

la
cgt

ÉDUC'
ACTION

L'ANNÉE DES PROFESSEUR·ES CONTRACTUEL·LES DANS L'ACADÉMIE DE CRÉTEIL

CGT Educ'action Créteil 2021

PREMIÈRE ORGANISATION SYNDICALE CHEZ LES NON-TITULAIRES DANS L'ACADÉMIE,

Vous nous avez renouvelé votre confiance lors des dernières élections professionnelles, en décembre 2018, en donnant à notre organisation syndicale, 4 sièges sur 6 en CCP (commission consultative paritaire),

NOUS AVONS GAGNÉ

- ::: la rémunération des non-titulaires en CDI à 100% affecté.es ou non, temps complet ou non
- ::: une revalorisation salariale globale
- ::: le congé formation payé à 100% pour les non-titulaires en CDD avec un contrat d'un an
- ::: l'heure de complément de service

ENSEMBLE, à Créteil, nous REVENDIQUONS

- ::: des contrats à l'année pour toutes les disciplines
- ::: des contrats CDD à l'année sur zone départementale
- ::: l'examen en CCP de tous les non renouvellements avec la fin des avis des chef.fes d'établissement
- ::: la mise en place d'une CCP d'affectation pour en terminer avec l'opacité
- ::: la mise en place de contrats de 3 ans minimum comme cela se fait déjà sur d'autres Académies ou dans le privé
- ::: des CDI pour les disciplines aux besoins pérennes
- ::: plus de personnels administratifs au service de la dpe2 (chargé de la gestion des personnels et des payes des contractuel.les)
- ::: AU NIVEAU NATIONAL : la TITULARISATION de tous les agent.es non-titulaires et ce sans condition de concours ni de nationalité

**LES NON-TITULAIRES ONT DES DROITS !
POUR LES GARDER ET LES DÉFENDRE,
REJOIGNEZ LA CGT EDUC'ACTION**

www.cgteduccreteil.org

PERMANENCES NON-TITULAIRES

Les élu.es non-titulaires CGT Educ'action tiennent des permanences dans chaque syndicat départemental. 77@cgteduccreteil.org 93@cgteduccreteil.org 94@cgteduccreteil.org
En cas de dialogue avec la DPE2 (chef de service, gestionnaire...), il est très souhaitable de mettre l'adresse du syndicat en copie pour que nous puissions t'accompagner au mieux dans tes démarches.



DE JUIN À SEPTEMBRE

C'est à cette période qu'une majorité des collègues contractuels reçoit son affectation.

CONTRATS ET PV D'INSTALLATION

Légalement, vous avez une semaine de réflexion avant la signature du contrat proposé. Malheureusement le manque de personnels administratifs récurrent de la DPE2, fait que cela n'est pas respecté. Souvent même on vous affecte par téléphone avant envoi et réception du contrat ! C'est illégal et c'est dangereux !

Nous vous conseillons de demander à signer votre contrat avant de vous rendre dans votre établissement d'affectation, ou à minima de faire établir une attestation de prise de fonction à votre arrivée auprès du secrétariat.

Ce sont les documents officiels qui couvrent l'agent.e lors de sa prise de poste. C'est la DPE2 du rectorat qui affecte les agent.es et non les chef.fes d'établissement qui choisissent les personnels.

LES CONTRATS SUR POSTE VACANT

Ces contrats doivent aller jusqu'au 31 août de l'année suivante. Le temps de service doit être calqué sur l'état de service de l'agent remplacé. Les nombreuses sollicitations de collègues à ce sujet nous font dire que cette règle n'est pas respectée. Si le service est effectué sur plusieurs établissements, il peut donner lieu à l'édition de plusieurs contrats. La somme des quotités des différents contrats ne peut excéder sans votre accord, un temps plein.

AGENT.ES DE NATIONALITÉ ÉTRANGÈRE

L'autorisation de travail est une formalité obligatoire. L'employeur qui embauche un salarié étranger non-européen, est soumis à l'obligation de délivrer le CERFA N°15186*03 ou formulaire de demande d'autorisation de travail. L'employeur est endroit de vérifier la réalité de l'obtention de cette autorisation de travail ainsi que son renouvellement.

RÉMUNÉRATION ET ANCIENNETÉ

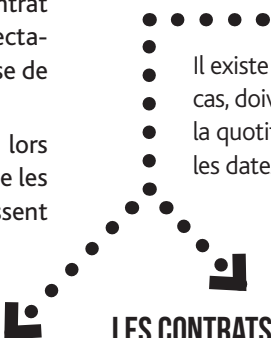
Lors d'une première prise de poste dans l'académie, le classement indiciaire se fait en fonction du niveau de diplôme et de l'ancienneté professionnelle pour les disciplines technologiques et professionnelles. Il faut donc être vigilant et comparer avec les grilles de rémunération de l'académie de Créteil.

