

RASSEMBLER - PROPOSER - AGIR POUR L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL PUBLIC

SYNDICAT NATIONAL UNITAIRE DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

Cahier
détachable

SNUEP - FSU

12, rue Cabanis 75014 Paris

tel: 01 45 65 02 56 - fax: 01 45 65 06 09

courriel: snuep.national@wanadoo.fr

site: www.snuep.com

Cette année scolaire 2009/2010 est placée sous le signe de changements importants pour nos métiers : réforme du Bac Pro 3 ans, mastérisation des enseignants, Réforme Générale des Politiques Publiques (RGPP), loi de mobilité..., qui remettent en cause bien des aspects de l'enseignement professionnel public et plus particulièrement de nos statuts.

Ces différents changements régressifs sont malheureusement, pour la plupart, déjà mis en œuvre. Le SNUEP-FSU et ses militant-es continueront à les combattre et à défendre leurs mandats sur l'ensemble de ces dossiers qui sont, et resteront, au sein de nos débats et luttes à venir.

Pour être plus efficace, revendicatif, combatif tout au long de cette année, le **SNUEP-FSU** vous propose un dossier détachable à conserver (pages 9 à 16) sur les points essentiels qui jalonnent la vie professionnelle du Professeur de Lycée Professionnel (PLP) et du Conseiller Principal d'Education (CPE).

La première partie du dossier vous informe sur les statuts et les droits des **PLP** et **CPE**. Elle constitue une base pour la défense des personnels.

La deuxième est consacrée au Conseil d'Administration (CA) et à la vie syndicale dans les établissements.

Le SNUEP-FSU souhaite porter, dans tous les établissements, les revendications des personnels et insiste sur la nécessité de s'investir dans les CA où nombre de décisions importantes sont prises.

Présenter des listes SNUEP-FSU et faire élire des représentants SNUEP-FSU dans les CA, c'est être plus forts pour faire respecter les droits des personnels.

N'hésitez pas à contacter vos représentant-es SNUEP-FSU, soit au niveau national, soit au niveau académique, pour toute information complémentaire.



Nicolas DUVEAU
Co-Secrétaire général

Cahier réalisé par N. Duveau, M.C Guérin, M. Lardier, A. Ruggiero, G. Rumeau, J. Toutain

**Un conseil ? Un renseignement complémentaire ?
Demandez au secrétaire local, départemental ou académique !**

EDITO P. 9 • SERVICICE DES PLP P. 10 • LES TZR P. 11 • AGENTS NON TITULAIRES P. 12 • DROITS À CONGÉS P. 13 • VIE SYNDICALE DANS LES ÉTABLISSEMENTS P. 14 • CONSEIL D'ADMINISTRATION P. 15 • REVALORISATION STATUT DES PLP, MOTION DU CONSEIL NATIONAL P. 16

Pour suivre en temps réel l'actualité syndicale : www.snuep.com, www.fsu.fr

LE SERVICE des PLP

Le service des PLP est déterminé par deux éléments : les heures d'enseignement dans la discipline et le maximum de service. « Les PLP participent aux actions de formation, principalement en assurant un service d'enseignement de 18 heures maximum dans leurs disciplines respectives. Ils exercent principalement dans les classes ou divisions conduisant à l'acquisition des CAP, BEP et Bac Pro. Le PLP qui n'a pas la possibilité d'assurer la totalité de son service hebdomadaire dans l'établissement dans lequel il est affecté peut être invité à compléter son service dans ses disciplines dans un autre établissement scolaire public dispensant un enseignement professionnel. Si ce complément de service doit être assuré dans des types de formation autres que la formation initiale, l'accord de l'intéressé est nécessaire. Le service hebdomadaire des PLP appelés à enseigner dans deux établissements situés dans des communes différentes est diminué d'une heure » (Articles 2 et 30 du statut des PLP). Les postes à compléments de service, les affectations qui ne respectent pas les règles statutaires sont de plus en plus nombreux. **Il faut résister collectivement pour faire cesser ces pratiques, en alertant le secrétariat académique du SNUEP-FSU.**

L'EMPLOI DU TEMPS

Aucun texte ne le régleme. On peut y apporter des modifications soit avec des collègues, soit avec l'administration. Les emplois du temps et la répartition des services sont sous la responsabilité du chef d'établissement. Vous pouvez faire des propositions de changement dès la pré-rentrée (décret 85-924 30 août 85).

LE PROCÈS-VERBAL D'INSTALLATION

C'est ce document qui permet le paiement du salaire et celui d'éventuelles indemnités. Les collègues arrivant dans un établissement doivent signer le procès-verbal d'installation

après en avoir vérifié l'exactitude (lieu d'exercice, enseignement ou rattachement, quotité d'enseignement, date de signature...).

