

The logo for snalc, featuring the word "snalc" in a bold, blue, lowercase sans-serif font. A stylized orange and white swoosh underline starts under the 's' and curves upwards to the right, ending in a small four-pointed star.

**snalc**

de l'école au supérieur

ÉDITION 2022

A large, central photograph of a young woman with long, wavy brown hair and black-rimmed glasses. She is wearing a maroon sweater and has her arms crossed, smiling warmly at the camera. The background is a blurred classroom or library setting with bookshelves and other people.

**GUIDE  
DES MAÎTRES  
TITULAIRES**  
**DU PRIVÉ 2<sup>ND</sup> DEGRÉ**



# LE SNALC EST À VOTRE ÉCOUTE

Pour le SNALC, la défense d'une profession passe d'abord par le soutien et le respect des femmes et des hommes qui l'exercent dans des conditions qui ne cessent hélas de se dégrader.

Le SNALC se distingue des autres organisations par sa disponibilité et sa grande proximité avec ses adhérents.

Au SNALC, il n'y a pas de syndicaliste de métier mais des militants profondément attachés à l'indépendance de leur syndicat.

**snalc**  
de l'école au supérieur

Le SNALC a bâti et renforcé sa représentativité par son engagement sans compromission auprès de ceux qui ont à cœur d'exercer leur métier de leur mieux et dans les meilleures conditions possibles.

Au SNALC, le succès du collectif ne peut s'entendre qu'en prenant soin de ce qui en fait la richesse : les individus.

Au SNALC, la défense des personnes nécessite une présence de terrain, courageuse et déterminée quand il s'agit d'affronter et de résoudre des situations conflictuelles, de faire cesser les pressions et abus qui se multiplient.

**SNALC.FR**

© Stock - L'Opéra

**V**ous enseignez dans des établissements sous contrat d'association avec l'État. Vous êtes donc, depuis la loi Censi de Janvier 2005, des agents contractuels de droit public. Votre employeur est l'État, représenté par le rectorat. Votre chef d'établissement n'est votre supérieur hiérarchique que sur le plan administratif.

Notre syndicat, SNALC, fondé en 1905, jamais subventionné par l'État, est totalement libre de toute attache politique, idéologique, confessionnelle et financière. Nos actions reposent entièrement sur les militants bénévoles (et dévoués !). Notre syndicat s'est spécialisé dans la défense des personnels de l'Éducation nationale. Ayant la double casquette enseignement public et privé, nous ne sommes l'ennemi de personne ; de ce fait, nous sommes à l'aise dans l'un comme dans l'autre.

Notre but et nos motivations sont de vous soutenir, vous épauler et vous accompagner tout au long de votre carrière. Nous serons présents chaque jour, à divers niveaux, pour vous aider et vous guider sans a priori idéologique, simplement parce que Vous et Nous désirons travailler ensemble pour construire l'école de demain.

C'est pourquoi l'équipe du SNALC est heureuse de vous proposer ce carnet du Maître contractuel destiné aux professeurs exerçant dans le second degré. Ce fascicule répondra à la plupart de vos questions professionnelles. Vous y trouverez des informations relatives au temps de travail, à la rémunération, à l'année scolaire, à la formation, aux mutations, ainsi que des informations pratiques. Il n'est bien sûr pas exhaustif ; de ce fait, si vous rencontrez des interrogations, n'hésitez pas : contactez-nous.

Enfin, nous vous proposons, de former des équipes efficaces afin que notre et votre voix soient entendues partout et qu'aucun collègue qui aurait besoin du SNALC ne reste seul. Vous souhaitez en savoir plus ? Nous vous invitons à découvrir les valeurs que nous défendons ainsi que nos projets concrets sur notre site internet : [snalc.fr](http://snalc.fr)  
Téléphonez-nous, envoyez-nous un courriel...  
Nous sommes à votre écoute et nous vous répondrons rapidement.

À bientôt !

*L'équipe du SNALC privé*

# SOMMAIRE

1.	<b>LE TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>P.04</b>
2.	<b>LA RÉMUNÉRATION</b>	<b>P.07</b>
3.	<b>COMPRENDRE SA FEUILLE DE PAIE</b>	<b>P.11</b>
4.	<b>LES OBLIGATIONS</b>	<b>P.12</b>
5.	<b>LA PROTECTION</b>	<b>P.13</b>
6.	<b>LA CARRIÈRE</b>	<b>P.14</b>
7.	<b>LES FORMATIONS</b>	<b>P.16</b>
8.	<b>LE MOUVEMENT</b>	<b>P.16</b>
9.	<b>SON ESPACE PROFESSIONNEL</b>	<b>P.18</b>
10.	<b>LA RETRAITE</b>	<b>P.18</b>
11.	<b>LES ACTIONS SOCIALES</b>	<b>P.20</b>
12.	<b>LES CONGÉS ET AUTORISATIONS D'ABSENCE</b>	<b>P.21</b>
13.	<b>S'IMPLIQUER AUTREMENT</b>	<b>P.22</b>
14.	<b>QUE VOUS PROPOSE LE SNALC ?</b>	<b>P.23</b>
15.	<b>LES 10 RECOMMANDATIONS DU SNALC POUR ÊTRE PLUS FORT AU TRAVAIL</b>	<b>P.24</b>
16.	<b>CALENDRIER SCOLAIRE</b>	<b>P.26</b>
17.	<b>AGENDA</b>	<b>P.27</b>

# 1. LE TEMPS DE TRAVAIL



© iStock - Steve Debenport

## ▶▶ LES MAXIMA DE TRAVAIL :

A l'aide du tableau à côté, calculez et vérifiez vos maxima de service. Les allègements ou majorations s'appliquent aussi en cas de temps partiel.

Les enseignants (à l'exception des professeurs documentalistes, ceux du premier degré exerçant en enseignement adapté et des PEGC), peuvent être tenus d'effectuer, dans l'intérêt du service, sauf empêchement pour raison de santé, 2 heures supplémentaires hebdomadaires en sus de leur maxima de service.

Les heures de vie de classe n'entrent pas dans le service d'enseignement stricto sensu des enseignants qui en assurent l'animation. Le professeur principal peut donc faire appel à divers intervenants pour l'animer.

Les heures péri-éducatives, telles que définies par le décret n° 90-807 du 11 septembre 1990 font l'objet d'une rémunération spécifique. Elles correspondent à des activités ayant un caractère sportif, artistique, culturel, scientifique ou technique qui permettent d'assurer l'accueil des élèves au-delà des heures de cours. Assurez-vous auparavant qu'elles existent encore dans votre académie.

FONCTION	MAXIMA DE SERVICE
Agrégé (hors EPS)	15 h
Professeur certifié, de lycée professionnel et adjoints d'enseignement	18 h
Professeur d'EPS	20 h dont 3 h pour l'AS
Agrégés d'EPS	17 h dont 3 h pour l'AS
Enseignant du premier degré exerçant en enseignement adapté dans le second degré	21 h
Professeur documentaliste	30 heures pour un service d'information et de documentation auxquelles s'ajoutent 6 heures consacrées aux relations avec l'extérieur.  Un professeur documentaliste peut donner des heures de cours ; chaque heure d'enseignement est décomptée pour deux heures dans le maximum de service des professeurs documentalistes.

## SITUATION PARTICULIÈRE :

Les professeurs documentalistes ayant eu le concours ou ceux chargés avec leur accord de fonctions de documentation doivent assurer un service hebdomadaire de 36 h.

Les enseignants exerçant la fonction d'attaché de laboratoire bénéficient d'une décharge totale de leur service d'enseignement accordée par le recteur.

