



**Guide enseignant·es
et CPE non-titulaires
des collèges et des lycées**



www.sudeducation.org

SOMMAIRE

Sommaire.....	3
Avant-propos.....	6
Revendications.....	8
La titularisation de tous les personnels sans condition de nationalité ni de concours,	8
L'arrêt du recrutement des personnels précaires,.....	8
Salaires.....	9
Formation.....	9
Droit au paritarisme.....	10
Conditions de travail.....	10
Statut : les non-titulaires de la Fonction publique : cadre réglementaire et missions.....	11
Le contrat.....	13
Les conditions de recrutement.....	13
Présenter sa candidature.....	13
Signature du contrat et service gestionnaire.....	14
Signature du contrat.....	14
Le service gestionnaire.....	15
La période d'essai.....	16
Informations sur mon contrat.....	17
Durée du contrat et accès au CDI.....	18
Durée du contrat	18
Accès au CDI	19
Visite médicale d'embauche.....	20
Affectation.....	20
Révisions d'affectation.....	22
PV d'installation.....	23
NUMEN et adresse électronique professionnelle.....	23
Renouvellement du contrat.....	23
Modalités de renouvellement.....	23

Que faire en cas de non-renouvellement ?.....	24
Avenant au contrat et modification d'un élément substantiel.....	25
Changement d'académie.....	26
Démission.....	26
Rupture conventionnelle pour les non-titulaires en CDI.....	27
Fin de contrat.....	29
Conditions d'exercice.....	31
Supérieur hiérarchique.....	31
Missions.....	31
Temps de travail.....	32
Temps partiel.....	33
Pondération et décharge de services.....	34
Droit à la formation	36
Formation initiale et continue.....	36
Congé de formation professionnelle.....	36
Santé des agent·e·s.....	38
Sécurité sociale et mutuelle.....	38
Congé maladie.....	38
Santé et sécurité au travail.....	39
Le RSST (Registre Santé et Sécurité au Travail)	40
Le Danger grave et imminent (DGI) et le droit de retrait.....	42
Le droit de retrait.....	43
Salaires	45
Le reclassement.....	45
Retard de paiement : que faire ?.....	46
Les réévaluations salariales et entretiens professionnels	47
Avis de la hiérarchie et procédures disciplinaires	50
Avis défavorable : que faire ?.....	50
Convocation par la hiérarchie.....	51
Licenciement.....	52

Motifs de licenciement.....	52
La procédure de licenciement.....	52
Interdiction de licenciement.....	54
En cas d'abandon de poste.....	54
Indemnité de licenciement.....	55
Indemnité compensatrice de congés annuels.....	55
Les procédures disciplinaires.....	56
Convocation.....	56
Procédure en cas de non-convocation de la CCP.....	57
Procédure en cas de convocation de la CCP.....	57
Le droit syndical et les élections professionnelles.....	58
Le droit à l'information.....	58
Heure mensuelle d'information syndicale.....	58
Congé de formation économique, sociale et syndicale.....	59
Le droit de grève.....	59
Le droit à la représentation syndicale : les élections professionnelles.....	59

AVANT-PROPOS

Le service public d'éducation ne peut aujourd'hui fonctionner sans le travail des personnels non-titulaires. Les politiques gouvernementales visent à casser le statut protecteur de fonctionnaire et à recruter davantage de personnels non-titulaires, travaillant sous contrat, pour faire vivre le service public d'éducation. Or ces personnels ont moins de droits que leurs collègues fonctionnaires qui exercent pourtant les mêmes missions ! Ces inégalités sont inacceptables. L'État ne doit pas être le premier employeur de précaire.

Aujourd'hui, plus d'un·e enseignant·e sur dix est contractuel·le. Si on compte l'ensemble des agent·e·s de l'Éducation nationale (Enseignant·e·s, AED, AESH, Agent·e·s techniques et administratif·ve·s), 1 personnel sur 4 est contractuel. Si vous êtes dans cette situation, sachez que le syndicat SUD éducation est à vos côtés, dans vos démarches, tout au long du parcours semé d'embûches qui attend



malheureusement les contractuel·les, depuis l'affectation jusqu'à la CDIisation. Ce guide vous présente, étape par étape, vos droits, pour que vous puissiez les faire respecter.

Mais pour SUD éducation, lutter pour les droits des personnels non-titulaires, ce n'est pas seulement défendre des situations individuelles. C'est aussi se battre collectivement, pour acquérir de nouveaux droits.

SUD éducation revendique la titularisation sans condition de toutes et tous. Et en attendant d'obtenir satisfaction sur cette revendication indispensable, SUD éducation lutte pour que les contractuel·les aient

les mêmes droits que les titulaires: système barémé et contrôle paritaire sur les affectations, fin des avis défavorables des chef-fe-s d'établissement, conditions de reclassement acceptables...

Ce guide vous présente, étape par étape, les revendications pour lesquelles SUD éducation se bat.

Le syndicat est un outil collectif pour vous informer, vous protéger et gagner de nouveaux droits.

Adhérez à SUD éducation !

REVENDICATIONS

La titularisation de tous les personnels sans condition de nationalité ni de concours,

Les personnels non-titulaires qui enseignent dans l'Éducation nationale aujourd'hui subissent des inégalités de traitement inacceptables. Ils et elles n'ont pas les mêmes droits ni les mêmes conditions salariales que leurs collègues fonctionnaires alors qu'ils et elles exercent les mêmes missions. L'Éducation nationale maintient ces inégalités entre personnels en ouvrant moins de postes aux concours de l'enseignement et de CPE et en recrutant de plus en plus de personnels non-titulaires pour assurer le service public d'éducation. L'insuffisance du nombre de postes aux concours et la clause de nationalité maintiennent les personnels contractuels dans la précarité.

La clause de nationalité est une mesure discriminatoire et xénophobe qui exclut les collègues originaires de pays extra-communautaires du statut de fonctionnaire. L'Éducation nationale les contraint à un « sous-statut » à raison de leur origine.

SUD éducation revendique la titularisation immédiate de tous les personnels précaires sans condition de concours ni de nationalité.

On fait le même métier, on doit avoir les mêmes droits, et le même statut !

L'arrêt du recrutement des personnels précaires,

Pour SUD éducation, l'État ne doit pas être le premier employeur de travailleurs et de travailleuses précaires. Le service public d'éducation a besoin de personnels, il faut bais-

ser partout le nombre d'élèves par classe pour garantir la réussite des élèves. Le ministère doit ouvrir plus de postes aux concours afin de procéder aux recrutements nécessaires et cesser de recruter des personnels sous des contrats précaires.

Salaires

SUD éducation revendique l'égalité salariale entre titulaires et non-titulaires. Les salaires des contractuel·le·s enseignant·es sont définis de manière académique. Ainsi le salaire d'un·e enseignant·e non-titulaire n'est pas le même s'il ou elle travaille dans l'académie de Versailles ou dans l'académie de Rennes. Les personnels non-titulaires doivent bénéficier de la même grille salariale que les personnels titulaires avec des augmentations à l'ancienneté.

SUD éducation revendique une augmentation générale des salaires et l'abrogation du jour de carence.

Formation

Les modalités de formation sont fixées par les recteurs, elles sont propres à chaque académie. Il existe de grandes inégalités en matière de formation selon les académies. SUD éducation revendique la mise en œuvre d'une formation initiale, avant la prise de poste, et continue, tout au long de la carrière, sur temps de service pour tou-te-s les personnels non-titulaires.



Droit au paritarisme

Les représentant·e·s élu·e·s par les enseignant·e·s et CPE non titulaires siègent dans des CCP, des Commissions Consultatives Paritaires, dont les prérogatives sont réduites. Pourtant les élu·e·s paritaires des organisations syndicales veillent au respect des droits des personnels et à l'égalité de traitement entre elles et eux. Mais les élu·e·s des personnels non-titulaires n'ont aucun droit de regard sur les affectations des personnels. Les affectations se déroulent alors dans l'opacité et l'arbitraire.

SUD éducation revendique une représentation paritaire pour les personnels non-titulaires afin de garantir l'égalité de traitement.

Conditions de travail

Les personnels non-titulaires sont trop souvent maltraités par la hiérarchie. Les chefs jouent sur la peur de voir son contrat ne pas être renouvelé pour imposer des conditions de travail inacceptables aux non-titulaires. Trop souvent les non-titulaires se voient imposer les heures supplémentaires ou les répartitions de service que les collègues titulaires n'ont pas voulu assurer.

SUD éducation dénonce ces inégalités de traitement : les non-titulaires ne doivent pas être des personnels sous-considérés dans les établissements scolaires. C'est pourquoi SUD éducation revendique leur titularisation immédiate !

STATUT : LES NON-TITULAIRES DE LA FONCTION PUBLIQUE : CADRE RÉGLEMENTAIRE ET MISSIONS

L'agent·e non titulaire enseignant·e ou CPE est recruté·e par un contrat de droit public. Le contrat est conclu en application des articles L.332-2 ou L.332.3 du code général de la fonction publique. Le contrat précise sa date de prise d'effet, sa durée, le poste occupé ainsi que la catégorie hiérarchique. Le contrat précise également les conditions de rémunération et les droits et obligations de l'agent·e. Le contrat conclu pour un motif de remplacement momentané d'agent·e absent·e, de vacance temporaire d'emploi ou d'accroissement temporaire ou saisonnier d'activités comporte une définition précise du motif.

En consultant le BO n°19 du 13 mai 1999, vous trouverez un contrat type.



Le décret qui régit le statut des enseignant·e·s non-titulaires de l'Éducation nationale est le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État.