L'ÉTAT DE VÉRIFICATION DE SERVICE (ÉTAT VS)

C'est le document qui récapitule votre service en indiquant les classes, les heures en classe entière, en groupes, le nombre d'élèves et le nombre d'HSA effectuées. Il atteste du service accompli par chaque enseignant. Il permet à l'administration rectorale de contrôler le respect des règles statutaires et de la Dotation Globale Horaire. De plus en plus, on se contente de vous faire vérifier que votre emploi du temps est correctement décrit souvent au nom de la procédure informatique de remontée au rectorat.

Exigez que votre discipline figure clairement en face des heures de cours devant élèves, que votre emploi du temps soit établi sur un maximum de 18 heures. Signez le VS en indiquant « pris connaissance le... » et réclamez un double qui servira en cas de litige.

REFUSEZ TOUTE TENTATIVE DE GLOBALISATION DE VOTRE HORAIRE

Les seules heures qui sont « annualisables » sont celles relatives aux PPCP : lorsque le déroulement conduit un enseignant à ne pas assurer la totalité de ses obligations hebdomadaires, les heures dues peuvent être reportées dans la limite de 3 heures sur une autre semaine, pour être consacrées au PPCP d'une classe dans laquelle il enseigne (valable uniquement pour les classes de terminale de BEP et de Bac Pro en 2 ans).

LES REMPLACEMENTS DE ROBIEN (BO N° 31 DU 01/09/05)

Sans rien régler pour le remplacement des absences longues, trop souvent non assurées par manque de TZR, le ministre de l'époque avait imposé un dispositif dangereux. Un remplacement efficace doit assurer la continuité du

service public d'éducation et garantir aux élèves la continuité pédagogique. Contraindre les professeurs à remplacer leurs collègues ne règle en rien le problème des absences courtes. Le dispositif proposé est culpabilisant pour les professeurs devant s'absenter, dangereux pour la qualité de l'enseignement et pour la solidarité des équipes pédagogiques.

Les PLP refusent l'alourdissement de leurs conditions de travail qui sont définies localement par le biais d'un protocole remettant en cause leur statut national.

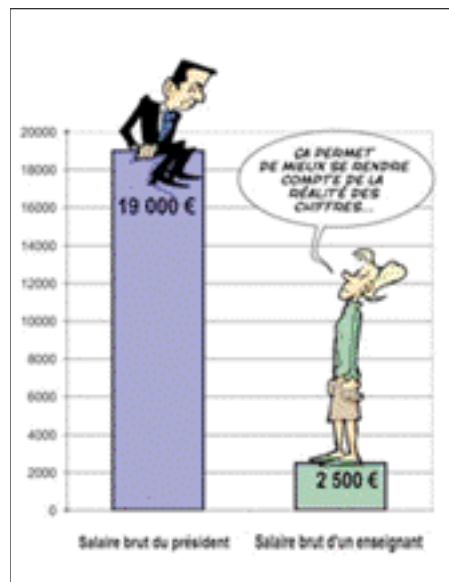
Refusez tout protocole de remplacement, prenez toute initiative pour que ce dispositif ne s'applique pas.

ACCUEIL DES NÉO-TITULAIRES

Pour la troisième année scolaire consécutive, le ministre de l'éducation a mis en place un dispositif d'accueil pour les nouveaux titulaires (arrêté du 19/12/2006, JO du 28/12/2006).

Ce dispositif consiste pour l'essentiel à décharger de deux heures les néo-titulaires, pour leur permettre de participer à des formations (72 heures).

Le SNUEP-FSU revendique une entrée progressive dans le métier avec une application nationale des modalités d'accueil des nouveaux titulaires. Il dénonce la transformation de la décharge en heures supplémentaires.



LES TZR : TITULAIRES EN ZONE DE REMPLACEMENT

Textes de références : décret sur le statut des PLP n°92-1189 du 6 novembre 1992 ; décret 80-28 du 10 janvier 1980 ; décret 99-823 du 17 septembre 1999 ; circulaire 78-110 du 14 mars 1978 ; note de service 99-152 du 7 octobre 1999.

Établissement de rattachement administratif

Le TZR est affecté à titre définitif sur une zone puis, à l'intérieur de cette zone, à un établissement de rattachement administratif. Le chef de cet établissement est le supérieur hiérarchique du TZR et l'établissement gère son dossier administratif. La commune d'implantation de l'établissement est la résidence administrative du TZR. Dans plus d'une dizaine d'académies, maintenant, les rectorats fixent définitivement l'établissement de rattachement lors de la phase d'ajustement de juillet. Le TZR peut néanmoins faire une demande de changement de rattachement administratif lors de la phase intra-académique des mutations.

Affectation des TZR

Le TZR peut être nommé à l'année sur un poste hors établissement de rattachement. Par nécessité de service, le TZR peut être affecté dans des établissements situés dans une zone limitrophe. Vous pouvez vous défendre en vous appuyant sur la note de service 99-152 du 7/10/1999 qui précise que l'administration doit rechercher votre accord et doit prendre en compte vos contraintes personnelles.

Obligations de service

Vos obligations de service découlent de votre grade (PLP/CPE) et non de votre emploi (TZR). De ce fait, un PLP occupant un poste de TZR doit fournir 18 heures d'activité de nature pédagogique.