## ►► LES PONDÉRATIONS ET LES DIMINUTIONS DE SERVICES :

Les pondérations et les diminutions de services sont mises en place sous certaines conditions répertoriées dans le tableau ci-dessous :

	PONDÉRATION / DIMINUTION	CONDITIONS REQUISES
Service sur plusieurs établissements	Diminution d'1 heure.	Avoir un complément de service sur deux établissements ou plus à condition qu'ils ne fassent pas partie d'un même ensemble scolaire.
Enseignement dans le cycle terminal de la voie générale et technologique	Pondération 1 h = 1,1	Remplace la décharge « heure de première chaire ». Cette pondération vise à tenir compte des spécificités inhérentes à l'enseignement dans ces classes (préparation, recherches, etc.) <b>Seules les dix premières heures assurées dans ces classes sont pondérées.</b> Exemple : <b>CERTIFIÉ</b> : 18 h de service dont 10 h devant élèves dans ces cycles = 1 h de pondération soit 1 HSA. <b>AGRÉGÉ</b> : Pour 15 h de service dont 9 h devant élèves dans ces cycles = 0,90 de pondération.
Enseignement dans les classes de STS	Pondération 1 h = 1,25	Toutes les heures d'enseignement sont concernées aussi bien celles d'enseignement théorique que celles des travaux dirigés et pratiques.
Enseignement des sciences physiques et des sciences de la vie et de la terre (SVT) dans les collèges où n'exercent pas de personnels techniques	Réduction : 1 h	Assurer au moins 8 h d'enseignement de la matière. Cumul possible si la condition est respectée dans le cas d'un service sur plusieurs établissements.

**ATTENTION** : Conformément à la réglementation, on ne peut pondérer plus d'heures que celles prévues dans le maximum de service de l'enseignant.

## ►► LES ISOE :

Les Indemnités de Suivi et d'Orientation des élèves sont proportionnelles à la quotité du service. On distingue la part fixe de la part modulable. Les ISOE rémunèrent :

- les travaux de préparation et de recherches nécessaires à la réalisation des heures d'enseignement,
- l'aide et le suivi du travail personnel des élèves, leur évaluation,
- le conseil aux élèves dans le choix de leur projet d'orientation en collaboration avec les personnels d'éducation et d'orientation,
- les relations avec les parents d'élèves,
- le travail au sein d'équipes pédagogiques constituées d'enseignants,
- la participation aux réunions d'équipes pédagogiques,
- les conseils de classe,
- la participation à des dispositifs d'évaluation des élèves au sein de l'établissement,
- les échanges avec les familles.

### BON À SAVOIR :

Il n'existe aucun texte précisant le minima des réunions (parents, équipes, pédagogiques, etc.) à faire ainsi que le quota maximal des conseils de classe à suivre. Nous rappelons que la **prime ISOE** est attribuée pour dédommager ce type d'obligations. Votre chef d'établissement est dans son droit de déclarer l'absence du maître à l'une des réunions. Néanmoins en cas d'abus manifeste, contactez la section locale du SNALC afin d'intercéder auprès du chef d'établissement.

# 1. LE TEMPS DE TRAVAIL [SUITE]

## ▶▶ LES HSA :

Les Heures Supplémentaires Annualisées s'ajoutent à l'obligation réglementaire de service (ORS). Elles sont différentes des HSE (Heures Supplémentaires Effectives) qui sont ponctuelles et attribuées dans le cadre de l'accompagnement éducatif après les cours, des stages durant les vacances ou pour des remplacements de courte durée. Les chefs d'établissement peuvent imposer les 2 premières HSA, mais pas les suivantes, qui sont acceptées selon la volonté de l'enseignant. La première HSA a une majoration de traitement de 20% octroyée. Les personnels à temps partiel (comme les stagiaires) ne peuvent pas faire d'HSA. En revanche, des HSA peuvent être effectuées même si l'ORS n'est pas à son maximum (18 ou 20h).

## ▶▶ LES IMP :

Les Indemnités pour Mission Particulière peuvent être versées pour des missions exercées au niveau académique ou en établissement. Cf. le tableau ci-après pour connaître les missions.

La répartition des IMP doit être décidée en concertation avec l'équipe enseignante (lors d'une journée pédagogique ou en CSE par exemple).

## ▶▶ LE TEMPS PARTIEL :

C'est une limitation du temps de travail. Les quotités existantes sont de 50% à 90% selon le temps partiel demandé et peuvent être aménagées de façon à obtenir un service hebdomadaire comprenant un nombre d'heures entier. **Les professeurs à temps partiel ne peuvent pas avoir d'HSA.**

L'autorisation de temps partiel est accordée pour une période scolaire d'une année, renouvelable pour la même durée, trois ans d'affilés.

Il existe deux types de temps partiel, de droit (TPD) ou sur autorisation (TPA) :

➤ Le TPD est octroyé, comme son nom l'indique : de droit, à l'occasion d'une naissance ou adoption, au titre d'un handicap après avis du médecin de prévention, pour la création ou la reprise d'une entreprise, ou pour donner des soins (conjoint, enfant à charge, ascendant atteint d'un handicap). Les

**BON À SAVOIR :**  
L'HSA est rémunérée selon le corps de l'enseignant.



© iStock - S. de la Harpe

**BON À SAVOIR :**  
Le temps partiel est assimilé à un temps plein pour la détermination des droits à l'avancement et à la formation. Le temps partiel est différent du temps incomplet qui lui est subi car pas choisi par l'enseignant.

quotités sont comprises entre 50 et 80% du temps complet.

L'enseignant reste titulaire de son poste et le réintègre à la fin de son temps partiel. La durée de service est aménagée de façon à obtenir un service égal à un nombre entier d'heures hebdomadaires correspondant à la quotité de temps de travail choisie.

➤ Le TPA est un temps partiel pour convenances personnelles, accordé sous réserve de l'intérêt de service. Les quotités existantes sont de 50 à 90% selon le temps partiel et peuvent être aménagées de façon à obtenir un service hebdomadaire comprenant un nombre d'heures entier.

Généralement, le temps partiel débute

le 1<sup>er</sup> septembre et se termine le 31 août. Les enseignants qui bénéficient d'un temps partiel doivent faire une demande s'ils désirent le reconduire. ■

**ATTENTION :** La fraction du poste libérée par le maître est vacante et rentre dans le mouvement. Pour ceux qui désirent récupérer un temps plein, il est nécessaire de participer au mouvement. Cela permettra de récupérer les heures manquantes. Il est possible que ces heures récupérées ne soient plus dans l'établissement d'origine du maître.

## 2. LA RÉMUNÉRATION

La rémunération est mensuelle et payée aux environs du 26/27 de chaque mois, à l'exception du mois de décembre où le salaire est versé le 23 ou 24.

La rémunération **brute** s'obtient en ajoutant au traitement brut de votre indice : l'ISOE (la part fixe et la part modulable pour les professeurs principaux), les heures supplémentaires, l'IMP, le supplément familial de traitement (SFT) pour ceux qui ont un ou des enfants, l'indemnité de résidence, les indemnités spécifiques à votre situation (enseignement spécialisé etc.) et la prime GIPA (garantie individuelle du pouvoir d'achat) pour ceux qui sont concernés.

### ▶▶ LE TRAITEMENT :

Personnels exerçant en maxima de service :

Pour connaître le montant brut, il convient de multiplier l'indice majoré par la valeur annuelle du point. Depuis le 1<sup>er</sup> février 2017 et jusqu'au prochain dégel, le point d'indice s'élève à 4,686025.

**EXEMPLE : À l'indice majoré 478, le traitement s'élève à ▶▶▶ 478 X le point d'indice.**

Personnels exerçant un temps partiel inférieur à 80% :

La rémunération est calculée au prorata de la durée effective du service.

Personnels ayant leur quotité aménagée entre 80 et 90% :  
La fraction du traitement est calculée selon la formule : quotité de TP aménagée en % x (4/7) + 40.

**EXEMPLE : Pour une quotité de 90%, la rémunération sera de 91,40% de la rémunération d'un temps plein.**

### BON À SAVOIR :

L'indice brut (que l'on trouve sur les arrêtés) est différent de l'INM (indice nouveau majoré).  
C'est l'INM, noté sur la fiche de paie (cf. page « comprendre sa feuille de paie »), qui permet le calcul du traitement.