Vous trouverez ci-dessous les textes réglementaires qui régissent vos droits :

- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État*
- Décret n°81-535 du 12 mai 1981 relatif au recrutement de professeurs contractuels dans le second degré*

- Décret n°89-497 du 12 juillet 1989 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi d'agents vacataires temporaires pour l'enseignement secondaire
- Décret n° 2016-1171 du 29 août 2016 relatif aux agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou les services relevant du ministre chargé de l'éducation nationale
- Circulaire n°2017-038 du 20 mars 2017 : présente le cadre de gestion des personnels exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation et de psychologue



LE CONTRAT

Les conditions de recrutement

Le recrutement est effectué à l'échelle académique. Le recteur est l'employeur.

Le niveau de qualification requise correspond au niveau attendu pour passer les épreuves internes de la discipline : soit une licence ou un diplôme d'études universitaires générales pour enseigner dans les matières générales, soit un BTS, un DUT ou un autre diplôme de valeur égale ou supérieure pour les PLP ou encore une validation d'expérience professionnelle en lien avec la disciplines technologiques ou professionnelles enseignées. Le manque de personnels peut justifier de recruter exceptionnellement des personnels justifiant uniquement de deux années d'étude post-bac validées pour enseigner dans les matières générales et technologiques.



Présenter sa candidature

Pour postuler à un poste de professeur non-titulaire, il suffit de vous rendre sur le site internet du Rectorat de l'académie ou des académies où vous souhaitez postuler. Les sites internet proposent soit des espaces de candidatures en ligne, soit une adresse mail pour déposer votre CV et votre lettre de motivation. N'hésitez pas à appeler le Rectorat pour vérifier que votre CV et votre lettre de motivation ont bien été reçues et prises en compte. Vous pouvez postuler toute l'année, cependant la principale cam-

pagne de recrutement s'ouvre, selon les académies, en avril et s'achève courant septembre pour des recrutements pour l'année scolaire.

Signature du contrat et service gestionnaire

Signature du contrat

Lors de votre prise de poste, votre hiérarchie vous communique un contrat à signer. La hiérarchie peut prendre un peu de retard pour vous faire signer le contrat. Elle manque alors de respect pour les personnels, mais cela ne vous met pas en danger. Du moment que vous avez pris votre poste, vous signez un PV d'installation et vous êtes considéré-e comme un-e agent-e de l'Éducation nationale. Si votre contrat tarde trop à arriver et qu'au bout de quelques jours, vous ne l'avez toujours pas signé, contactez le syndicat SUD éducation de votre département.

Attention, dans la Fonction publique, il n'existe pas de droit à la requalification en CDI d'une situation de travail en l'absence de contrat comme cela existe dans le secteur privé.

Ci-dessous un modèle de courrier à envoyer en cas de retard dans la signature du contrat :

Nom Prénom

Adresse administrative

Lieu, date

M/Mme le/la Recteur/rectrice de l'Académie de

adresse Rectorat

Objet : Retard de signature de contrat

Madame, Monsieur,

Je suis enseignant·e/CPE non-titulaire et ai pris mes fonctions dans l'établissement à telle date

Pourtant à ce jour je n'ai toujours pas reçu mon contrat de travail. Or le code du travail Article L1242-13 oblige l'employeur à transmettre ce contrat deux jours après l'embauche et l'article 1245-1 prévoit une indemnité pouvant aller jusqu'à un mois de salaire si ce délai n'a pas été respecté.

Je demande en considération que mon contrat me soit envoyé par retour de courrier [en cas de délai long] et qu'une indemnité me soit versée pour non- transmission du contrat de travail.

Copie de ce courrier est adressée au syndicat Sud éducation.....

(Signature)

Lorsque votre contrat arrive dans votre établissement, soyez vigilant·e à la date de début du contrat qui doit correspondre à la date de votre prise de fonction.

Le service gestionnaire

Il est important pour la suite de l'année d'identifier le service gestionnaire qui sera votre interlocuteur. Deux solutions s'offrent à vous :

- vous suivez la voie hiérarchique : vous passez par votre établissement pour communiquer avec l'employeur le rectorat et vous vous adressez au secrétariat de votre établissement qui ensuite contacte votre service gestionnaire au rectorat pour une demande d'information relative à votre contrat ou à votre paie ou bien vous écrivez au recteur sous couvert (s/c) du chef d'établissement, pour un recours ou une demande.

- vous ne pouvez pas suivre la voie hiérarchique (par exemple : le secrétariat de votre établissement n'est pas accessible) : vous écrivez directement au service gestionnaire.

Comment trouver les coordonnées de votre service gestionnaire ?

Sur le site de votre académie, vous trouverez généralement un annuaire ou un organigramme. Un service de la division des personnels est consacré à la gestion des personnels enseignants non-titulaires, certains sites académiques donnent les coordonnées des gestionnaires par discipline.

Contactez le syndicat SUD éducation de votre département qui pourra vous donner les informations dont vous avez besoin.

La période d'essai

Chaque contrat comporte une période d'essai qui équivaut à 1/12e de sa durée qui est censée permettre à l'administration d'évaluer les compétences de l'enseignant·e non-titulaire et à ce ou cette dernier·e de vérifier si l'emploi lui convient. Elle doit être indiquée dans le contrat et elle peut être renouvelée une fois pour une durée qui ne peut être supérieure à sa durée initiale.

Attention à l'arnaque : si votre contrat est renouvelé pour une année supplémentaire, aucune période d'essai ne peut être prévue !

Licenciement durant la période d'essai : si vous êtes licencié·e au cours ou à l'issue de votre période d'essai vous n'aurez droit à aucune indemnité de licenciement. Durant cette période votre licenciement peut intervenir sans qu'aucune durée de préavis ne soit requise.

Cependant un licenciement au cours de la période d'essai ne peut intervenir qu'après un entretien préalable. La décision doit être notifiée par lettre recommandée ou en main-propre en échange d'une décharge. Ce licenciement doit être motivé.

Si vous êtes dans cette situation : dans les faits, il est toujours très difficile de s'opposer à une telle mesure. Malgré les textes, les chefs d'établissement ont généralement les mains libres. Il est cependant possible de faire quelque chose. Contactez SUD éducation, informez-en vos collègues. Dans cette situation, il est impératif de ne pas rester isolé·e. Demandez à être accompagné·e pour l'entretien de licenciement par un·e représentant·e syndical. En fonction du rapport de force local entre l'administration et le personnel, il reste possible de faire revenir l'administration sur sa décision. Il est également possible de gagner un renouvellement de la période d'essai. En général cette disposition intervient en défaveur des personnels mais dans ce cas elle peut permettre de vous faire gagner du temps.

Informations sur mon contrat

Votre contrat doit comporter :

- votre adresse postale
- le nom du ou des établissements d'exercice
- votre fonction
- votre rémunération (indice)
- vos missions
- la date de début et de fin du contrat (souvent les contrats sont d'une durée d'1 an, au maximum 3, renouvelable)
- la quotité de travail : 18h/hebdo
- la période d'essai : 1/12e du contrat initial (en cas de renouvellement de contrat dans le même établissement, il n'y a pas de période d'essai).
- le droit aux congés annuels pris en période de vacances scolaires.

Si vous êtes affecté·e sur plusieurs établissements, vous pouvez avoir plusieurs contrats, néanmoins la somme de ces quotités n'excèdent pas un temps plein.

Durée du contrat et accès au CDI

Durée du contrat

Si vous êtes recruté·e sur un poste vacant, l'engagement est conclu pour la durée du besoin à couvrir : jusqu'au 31 août.

La circulaire n°2017-038 du 20 mars 2017 portant sur les conditions de recrutement des agents non titulaires enseignant·e·s et CPE dispose que « pour les

agents recrutés durant le mois suivant la rentrée scolaire, sur un besoin couvrant l'année scolaire, l'échéance du contrat est fixée à la veille de la rentrée scolaire suivante ».

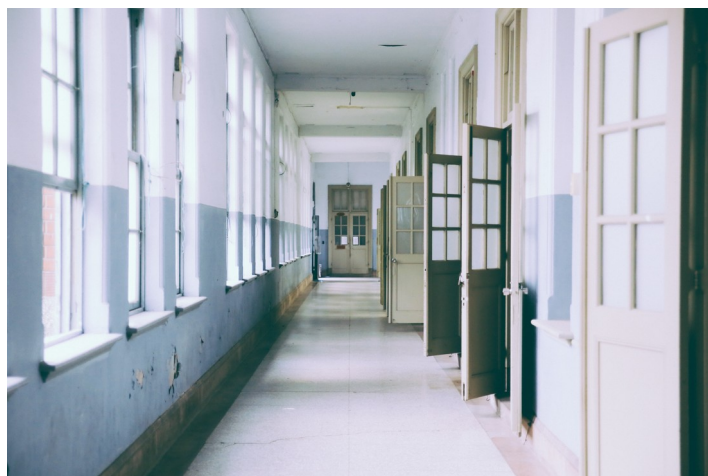
Pour les agent·e·s recruté·e·s durant le mois suivant la rentrée scolaire pour effectuer un remplacement, « le contrat est conclu pour une durée déterminée. Il est renouvelable par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer » (article L332-6 du code général de la fonction publique).

En cas de prolongement de l'absence, le remplacement sera prioritairement assuré par le ou la même agent·e sur le même besoin. Vous pourrez alors signer des avenants au contrat.

Si la durée totale des remplacements successifs a finalement couvert l'année scolaire, la date de fin de contrat sera la veille de la rentrée scolaire suivante.