Le TZR peut bénéficier d'une réduction de service d'une heure s'il exerce dans trois établissements ou dans deux établissements de communes non limitrophes.

En cas de service incomplet, l'administration peut vous demander de le compléter. Ce complément doit s'effectuer dans un établissement public de la même ville. Donc tout complément de service dans une autre commune est contestable. De même, comme il n'existe pas de minimum de service, on ne devrait pas vous imposer un complément de service lors d'une suppléance en sous-service dans un établissement.

Suppléances dans un établissement

Toute suppléance doit faire l'objet d'un arrêté rectoral. Exigez-le !

Vous pouvez exiger un temps de prise de contact (48h) vous permettant de vous préparer à votre mission.

Si vos obligations de service sont supérieures à celles du collègue absent, vous êtes en sous-service mais payé normalement : par exemple, si vous devez un service à temps plein (18 heures) et que le collègue remplacé faisait 15 heures à temps partiel, votre traitement reste le même. Si vos obligations sont inférieures, la différence doit vous être décomptée en heures supplémentaires.

En attente de remplacement ou entre deux remplacements

Vous devez vous rendre dans votre établissement de rattachement. Exigez un service d'enseignement (dédoublément, soutien ...) et avant que le chef d'établissement ne vous l'impose, proposez dès le début de l'année, un emploi du temps précis. L'administration peut vous proposer un service en documentation, mais si vous ne donnez pas votre accord, elle ne peut pas vous l'imposer. En cas d'accord de votre part, on peut vous demander de faire 30 heures en documentation.

Refusez de travailler en documentation : Professeur-documentaliste est un métier nécessitant des qualifications.

Suppléance dans l'établissement de rattachement

Lorsque vous êtes rattaché à un établissement, vous pouvez être sollicité pour effectuer des remplacements de courte durée. Vous devez être considéré comme tous les autres collègues de l'établissement. Votre établissement s'est doté d'un protocole de remplacement de courte durée fixant les modalités de remplacement. Ces modalités s'appliquent aussi au TZR. Dans tous les cas de figure, le TZR n'a pas vocation à effectuer des suppléances « au pied levé ». Le remplacement proposé doit

être compatible avec l'emploi du temps fourni en début d'année. L'accord du rectorat est nécessaire pour faire effectuer un remplacement par un TZR. Votre chef d'établissement doit demander l'autorisation au rectorat et vous êtes en droit de demander un accord écrit par le rectorat valant ordre de mission. En aucun cas il ne doit être question d'annualisation : « Vous êtes en attente depuis trois semaines, donc cette semaine vous pouvez bien faire 23 h », cet argument est irrecevable venant de chefs d'établissement qui ont trop souvent recours au bluff et à la négociation personnelle.

Le SNUEP-FSU déplore l'actuelle gestion des TZR. De nombreuses disciplines sont dépourvues de remplaçants. De plus en plus de TZR sont affectés sur plusieurs établissements et prennent connaissance de leur affectation à l'année juste avant la rentrée scolaire. Bien souvent, l'administration fait tout pour que ceux-ci ne bénéficient d'aucune mesure compensatoire. Beaucoup de TZR le sont, non pas par choix, mais par manque de postes ce qui les empêche de sortir de cette situation de plus en plus difficile.

N'hésitez pas à prendre contact avec votre section académique en cas de doute sur vos droits et devoirs.

HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Catégorie	Code	1 ^{ère} heure HSA	HSA	HSE
PLP HC	78	1 409,03	1 174,19	40,77
PLP CN	14	1 280,94	1 067,45	37,06
MA1	47	1 088,86	912,40	31,51
MA2	54	976,92	814,10	28,26
MA3	61	856,08	713,40	24,76
CONTRACTUEL 1 ^{ère} catégorie	122	1 507,36	1 256,13	43,60
CONTRACTUEL 2 ^{ème} catégorie	119	1 293,67	1 078,04	37,43
CONTRACTUEL 3 ^{ème} catégorie	97	1 196,99	997,48	34,63

Le SNUEP-FSU se prononce pour le refus des HSA qui servent plus à supprimer des postes qu'à augmenter notre pouvoir d'achat.

Dans le prolongement de la politique menée ces dernières années, le gouvernement continue de supprimer des postes (13 500 à la rentrée 2009, 16 000 à la rentrée 2010), et d'avoir recours aux heures supplémentaires pour, sans recruter, pallier le manque de postes. Cette mesure inspirée du « *Travailler plus pour gagner plus* » chère au Président de la République est inadaptée pour des enseignants dont le salaire a besoin d'être revalorisé. Les heures supplémentaires sont souvent moins rémunérées qu'une heure de base..

Une seule HSA (heure supplémentaire année) peut être imposée par l'administration, à condition que les besoins du service l'exigent et qu'aucune autre répartition ne soit possible entre les collègues.