### QUOTITÉ DE RÉMUNÉRATION EN FONCTION DU TEMPS PARTIEL DEMANDÉ

NOMBRE D'HEURES	QUOTITÉ DE SERVICE	QUOTITÉ DE RÉMUNÉRATION
Certifiés/PLP (quotité maximale : 18 h)		
9	50	50
10	55,56	55,56
11	61,11	61,11
12	66,67	66,67
13	72,22	72,22
14	77,78	77,78
14,5	80,56	86
15	83,33	87,6
15,5	86,11	89,2
16	88,88	90,8
AGRÉGÉS (quotité maximale : 15 h)		
7,5	50	50
8	53,33	53,33
9	60	60
10	67	67
11	73,33	73,33
12	80	85,7
12,5	83,33	87,6
13	86,67	89,5
13,5	90	91,5

NOMBRE D'HEURES	QUOTITÉ DE SERVICE	QUOTITÉ DE RÉMUNÉRATION
Professeurs d'EPS (quotité maximale : 20 h)		
10	50	50
11	55	55
12	60	60
13	65	65
14	70	70
15	75	75
16	80	85,75
17	85	88,60
18	90	91,40
AGRÉGÉS EPS (quotité maximale : 17 h)		
8,5	50	50
52,94	52,94	52,94
58,82	58,82	58,82
64,71	64,71	64,71
70,59	70,59	70,59
76,47	76,47	76,47
13,60	80	85,70
14	82,35	87,10
15	88,24	90,40
15,30	90	91,40

## 2. LA RÉMUNÉRATION [SUITE]

### ►► L'ISOE (MONTANT BRUT) :

Les professeurs documentalistes ne touchent pas l'ISOE mais une **indemnité de sujétion particulière** en faveur des personnels exerçant des fonctions de documentation ou d'information : cette indemnité s'élève à 590,04€ depuis le 1<sup>er</sup> février 2017.

ISOE PART FIXE 2 <sup>ND</sup> DEGRÉ	ISOE PART MODULABLE (POUR LES PROFESSEURS PRINCIPAUX)			
	6 <sup>ème</sup> – 5 <sup>ème</sup> – 4 <sup>ème</sup>	3 <sup>ème</sup> – 2 <sup>nd</sup> CAP – BEP – Bac Pro	1 <sup>ères</sup> – Terminales (LEGT) + Autres sections de LP	2 <sup>nd</sup> e, 1 <sup>ère</sup> et terminale de baccalauréats professionnels
1 213,56 €/an 101,13 €/mois	1 245,84 €/an 103,82 €/mois	1 425,84 €/an 118,82 €/mois	906,24€/an 75,52 €/mois	1 425,84 €/an 118,82 €/mois

### ►► LES HSA :

Elles sont attribuées pour la réalisation d'une heure de cours durant les 36 semaines travaillées, leur paiement annuel est réparti sur 9 mois à partir d'octobre. La première HSA est majorée de 20%. La rétribution est forfaitaire et varie selon le grade de l'enseignant. Chaque absence ou congé suspend le versement.

Un enseignant nommé à la hors-classe ou à la classe exceptionnelle voit le montant de son HSA majoré de 10%.

#### EXEMPLE :

*Pour un professeur, certifié en classe normale effectuant deux HSA. La première sera payée 1358,66 € (1 132,22 + 226,44)/an alors que le montant de la seconde sera de 1 132,22 €/an.*

*Pour un professeur agrégé en classe normale effectuant deux HSA. La première sera payée 1974,53 €/an alors que le montant de la seconde sera de 1 645,44 €/an.*

*(Valeurs au 1<sup>er</sup> avril 2022).*

$$\text{L'HSA se calcule comme suit : } \left[ \frac{\text{Traitement moyen annuel brut du grade}}{\text{Maximum de service réglementaire**}} \times \frac{9^*}{13} \right]$$

\*9/13 est la réduction de 36/52 soit : le nombre de semaines travaillées par le nombre de semaines annuelles.

\*\*Maximum de service réglementaire = nombre d'heures maximales/semaine

### ►► LES HSE :

Attribuées pour un service ponctuel, elles correspondent à 1/36<sup>ème</sup> d'HSA majorée de 25%.

#### EXEMPLE :

*1. Pour un professeur, certifié en classe normale, le montant de l'HSE sera de 39,31€ ►►► (1 132,22/36) +25%.*

*2. Pour professeur agrégé en classe normale, le montant de l'HSE sera de 57,13€ ►►► (1 645,44/36) +25%.*

*(Valeurs au 1<sup>er</sup> avril 2022).*

### ►► LES IMP :

La rétribution est graduée en 5 taux annuels forfaitaires de 312,50 € à 3 750 €. Ces taux varient en fonction de la charge de travail effective que nécessite l'accomplissement de la mission ainsi que des conditions dans lesquelles elle est effectuée. Lorsque la mission s'étale sur l'année complète, la rémunération est mensuelle, payée sur 9 mois à partir de novembre. Dans les autres cas, elle est versée après la fin de la mission.

#### D'APRÈS LE BO N°18 DU 30 AVRIL 2015 :

MISSION	MODALITÉ D'APPRECIATION DES BESOINS DE SERVICES	TAUX ANNUEL
<b>Coordination d'une discipline</b>	La mission de coordonnateur de discipline est mise en place dans chaque établissement prioritairement dans les disciplines où les champs disciplinaires pour lesquels les effectifs enseignants sont les plus importants et pour celles où il existe une charge de travail particulière liée à la gestion d'équipements ou de projets disciplinaires spécifiques. En collège, pour l'enseignement de la technologie, un coordonnateur est désigné dès lors que les équipements concernés sont utilisés par plusieurs professeurs.	1 250 € En fonction de la charge effective de travail, l'attribution peut moduler soit avec le taux annuel inférieur (625 €), soit avec le taux annuel supérieur (2 500 €).
<b>Coordination des activités physiques, sportives et artistiques</b>	Lorsque 3 enseignants d'EPS assurent au moins 50h de service hebdomadaire, la mission de coordonnateur des activités physiques, sportives et artistiques est mise en place.	1 250 € S'il y a plus de 4 professeurs d'EPS (ou une équivalence de 4 temps pleins), alors le taux est 2 500 €.
<b>Coordination de niveau d'enseignement</b>	Quand la mise en œuvre d'un projet pédagogique construit à l'échelle du cycle induit une charge de coordination effective, la mission de coordonnateur de cycle d'enseignement peut être mise en place.	1 250 € ou 2 500 € Variation en fonction de l'importance effective de la mission, de la variété des actions conduites et du nombre de divisions par niveau. À titre exceptionnel, le taux de 3 750 € peut être versé.
<b>Référent culture</b>	Le référent culture contribue à la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle des élèves.	625 € Le taux de 1 250 € peut être versé si la charge effective de travail le justifie.
<b>Référent pour les ressources et usages pédagogiques numériques</b>	A l'appréciation des besoins par le chef d'établissement.	1 250 € à 3 750 € Cela dépend de la charge effective de travail et du niveau d'expertise requis.
<b>Tutorat des élèves en lycée</b>	La mission de tuteur des élèves est confiée à un ou plusieurs enseignants, dans les classes des lycées d'enseignement général et technologique et professionnels.	312,50 € à 625 € Tout dépend de l'importance effective de la mission.
<b>Le référent décrochage</b>	La mission de référent décrochage est mise en place dans chaque établissement où apparaissent des phénomènes de décrochage dont l'ampleur le justifie.	1 250 € L'attribution peut moduler soit au taux annuel inférieur (625 €), soit au taux annuel supérieur (2 500 €) en fonction de la charge effective de travail.
<b>Autres missions d'un intérêt pédagogique et éducatif</b>	Missions qui s'inscrivent dans le cadre du projet d'établissement	Selon la charge de travail, elle ouvre droit aux différents taux de l'indemnité.