Attention : l'administration joue sur la durée des différents contrats et peut faire perdre le bénéfice de l'année pour une semaine non couverte. N'hésitez pas à faire un recours gracieux.

SUD éducation revendique la possibilité pour les personnels qui le souhaitent de signer des contrats de trois ans plutôt que des contrats annuels comme cela est permis par la circulaire du 20 mars 2017 .



Accès au CDI

L'article L332-4 du code général de la fonction publique indique que tout contrat conclu ou renouvelé avec un·e agent·e qui justifie « d'une durée de service public de 6 ans dans des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique » est conclu pour une durée indéterminée (CDI). La durée de 6 ans doit avoir été effectuée auprès du même département ministériel (les services effectués dans l'enseignement privé sous contrat sont comptabilisés ainsi que les services effectués dans une autre académie), les services effectués à temps partiel ou à temps incomplet sont assimilés à du temps complet.

Attention toutefois chaque période d'interruption entre les contrats ne doit pas excéder 4 mois afin que les services soient pris en compte.

Attention : les interruptions entre deux contrats survenues pendant la période d'état d'urgence sanitaire ne pénalisent pas l'agent·e dans le calcul de son ancienneté.

Conservez bien vos états de service (surtout si vous avez changé d'académie) afin de pouvoir justifier de vos 6 ans de service.

L'administration est tenue de vous proposer un avenant au contrat à la date anniversaire des 6 ans pour transformer la nature du contrat du CDD en CDI, il n'y a pas à attendre la tenue d'une CCP.

Si l'administration ne vous transmet pas d'avenant au contrat, contactez le syndicat SUD éducation de votre département qui vous accompagnera dans vos démarches auprès de l'employeur.

Vous n'êtes pas tenu·e d'accepter le passage en CDI, si vous refusez vous restez en CDD jusqu'à la fin de votre contrat.

Visite médicale d'embauche

Lors de la signature d'un contrat l'agent·e doit effectuer une visite médicale auprès d'un·e médecin agréé·e pour certifier de l'aptitude au travail. Cette visite, comme toute analyse complémentaire qui pourrait être demandée, est à la charge de l'employeur qui doit vous fournir une attestation à faire remplir par le médecin. (*Décret n°82-453 du 28 mai 1982 et Code du travail Article R4626-22 à R4626-30*).

Affectation

L'affectation est réalisée par le service gestionnaire, la DPE (Division des Personnels Enseignants non-titulaires) du rectorat. Les académies organisent une période de formulation de vœux (maintien sur poste, vœu par zone géographique) dans le courant du mois de mars, avant la campagne de notation par les chefs d'établissement. Les personnels doivent formuler des vœux par zone géographique.

Le service gestionnaire qui procède aux affectations essaie de respecter autant que possible les vœux des personnels. Néanmoins, en l'absence d'obligation



légale ou de barème transparent, l'affectation des personnels est trop souvent arbitraire.

Les critères officiels d'affectation, sans barème, intègrent l'ancienneté de l'enseignant·e ou du CPE contractuel·le dans l'académie, l'ancienneté sur le poste (pour stabiliser une équipe pédagogique), les vœux formulés. Dans les faits, il est fréquent qu'un·e contractuel·le se voie proposer un poste hors vœu.

Chaque année, l'inspection et le chef d'établissement formulent des préconisations : le chef d'établissement peut demander le maintien de l'enseignant·e contractuel·le, ou au contraire, signaler que l'enseignant·e ne lui convient pas (avis défavorable).

Ne soyons pas dupes, en l'absence de barème permettant d'établir des règles collectives, il n'y a pas d'équité dans les affectations. Tous les personnels non-titulaires ne sont pas affecté·e·s simultanément, ils et elles le sont « par vague » dans l'ordre suivant :

1- Affectation des personnels en CDI : les personnels en CDI sont affecté·e·s avant les personnels en CDD, prioritairement sur des BMP (Blocs de Moyens Provisoires) à temps complet ou sur des suppléances à temps complet. Les personnels en CDI qui ne seraient pas affecté·e·s à la rentrée seront rémunéré·e·s à 70 % ou à 100% de leur salaire selon les académies. SUD éducation exige le paiement à 100 % des personnels en CDI non affecté·e·s, comme pour les remplaçant·e·s fonctionnaires.

Les personnels en CDI sont affecté·e·s selon leur ancienneté et départagé·e·s en cas d'égalité par l'âge et la situation.

2- Affectation des personnels en CDD : les personnels en CDD sont affecté·e·s en fonction des supports vacants et des suppléances selon leur ancienneté. En cas d'égalité, les situations familiales sont examinées. Les contractuel·les peuvent être affecté·es sur plusieurs établissements.

On constate dans la plupart des académies que les personnels sont affectés quelques jours avant la rentrée ou encore pire, après la rentrée. Cela ne favorise pas l'adaptation au poste. SUD éducation réclame que les affectations aient lieu plus tôt lors de commis-

sions paritaires où siègent les représentants syndicaux afin de défendre l'égalité entre les personnels.

Quelle que soit leur affectation, les enseignant·es et CPE contractuel·les ne peuvent faire l'objet de déplacements de leurs lieux d'affectation en cours d'année sauf si cela est stipulé dans leur contrat (pour les postes de remplaçant·e par exemple).

Dans le cas d'une décision de déplacement arbitraire de la part de la hiérarchie en cours d'année, ce qui prévaut c'est le type de poste et le lieu d'affectation stipulés sur le contrat au moment de sa signature. Le changement de lieu d'affectation est une modification substantielle du contrat.

Si vous êtes dans cette situation, contactez le syndicat SUD éducation de votre département pour être accompagné·e dans vos démarches.

Révisions d'affectation

Si votre affectation vous met en difficulté (éloignement géographique...), vous pouvez formuler un recours gracieux aux services d'affectation : écrivez une lettre recommandée avec Accusé de Réception au Recteur, s/c (sous couvert) du chef de service des non-titulaires enseignant·e·s et CPE.

Nous vous conseillons de formuler le plus explicitement possible les raisons de ce recours en fournissant des documents justificatifs. Néanmoins le rectorat n'est pas obligé de répondre positivement à ce recours.

Plus il y a de besoins dans votre matière, plus le recours a des chances d'aboutir : l'administration peut difficilement se passer de vous. Faites-vous accompagner du syndicat SUD éducation de votre département.

PV d'installation

Si vous êtes en CDD, vous devez signer votre Procès Verbal d'installation dès le premier jour de la prise de poste. Ce document sera envoyé au service gestionnaire afin que votre paie arrive dans les temps à la fin du mois. Il est donc très important. Les personnels en CDI signent uniquement un arrêté d'affectation.

NUMEN et adresse électronique professionnelle

LE NUMEN est le numéro d'identification pour l'Éducation nationale, il est indispensable pour toutes les démarches, il faut dès la prise du 1er poste aller le récupérer au secrétariat de son établissement. Cet identifiant est indispensable pour ouvrir la messagerie professionnelle. Tous les personnels disposent d'une adresse de messagerie professionnelle sur le modèle suivant :

prénom.[nom@ac-nom](#) de l'académie.fr (par exemple : [julie.dupondiry@ac-lille.fr](#)).

Renouvellement du contrat

Modalités de renouvellement

Un CDD ne peut être renouvelé que par décision écrite de l'administration. Quand le CDD est susceptible d'être reconduit, l'administration notifie au personnel son intention de le renouveler dans les délais prévus par la loi (8 jours pour un contrat de moins de 6 mois, 1 mois pour un contrat entre 6 mois et 2 ans, 2 mois pour un contrat supérieur à 2 ans).

L'agent·e dispose de 8 jours pour faire connaître son acceptation. À défaut de réponse dans ce délai, l'agent·e est considéré·e comme démissionnaire. L'absence de décision de l'administration à l'issue d'un CDD et le maintien de fait en fonction de l'enseignant·e

donne naissance à un nouveau CDD d'une durée égale à celle du contrat initial ou d'une durée convenue entre les parties.

Attention ! Dans le cas d'un renouvellement de contrat l'agent-e n'est pas soumis-e à une nouvelle période d'essai.

Si l'agent-e a trois ans d'ancienneté ou plus ou si le contrat est susceptible d'être reconduit en CDI, un entretien préalable au non-renouvellement est obligatoire. Le calcul de l'ancienneté comprend la totalité des contrats dans la même fonction, sans interruption de plus de 4 mois. Cet entretien doit être distinct d'un entretien professionnel.

Le renouvellement en CDD n'est pas de droit. Selon la jurisprudence, l'employeur n'a pas à motiver sa décision de ne pas renouveler. En revanche cette décision doit être justifiée par un motif lié à l'intérêt du service ou à la manière de servir, même si la jurisprudence entend ces deux notions de manière assez large. Mais elle ne peut reposer sur des motivations arbitraires, abusives ou discriminatoires. En cas de contentieux, l'employeur peut être condamné par le Tribunal administratif à des indemnités et/ou des dédommagements sans pour autant contraindre l'administration à réintégrer l'agent-e.

Que faire en cas de non-renouvellement ?

La première des solutions à envisager pour instaurer un rapport de force en vue d'obtenir le renouvellement de votre contrat, c'est de chercher des solidarités internes à l'établissement, auprès des autres personnels. Ne restez pas seul-es, faites part de votre situation autour de vous.

Si vous pensez que votre non-renouvellement n'a pas été fait dans les règles ou que vous souhaitez le contester, vous pouvez également contacter votre syndicat SUD éducation de votre département afin d'être accompagné.

Il est important de ne pas rester sans réponse face à l'arbitraire des chefs. Un recours au Tribunal administratif peut également être envisagé selon la situation. Contactez pour vous aider dans vos démarches le syndicat SUD éducation du département.

