Section Départementale aux Trésoreries Nationale et Académique, à la FSU, à la FGR et à l'Internationale de l'Éducation.

Le reste est utilisé par la section départementale pour éditer et envoyer bulletins et circulaires, financer les actions, renouveler et entretenir le matériel servant à l'information des collègues.



*Le syndicat, ce sont les adhérents.  
 Pour être efficace, le syndicat a besoin de vous !*



## GRILLE DE COTISATION 2010/2011

échelon	ADJOINT-E-S		
	INSTIT.	P.E.	P.E. H.C.
1er	115.00 €	120.00 €	170.00 €
2e	120.00 €	130.00 €	190.00 €
4e	125.00 €	140.00 €	220.00 €
5e	130.00 €	150.00 €	235.00 €
6e	130.00 €	160.00 €	250.00 €
7e	135.00 €	170.00 €	265.00 €
8e	140.00 €	180.00 €	
9e	150.00 €	190.00 €	
10e	160.00 €	210.00 €	
11e	175.00 €	225.00 €	

MAJORATION COTISATION INDICES IMF ET DIRECTION	
Cotisation adj.	
IMFIEN	15.00 €
Dir. 2 <sup>e</sup> groupe	5.00 €
Dir. 3 <sup>e</sup> groupe	10.00 €
Dir. 4 <sup>e</sup> groupe	15.00 €
Dir. SEGPA	20.00 €
Dir. EREA	45.00 €

### TEMPS PARTIELS :

Multiplier le montant de la cotisation par la quotité rémunérée (50%, 75% ou 85%).  
 La cotisation minimum est de 80 €.

**E.V.S. A.V.S. :**  
 50 euros

Retrouvons nous



**ENSEMBLE**  
*au*  
**SNU-ipp/ FSU**

Dans une organisation syndicale unitaire et représentative

RETRAITES	
Pension mensuelle < 945 €	80 €
Pension mensuelle entre 945,5 € et 1250 €	90 €
Pension mensuelle entre 1250,20 € et 1555 €	100 €
Pension mensuelle > 1555 €	110 €

Pour vous informer, vous défendre, les cotisations de nos adhérent(e)s sont nos seules ressources.