Le SNUEP-FSU privilégie la solidarité, et affirme que la seule politique possible est celle de l'augmentation des recrutements de jeunes enseignants par concours et la revalorisation des salaires. Pour cela le SNUEP-FSU appelle à refuser collectivement les heures supplémentaires et à faire part aux responsables syndicaux de toutes vos actions locales.

AGENTS NON TITULAIRES

CONTRACTUELS

Ils sont recrutés sous l'autorité du Recteur. Les conditions du recrutement varient donc selon les académies.

De nombreux problèmes se posent quant à la durée des contrats, la définition des congés payés, l'indice de rémunération. Les contrats sont prévus soit pour une année scolaire, soit pour 3 ans.

Le contrat doit être établi dans les 15 jours qui suivent la prise de fonction. Avec le responsable académique du SNUEP-FSU exigez que la date de fin de contrat soit le 31/08/10 si l'on vous propose un contrat d'un an.

Les contractuels sont classés en fonction de leurs diplômes en quatre catégories ; un échelon peut leur être attribué en fonction de leur expérience professionnelle.

CDI

Dès que les conditions pour signer un CDI sont remplies, l'administration doit vous le proposer automatiquement.

Pour les agents en fonction ou en congé au 27/07/05 et exerçant les fonctions de Maître Auxiliaire (MA) garanti d'emploi, en formation initiale ou en formation continue des adultes, en centre d'apprentissage, en section d'apprentissage, pour la MGI du second degré, ou exerçant des fonctions autres que d'enseignement, leur contrat a été transformé en CDD.

Lorsque la durée atteint 6 ans, le renouvellement s'opère par CDI :

- pour les plus de 50 ans : 6 ans d'activité au cours des 8 dernières années sont nécessaires.
- pour les moins de 50 ans : il faut 6 années d'activité continue. Les contrats doivent avoir une durée minimum de 10 mois dans l'année, les temps partiels sont considérés comme des temps pleins (Décret du 12 mars 2007).

Le salaire des agents ayant un CDI doit impérativement être réexaminé au moins tous les 3 ans. Mais de nombreux problèmes subsistent (congés maternité, congés formation...).

Les commissaires paritaires et les secrétaires académiques du SNUEP-FSU sont à votre disposition pour vous aider à vérifier votre ancienneté retenue et intervenir si nécessaire auprès des services du rectorat.

Le signataire d'un CDI a simplement un emploi dans l'académie.

Il n'a pas le statut de fonctionnaire donc ne bénéficie pas des droits qui en découlent : droit à mutation, droit à promotion, droit à pension... Comme dans le secteur privé, faute d'emploi, rien n'empêche qu'il soit licencié !

Le SNUEP-FSU dénonce ce type de contrat privé contraire au statut des fonctionnaires qui permet au gouvernement de supprimer des postes de fonctionnaires au profit d'une précarité toujours plus grande des personnels.

VACATAIRES

L'emploi de vacataire regroupe de multiples situations avec toujours un maximum de 200 heures par an.

Le montant d'une heure de vacation est de 34,30 € brut dans la limite de 200 heures (soit 28,30 € net).

Attention, certains rectorats tentent de ne pas rémunérer les heures pour la participation aux conseils de classe et pour le suivi d'élèves en stage.

Si les besoins du service nécessitent un dépassement des 200 heures, il y a contractualisation.

Des vacations peuvent être proposées à l'année à raison de 6 heures hebdomadaires.

**En cas de difficultés
Alertez le SNUEP-FSU académique**

**Le SNUEP-FSU dénonce la précarisation
Et revendique le réemploi et la titularisation de tous et toutes**

CPE - RAPPEL DE RENTRÉE

Horaires hebdomadaires et services de vacances

Depuis septembre 2002, en application et complément du décret 2000-815 du 25 Août 2000, un décret et deux arrêtés* définissent à la fois le service hebdomadaire de 35 heures pour tous les CPE, toutes tâches confondues, et la durée maximum des permanences de vacances dues par les personnels d'éducation :

- une semaine après la sortie et une semaine avant la rentrée des élèves pour les congés d'été,
- une permanence de petites vacances « ne pouvant excéder une semaine ».

Tous les ans, les CPE ont beaucoup de mal à faire appliquer ces textes et doivent combattre les chefs d'établissement qui pensent toujours que le CPE est un adjoint bis corvéable à loisir bien au-delà des 35 heures (qui inclut les diverses réunions et conseils de classes).

Astreintes

Les mêmes textes* de 2002 précisent par ailleurs le régime des astreintes pour les

CPE. Seuls les collègues bénéficiant d'un logement par nécessité absolue de service (NAS) sont redevables de ces « contraintes partagées » avec les autres personnels de Direction et de Gestion logés par NAS.

Aucun CPE NON-LOGÉ ne peut donc se voir imposer un « gardiennage » de week-end ou un « service de nuit » dans un établissement avec internat (rappelons que le service d'internat proprement dit - partie intégrante du service des CPE logés ou non - se termine au moment du coucher des élèves et reprend à l'heure du lever).

Par ailleurs, toute intervention réelle pendant une période d'astreinte donne lieu à récupération « dans le trimestre suivant ».