Avenant au contrat et modification d'un élément substantiel

L'administration doit suivre une procédure légale lorsqu'elle veut modifier le contrat d'un·e personnel non-titulaire.

Toute modification du contrat doit être faite par écrit et co-signée. Cet avenant peut apporter des modifications au contrat initial, qualifiées de « substantielles » (changement du lieu d'activité jusqu'à 60 km selon la jurisprudence, changement de la quotité horaire, changement de mission). Lorsqu'une telle modification est envisagée, la proposition est adressée au personnel par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge. Cette lettre informe le personnel qu'elle ou il dispose d'un mois à partir de sa réception pour faire part de son acceptation ou de son refus. Au-delà de ce délai l'absence de réponse est considérée comme un refus de la modification proposée et conduit à un licenciement.



Tout·e salarié·e a donc le droit de refuser des modifications substantielles incompatibles avec des obligations familiales impérieuses, une période d'activité fixée chez un autre employeur ou une activité professionnelle non-salariée. Si vous refusez, l'administration est tenue de vous proposer un reclassement dans un

poste au même niveau de qualification (ou inférieure avec votre accord exprès). L'administration cherche souvent à faire des propositions inacceptables pour les agent·e·s dans cette situation. En cas de contentieux, cette atteinte au droit de la ou du salarié·e reste soumise à l'appréciation du ou de la juge qui peut varier selon les juridictions.

Changement d'académie

Vous exercez en CDI et vous souhaitez déménager et changer d'académie, il existe une mesure de « portabilité » du CDI pour conserver le bénéfice de la durée indéterminée du contrat, dans la mesure où les besoins de l'académie d'arrivée le permettent. SUD éducation vous conseille de contacter votre académie d'arrivée afin de vous assurer qu'il y aura des postes à pourvoir à la rentrée prochaine.

Un nouveau contrat est conclu lorsque vous changez d'académie.

Pensez à contacter le syndicat SUD éducation de votre département ou académie d'arrivée afin d'obtenir plus d'informations.

Démission

Si vous souhaitez démissionner en cours de contrat, vous devez prévenir votre employeur par lettre recommandée en respectant un préavis. Ce préavis se calcule en fonction de votre ancienneté et il faut tenir compte de la durée totale de tous vos contrats sur un même poste, y compris s'il y a une interruption de moins de 4 mois entre deux contrats (hors démission et licenciement) :

- 8 jours pour les agent·es qui ont moins de 6 mois de service ;
- 1 mois pour les agent·es qui ont effectué un service compris entre 6 mois et 2 ans ;
- 2 mois pour celles et ceux qui ont plus de 2 ans de service.

L'ancienneté que vous devez retenir est celle qui est la vôtre au moment de l'envoi de la lettre recommandée.

Le délai de préavis débute le jour suivant celui de la réception de la lettre recommandée par l'administration.

Vous pouvez demander à bénéficier d'un préavis plus court, mais la réponse dépend totalement du supérieur hiérarchique.

En cas de démission vous ne pouvez pas bénéficier des droits au chômage, sauf si vous êtes contraint·e de démissionner pour une série de raisons indépendantes de votre volonté (déménagement de conjoint·e pour raisons professionnelles, situation de violences conjugales, etc.).

Si vous êtes pressée, que vous êtes certain·e de n'avoir pas besoin d'indemnités chômage, par exemple parce que vous avez trouvé un emploi mieux rémunéré ailleurs (assurez-vous d'avoir signé un contrat ou reçu une promesse d'embauche !), vous pouvez abandonner votre poste si l'administration n'accepte pas le raccourcissement du préavis.

Rupture conventionnelle pour les non-titulaires en CDI

L'article 72 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique instaure la possibilité d'une rupture conventionnelle pour les contractuel·les en CDI. Jusqu'à présent cette possibilité n'avait pas été envisagée par les textes et n'avait été pratiquée qu'à la marge. Le décret 2019-1593 du 31 décembre 2019 va plus loin et instaure la possibilité de rupture conventionnelle pour tous les fonctionnaires et toutes les contractuel·les en CDI des 3 fonctions publiques. Ce texte fait partie d'une volonté politique de contractualiser la fonction publique et d'en casser les statuts.

La rupture conventionnelle ne peut être imposée.

La rupture conventionnelle ne s'applique pas pendant la période d'essai, en cas de licenciement, de démission ou lorsque l'agent a atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite. Elle peut être à l'initiative de l'agent·e ou de l'administration.

Le demandeur/demandeuse informe l'autre partie par **lettre recommandée avec AR** ou remise en main propre contre signature. Vous pouvez envoyer le courrier à l'autorité de recrutement ou au service des ressources humaines.

Un **entretien** se tient à une date fixée au moins 10 jours francs et au plus un mois après la réception de la lettre de demande. Il est conduit par l'autorité hiérarchique dont dépend l'agent·e. Il peut être suivi d'autres entretiens. Vous pouvez et avez intérêt à être accompagné·e d'un·e représentant·e syndical·e. Le ou les entretiens portent sur les motifs et le principe de la rupture conventionnelle, la fixation de la date de fin de contrat, le montant envisagé d'indemnité spécifique de rupture conventionnelle, les conséquences de la rupture notamment le bénéfice de l'ARE.

Pour le **calcul de l'indemnité spécifique**, l'ancienneté prise en compte comprend les services accomplis dans les 3 fonctions publiques. La rémunération brute prise en compte est celle perçue au cours de l'année civile précédant la rupture conventionnelle. Le montant ne peut être supérieur à 1/12ème de la rémunération brute annuelle par année d'ancienneté, dans la limite de 24 ans d'ancienneté. (*Décret n°2019-1596 du 31 décembre 2019*).

Années d'ancienneté	Montant minimum de l'indemnité de rupture
Jusqu'à 10 ans	¼ de mois de rémunération brute par année d'ancienneté
De 10 à 15 ans	2/5e de mois de rémunération brute par année d'ancienneté
De 15 à 20 ans	½ mois de rémunération brute par année d'ancienneté
De 20 à 24 ans	3/5e de mois de rémunération brute par année d'ancienneté

La **signature de la rupture conventionnelle** a lieu au moins 15 jours francs (qui correspondent au délai de rétractation) après le dernier entretien à une date fixée par l'autorité administrative et au plus tôt un jour après le délai de rétractation. Si vous en remplissez les conditions d'attribution, vous pouvez percevoir l'**ARE**. Si vous êtes à nouveau recruté·e dans la fonction publique dans les 6 années qui suivent la rupture conventionnelle, vous devez rembourser l'indemnité spécifique.

Fin de contrat

À l'issue de votre contrat, l'administration doit vous remettre :

- un certificat de travail qui comporte la date de recrutement et celle de fin de l'engagement, les fonctions occupées, la durée du contrat et la quotité de service et le cas échéant les périodes de congé non assimilées à des périodes de travail effectif ;
- l'attestation pôle emploi pour pouvoir bénéficier de l'allocation chômage (Code du travail Article R1234-9).

Soyez vigilant-e. Cette attestation pôle emploi doit vous être remise sans délai. Ci-dessous un courrier type pour la réclamer.

Nom Prénom

Adresse administrative

Lieu, date

M/Mme le/la Recteur- la Rectrice de l'Académie de
adresse Rectorat

Objet : Demande de délivrance de l'attestation Pôle Emploi

Madame, Monsieur,

Mon contrat de travail en tant qu'enseignant-e / CPE non-titulaire ayant pris fin le....., je n'ai pas reçu à ce jour mon attestation Pôle Emploi, indispensable pour l'ouverture de mes droits à l'ARE et ceci contrairement à l'Article R1234-9 du Code du travail :

« L'employeur délivre au salarié, au moment de l'expiration ou de la rupture du contrat de travail, les attestations et justifications qui lui permettent d'exercer ses droits aux prestations mentionnées à l'article L. 5421-2 et transmet sans délai ces

mêmes attestations à Pôle emploi. »

Je vous demande en conséquence de m'envoyer par retour de courrier cette attestation.

Copie de ce courrier est adressée au syndicat SUD éducation.....

(Signature)



CONDITIONS D'EXERCICE

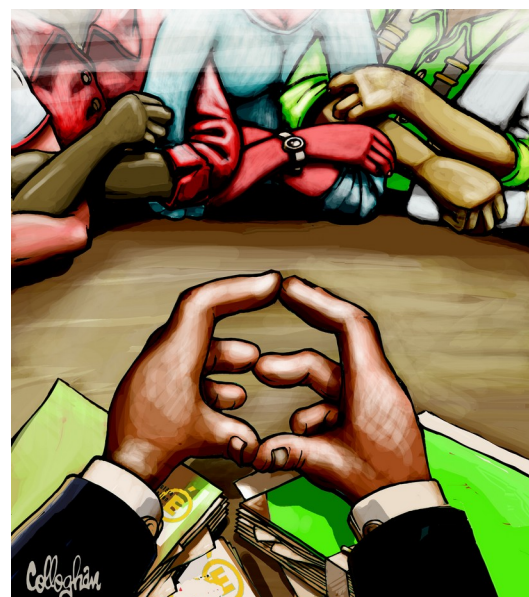
Les conditions de travail des personnels non-titulaires sont souvent plus difficiles que celles des collègues titulaires. Ils et elles changent plus souvent de poste, chaque année pour beaucoup d'entre eux et elles. Il faut sans cesse se réadapter à une nouvelle équipe, de nouvelles organisations du travail, de nouveaux chefs.