## 2. LA RÉMUNÉRATION [SUITE]

### ▶▶ SFT :

Le Supplément Familial de Traitement est versé à tout agent de la fonction publique qui a au moins un enfant à charge. Un seul des deux parents le reçoit. Le montant varie selon le nombre d'enfants à charge. Il se compose d'un élément fixe et d'un élément proportionnel au traitement brut de l'agent dans la limite de montants plancher et plafond.

### ▶▶ GIPA :

La GIPA (Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat) instaurée depuis 2008 (JORF 18 novembre 2017) permet d'augmenter le pouvoir d'achat. Pour la recevoir il faut que l'évolution du traitement brut soit inférieure, sur 4 ans, à celle de l'indice des prix de consommation. Le calculateur est disponible sur [fonction-publique.gouv.fr/](http://fonction-publique.gouv.fr/).

### ▶▶ PRIME D'ENTRÉE DANS LE MÉTIER :

Cette prime de 1500€ est versée aux maîtres qui n'ont pas exercé les fonctions d'enseignant (rémunérés par l'État) pendant plus de 3 mois préalablement à l'année de stage.

### ▶▶ INDEMNITÉ DE SUJÉTION :

Les 1250€ sont alloués aux personnels enseignants du second degré assurant au moins 6h d'enseignement hebdomadaire devant un ou plusieurs groupes d'élèves dont l'effectif est supérieur à 35.

### ▶▶ INDEMNITÉ DE RÉSIDENCE :

Elle est octroyée selon le lieu d'affectation. Elle a été créée pour compenser l'écart du coût de la vie entre les villes. Les communes sont classées en 3 zones. L'indemnité est égale à un pourcentage du traitement brut.

ZONE	POURCENTAGE DU TRAITEMENT BRUT	MONTANT MINIMUM/MOIS EN €
1	3 %	44
2	1 %	14,67
3	0 %	-

Les zones sont disponibles sur :

[http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/05/cir\\_26298.pdf](http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/05/cir_26298.pdf)

Retrouvez les tableaux complets concernant la rémunération sur notre site :

<https://snalc.fr/category/prime/>.

### ▶▶ PRIME GRENELLE :

Certains personnels bénéficient de la prime d'attractivité versée tous les mois. ■



# 3. COMPRENDRE SA FEUILLE DE PAIE

Le salaire est versé chaque mois, dès septembre aux environs du 27.

**Affectation :**  
N° de gestion.  
Code (collège : 902, Lycée 903, etc...) et N° de département.  
N° du poste : département et n° de l'établissement.

**Identification :** n° INSEE personnel de l'enseignant.

Nom de l'établissement.

Numéro de Sécurité Sociale de l'employeur.

**ÉLÉMENTS DU SALAIRE :**  
Traitement brut = (indice x valeur du point) / 12.  
HSE/HSA puis majoration de la 1<sup>ère</sup> HSA.  
Indemnité de résidence selon les régions.  
ISOE part fixe/part modulable.  
Supplément familial.  
IMP.  
Prime d'attractivité

**REVENUES À LA CHARGE DU SALARIÉ :**  
Cotisation ouvrière vieillesse plafonnée (6,75% de la rémunération brute).  
CSG : 7,5% dont 5,1% déductible du revenu et 2,4 non déductible.  
CRDS : 0,5% du traitement brut.  
Cotisation ouvrière vieillesse déplafonnée : 0,1% de la totalité de la rémunération.  
URCREP : Organisme qui recouvre les cotisations versées par l'État pour la retraite complémentaire et qui sont reversées à l'ARCCO et l'AGIRC.  
Cotisation ouvrière GMP.  
Cotisation ouvrière CET : 0,13% de la rémunération brute.  
Cotisation ouvrière RAEP : 0,13% de la rémunération brute.  
Cotisation ouvrière assurance prévoyance : 0,2% de la rémunération brute.  
Contribution solidarité : 1% du salaire net.  
Prélèvement à la source.

**Montants bruts à payer.**

**Montants à déduire du brut : retenues ou précomptes.**

**Informations : éléments liés à la situation individuelle de l'agent et aux charges patronales.**

**Total du salaire brut.**  
**Total des montants à déduire.**  
**Total des charges patronales.**

**Salaires net : somme virée sur le compte bancaire.**

**Compte sur lequel est versé le salaire.**

## LES SIGLES :

- AT :** ..... Accident de travail.
- CET :** ..... Contribution exceptionnelle et temporaire.
- COT :** ..... Cotisation.
- CRDS :** ..... Contribution au remboursement de la dette sociale.
- CSG :** ..... Contribution sociale généralisée.
- DRFIP :** ..... Direction régionale des finances publiques.
- ECH :** ..... Échelon.
- Ens :** ..... Enseignement.
- HSA :** ..... Heure supplémentaire annuelle.
- HSE :** ..... Heures supplémentaires effectives.
- ISAE :** ..... Indemnité de suivi et d'accompagnement des élèves.
- IMP :** ..... Indemnité pour mission particulière.
- ISOE :** ..... Indemnité de suivi et d'orientation des élèves.
- Pat :** ..... Patronale.
- RAEP :** ..... Régime additionnel de retraite pour l'enseignement privé.
- SFT :** ..... Supplément familial de traitement.
- SS :** ..... Sécurité sociale.
- URCREP :** ..... Union de recouvrement des cotisations de retraite de l'enseignement privé.

## 4. LES OBLIGATIONS

### LES OBLIGATIONS LIÉES À LA FONCTION

**Étant un agent contractuel de droit public, des obligations édictées par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, Chapitre IV sont à respecter.**

#### ▶▶ LA NEUTRALITÉ :

L'enseignement doit s'interdire tout prosélytisme politique ou religieux : « Dans l'exercice de ses fonctions, le personnel est tenu à l'obligation de neutralité. Le fonctionnaire exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses. Le fonctionnaire traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité. »

#### ▶▶ LA DISCRÉTION :

Vous jouissez de la liberté d'opinion et de conscience, mais vous avez un devoir de **réserve et de discrétion professionnelle**. « Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion, de l'exercice de leurs fonctions. » Il est donc interdit de divulguer publiquement ce qui est interne à l'éta-

blissement et ce qui est relatif aux élèves. Toutefois, si des faits de maltraitances ou autres sont constatés il faut en avertir l'autorité.

#### ▶▶ L'OBÉISSANCE :

« Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés. »

#### ▶▶ DE SERVICE :

Vous êtes tenu(e) d'assumer votre service de manière continue, de suivre avec assiduité la formation et de signer les feuilles de présence. Une formation avec ordre de mission prime toujours sur les cours. Si vous ne pouvez cumuler les emplois, vous pouvez diversifier des activités accessoires publiques ou privées, sous réserve que celles-ci soient compatibles avec l'activité principale et n'affectent pas son exercice. Elles doivent également ne

pas porter atteinte à la neutralité du service public. Ces règles s'appliquent aux agents en activité à temps complet ou à temps partiel.

**Pour toutes demandes de cumul d'activités, des demandes sont à envoyer au rectorat.**

**Toutes les informations sont disponibles sur le site :**

[www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)

### LES OBLIGATIONS DE SERVICES

#### ▶▶ CONSEILS DE CLASSE :

Une réunion par classe et par trimestre. D'autres peuvent s'ajouter si le chef d'établissement le juge nécessaire et à condition qu'elles soient présidées par lui-même ou son représentant.

#### ▶▶ RÉUNIONS PARENTS-PROFESSEURS :

D'après la circulaire 2006-136 du 25 août 2006, elles peuvent être au nombre de deux par classe et par an. Une réunion doit être destinée à l'orientation. Le professeur principal est soumis à d'autres obligations.