Logement

Le décret 86-428 du 14 Mars 1986 s'applique toujours aux personnels qui restent fonctionnaires de l'Etat : de Direction, de Gestion, d'Infirmier et... d'Éducation (CPE).

Ainsi des logements qui sont tous propriétés d'une région (ou d'un département) sont attribués les uns à des fonctionnaires

dépendant de la même région (ou département) et les autres à des personnels de l'Etat, notamment CPE, sur lesquels ces collectivités territoriales n'ont aucune tutelle.

Un CPE occupant d'un logement par NAS est le plus souvent « protégé » jusqu'à son départ volontaire, ou sa cessation de fonction. En aucun cas on ne peut imposer à un nouveau collègue titulaire arrivant sur le poste, d'occuper un logement et d'assumer des astreintes alors que l'Éducation Nationale ne permet plus, à l'intra, des vœux « logé » ou « non-logé ». La tendance des régions est d'ailleurs de récupérer les logements des CPE, dès que possible, pour y loger d'autres personnels.

Les collectivités territoriales peuvent donc modifier le nombre de logements réservés aux TOS (majoritairement devenus personnel de la fonction territoriale) au détriment des autres agents de l'État.

* Arrêtés du 4 Septembre 2002 relatifs à l'ARTT et aux cycles de travail des CPE ; Décret 2002-1146 du 4/09/02 relatif aux astreintes.

DROITS À CONGÉS

CONGÉS MALADIE

Les droits sont ouverts après vérification sur l'année de « référence mobile ».
Par exemple, vous êtes en arrêt maladie à compter du 20 novembre 2009. L'administration étudie vos droits au regard de la période commençant le 20 novembre 2008.
 Au bout de six mois de congés consécutifs, le comité médical donne son avis sur la prolongation du congé.

Titulaires et stagiaires

- Maladie : 3 mois à plein traitement puis 9 mois à demi-traitement.
- Congé Longue Maladie (CLM) : 1 an à plein traitement puis 1 an à demi-traitement.
- Congé Longue Durée (CLD) : 3 ans à plein traitement puis 2 ans à demi-traitement.
- Maladies « professionnelles » : elles figurent dans un tableau établi par la Sécurité Sociale, tableau non exhaustif. Si une maladie remplit les critères d'attribution du congé de longue durée, le fonctionnaire doit en faire la demande dans les quatre années qui suivent la date de la première constatation de la maladie.

Non-Titulaires

La rémunération dépend de l'ancienneté de service

Service effectif	Rémunération
4 mois	1 mois à plein traitement puis 1 mois à mi-traitement
2 ans	2 mois à plein traitement puis 2 mois à mi-traitement
3 ans	3 mois à plein traitement puis 3 mois à mi-traitement

En cas de maladie grave (CLM ou CLD), reconnue par le comité médical, l'enseignant non-titulaire perçoit un traitement plein pendant un an, puis un demi-traitement pendant les deux années qui suivent, à condition de justifier de trois ans de service effectif.

CONGÉ DE MATERNITÉ : PRÉ OU POST-NATAL (Circulaire DGAFF B9 du 12 juillet 2007)

Quels droits ?

Les enseignantes (titulaires ou non titulaires) peuvent maintenant demander un report, **dans la limite maximum de trois semaines** de la durée du congé prénatal, pour augmenter d'autant la durée du congé postnatal et ce, quel que soit le rang de l'enfant. La durée légale du congé de maternité n'est pas modifiée (16 semaines pour un enfant de rang 1 ou 2, 26 semaines pour un enfant de rang 3 ou plus).

Quand faire la demande ?

La demande est à présenter au **plus tard le premier jour du congé prénatal** initialement prévu.

Quels documents fournir ?

« Un chef d'établissement ne peut ni imposer ni refuser une demande de report si les conditions d'octroi sont respectées ». Il faut rédiger une demande écrite accompagnée d'un certificat médical autorisant le report et indiquant le nombre de jours à reporter, dans la limite de trois semaines. **Le SNUEP-FSU revendique l'allongement du congé de maternité à 26 semaines quel que soit le rang de l'enfant.**

CONGÉ DE PATERNITÉ (AVEC SALAIRE)

Sa durée est de 11 jours consécutifs (samedi et dimanche compris) à l'occasion d'une naissance (18 en cas de naissances multiples).

Ces jours s'ajoutent aux 3 jours de naissance et doivent être pris dans les 4 mois suivant la naissance. La demande doit être faite un mois à l'avance. Le traitement est maintenu pour les titulaires. Les non-titulaires sont indemnisés de manière identique au congé de maternité.

CONGÉ D'ADOPTION (AVEC SALAIRE)

Il peut être réparti entre la mère et le père adoptifs lorsque les deux conjoints travaillent, à condition de le fractionner en deux durées dont aucune n'est inférieure à 4 semaines. La durée totale est de 10 semaines. Pour le 3^{ème} enfant, elle est portée à 18 semaines.