Supérieur hiérarchique

Les supérieurs hiérarchiques des personnels enseignant·e·s et CPE sont les chefs d'établissement. Néanmoins les chefs d'établissement n'ont qu'une autorité administrative. Ils n'ont pas la compétence pour juger de la pédagogie des personnels titulaires comme non-titulaires. Cette compétence revient aux inspecteur·ice·s de la matière concernée.

Le chef d'établissement est responsable de la santé et de la sécurité des agent·e·s qui travaillent dans l'établissement qu'il administre.

L'employeur des agent·e·s non-titulaires est le Rectorat.



Missions

Les agent·e·s non-titulaires sont recruté·e·s pour exercer des fonctions d'enseignement ou d'éducation, selon l'indication mentionnée sur le contrat.

L'enseignant·e non-tulaire peut participer aux mêmes dispositifs que les personnels titulaires : devoirs faits, école ouverte, IMP...

Temps de travail

Les enseignant·e·s et CPE non-titulaires sont soumis·e·s aux mêmes *maxima* de service que les titulaires qui exercent les mêmes missions.

Le service à temps complet d'un·e enseignant contractuel·le correspond aux obligations réglementaires de service des professeur·e·s certi-

fié·e·s, soit 18 heures, et à celles des professeurs d'éducation physique et sportive, soit 20 heures, dont 3 heures consacrées à l'organisation et au développement de l'association sportive de l'établissement.

Depuis le 1er septembre 2019, le chef d'établissement peut imposer deux heures supplémentaires aux personnels enseignant·e·s titulaires et non-titulaires, néanmoins vous pouvez refuser les heures au-delà de 20h de service hebdomadaire.

Pour les professeur·e·s documentalistes non-titulaires, le temps de travail hebdomadaire est de 30h inscrites à l'emploi du temps + 6h de relations avec les partenaires extérieures, de concertation... Attention ! Les professeurs documentalistes doivent décompter de leur temps de service 20 minutes minimum de pause pour 6h travaillées, soit 1h40 sur la semaine.

Le temps de service d'un·e CPE non-titulaires est de 40h40 composée ainsi : 35h en présentiel + 4h dévolues à l'organisation de leurs missions + 1h40 en raison du temps de pause d'au moins 20 minutes pour 6h travaillées. Les CPE doivent 3 semaines administratives à l'employeur en raison de l'annualisation de leur temps de service (1607h annuelles ramenées à 1593h en raison du fractionnement des congés).



Temps partiel

Les personnels non-titulaires peuvent demander à exercer à temps partiel pour la rentrée prochaine pour des quotités de 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée du service. La durée du service à temps partiel peut être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

Le temps partiel est calculé de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires.

Pour certains personnels le temps partiel est de droit (l'article 34 bis du décret 86-83 du 17 janvier 1986). L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel à 50 %, 60 %, 70 % et 80 % est accordée de plein droit aux enseignant·e·s et CPE non titulaires :

- employé·e·s depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10 et 11 de l'article L. 5212-13 du code du travail, après avis du médecin de prévention. Cet avis est réputé rendu lorsque ce médecin ne s'est pas prononcé au terme d'un délai de deux mois à compter de la date de la saisine ;
- pour donner des soins à leur conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;

Le bénéfice du temps partiel de droit pour raisons familiales ne peut être accordé en cours d'année scolaire qu'à l'issue du congé de maternité, du congé parental ou du congé d'adoption.

Sauf cas d'urgence, la demande doit être faite au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre six mois et un an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans. Les demandes prennent effet au 1er septembre et doivent être faites avant le 31 mars. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Vous pouvez demander à être réintégré·e avant l'expiration de la période en cours sur demande au moins deux mois avant la date de reprise souhaitée.

Attention ! Lorsque vous exercez à temps partiel, les primes et indemnités que vous percevez sont fractionnées. Seules la prime de transport et les indemnités pour frais de déplacement sont perçues au taux plein.

Pour le calcul de l'ancienneté ou de la durée de services effectifs exigées pour le réexamen ou l'évolution des conditions de rémunération, pour les droits liés à la formation, pour le recrutement par la voie des concours internes, les services à temps partiel sont assimilés à des services à temps plein.

Pondération et décharge de services

Un allègement de service d'une heure est prévu pour les enseignant·e·s et CPE non-titulaires recrutés à temps complet pour un besoin couvrant l'année scolaire et exerçant, soit dans deux établissements de communes différentes, soit dans au moins trois établissements, à l'instar de celui accordé aux personnels enseignant·e·s titulaires affectés à l'année sur une zone de remplacement.

La notion de temps complet se calcule en additionnant les quotités horaires inscrites dans chacun des contrats de l'agent.

L'administration refuse parfois d'appliquer la pondération aux personnels qui ne sont pas affecté·e·s sur des contrats annuels. C'est illégal : les agent·e·s recruté·e·s dans le courant du mois de septembre ne doivent pas être pénalisé·e·s des retards d'affectation du rectorat. SUD éducation revendique l'application de cette pondération sans condition de durée de contrat.



DROIT À LA FORMATION

Formation initiale et continue

La formation des personnels non-titulaires est largement insuffisante, trop souvent les personnels se trouvent en poste, devant les élèves, sans formation.

Les modalités de mise en œuvre de cette formation sont fixées par le recteur et sont présentées en CSA, dans le cadre du PAF (Plan Académique de Formation).

Dans certaines académies, les enseignant·e·s et CPE non-titulaires peuvent bénéficier d'un accompagnement par un tuteur ou tutrice désigné·e par l'autorité académique sur la base du volontariat.

SUD éducation revendique une véritable formation rémunérée avant la prise de poste et une formation continue entre pairs.

Congé de formation professionnelle

La formation des agent·e·s est une obligation de l'employeur. Les enseignant·e·s non-titulaires peuvent bénéficier d'un congé de formation professionnelle. Pour bénéficier de ce congé, les agent·e·s doivent justifier de trois ans d'ancienneté. Selon les académies, les demandes de Congé de Formation Professionnelle peuvent être formulées dès le mois de décembre. Pour être tenu·e·s au courant du calendrier, contactez le syndicat SUD éducation de votre département. Dans certaines académies, les enseignant·e·s non-titulaires qui souhaitent préparer les concours internes de l'enseignement sont prioritaires dans l'obtention de ces congés.

Certaines académies ont décidé que les enseignant·e·s non-titulaires perçoivent pendant leur congé de formation l'intégralité de leur salaire de base et signent des contrats d'un an quelle que soit la durée de leur formation pour prévenir tout risque de non-affectation au retour et tout risque de rupture de plus de quatre mois. Lors de ce congé formation, les droits d'avancement continuent.



Sécurité sociale et mutuelle

Les enseignant·e·s et CPE non-titulaires sont affilié·e·s :

- à la caisse primaire d'assurance maladie pour bénéficier des assurances maladie, maternité, congé parental et temps partiel thérapeutique,
- à la caisse d'allocations familiales pour percevoir les prestations familiales,
- pour les risques d'accidents du travail et maladies professionnelles : à la caisse d'assurance maladie s'ils et elles sont recruté·e·s à temps incomplet ou sur CDD inférieur à un an ; pour les autres cas, c'est l'administration (employeur) qui sert les prestations.

Les enseignant·e·s et CPE non-titulaires sont libres d'adhérer à une mutuelle complémentaire s'ils et elles le souhaitent.

Congé maladie

L'agent·e non titulaire en activité bénéficie, sur présentation d'un certificat médical, de congés de maladie dans les limites suivantes :

- Après 4 mois d'ancienneté, l'agent·e bénéficie de 30 jours à plein traitement et de 30 jours à demi-traitement.
- Après 2 ans d'ancienneté, l'agent·e bénéficie de 60 jours à plein traitement et de 60 jours à demi-traitement.
- Après 3 ans d'ancienneté, l'agent·e bénéficie de 90 jours à plein traitement et de 90 jours à demi-traitement.

Si l'ancienneté n'est pas suffisante pour bénéficier du plein ou demi-traitement, l'agent est placé en congé de maladie sans traitement et ne perçoit que les Indemnités Journalières (IJ) de la Sécurité Sociale.

Pour les agent·e·s non titulaires les congés de longue maladie (CLM) et les congés de longue durée (CLD) ne s'appliquent pas. Néanmoins un·e enseignant·e ou un·CPE non-titulaire atteint·e d'une maladie qui nécessite un traitement et des soins prolongés, présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée, qui justifie d'au moins 3 ans d'ancienneté peut prétendre à un congé de grave maladie. Il est accordé ou renouvelé par périodes de 3 à 6 mois dans la limite de 3 ans au total. L'agent·e a droit au maintien de son salaire par l'administration à plein traitement pendant un an puis à demi traitement pendant 2 ans.

Santé et sécurité au travail

L'employeur est responsable de votre intégrité physique et morale. Or l'organisation du travail dans l'Éducation nationale est pathogène et l'employeur ne respecte pas ses obligations : à titre d'exemple la médecine du travail est inexistante. Avec 86 médecins pour 1 million de personnels, autant dire qu'il n'y a pas d'accès à la médecine du travail dans l'Éducation nationale. En dehors de la visite médicale d'entrée avant la prise du premier poste, sans demandes répétées de leur part, les personnels ne voient aucun médecin du travail pendant toute leur carrière, alors qu'ils et elles doivent être visité·es tous les 5 ans, et chaque année en cas d'état de santé particulier (pathologie chronique, handicap, grossesse, etc.).

En cas de difficultés, vous pouvez demander à voir le médecin du travail de votre académie en formulant la demande sous couvert du chef d'établissement.

Plusieurs outils existent pour signaler les dangers auxquels sont exposé·e·s les personnels et/ou les élèves.