NUMEN

Le NUMEN est à récupérer au plus vite lors d'une première affectation auprès du secrétariat de votre établissement s'il ne vous a pas été fourni avec votre arrêté d'affectation. Le NUMEN est le numéro unique qui permet de vous identifier. Il vous suivra tout au long de votre parcours au sein de l'éducation nationale. C'est le sésame qui vous donnera accès à tous les outils essentiels de votre carrière auxquels vous accéderez via la plateforme <https://externet.ac-creteil.fr> (la plateforme de gestion des contractuels CONCRET, la plateforme de la formation continue GAIA et MAGISTERE, le suivi de la paye en ligne sur ENSAP...) Il vous permettra aussi d'activer votre messagerie professionnelle.

En cas de service partagé entre plusieurs établissements, les documents officiels seront signés avec l'établissement de rattachement. Il est important de vérifier la compatibilité des emplois du temps.

Pour les collègues en CDI, elles ou ils doivent signer uniquement leur arrêté d'affectation.



Il existe deux types de contrat. Dans les deux cas, doivent y figurer le lieu d'affectation, la quotité, l'indice de rémunération ainsi que les dates de début et fin de contrat.

LES CONTRATS DE COURTE DURÉE

Il s'agit en général de contrats de remplacement de congés maladie, maternité... qui peuvent être renouvelés à plusieurs reprises.

Une attestation de fin de contrat doit vous être délivrée pour ouvrir vos droits à l'ARE.

RÉVISION D'AFFECTATION

Une affectation compliquée (temps partiel imposé, éloignement géographique ...) pour un.e agent.e peut donner lieu à une demande de révision d'affectation. Elle doit s'effectuer le plus rapidement possible en envoyant un recours gracieux adressé au chef de service de la DPE2 (ce.dpe2@ac-creteil.fr). Il s'agit d'être le plus explicite possible et de motiver sa demande.

FORMATION

Lors des premiers jours de septembre, il est important de s'inscrire au PAF (plan académique de formation / plateforme GAIA) où des formations disciplinaires et transversales sont proposées. Certaines sont réservées aux agent.es non-titulaires.



OCTOBRE - NOVEMBRE

ÉTAT DE SERVICE

L'état de service ou VS est le document qui prend en compte le détail des heures effectuées dans le ou les établissements. C'est ce(s) document(s) qui va permettre de rémunérer l'agent.e en fonction de son service réel (HSA, heure de décharge plusieurs établissements, pondération REP+...).

Par exemple, un contrat de 9h dans un établissement peut donner lieu à un VS qui totalise 11h et donc entraîner le paiement de 2 HSA (heure supplémentaire annuelle).



DE JANVIER À MARS

CDISATION

C'est la période pendant laquelle les changements de niveau et CDisation sont étudiés. Pour rappel, les changements d'échelon ont lieu tous les trois ans. Pour le passage en CDI, il faut cumuler 6 années de contrat avec le rectorat de Créteil sans interruption de plus de 4 mois. Des fiches de suivi syndical sont à remplir et à retourner par mail au syndicat afin que votre évolution de carrière ne soit pas oubliée.

Les états de service faits dans d'autres académies peuvent être pris en compte, il faut les fournir à votre gestionnaire et veiller à ce qu'ils soient dans votre dossier. Informez-en également vos élu.es paritaires pour le suivi de carrière.

CONGÉ FORMATION

La formation est, comme pour tout agent.e titulaire, un droit. Il peut donner lieu à des formations au cours de l'année et à un congé formation pour passer les concours (CAPES, PLP, ...). Les agent.es doivent pouvoir justifier de trois années d'enseignement. Lors de ce congé formation, vos droit d'avancement continuent.

Malgré des victoires syndicales par rapport aux formations à destination des nouveaux collègues contractuel.les, la première année d'enseignement reste très souvent difficile. C'est pourquoi nous revendiquons 10 jours de formation pour les nouveaux collègues avant la prise de poste ainsi que du tutorat.

Les résultats des demandes de congé formation ont lieu au cours du troisième trimestre.



AVRIL - MAI

VŒUX D'AFFECTATION

C'est la période des vœux d'affectation via l'application LILMAC. Attention, chaque année, l'ouverture du serveur tout comme l'information aux collègues se fait aux alentours des vacances de printemps. Il est donc important de consulter régulièrement ses mails syndicaux et sa messagerie professionnelle pour connaître les dates d'ouverture/fermeture du serveur LILMAC.