#### ▶▶ JOURNÉE SOLIDARITÉ :

Obligatoire depuis 2004, elle est **soit** d'une durée de 7 h, **soit proportionnelle** à la quotité de temps partiel. Elle peut être fractionnée à condition d'avoir lieu en dehors des heures de classe.

#### ▶▶ ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE :

Elle s'effectue par discipline, deux fois par an. Elle est présidée par le chef d'établissement. « Pour les enseignants, deux demi-journées (ou un horaire équivalent), en dehors des heures de cours, pourront être dégagées, afin de permettre des temps de réflexion et de formation sur des sujets proposés par les autorités académiques. »

#### ▶▶ SURVEILLANCE DES EXAMENS ET CONCOURS :

Cela fait partie des obligations. Elles sont dans la limite de la quotité du temps de travail. ■



## 5. LA PROTECTION

### ►► DROIT DE RETRAIT :

D'après les articles 5-6 et 5-7 du décret 95-680 du 9 mai 1995 insérés dans le Code de la Fonction publique-Conseil d'État, 2 juin 2010, l'agent peut se retirer d'une situation de travail sans aucune sanction ni retenue de traitement s'il a un motif raisonnable de penser que la situation présente « un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou celle d'autrui ». Dès que le danger a disparu, la reprise est obligatoire.

### ►► PROTECTION STATUTAIRE DE LA PERSONNE :

En tant que personne chargée d'une mission de service public, un professeur est protégé par l'article 433-5 du Code Pénal (section 4), qui constitue comme « outrage » et punit de 7 500€ d'amende les paroles, gestes ou menaces, écrits ou images (non publics) proférés à son encontre dans l'exercice de sa mission et de nature à porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à sa fonction. Lorsque les faits ont été commis à l'intérieur ou aux abords d'un établissement scolaire, l'outrage est en outre puni de 6 mois d'emprisonnement. Enfin, lorsque l'outrage est commis en réunion, l'emprisonnement peut aller jusqu'à un an et l'amende atteindre les 15 000€. Tout professeur peut demander la protection fonctionnelle du recteur au titre de la loi du 13



Juillet 1983. Cette protection est étendue aux non-titulaires et aux stagiaires.

### ►► PRÉVOYANCE SANTÉ :

En cas de congés longue durée ou maladie, il est vivement conseillé de se rapprocher de la prévoyance santé souscrite par l'établissement (Apicil, Humanis, etc), afin de percevoir un complément de salaire ■

### BON À SAVOIR :

L'État assure une protection particulière dans l'exercice des fonctions de ses agents (loi 84-634 du 13.07.83). **Le chef d'établissement est le supérieur hiérarchique sur le plan administratif** seulement.  
En cas de pressions abusives, prenez contact avec le SNALC.

### NOUVELLES TECHNOLOGIES ET DIFFAMATION :

Le SNALC a été le premier à réagir et à saisir la CNIL pour aider de nombreux collègues diffamés sur Internet. Il a en outre demandé à la GMF, dans le cadre du partenariat juridique établi pour chacun de ses adhérents, d'inclure leur protection lorsque ceux-ci sont victimes d'outrages et/ou de calomnies sur Internet.

### QU'EST-CE QUE ? :

#### DEVOIR DE RÉSERVE

Tout agent public doit faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite et orale de ses opinions personnelles. Cette obligation ne concerne pas le contenu des opinions (la liberté d'opinion est reconnue aux agents publics), mais leur mode d'expression. L'obligation de réserve s'applique pendant et hors du temps de service.

#### DISCRÉTION PROFESSIONNELLE

Un agent public ne doit pas divulguer les informations relatives au fonctionnement de son administration. L'obligation de discrétion concerne tous les documents non communicables aux usagers. Cette obligation s'applique à l'égard des administrés mais aussi entre agents publics, à l'égard de collègues qui n'ont pas, du fait de leurs fonctions, à connaître les informations en cause. Les responsables syndicaux restent soumis à cette obligation.

#### SECRET PROFESSIONNEL

Interdiction de divulguer les informations personnelles dont on a connaissance. Cette obligation s'applique aux informations relatives à la santé, au comportement, à la situation familiale d'une personne, etc. Le secret professionnel peut être levé sur autorisation de la personne concernée par l'information.

## 6. LA CARRIÈRE

© iStock - Lisa Blue



L'avancement s'effectue automatiquement en fonction de l'ancienneté. Il est officialisé lors d'une CCMA. À chaque échelon un INM est attri-

bué ; il permet le calcul du traitement. Les professeurs ayant atteint le 9<sup>e</sup> échelon depuis 2 ans sont promouvables à la hors classe. Pour y accéder, deux cri-

tères de priorité sont pris en compte : l'avis du recteur (ou de son représentant) basé sur les avis du chef d'établissement et du corps inspectoral et aussi l'ancienneté dans l'échelon.

CLASSE NORMALE			
ÉCHELON	INM		DURÉE DANS L'ÉCHELON
	CERTIFIÉS	AGRÉGÉS	
1	-	-	-
2	-	-	-
3	448	513	2 ans
4	461	542	2 ans
5	476	579	2 ans et 6 mois
6	492	618	3 ans ou 2 ans si accélération de carrière (30% concernés)
7	519	659	3 ans
8	557	710	3 ans ou 2 ans si accélération de carrière (30% concernés)
9	590	757	4 ans
10	629	800	4 ans
11	673	830	-

HORS-CLASSE DES PROFESSEURS CERTIFIÉS, PLP, PEPS ET PE		
ÉCHELON	INM	DURÉE DANS L'ÉCHELON
	CERTIFIÉS	
1	-	-
2	-	-
3	668	2 ans et 6 mois
4	715	2 ans et 6 mois
5	763	3 ans
6	806	3 ans
7	821	-

HORS-CLASSE DES PROFESSEURS AGRÉGÉS		
ÉCHELON	INM	DURÉE DANS L'ÉCHELON
	AGRÉGÉS	
1	757	2 ans
2	800	2 ans
3	830	3 ans
4	890	1 an
5	925	1 an
6	972	-

L'accès à la classe exceptionnelle s'effectue par recrutement dans deux viviers :

**Vivier 1 :** L'enseignant ayant exercé des missions (ou responsabilités) durant 8 années peut demander à partir du

3<sup>e</sup> échelon de la hors classe, l'accès à la classe exceptionnelle.

**Vivier 2 :** l'enseignant doit être au dernier échelon de la hors classe pour demander la classe exceptionnelle au titre de son parcours «exceptionnel». ■

CLASSE EXCEPTIONNELLE DES PROFESSEURS CERTIFIÉS, PLP, PEPS ET PE		
ÉCHELON	INM	DURÉE DANS L'ÉCHELON
	CERTIFIÉS	
1	695	2 ans
2	735	2 ans
3	775	2 ans et 6 mois
4	830	3 ans
5	1 <sup>er</sup> chevron	890
	2 <sup>ème</sup> chevron	925
	3 <sup>ème</sup> chevron	972

CLASSE EXCEPTIONNELLE DES PROFESSEURS AGRÉGÉS		
ÉCHELON	INM	DURÉE DANS L'ÉCHELON
	AGRÉGÉS	
1	830	2 ans et 6 mois
2	1 <sup>er</sup> chevron	890
	2 <sup>ème</sup> chevron	925
	3 <sup>ème</sup> chevron	972
3	2 <sup>ème</sup> chevron	1013
	3 <sup>ème</sup> chevron	1067

## LES RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE

À un nombre de trois, ils permettent d'apprécier la valeur professionnelle de chacun. Les professeurs sont prévenus par mail sur leur boîte académique avant le début des vacances d'été précédant la visite d'inspection durant l'année scolaire qui suit.

Le rendez-vous de carrière comprend une inspection, deux entretiens ; l'un avec l'inspecteur l'autre, avec le chef d'établissement. Le délai entre les deux entretiens ne peut excéder 6 semaines.