Le RSST (Registre Santé et Sécurité au Travail)

Ce registre permet de noter tout risque psychique ou physique, toute altération des conditions de travail, tout manque de respect à la législation et aux droits des travailleuses et des travailleurs. Le ou la chef·fe d'établissement est responsable de la protection de la santé physique et mentale des personnels placés sous sa responsabilité conformément aux articles L 4121-1 et suivants du code du travail. Les supérieurs hiérarchiques ont obligation de répondre. Ce document a une valeur juridique.

Le RSST doit être présent dans tous les établissements de la maternelle à l'université.

Où?

Le RSST doit être dans un lieu accessible à toutes et tous et à toute heure hors présence hiérarchique. Si le RSST papier n'existe pas, alors contactez SUD éducation pour le mettre en place.

Le RSST peut aussi se trouver, en fonction des académies, dans une version dématérialisée (accessible via I-Prof ou ARENA /Intranet, Référentiels et Outils /Autres outils, Registre santé et sécurité au travail). Dans ce cas, les deux formes doivent coexister (le format papier est obligatoire).

Qui?

Tous les personnels peuvent l'utiliser : agent·es, AED, AESH, AVS, EVS, animateurs·trices du service civique, contractuel·les, infirmier·es, professeur·es... Les usagers (parents, élèves, intervenant·e·s extérieur·e·s) peuvent aussi déposer dans un RSST distinct de celui des personnels.

Quand?

Il n'existe pas de délai légal entre le constat d'un fait et son signalement dans le RSST. Il est préférable de ne pas écrire sous le coup de l'émotion et de prendre du recul pour analyser les faits.

Comment ?

Dans le RSST, on écrit des faits relatés simplement sans commentaires, des propos, des citations. Les signalements peuvent être individuels ou collectifs dès lors que la signature de chacun·e est apposée (RSST papier). Pour la version dématérialisée le dépôt collectif se traduit par le même écrit déposé par chacun·e.

Photocopiez la page ou la fiche du RSST papier pour éviter qu'elle disparaisse et transmettez une copie à votre syndicat SUD éducation.

Pour vous aider dans la rédaction de votre fiche, rapprochez-vous de votre syndicat SUD éducation.

Exemple de signalement :

- à telle heure, à tel endroit, il y a eu un attroupement d'élèves qui se sont battus, aucun adulte n'était présent à part moi. Je me suis interposée mais j'ai eu peur. J'ai pris un coup.
- dans la salle 111, le chauffage ne fonctionne pas, la température est de 10°.
- dans le couloir du premier étage, le chef d'établissement a interpellé, devant des élèves, un collègue sur sa manière de servir, celui-ci a crié sur le collègue, qui est parti en larmes. J'ai ressenti de l'angoisse face à cette situation.

Pour quoi ?

Il doit être visé régulièrement par la hiérarchie qui est dans l'obligation d'apporter des réponses concrètes aux situations et de le mentionner par écrit dans le RSST. À partir du moment où une mention y est apposée, la hiérarchie devient seul·e responsable des conséquences qui découleraient de sa non-résolution. Utiliser le RSST permet donc de protéger les collègues si un problème n'est pas résolu.

Et ensuite ?

Les signalements dans le RSST peuvent étayer des alertes pour dangers graves et imminents, des demandes d'imputabilité au service d'accidents de service et de maladies professionnelles. Ils doivent être examinés par les comités d'hygiène, de santé et des

conditions de travail (CHSCT). Ils sont utiles dans la construction des luttes collectives pour améliorer les conditions de travail.

Le Danger grave et imminent (DGI) et le droit de retrait

En droit, un·e travailleur·euse alerte immédiatement l'employeur de toute situation de travail dont il·elle a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.

Une telle situation nécessite de prendre appui sur une équipe syndicale. Contactez SUD éducation en amont si la situation le permet ou en urgence sinon.

La notion de DGI a été précisée par la jurisprudence et doit être

entendue comme étant une menace directe pour la vie ou la santé du fonctionnaire ou de l'agent, c'est-à-dire une situation de fait pouvant provoquer un dommage à l'intégrité physique ou à la santé de la personne.

L'alerte pour danger grave et imminent doit s'effectuer le plus rapidement possible en prévenant directement le chef d'établissement de vive voix ou au téléphone, ou encore par un email succinct. Il importe ensuite de formaliser cette alerte le jour même par écrit en déposant dans le registre pour danger grave et imminent (RDGI). L'appui sur des signalements dans le RSST constitue un étayage intéressant dans le rapport de force qui s'engage alors avec l'employeur qui conteste quasi systématiquement la réalité du danger. De là l'importance du soutien du syndicat.

L'alerte pour danger grave et imminent s'effectue individuellement.



Le droit de retrait

Dans une situation de danger grave et imminent, et uniquement dans ce cas, un·e agent·e peut se retirer de la situation de travail dûment signalée au chef d'établissement oralement et par écrit dans le RDGI.

Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un·e agent·e ou d'un groupe d'agent·es qui se sont retiré·es d'une situation de travail dont ils·elles avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de chacun·e d'eux·elles. Le droit de retrait doit s'exercer de manière à ne pas créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

L'employeur ne peut demander au travailleur qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité du système de protection.

Par contre, lorsque l'employeur donne l'injonction de reprendre le travail, il faut lui demander un écrit dans le RDGI et reprendre le travail. Dans le cas contraire, les personnels s'exposeraient à une menace de retenue sur salaire. Si les personnels estiment que le risque persiste, il n'est pas possible d'exercer le droit de retrait pour exactement le même danger grave et imminent. Il faut alors se rapprocher de SUD éducation pour agir sur le rapport de force par divers moyens.

Un danger grave et imminent, ça ressemble à quoi ?

Les situations peuvent être variées. Des propos ou gestes agressifs, des menaces de mort de la part d'un·e parent·e d'élève, des coups de feu tirés vers la cour d'une école, radon dans les locaux, un risque d'effondrement d'un plancher ou d'un plafond sont quelques exemples...

Le Registre de danger grave et imminent (RDGI), c'est quoi ?

Comme le RSST, le RDGI est un document papier présent dans chaque établissement et qui doit être accessible à tou-te-s les usager·ère-s. Il doit pouvoir être rempli hors de la

présence de tout·e supérieur·e hiérarchique. Le plus simple est donc de demander à ce qu'il soit rangé avec le RSST à la loge.

Pour plus d'informations concernant les procédures relatives à l'Hygiène et à la Sécurité au Travail, consultez le site de SUD éducation et le syndicat SUD éducation de votre département.



SALAIRES

Dans l'Éducation nationale, le salaire (on dit aussi traitement) est calculé selon un indice. Le point d'indice est fixé à 4,85 euros (annonce été 2022). Pour les personnels des matières professionnelles et technologiques, le niveau de diplôme et l'ancienneté sont pris en compte dans la définition de l'indice. L'arrêté du 29 août 2016 portant sur la rémunération des personnels contractuels détermine un traitement minimum et un traitement maximum pour chacune des catégories. Néanmoins, le niveau de rémunération est propre à chaque académie, il est voté au Comité Technique Académique. L'échelon de rémunération prend généralement en compte l'ancienneté, le niveau de diplôme et l'expérience professionnelle. Ces documents sont publics et vous pouvez les demander soit en passant par le syndicat SUD éducation de votre département, soit en passant par la voie hiérarchique.

La gestion académique des rémunérations des non-titulaires crée des inégalités de traitement des personnels selon les académies et la rémunération de ces personnels est trop souvent opaque.

SUD éducation revendique un cadrage national des salaires égal à celui des personnels titulaires.

Le reclassement

Le reclassement concerne les contractuel·les qui deviennent titulaires.

La règle : Les services accomplis dans un emploi du niveau de la catégorie A sont retenus à raison de la moitié de leur durée jusqu'à douze ans et à raison des trois quarts au-delà de douze ans.

Depuis octobre 2013, un personnel ne peut pas voir son salaire diminuer lors de sa titularisation. Toutefois il existait jusqu'à présent une règle de l'indice butoir : un personnel non-titulaire ne pouvait pas être reclassé·e plus haut que l'indice immédiatement supérieur à celui qu'il/elle avait comme contractuel·le.

SUD éducation s'est opposé à cette règle et sa suppression a été votée au Comité Technique Ministériel du 9 juillet 2014, ce qui est une avancée. En revanche, en « compensation » de la suppression de la règle de l'indice butoir, les ancien-ne-s non-titulaires ne perçoivent plus la prime d'entrée dans le métier.

Retard de paiement : que faire ?

Vous pouvez demander des indemnités lorsque votre salaire vous est versé trop tardivement (circulaire n°B2 B140 du 24 octobre 1980).

Ci-dessous un modèle de courrier en cas de retard de salaire :

Nom Prénom

Adresse administrative

Professeur·e ou CPE non-titulaire

Lieu, date

M/Mme le/la Rectrice

s/c du chef d'établissement

Objet : Recours gracieux concernant un retard de paiement et demande de paiement des intérêts moratoires

Madame, Monsieur,

À ce jour je n'ai pas été payé pour les sommes dues suivantes : (détailler précisé-

ment ce qui est dû, par exemple, Salaire du mois de septembre 2019), Je vous demande par la présente le paiement du principal, et le versement d'intérêts moratoires et indemnités de retard sur la base du taux d'intérêt légal, en vertu de la Circulaire du Budget n°140 du 24 octobre 1980. Je demande également, en vertu de l'article 1231-6 du code civil, que les frais engagés afin de notifier la présente demande me soient remboursés, sous forme d'intérêts compensatoires. La somme réclamée à ce titre correspond aux frais d'expédition du présent recours en recommandé avec accusé de réception, service facturé (coût).