Si vous étiez à temps partiel, vous êtes rétabli-e à temps plein et percevez le traitement correspondant.

CONGÉ PARENTAL (SANS TRAITEMENT)

Il est de droit pour la mère ou le père, après un congé de maternité ou un congé d'adoption, pour élever un enfant. Le congé doit être demandé au moins un mois avant la date de début du congé. Il est accordé par périodes de six mois renouvelables jusqu'aux trois ans de l'enfant. Si l'enfant a entre 3 et 16 ans, la durée du congé est ramenée à un an.

AUTORISATION D'ABSENCE

CERTAINES SONT DE DROIT

- Assemblée publique électorale (pour un conseiller municipal, général ou régional) ;
- Participation à un jury d'Assises ;
- Examens médicaux obligatoires (grossesse) ;
- Examens ou concours : deux jours ouvrables par an, avant l'épreuve écrite ou avant l'épreuve orale ;
- Participation à l'heure mensuelle d'information syndicale ;
- Formation syndicale (12 jours par an, en plusieurs fois).

D'autres sont accordées par le chef d'établissement et s'appliquent dans les mêmes conditions pour les personnels, qu'ils exercent à temps plein ou à temps partiel.

ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

- **Décès ou maladie grave du conjoint, des père et mère, des enfants ou de la personne liée par un PACS** : 3 jours ouvrables (+ délai de route : 48 heures).
- **Grossesse, préparation de l'accouchement et allaitement** : des autorisa-

tions d'absence peuvent être accordées ou des facilités d'horaires peuvent être faites sur avis médical.

- **Garde d'enfant de moins de 16 ans** : nombre de demi-journées travaillées par semaine augmenté de deux. Un PLP a donc droit à 12 demi-journées par an.
- **Naissance ou adoption** : 3 jours ouvrables consécutifs ou fractionnés au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption,

**Une question, un doute
Contactez votre secrétaire
académique**

VIE SYNDICALE DANS LES ÉTABLISSEMENTS



La vie syndicale sur le lieu de travail est le maillon indispensable de la vie démocratique du syndicat. Le **SNUEP-FSU** se fixe comme objectif de développer l'activité des structures locales et d'en implanter dans tous les établissements.

Ne pas rester isolé, organiser la vie syndicale dans son établissement :

- pour faire face à l'autoritarisme grandissant des directions d'établissement ;
- pour informer et organiser la réflexion sur la vie et la situation de l'établissement ;
- pour élaborer des actions décidées localement ou en lien avec la section académique ou nationale du syndicat ;
- pour assurer la représentation des personnels dans les instances de l'établissement.

Il n'y a pas de structure locale dans mon établissement. Comment démarrer ?

Ce n'est pas si compliqué et vous pouvez être aidé :

1. Contactez la section académique (ou départementale) qui vous fournira du matériel, vous indiquera si d'autres collègues de votre établissement sont syndiqués au SNUEP-FSU ou dans d'autres syndicats de la FSU.

2. Demandez au chef d'établissement un panneau d'affichage en salle des profs.

3. Organisez une première réunion en demandant l'aide et la participation d'un militant de la section académique (ou départementale).

Le SNUEP-FSU dispose d'un mémento à l'usage des correspondants locaux, outil indispensable pour pouvoir répondre aux premières questions des collègues.

Les collègues de mon bahut sont hyper mous ! Ça ne bouge pas !

L'expérience montre que lorsque la vie syndicale est organisée, lorsque l'information syndicale circule, soit par le biais d'heures d'information syndicale soit par voie d'affichage ou de tract, la réactivité et l'implication des personnes sont amplifiées.

Je me suis déclaré(e) comme secrétaire local(e) du SNUEP-FSU. Que puis-je faire ?

Il ne s'agit pas là de dresser la panoplie du parfait secrétaire local, mais de donner quelques pistes afin de permettre à chacun(e) de faire vivre le syndicat dans l'établissement.

- Ne pas hésiter à demander l'aide de la structure académique ;
- Faire circuler l'information envoyée par voie électronique (Snuep Infos), faire connaître les publications du SNUEP-FSU. Vous pouvez demander des exemplaires supplémentaires pour les donner à des personnes intéressées ;
- Informer la section académique (ou départementale) de la vie de l'établissement de début d'année : répartition des services, dysfonctionnements constatés, prévision d'ouverture ou de fermeture de section... ;
- Développer les contacts à l'intérieur de l'établissement avec tous les personnels et les adhérents des autres syndicats de la FSU ;
- Animer régulièrement des heures d'information syndicale ;
- Organiser les interventions nécessaires auprès de la direction que ce soit sur des problèmes individuels ou sur des problèmes généraux de fonctionnement de l'établissement.

HEURE MENSUELLE D'INFORMATION SYNDICALE

Ce droit s'applique à tous, sans perte de traitement : chaque agent a le droit de participer à une réunion syndicale mensuelle d'une heure sur son temps de service, qu'il soit syndiqué ou non.

Le texte précise que « la tenue de la réunion ne doit pas porter atteinte au bon déroulement du service ».