Le premier RDV se situe dans la seconde année de l'échelon 6, le second lorsque le professeur justifie d'une ancienneté comprise entre 18 et 30 mois dans l'échelon 8 et enfin, le troisième rendez-vous a lieu dans la deuxième année de l'échelon 9.

Lors du rendez-vous de carrière, une grille d'évaluation est à compléter; il est à noter que les professeurs documentalistes ont une grille différente.

NIVEAU D'EXPERTISE	À CONSOLIDER	SATISFAISANT	TRÈS SATISFAISANT	EXCELLENT
Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique.				
Utiliser un langage clair et adapté et intégrer dans son activité la maîtrise de la langue écrite et orale par les élèves.				
Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves (3, 4 et P3).				
Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves.				
Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves.				
Coopérer au sein d'une équipe.				
Contribuer à l'action de la communauté éducative et coopérer avec les parents d'élèves et les partenaires de l'école/l'établissement.				
Installer et maintenir un climat propice aux apprentissages.				
Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques.				
Accompagner les élèves dans leur parcours de formation.				
S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel.				

À compléter par l'inspecteur.  
 À compléter par l'inspecteur dans le 1<sup>er</sup> degré et par le chef d'établissement dans le 2<sup>e</sup> degré.  
 À compléter par l'inspecteur dans le 1<sup>er</sup> degré et par l'inspecteur et le chef d'établissement dans le 2<sup>e</sup> degré.

## 7. LES FORMATIONS

### ▶▶ FORMIRIS :

Fédération créée en 2005, participe à la formation continue des maîtres qui enseignent dans un établissement privé sous contrat d'association avec l'État (art. L914-1). Toutes les actions de formation sont liées au perfectionnement ou à la promotion des maîtres. Le chef d'établissement inscrit ses professeurs en formation suite aux demandes de ces derniers. Les formations n'ont aucun coût pour l'établissement puisqu'elles sont généralement financées intégralement par FORMIRIS lui-même, sauf si l'établissement complète financièrement sur ses fonds propres, par exemple pour envoyer davantage d'enseignants.

A partir de septembre, grâce au dépliant édité par l'organisme de formation, les professeurs choisissent la formation qu'ils désirent suivre. La date butoir d'inscription est généralement fin septembre. Courant octobre ou novembre, selon les dates de réunions, le CSE (Comité Social et Économique) fait le point sur les demandes d'inscriptions aux formations enseignantes que le chef d'établissement a au préalable listées puis expliqué lesquelles ont été retenues en fonction du budget accordé par FORMIRIS.

Le professeur est notifié de l'acceptation de sa formation quelques jours avant celle-ci en recevant une convocation.

Les frais annexes engendrés sont remboursés sous certaines conditions via le

portail *FORMELIE* (<https://fa.formiris.org/>) avec l'identifiant GABRIEL. Ils s'effectuent sur la base des présences. Il ne faut donc pas oublier d'émarger à chaque début ou fin de séance. Les justificatifs de frais sont à conserver. La demande de remboursement doit être validée par le chef d'établissement. Attention, un délai réglementaire est à respecter : à partir du moment où la déclaration arrive dans son espace personnel *FORMELIE*, le professeur a 4 semaines pour remplir sa demande de remboursement et la soumettre au chef d'établissement qui à son tour aura 2 semaines pour la valider. Avant d'enclencher le paiement, Formiris vérifie les déclarations et envoie un chèque libellé à votre nom à votre établissement.

Les conditions de prise en charge des frais sont disponibles sur le site : <http://www.formiris.org/index.php?WebZoneID=2125&ArticleID=0>

### ▶▶ LE PAF :

Plan académique de formation, est ouvert aux enseignants du privé à partir du moment où ils enseignent dans un établissement privé sous contrat d'associa-

### BON À SAVOIR :

La demande de congé de formation professionnelle peut être faite à partir du moment où l'enseignant est maître contractuel ou agréé définitif, en activité et qu'il justifie au 1<sup>er</sup> septembre de 3 ans de services effectifs d'enseignement dans un établissement privé sous contrat (les TP ou temps incomplets sont décomptés au prorata de leur durée). Décret 2007-1470 du 15 octobre 2007.

**Le congé ne peut excéder 3 ans pour l'ensemble de la carrière.**

tion avec l'état. Les enseignants peuvent donc suivre les formations proposées aux enseignants du public. La demande doit être effectuée via le chef d'établissement ;

FORMIRIS peut le prendre en charge.

### ▶▶ M@GISTÈRE :

M@gistère est un dispositif de formation continue mis en place par l'Éducation nationale pour les enseignants. Cette plateforme en ligne (<https://magistere.education.fr>) permet de suivre des formations en autonomie (guides, vidéos) ou guidée et/ou tutorées (avec un formateur). Différentes thématiques (disciplinaires ou non) sont disponibles : évaluation, gestion des conflits, troubles des apprentissages, classe inversée, programmation avec Scratch, chant choral etc. L'identifiant académique est obligatoire pour accéder à ce dispositif. ■

## 8. LE MOUVEMENT

**L**A PREMIÈRE PHASE spécifique à l'enseignement privé catholique et régie par les accords nationaux sur l'organisation de l'emploi, a lieu au cours des mois de décembre et janvier, qu'il s'agisse des mutations inter ou intra-académiques.

**Les dossiers initiaux sont mis à disposition des personnels au cours du mois de décembre et sont à retirer auprès de l'établissement** (ou auprès de la CAE – commission académique de l'emploi – pour une réintégration). Ils sont à remettre au chef d'établissement, qui doit

remettre une copie au maître afin d'attester de la bonne réception de cette demande, **durant le mois de janvier de l'année en cours**. Pour les réintégrations (enfant, études, convenances personnelles, reprise d'entreprise etc.), il convient d'envoyer un courrier avec accusé de réception à la CAE dont vous dépendez.

**Les lauréats du CAFEP-CAPES qui sont en stage doivent participer au mouvement afin d'obtenir leur contrat définitif.** Afin d'ôter tout doute, nous rappelons que les enseignants qui le souhaitent peuvent, si des heures sont vacantes, postuler au sein

de l'établissement où ils ont fait leur stage.

**N'oubliez pas de vous manifester auprès de nous lorsque vous faites vos demandes, nous sommes là pour vous aider.** Comme tous les ans, la Commission Académique de l'Emploi communique ensuite votre classement parmi les demandes de mutation selon votre situation. Ce classement s'effectue sur la même base que celui édicté par le code de l'éducation article R914-75 à R914-77 :

➤ A1 à A5 : réductions ou suppressions de service.

- B1 à B4 : mutations internes (B1 et B2) puis externes (B3 et B4).
- C1 à C3 : lauréats du CAFEP ayant validé leur année de stage.
- D1 à D3 : lauréats du CAER ayant validé leur année de stage.
- E1 à E3 : Bénéficiaires d'une mesure de résorption de l'emploi précaire ayant validé leur année de stage.
- F1 à F5 : Lauréats du CAFEP en attente de nomination pour un stage (F1), demandes des délégués auxiliaires lauréats d'un CAER en attente de nomination pour un stage (F2) et autres demandes des délégués auxiliaires (F3-F4-F5).

**LA DEUXIÈME PHASE** des démarches intervient courant février/mars. Les documents sont destinés au rectorat. Les dossiers doivent avoir été récupérés auprès de l'établissement dans lequel le maître est affecté. Ils sont à remettre très rapidement (avant la fin du mois de mars) au chef d'établissement qui se chargera de les faire parvenir à l'administration dans les plus brefs délais. Afin d'attester de la bonne réception de votre demande, le chef d'établissement remet une copie. N'oubliez pas de la réclamer.

**LA TROISIÈME ET DERNIÈRE PHASE** correspond à la formulation des vœux sur

**ATTENTION :** selon les académies, les dates et démarches ne sont pas forcément les mêmes. Par conséquent si vous demandez une mutation inter-académique, souciez-vous des dates de limite de dépôt du dossier ainsi que de la saisie des vœux.