Copie de ce courrier est adressée au syndicat Sud éducation...

(Signature)

Les réévaluations salariales et entretiens professionnels

La rémunération des personnels non-titulaires fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans au vu des résultats de l'évaluation professionnelle prévue à l'article 13 du décret n° 2016-1171 du 29 août 2016. La réévaluation peut également tenir compte de l'évolution du besoin à couvrir. Les modalités de réévaluation de la rémunération sont définies par le recteur de l'académie d'exercice après consultation du comité technique académique.

Souvent organisés dans la précipitation, les règles qui encadrent les entretiens professionnels ne sont pas toujours respectées. On peut se retrouver démunie dans le cas d'un échange à sens unique ou dans une situation compliquée lorsque cet entretien est mené par un chef dont on subit la pression au quotidien. Il est prévu que cet entretien ait lieu une fois par an.

- **Convocation** : Vous devez être convoqué·e 8 jours à l'avance. Il n'est pas possible de vous convoquer « sur-le-champ » pour cet entretien professionnel. Vous pouvez demander une convocation dans le délai réglementaire si ce délai n'est pas respecté.

- **Qui mène l'entretien ?** C'est votre supérieur·e hiérarchique direct·e, à savoir le/la chef·fe d'établissement. Il ne peut pas déléguer la conduite de l'entretien à une tierce personne, ni être secondé·e et doit mener l'entretien seul·e. Vous pouvez donc refuser la présence d'une autre personne.

·**sur quoi porte-t-il ?** Il s'agit d'un entretien « professionnel », il ne peut donc pas y être question d'autre chose. De manière générale, les points sur lesquels porte l'entretien sont mentionnés dans le décret n°86-83 du 17/01/1986, Titre Ier, article 1-4, point I :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent ;
- les objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir ;
- la manière de servir de l'agent ;
- les acquis de son expérience professionnelle ;
- les capacités d'encadrement de l'agent; les besoins de formation de l'agent eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ;
- ses perspectives d'évolution professionnelle, et notamment ses projets de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

- **Le compte-rendu** : L'entretien doit obligatoirement donner lieu à un compte-rendu. Vous n'êtes pas tenu·e de le signer tout de suite à l'issue de l'entretien : il faut distinguer la phase de communication et la phase de notification. Dans un premier temps le compte-rendu vous est communiqué : vous pouvez le compléter de vos observations. Puis il vous est notifié et vous devez le signer pour signifier que vous en avez pris connaissance : votre signature ne veut pas dire que vous êtes d'accord avec ce qu'il y a écrit dedans. Ce compte-rendu est ensuite rangé dans votre dossier administratif.

- **Les recours** : Vous pouvez demander la révision de ce compte-rendu : il existe plusieurs voies de recours mais les délais sont très courts (15 jours pour un recours hiérarchique). Dans ce cas nous vous conseillons de prendre contact avec un·e représentant·e syndical·e de votre établissement ou avec le syndicat SUD éducation de votre département.

- **Entretien et non-renouvellement du contrat** : Cet entretien professionnel ne peut pas être confondu avec un entretien lors duquel le non-renouvellement de votre contrat vous est signifié ! De même en cas de procédure de licenciement.

SUD éducation défend des évolutions salariales à l'ancienneté, déconnectées des inspections ou des entretiens professionnels pour tous les personnels, titulaires et non-titulaires.



AVIS DE LA HIÉRARCHIE ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Les enseignant·e·s et CPE non-titulaires sont soumis·es à une pression forte de la hiérarchie, pourtant celle-ci a besoin d'eux et elles ! Mieux connaître ses droits est primordial pour se défendre.

Avis défavorable : que faire ?

Les personnels non-titulaires saisissent leurs vœux d'affectation en général début avril puis les accusés de réception sont envoyés dans les établissements à la fin du mois d'avril afin que les secrétariats des établissements les renvoient au rectorat avec la signature et l'avis du chef d'établissement et la signature de l'agent. Le chef d'établissement donne une appréciation sur la manière de servir et émet un avis « Favorable » ou « Défavorable » au renouvellement. Les appréciations et l'avis du Chef d'établissement doivent obligatoirement être portées à la connaissance de l'intéressé·e avant d'apposer sa signature sur le document. Le dossier est également visé par l'IPR de la discipline.

En cas d'avis défavorable, contactez le syndicat pour assurer votre défense en vue d'annuler l'avis « Défavorable ». C'est le rectorat qui prendra la décision définitive du renouvellement. Si le rectorat décide de suivre l'avis défavorable, un courrier recommandé est adressé à l'agent lui signifiant qu'il ne lui sera pas proposé un nouveau contrat.

SUD éducation s'oppose au poids scandaleux des chefs d'établissement dans le réemploi des enseignant·e·s et CPE non-titulaires.

- Les chef·fes d'établissement ne sont pas compétents pour juger de questions pédagogiques dans le système hiérarchisé de l'Éducation nationale.

- Les personnels non-titulaires, soumis à la pression du non renouvellement, n'osent pas faire usage de leur droit de grève, de leur droit à la formation syndicale...qui sont des droits fondamentaux ! Plus le pouvoir hiérarchique est fort et proche, plus les personnels sont sous pression et plus leurs droits sont bafoués.
- Les personnels non-titulaires ne reçoivent en général aucune formation ni aucune aide de leur hiérarchie lorsqu'ils et elles sont en difficulté. Les chef·fes d'établissements se contentent de sanctionner par un avis défavorable les difficultés des personnels.
- Chaque année les contrats de personnels non-titulaires ne sont pas renouvelé·e·s, pour beaucoup du fait d'avis négatifs et totalement injustifiés de la part de/de la chef·fr d'établissement. SUD éducation s'oppose à ces licenciements sans motif.

Si vous faites l'objet d'un avis défavorable de votre chef·fe, ne restez pas isolé·e !

→ parlez-en à vos collègues : la mobilisation de vos collègues peut conduire un chef d'établissement à revenir sur son appréciation en lui montrant son erreur.

→ contactez votre syndicat SUD éducation départemental ou académique en cas d'avis défavorable du chef d'établissement afin de le contester.

Convocation par la hiérarchie

Si vous êtes convoqué·e par votre supérieur·e hiérarchique, vous avez le droit de demander une convocation écrite, d'en connaître le motif et de vous y rendre accompagné·e d'un·e collègue ou d'un·e représentant·e syndical·e. Vous en informez votre supérieur·e et si personne n'est disponible au moment donné, vous pouvez demander un report du rendez-vous.

Licenciement

Motifs de licenciement

Il existe plusieurs motifs de licenciement :

- **inaptitude** : un personnel non-titulaire peut être licencié en cas d'inaptitude physique à occuper son emploi, reconnue après un congé maladie, de grave maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle ou de maternité, de paternité ou d'adoption ;
- **insuffisance professionnelle** : quand l'administration considère que l'agent-e n'a pas les compétences requises pour exercer ses missions alors que la période d'essai est terminée. L'administration doit démontrer par des faits précis que l'agent-e a fait preuve d'incapacité ou d'inaptitude au service. Ces dernières ne doivent pas être confondues avec la faute professionnelle qui relève de la sanction disciplinaire ;
- **restructuration du service** : le licenciement intervient lorsqu'il y a suppression du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement ou lorsqu'il y a transformation du besoin ou de l'emploi en question et que la personne sous contrat n'a pas les compétences requises pour cette nouvelle mission ;
- **modification du contrat** : le refus par l'agent-e d'une modification d'un élément substantiel du contrat proposée par l'administration peut justifier son licenciement ;
- **motif disciplinaire.**

La procédure de licenciement

En cas de procédure de licenciement, l'administration ne peut pas faire n'importe quoi et doit respecter plusieurs étapes :

- L'information : l'administration doit vous faire parvenir un premier courrier par recommandé avec accusé de réception ou en main propre en l'échange d'une décharge (signature d'un récépissé) vous informant qu'une procédure de licenciement a été engagée

contre vous et vous informant que vous avez droit de consulter votre dossier administratif.

Lors de la consultation de votre dossier vous avez le droit d'être accompagné·e.

N'y allez pas seul·e, parlez-en à vos collègues. N'hésitez pas à contacter SUD éducation pour un accompagnement syndical.

- Entretien préalable : un licenciement ne peut avoir lieu sans un entretien préalable. Une convocation vous sera délivrée soit par recommandé avec accusé de réception soit en main propre en l'échange d'une décharge. L'entretien doit avoir lieu dans les 5 jours ouvrables (du lundi au samedi exceptés les jours fériés) suivant la remise ou la réception de la lettre. Ce n'est qu'à l'issue de cet entretien que la décision de licenciement peut être prise.

Lors de l'entretien préalable vous avez le droit d'être accompagné·e. N'y allez pas seul·e, parlez-en à vos collègues. N'hésitez pas à contacter SUD éducation pour un accompagnement syndical.

- Commission consultative paritaire : l'administration est obligée de demander au rectorat la convocation d'une Commission Consultative Paritaire (CCP) qui émet un avis et dans laquelle siègent les organisations syndicales dont SUD éducation dans certaines académies. Nos élu·es pourrons y défendre votre dossier. La CCP n'est pas sollicitée en cas de licenciement durant la période d'essai ou en cas d'abandon de poste. Même si SUD éducation n'a pas de représentant·e dans la CCP de votre académie, nous pourrons venir assurer votre défense.

- Notification et préavis : un licenciement ne peut intervenir immédiatement (sauf motif disciplinaire).