Cela signifie :

1. qu'il vaut mieux placer cette heure en début, en fin de journée ou aux alentours de la pause déjeuner ;
2. que chaque collègue qui aurait cours pendant cette heure d'information syndicale prévient officiellement ses élèves.

Qui inviter à une réunion d'information syndicale ?

CPE, surveillants, agents de service, personnel administratif, enseignants... L'ensemble de la communauté éducative peut être invitée par voie d'affichage et invitations dans les casiers.

Certains personnels travaillant dans le service administratif ou au CDI ou en accompagnement pédagogique se trouvent isolés du fait de leur statut. Ne pas hésiter à aller à leur rencontre.

Distribution des documents syndicaux

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public. Des tracts pour information aux parents d'élèves peuvent être distribués aux élèves soit à l'extérieur de l'établissement soit, en demandant l'autorisation au chef d'établissement, à l'intérieur en agrafant le document ou en le mettant sous enveloppe. De plus, chaque collègue a le droit d'afficher librement, de distribuer des documents d'origine syndicale, de s'exprimer dans les média et a le droit d'accès à des moyens de reprographie au sein de l'établissement.

Le SNUEP FSU, c'est avant tout un réseau de militants actifs, de syndiqués et de sympathisants, relayés par des secrétaires locaux ou des correspondants et une équipe syndicale académique dynamique à votre écoute.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

CONSTRUIRE ET FAIRE ÉLIRE DES LISTES SNUEP-FSU

Pourquoi faut-il être présent au Conseil d'administration ?

Le Conseil d'administration est un espace de décision au sein duquel les personnels peuvent intervenir et disposer d'un pouvoir de décision et de contrôle. Les syndiqués du SNUEP-FSU ont un rôle essentiel à jouer. Pour cela il est important que des listes SNUEP-FSU soient constituées et élues.

Modalités des élections

Le chef d'établissement assure l'organisation et veille au bon déroulement des élections. Ces élections doivent être effectuées au plus tard avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire. La liste électorale doit être affichée par l'administration 20 jours avant le scrutin et les déclarations de candidatures doivent être déposées 10 jours avant. Tous les titulaires ou stagiaires sont électeurs. Ceux qui exercent dans plusieurs établissements votent dans celui où ils effectuent la partie la plus importante de leur service, les TZR votent dans leur établissement de rattachement ou dans leur établissement d'exercice s'ils y sont affectés pour plus de 30 jours. Les non-titulaires qui assurent un service d'au moins 150h dans l'année (sur 36 semaines) sont électeurs. Sont éligibles tous les électeurs titulaires ou stagiaires sauf s'ils ont la qualité de membre de droit ainsi que tous les électeurs non-titulaires nommés à l'année.

Établir une liste SNUEP-FSU

Pour intituler la liste :

- donner la priorité à : « *liste présentée par Le SNUEP-FSU* » même si la liste comporte un ou plusieurs candidats non-syndiqués au SNUEP-FSU.
- choisir : « *Liste présentée par la FSU* » lorsque sur la liste figurent des candidats de différents syndicats de la FSU (SNES, SNEP)
- éviter les listes d'union telles que « *Liste d'union SNUEP/CGT* » ou liste « *SNUEP/non syndiqués* ». En effet la comptabilisation administrative conduit à ne pas prendre en compte leur nature syndicale. En revanche, l'intitulé : « *Liste présentée par le SNUEP-FSU et non syndiqués* » sera pris en compte par l'administration pour la mesure de la représentativité académique du SNUEP-FSU.

RÔLE ET COMPÉTENCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration dispose de compétences décisionnelles et de compétences consultatives.

En qualité d'organe décisionnel de l'établissement, sur le rapport du chef d'établissement, le CA exerce les attributions suivantes :

- **Il fixe les principes de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative et en particulier les règles d'organisation de l'établissement ;**
- **Il adopte le projet d'établissement ;**
- **Il établit chaque année un rapport sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement ;**
- **Il adopte le budget et le compte financier ;**
- **Il adopte le règlement intérieur de l'établissement ;**

Il donne son accord sur :

- le programme de l'association sportive ;
- les orientations relatives à la conduite du dialogue avec les parents d'élèves ;
- la passation des conventions dont l'établissement est signataire ou l'adhésion à tout groupe d'établissements ;
- le programme annuel des activités de formation continue ;
- l'adhésion de l'établissement à un GIP (Groupe d'Intérêt Public).

Il délibère sur :

- les questions relatives à l'accueil et à l'information des parents d'élèves ainsi que sur les modalités de leur participation à la vie scolaire ;

- les questions relatives à l'hygiène, à la santé et à la sécurité ;
- il peut définir dans le cadre du projet d'établissement, toute action propre à assurer une meilleure utilisation des moyens alloués à l'établissement ;
- il autorise l'acceptation des dons et legs, l'acquisition ou l'aliénation des biens ainsi que les actions à tenter ou à défendre en justice ;
- il adopte son règlement intérieur.