### BON À SAVOIR :

L'ancienneté de chaque enseignant est calculée au 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire en cours. L'ancienneté à prendre en compte est celle donnée par l'administration (services d'enseignement, suppléances incluses, services de direction et de formation).

SIAM – Système d'Information et d'Aide pour le Mouvement – accessible par internet sur le site de l'académie où sont affichés les services vacants (V) ou ceux qui sont susceptibles de l'être (S ou SV). L'ouverture du serveur débute fin mars dans certaines académies et peut durer entre 15 et 20 jours. Il est important de faire très attention aux dates car elles sont différentes d'une académie à l'autre.

Le nombre de vœux est limité et dépend des académies. Il est capital de bien y réfléchir car il est impossible de revenir sur les choix effectués une fois le serveur fermé, ni de refuser un poste proposé qui avait été au préalable choisi par le

maître. Dans certaines académies, des documents de mutation sont également à renvoyer à la CAE au même moment.

Nous rappelons qu'il est extrêmement important de se faire connaître auprès des chefs des établissements convoités : ils classent les demandes par ordre de préférence et peuvent émettre un avis défavorable pour une candidature.

**Le NUMEN (numéro d'identifiant d'éducation nationale), indispensable tout au long de la carrière notamment pour utiliser son adresse mail académique, est obligatoire pour saisir les vœux d'affectation. ■**

**ATTENTION :** le refus de prendre les fonctions dans le poste assigné est considéré comme une démission d'office. Dans tous les cas, quelles que soient les difficultés ou les réserves sur le poste qui vous a été attribué, signez votre PV d'installation.



## 9. SON ESPACE PROFESSIONNEL

### ▶▶ LA MESSAGERIE PROFESSIONNELLE ET L'ESPACE PERSONNEL :

**L**ors de l'entrée dans l'Éducation nationale, une adresse mail est administrée à l'agent. Elle est sous la forme *prénom.nom@ac-{académie}.fr*.

C'est cette adresse et non l'adresse courriel personnelle, qui est utilisée par les services de la DEP pour contacter les enseignants.

Pour consulter vos mails, il faut se connecter sur le portail de la messagerie académique, rentrer votre identifiant : initiale du prénom suivi du nom, et votre **NUMEN** en guise de mot de passe.

*Exemple : Axel Dubois aura comme identifiant adubois.*

Il est important de consulter régulièrement l'adresse académique car les services de gestion l'utilisent pour communiquer, tout comme le ministère. Mais elle vous permet aussi l'accès à des ressources pédagogiques.

De la même manière, un espace personnel est dédié aux professeurs du privé : **lprofessionnel**.

Pour y accéder, il faut aller dans l'onglet « espace des professionnels » sur le site de l'académie.

*lprofessionnel* contient le récapitulatif de la carrière, les convocations aux différentes missions que vous pouvez exercer, ou les remboursements auxquels vous avez droit. La connexion à ce service s'effectue de la même manière que celle de la messagerie.

Cf. tuto sur le site du SNALC. ■

## 10. LA RETRAITE

**M**ême si les enseignants des établissements privés sous contrat sont des agents publics payés par l'État, ils dépendent, pour la retraite, du régime général de la Sécurité Sociale. La liquidation de celle-ci doit donc être demandée auprès des organismes concernés : CARSAT, AGIRC-ARRCO. Ceux qui n'ont pas le nombre suffisant de trimestres pour bénéficier d'une retraite à taux plein du régime général, peuvent demander une admission au RETREP (Régime Temporaire de Retraite des enseignants du Privé) durant le temps nécessaire à l'acquisition des trimestres manquants.

La demande d'admission à la retraite se fait par dossier à envoyer au rectorat, au moins 9 mois à l'avance pour un départ compris entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 30 juin de l'année suivante. Le dossier complet est constitué :

- D'une demande d'admission à la retraite.
- D'un formulaire EPR10 (cerfa 12230\*12).
- D'une photocopie du dernier arrêté de changement d'échelon.
- D'un relevé de carrière.

➤ D'une photocopie intégrale et lisible du livret de famille à jour.

➤ D'une photocopie de la carte d'identité recto-verso.

Les enseignants ayant commencé leur activité professionnelle tôt – avant 20 ans et sans interruption de travail – peuvent avoir un abaissement de l'âge de la retraite, et prétendre ainsi à une **retraite anticipée** pour carrière longue. Pour cela, il faut justifier d'au moins 5 trimestres avant la fin de l'année au cours de laquelle est survenue le 20<sup>ème</sup> anniversaire ET justifier d'une durée cotisée selon l'année de naissance et de l'âge de départ de la retraite (entre 167 et 180 trimestres). En cas de départ anticipé à la retraite, la prestation sera versée à compter de l'âge légal de départ du fonctionnaire.

**La retraite progressive** s'adresse aux enseignants qui, au 1<sup>er</sup> septembre auront atteint l'âge de 60 ans, qui peuvent justifier de 150 trimestres de cotisations et qui souhaitent travailler à temps partiel jusqu'à la date de leur départ la retraite. Les enseignants doivent alors faire la démarche auprès de leur caisse de retraite ET **parallèlement**, effectuer une demande de temps partiel sur autorisation (entre 50 et 80% d'un temps plein) auprès du service de l'enseignement privé du rectorat. **Un relevé de carrière établi par la CARSAT doit être joint à la demande de temps partiel.** ■

### BON À SAVOIR :

La demande d'admission à la retraite au titre de la fonction publique entraîne l'admission à la retraite pour **TOUS** les autres régimes auxquels le fonctionnaire peut prétendre.

**Les caisses étant indépendantes, le fonctionnaire doit les informer de son départ.**

Le cumul de la pension avec une rémunération d'activité est autorisé avec un plafonnement de la rémunération. Si le salaire est supérieur au plafonnement, alors la différence sera **déduite** de la pension.

**Par année civile, la rémunération ne doit pas dépasser le tiers du montant brut de la pension majoré de 6 941,39 €.**



**TABLEAU D'ÂGE LÉGAL DE DÉPART À LA RETRAITE :**

Année de naissance	Catégorie sédentaire			Catégorie active			Taux de décote / trimestre manquant (%)				
	Année d'ouverture des droits	Nombre de trimestres pour avoir un taux plein	Âge de départ à la retraite	Limite d'âge = date obligatoire de mise en retraite	Âge de départ à la retraite	Limite d'âge = date obligatoire de mise en retraite					
1955	2017	166	62 ans	67 ans	55 ans	62 ans	1,250				
1956	2018				55 ou 55 ans et 4 mois						
1957	2019				55 ans et 9 mois						
1958	2020	56 ans et 2 mois									
1959	2021	56 ans et 7 mois									
1960	2022	167			62 ans			67 ans	62 ans	1,250	
1961	2023										168
1962	2024										
1963	2025	170									
1964	2026										171
1965	2027										
1966	2028	171									
1967	2029										172
1968	2030										
1969	2031	172									
1970	2032										172
1971	2033										
1972	2034	172									
1973 et après	2035		172								

# 11. LES ACTIONS SOCIALES



## DÉMÉNAGEMENT :

Les maîtres contractuels définitifs peuvent bénéficier, sous certaines conditions, des dispositions du décret 90.437 du 28 Mai 1990 pour la prise en charge de leurs frais de déménagement.



## CHÈQUES-VACANCES :

Les enseignants peuvent prétendre aux chèques vacances, sous réserve de remplir certaines conditions réglementaires.

<https://www.fonctionpublique-chequesvacances.fr/cv/web/home>



## CESU (CHÈQUES EMPLOIS SERVICE UNIVERSEL) :

Ils sont attribués en fonction du revenu fiscal de référence et du nombre de parts fiscales du foyer. Ils sont octroyés à compter de la fin du congé maternité (ou adoption) et jusqu'aux 6 ans de l'enfant pour la garde de ce dernier.