Une fois ces vœux complétés, ils sont envoyés dans votre établissement de rattachement où le, la chef.fe d'établissement donne son avis favorable/défavorable sur les vœux effectués. En cas d'avis défavorable, il est important de se rapprocher du syndicat pour éventuellement le contester. Les collègues de l'établissement ou du syndicat sont là pour vous accompagner dans vos démarches.

En cas d'avis défavorable confirmé, il faut commencer à rassembler les pièces pour la contestation de l'avis (rapport de visite du tuteur, rapport de visite d'inspection de l'IPR...) Lors de commissions paritaires, les représentant.es CGT Educ'action peuvent vous représenter.



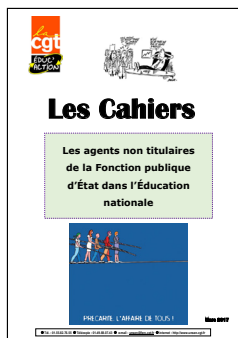
LIENS ET INFORMATIONS UTILES

WWW.CGTEducCRETEIL.ORG

Le site académique de la CGT Educ'action Créteil www.cgteduccreteil.org est l'adresse indispensable pour consulter toutes les actualités et textes réglementaires de l'académie. L'employeur « rectorat de Créteil » publie des circulaires rectorales tout au long de l'année. Nous publions des communiqués réguliers en direction des adhérent.es mais il est nécessaire de consulter régulièrement le site académique.

Sur le site, vous trouverez le plan de formation syndicale de la CGT Educ'action Créteil. Tous ces articles sont envoyés par mail lors des communications régulières tout au long de l'année.

Le cahier des agents non-titulaires donne aussi de nombreuses informations réglementaires : www.cgteduc.fr/images/cahiers/non_titulaires/maj_mars_2017/cahier_nt_mars_2017.pdf



DROITS À LA FORMATION SYNDICALE

La formation syndicale est un droit pour tous les personnels titulaires et non titulaires, syndiqué.es ou non. Chaque salarié.e a droit à 12 jours de formation par an. Le congé doit être demandé dès que possible et au plus tard 1 mois à l'avance à votre supérieur hiérarchique. L'absence de réponse 15 jours avant la date équivaut à une acceptation. Le bénéfice du congé ne peut être refusé que si les nécessités de service s'y opposent (article 4 du décret n°84-474 du 15 juin 1984). Dans ce cas, il faut prévenir immédiatement le syndicat.

<https://www.cgteduccreteil.org/La-formation-syndicale-un-droit-et-un-outil-pour-la-construction-syndicale-4421>

LES DISPOSITIFS D'AIDE ET DE SOUTIEN AUX PERSONNELS

Les agent.es contractuel-les ont la possibilité de se faire aider en cas de besoin.

Les actions de la SRIAS IDF

La Section régionale interministérielle d'action sociale d'Île-de-France met en place des actions en direction de tous les agent.es de l'état exerçant en Île-de-France.

Voir le détail des actions : <http://srias.ile-de-france.gouv.fr/>

L'Action sociale dans l'académie

L'action sociale, collective ou individuelle vise à améliorer les conditions de vie des agents de l'Etat et de leurs familles, notamment dans les domaines du logement, de l'enfance, des loisirs et de la restauration, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles. (Bénéficiaires : contrat en cours de six mois minimum).

PIM et ASIA / Logement / Etudes / famille/ vacances / aides exceptionnelles /secours

Plaquette académique : <http://www.ac-creteil.fr/pid32948/l-action-sociale.html>

Médecine de prévention

La médecine de prévention est un droit. La fonction des médecins de prévention est de prévenir toute altération de la santé des agent.es du fait de leur travail. Le nombre de médecins de prévention tout comme celui des médecins scolaires est en constante diminution. 70 % des postes ne sont vacants. Nous exigeons le respect du droit et le recrutement de médecins d'urgence.

Pour prendre RDV / contacts :

- DSDEN 77 : 01.64.41.26.31, ce.77medprev@ac-creteil.fr
- DSDEN 93 : 01.43.93.70.91, ce.93medprev@ac-creteil.fr
- DSDEN 94 : 01 45 17 62 07, ce.94medprev@ac-creteil.fr

Pour aller plus loin (accidents du travail, CHSCT) :

<http://93.cgteduccreteil.org/Les-dispositifs-d-aides-et-de-soutiens-aux-personnels>

Ressources humaines

Pour adresser votre demande de rupture conventionnelle ou envisager une réorientation professionnelle ou en cas de souffrance au travail, vous pouvez également vous adresser à votre DGRH de proximité.

Demandez un entretien avec un conseiller RH de proximité : adressez votre demande par courriel à :

- ce.77grhprox@ac-creteil.fr
- ce.93grhprox@ac-creteil.fr
- ce.94grhprox@ac-creteil.fr