Le conseil d'administration dispose de compétences consultatives concernant :

- les mesures annuelles de création et de suppression de sections, d'options et de formations complémentaires d'initiatives locales (FCIL) ;
- les principes de choix des manuels scolaires, des logiciels et des outils pédagogiques ;
- les questions intéressant la vie de l'établissement ;
- les domaines où s'exerce l'autonomie pédagogique ;
- l'organisation de l'établissement en classes et en groupes ainsi que les modalités de répartition des élèves ;
- l'emploi de la dotation en heures d'enseignement (DHG) mise à la disposition de l'établissement dans le respect des horaires réglementaires ;
- l'organisation du temps et les modalités de la vie scolaire ;
- la préparation de l'orientation ainsi que l'insertion professionnelle des élèves.

Pour la défense des personnels, votez et faites voter pour les listes SNUEP-FSU aux élections au conseil d'administration.



Conseil national du SNUEP-FSU des 30 juin et 1er juillet 2009

COMPLÉMENT DE SERVICE ou comment casser le statut PLP ?

Le SNUEP-FSU dénonce avec force les diverses tentatives de « tripartouillage » statutaire qui sont en train d'apparaître avec la mise en place des nouvelles grilles horaires des Bac pro en 3 ans. Contrairement à ce qui a été annoncé à grands renforts de publicité, le bac pro 3 ans n'est pas plus attractif. Les effectifs d'élèves n'étant pas à la hauteur des prévisions, les rectorats ont repris tardivement les moyens aux établissements. Ce procédé est inacceptable car de nombreux collègues ont découvert début juillet ou à la rentrée qu'ils devaient compléter leur service dans un autre établissement.

Si les postes à complément de service sont prévus dans notre statut, ils ne le sont pas dans ces conditions,

ils doivent faire l'objet d'un examen en Conseil d'Administration (CA) lors de l'étude de la Dotation Globale Horaire (DGH). Les collègues concernés peuvent alors choisir d'accepter ou de muter. Cette année, ces postes sont imposés « à la dernière minute » et constituent une attaque directe contre le statut de l'enseignant titulaire : ils permettent la mise en place de la flexibilité du fonctionnaire.

En tout état de cause, les compléments de service dans une autre spécialité, dans un établissement autre que lycée professionnel ne sont pas statutaires. Il faut les refuser !

Nous devons être vigilants et résister collectivement pour faire cesser ces pratiques qui sont inscrites dans une

démarche nouvelle de gestion des ressources humaines (RGPP, loi de mobilité).

Le SNUEP-FSU dénonce les compléments de service qui permettent aux rectorats de camoufler des suppressions de postes.

Le SNUEP-FSU revendique depuis sa création, la transformation des heures supplémentaires en heures postes, ce qui permettrait de stabiliser les équipes pédagogiques et d'éviter de multiplier les compléments de service, et de recruter de nouveaux fonctionnaires dans cette période de chômage, tout particulièrement des jeunes.

Nicolas Duveau

Motion votée à l'unanimité par le Conseil National du SNUEP-FSU

Le Conseil National de SNUEP-FSU réuni le 1^{er} juillet 2009 conteste la modification statutaire du corps des PLP proposée au Comité Technique Paritaire Ministériel du 28 mai 2009. En effet, il est aberrant que des modifications statutaires soient effectuées alors que les Groupes de Travail sur la réforme du recrutement n'ont pas rendu leurs conclusions. Ce type de procédé révèle les méthodes en vigueur actuellement où les Groupes de Travail et autres expérimentations ne sont que des leurres servant à cacher un projet de passage en force de dispositions cassant les statuts des fonctionnaires. De plus, à propos de l'article 27, le SNUEP-FSU refuse le remplacement de la notion de « mutation » par celle de « désignation des personnels » ainsi que la suppression de la référence à la Commission Administrative Paritaire Nationale et considère que c'est une remise en cause du paritarisme. Le SNUEP-FSU réclame le maintien de l'ancienne formulation de l'article 27.

Dans le cadre de l'augmentation du niveau de recrutement, le Conseil National du SNUEP-FSU demande la réouverture des Cycles Préparatoires au CAPLP permettant ainsi aux non-titulaires du niveau requis de prétendre à l'accès aux concours.

Le Conseil National du SNUEP-FSU refuse la « Loi de Mobilité » soumise à l'Assemblée Nationale le 2 juillet 2009. Cette loi porte en germe la réduction et la casse du statut de la Fonction Publique. Le SNUEP-FSU demande le retrait de cette loi qui engendrera une dégradation des conditions de travail.

Le SNUEP-FSU réaffirme son attachement au paritarisme dans la gestion de la carrière des collègues PLP et CPE.

Le SNUEP-FSU s'oppose et s'opposera à toutes les offensives visant à réduire et supprimer le rôle des élus représentant des personnels. C'est le contre-poids des organisations syndicales de défense des salariés qui est remis en cause avec toutes les conséquences négatives que cela ne manquera pas d'engendrer.