Le licenciement doit vous être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge. Ensuite, l'administration doit respecter un préavis en fonction de votre ancienneté : 8 jours si vous avez moins de 6 mois de service ; 1 mois si vous travaillez depuis une durée comprise entre 6 mois et 2 ans ; 2 mois si vous avez plus de 2 ans de

service. Tous vos contrats sur le même poste doivent être pris en compte, y compris s'il y a une interruption de mois de 4 mois ne résultant pas d'un licenciement ou d'une démission. Le préavis démarre à la date de présentation de la lettre notifiant le licenciement.

Interdiction de licenciement

Vous ne pouvez pas être licenciée si vous êtes en état de grossesse médicalement constatée, en congé maternité ou paternité, ou d'adoption et durant une période de 4 semaines après l'un de ces congés. Si vous êtes licenciée, que vous êtes en état de grossesse mais que celle-ci n'a pas été constatée médicalement, vous avez 15 jours après la notification du licenciement pour faire vos démarches. Le licenciement sera alors annulé. Il en va de même en cas d'adoption.

En cas d'abandon de poste

La procédure de licenciement en cas d'abandon de poste est différente.

Si l'administration considère qu'un·e agent·e s'absente de manière injustifiée, totale et prolongée (donc plusieurs jours consécutifs) elle peut lancer une procédure de licenciement. Elle doit envoyer une mise en demeure par courrier recommandé avec accusé de réception ordonnant à l'agent·e de reprendre son service à une date fixée et l'informant que dans le cas contraire elle le/la licenciera sans procédure disciplinaire préalable.

Si dans ce délai, fixé par l'administration (qui peut être très court), l'agent·e n'a pas repris son poste et n'a pas fourni de justification à son absence, l'administration considère que celui ou celle-ci a rompu son contrat de travail et lui signifie sa radiation des effectifs par arrêté individuel. Cet arrêté doit être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception. Les droits au chômage ne sont pas ouverts. L'agent·e peut contester cette décision devant le tribunal administratif.

Indemnité de licenciement

Si votre licenciement n'intervient pas au cours ou à la fin de votre période d'essai et si vous n'êtes pas licencié·e suite à une sanction disciplinaire, vous avez droit à des indemnités de licenciement.

Le revenu qui va servir de référence pour le calcul de votre indemnité est votre dernier mois de salaire, avant le licenciement, net sans les cotisations sociales, ni même de cotisation complémentaires. Si vous êtes employé·e à mi-temps ou à temps partiel, c'est le revenu que vous auriez touché si vous aviez été employé·e à temps complet qui est pris en considération dans le calcul de votre indemnité.

Si votre dernier salaire a été réduit de moitié en raison d'un congé maladie ou grave maladie, le revenu de référence qui sera retenu sera votre dernier revenu à plein traitement. Votre indemnité de licenciement sera égale à $\frac{1}{2}$ mois de salaire pour chacune de vos années de service.

Une période supérieure à 6 mois compte pour une année, une période inférieure à 6 mois n'est pas comptabilisée. Si vous êtes licencié·e pour insuffisance professionnelle, votre indemnité sera diminuée de moitié. Dans tous les cas votre indemnité sera versée par l'administration en une seule fois.

Indemnité compensatrice de congés annuels

Si vous n'avez pas pu bénéficier de tous vos congés annuels du fait de l'administration et si vous n'êtes pas licencié·e pour motif disciplinaire, vous avez droit au versement d'une indemnité compensatrice de congés annuels. Cette indemnité est égale à 10 % de la rémunération totale brute perçue au cours de l'année. Elle est proportionnelle au nombre de jours de congés annuels non pris.

Les procédures disciplinaires

Lorsqu'un·e agent·e commet ou est accusé·e d'avoir commis une faute, une procédure disciplinaire se met en place. La décision de sanction doit être motivée.

L'enquête disciplinaire : elle doit permettre de motiver la décision de sanction en vérifiant sa réalité matérielle et en la qualifiant juridiquement. L'agent·e peut être suspendu·e en cas de fait grave supposé pour une durée maximum de 4 mois et avec maintien de son traitement.

La sanction : une hiérarchie existe entre les sanctions. La procédure disciplinaire sera différente en fonction des sanctions envisagées.

1° L'avertissement

2° Le blâme

3° L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agent·es recruté·es pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée

4° Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

Convocation

Dans tous les cas, l'administration doit d'abord faire parvenir un premier courrier par recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre en échange d'une signature comportant :

- La mention des faits reprochés
- La date de convocation à l'entretien contradictoire
- Ou la date de réunion de la CCP (Commission consultative paritaire) le cas échéant
- Le rappel du droit à consulter son dossier administratif et des pièces annexes ; à formuler des observations écrites ou orales ; à se faire assister par un ou des défenseurs de son choix, y compris un avocat.

Procédure en cas de non-convocation de la CCP

C'est le cas en cas de risque d'avertissement ou de blâme. Avant toute décision disciplinaire, l'agent·e est convoqué·e à un entretien afin d'entendre ce qu'on lui reproche et de pouvoir se défendre. L'agent·e a le droit d'être accompagné·e pendant cet entretien : n'y allez pas seul·e. Vous pouvez demander un accompagnement à votre syndicat local. Enfin, c'est l'autorité qui a procédé au recrutement qui conduit cette procédure. Elle doit opter pour une sanction proportionnelle aux faits reprochés.

Procédure en cas de convocation de la CCP

C'est la procédure appliquée en cas de risque d'exclusion temporaire ou de licenciement.



LE DROIT SYNDICAL ET LES ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

Les agent-es contractuel-les de l'Éducation nationale ont les mêmes droits syndicaux que les titulaires : droit de se réunir, de s'informer, de se syndiquer, de grève, etc. Mais ils ou elles les exercent trop peu souvent. Pourtant pour faire face aux conditions de travail précaires dans lesquelles nous sommes maintenu-es et gagner de nouveaux droits, s'organiser est plus que nécessaire. N'hésitez pas à vous syndiquer et à intégrer la vie des syndicats SUD éducation pour porter vos revendications.

Le droit à l'information

Heure mensuelle d'information syndicale

Dans chaque établissement, un panneau d'informations syndicales doit être mis à disposition des syndicats, visible de tous les personnels. Il se trouve généralement dans la salle du personnel. Toute personne syndiquée a le droit d'y afficher des documents syndicaux. Le droit autorise les personnels à distribuer des documents syndicaux dans les locaux et en dehors des endroits fréquentés par les élèves « à condition que cela ne porte pas atteinte au bon fonctionnement du service ».

Le droit à participer à une heure mensuelle d'information syndicale (HMI) avec maintien du traitement.

Vous devez en informer votre supérieur-e hiérarchique 48 heures avant. Si vous voulez organiser une HMI au nom de votre syndicat, vous devez en informer l'administration 8 jours avant. Ces heures d'information syndicale permettent aux agent-es de la fonction publique de se tenir au courant des dernières parutions de textes et de leurs implications ainsi que de se concerter sur les conditions de travail.

Congé de formation économique, sociale et syndicale

Vous avez le droit à 12 journées par an de formation syndicale. C'est l'occasion de se former à ses droits, aux outils militants, à organiser les luttes. Attention, vous devez faire parvenir votre demande d'autorisation d'absence pour congé de formation syndicale un mois avant le début du stage. Vous trouverez des modèles sur le site de SUD éducation.

Le droit de grève

Si vous décidez de faire grève, vous n'avez pas à déclarer votre intention de grève ni à prévenir le jour J votre supérieur hiérarchique. Une journée de grève entraîne la perte d'1/30e du salaire. Quelle que soit la durée de du service non fait dans la journée, vous perdrez 1/30e.

Le droit à la représentation syndicale : les élections professionnelles

Les personnels non-titulaires ont le droit de se faire représenter et d'être élu·es au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration d'un établissement est l'organe de délibération et de décision d'un lycée ou d'un collège. Il se réunit au moins trois fois par an pour statuer, par exemple, sur le projet d'établissement, le budget, le règlement intérieur, les voyages...

Tous les 4 ans ont lieu des élections professionnelles dans la Fonction publique pour élire les représentant·es des personnels dans les instances consultatives. Tous les personnels peuvent voter dans différentes instances. Vous pouvez voter pour élire vos représentant·es :

- au Comité social d'administration ministériel (CSAMEN, instance nationale)

- au Comité social d'administration académique
- à la Commission consultative paritaire (CCP) compétente à l'égard des agents non-titulaires exerçant des missions d'enseignement et d'éducation (CCP, instance académique).

Pour les enseignant·e·s et CPE non-titulaires en CDD ou CDI, il existe une « Commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant des missions d'éducation et d'enseignement ». Elle doit se réunir une fois par an et y siègent des représentant·es du rectorat et des représentant·es du personnel. Toutes les questions relatives au dispositif des non-titulaires peuvent y être traitées, notamment tout ce qui concerne la CDIisation. Des CCP disciplinaires se réunissent lorsque le rectorat demande le licenciement d'un·e agent·e ou en cas de sanction disciplinaire autre que l'avertissement ou le blâme. Les CCP peuvent traiter également de toute question d'ordre individuel lié à la situation professionnelle des contractuels, comme la révision du compte rendu du bilan professionnel.

Nos élu·es y défendent nos revendications contre la précarité, y défendent les collègues face à l'administration et veillent à ce que les procédures se déroulent dans les règles fixées par les lois et décrets et y défendent les collègues face à l'administration.





Fédération des syndicats SUD éducation
31 rue de la Grange aux Belles, 75010 Paris
Téléphone : 01 58 39 30 12
Courrier électronique : fede@sudeducation.org

Version du guide : septembre 2022