<https://www.cesu-fonctionpublique.fr>



## REMBOURSEMENT DE L'ABONNEMENT DE TRANSPORT :

Tous les enseignants peuvent bénéficier de la prise en charge à hauteur de 50 % des titres d'abonnement pour les trajets résidence/lieu de travail.



## PRESTATION INTERMINISTÉRIELLE (PIM) :

Elle vise à améliorer les conditions de vie des agents titulaires dès 6 mois d'ancienneté. Pour les agents non titulaires, le contrat de durée initiale doit être égal ou supérieur à 10 mois.

Les demandes se font à partir de formulaires à remplir. Le plafond du quotient familial requis ne doit pas dépasser 12 400 €/part.

**Quotient = revenu brut global du foyer (imposition N-1) / nb de part fiscale.**

*Exemple : pour une demande effectuée concernant l'année 2020, l'avis d'imposition à fournir est celui de 2019, donc la demande se calcule en fonction des revenus de 2018.*



## PASS ÉDUCATION :

Tous les enseignants peuvent bénéficier de ce Pass. Il est distribué par l'administration de l'établissement et permet d'accéder gratuitement aux collections permanentes de 160 musées et monuments nationaux dans le but de préparer des projets éducatifs dans des conditions optimales. Certains commerces (librairies, certaines marques informatiques, etc) font bénéficier des réductions suite à la présentation de celui-ci.

# 12. LES CONGÉS ET AUTORISATIONS D'ABSENCES

## EN FONCTION D'ÉVÉNEMENTS PERSONNELS, LA VIE PROFESSIONNELLE PEUT ÊTRE AMÉNAGÉE :

	TYPE	A SAVOIR	DURÉE
CONGÉS : une interruption momentanée du service.	Maladie	Sur production de certificat médical. <b>Attention</b> : Le calcul des congés se fait en remontant un an en arrière	Traitement complet pendant 3 mois, à demi-traitement pendant 9 mois
	Maternité	La déclaration de grossesse constatée par le médecin doit être faite auprès de son supérieur hiérarchique avant la fin du 3 <sup>ème</sup> mois	Jusqu'au 2 <sup>ème</sup> enfant : 6 semaines de congé prénatal et 10 semaines en postnatal. Le traitement est à taux plein.
	Paternité	/	3 jours au moment de la naissance, 11 jours consécutifs non fractionnables à prendre dans les 3 mois à compter de la date de naissance.
	Parental	Pour élever son enfant.	Congé de droit. Il prend fin au plus tard au 3 <sup>ème</sup> anniversaire de l'enfant.
	Présence parentale	En cas de présence nécessaire auprès de son enfant victime d'une maladie, d'un accident ou d'un handicap d'une particulière gravité ;	Un an maximum. Non Rémunéré.
	Formation professionnelle	En vue de la reprise d'études.	3 ans dans la carrière.
	CLM : longue maladie	Lorsque la maladie met l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement ou des soins prolongés et présente un caractère invalidant et de gravité confirmée.	Trois ans maximum par tranches de 3 ou 6 mois au plus.
	CLD longue durée	Tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite, déficit immunitaire, SIDA.	Accordé pour 3 ou 6 mois, mais peut être renouvelé.
AUTORISATIONS D'ABSENCE	Concours	Aux termes de l'article 21 du décret n°2007-1470, les agents peuvent bénéficier de décharges de service pour suivre des actions de préparation aux examens et concours administratifs et aux autres procédures de sélection organisées ou agréées par l'administration.	Lorsqu'un agent s'est vu opposer un premier refus et qu'il présente une nouvelle demande analogue, un nouveau refus ne peut lui être opposé qu'après avis de l'instance paritaire compétente. Cette décharge est de droit lorsqu'elle est inférieure ou égale à cinq journées de service à temps complet pour une année. Elle ne peut pas alors être différée dans sa réalisation.
	Enfant malade	Les jours sont décomptés par année civile.	6 jours (12 jours si vous êtes le seul parent à en bénéficier).
	Examens médicaux obligatoires liés à la grossesse	Si impossibilité de les placer en dehors des heures de cours.	/
	Pour raison médicale/imprévu de dernière minute	Par tolérance, décision du chef d'établissement.	48 h maximum sans certificat médical, 3 fois dans l'année.
	Décès ou maladie très grave du conjoint, partenaire du PACS, père ou mère des enfants	L'avis du chef d'établissement est nécessaire.	3 jours ouvrables plus délais de route (48 h).
	Mariage ou PACS	Sous réserve de justifier la nécessité du mariage ou PACS hors vacances.	5 jours ouvrables + trajets.
	Aménagement d'horaires pendant la grossesse	A partir du 3 <sup>ème</sup> mois de grossesse.	Limitation du nombre de trajets par jour.
	Mariage d'un enfant, d'un frère, d'une sœur	Accordé dans certaines académies.	1 jour ouvrable.
	Décès d'un parents proche		1 jour ouvrable (+ délais de route éventuels).
	Temps partiel	Sur autorisation ou un temps partiel de droit pour disposer de plus de temps pour mener certaines activités personnelles.	/
	Disponibilité pour donner des soins	À son conjoint ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou d'un handicap qui demande une tierce personne.	3 ans maximum.
	Disponibilité pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel le fonctionnaire est lié par un PACS	Si le conjoint est astreint professionnellement à établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'agent.	Durée de trois ans maximum renouvelable si les conditions requises pour obtenir la mise en disponibilité sont réunies.
Exercer un mandat d'élu local	Code des collectivités territoriales, article L2123 et circulaire du 18 Janvier 2005.	Durée correspondant à celle du mandat.	

### BON À SAVOIR :

- Lors d'un congé maladie, vous devez avertir l'établissement sans délai et transmettre dans les 48h le volet adéquat à l'établissement qui le transmettra au service concerné.
- Vous êtes affilié(e) aux caisses primaires d'assurance maladie pour la couverture de vos risques maladie, maternité, paternité, invalidité et décès.
- Pendant tout congé maladie, maternité, ou accident du travail indemnisé par l'administration, les indemnités journalières de sécurité sociale - IJLSS - qui sont versées par la CAPM, sont précomptées par le rectorat sur le salaire maintenu après application d'un délai de carence.

## 13. S'IMPLIQUER AUTREMENT

### ▶▶ LE CSE :

Le Comité Social et Économique (ancien CE) est obligatoire pour toute entreprise comprenant plus de 11 salariés (la « loi Censi » relative à la situation des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat considère que le personnel enseignant doit être comptabilisé dans l'effectif). L'une des particularités du privé sous-contrat réside dans le fait que chaque établissement est en réalité une organisation qui est souvent régie, dans l'Enseignement Catholique, par un OGEC (Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique). Ces associations assument la personnalité juridique et financière d'un ou plusieurs établissement(s) et emploient les salariés de droit privé (non rémunérés par l'État).

Tous les quatre ans (sauf accord différent au sein de l'établissement) sont organisées les élections du Comité Social et Économique. Les personnels sont invités à élire leurs représentants selon le collège électoral auquel ils appartiennent. Les enseignants appartiennent au collège « Cadre ».

Les personnels élus, avec le chef d'établis-

sement (ou plus rarement le président de l'OGEC), traitent lors de chaque réunion des questions relatives aux aspects économiques et sociaux de l'établissement.

Durant cette instance consultative sont traités des sujets concernant :

- ▶ Les professeurs : plan de formation, explications et choix relatifs au TRMD (Tableau de Répartition des Moyens par Disciplines) par rapport à la DHG (Dotation Horaire Globale) de l'établissement, matériel, organisation générale de l'établissement, orientations et projets, etc.
- ▶ Les personnels de droit privé, dits « personnels OGEC » : droit du travail, application de la convention collective, contrats de travail, dénonciations, etc.

C'est également le Comité social d'Entreprise qui négocie la subvention destinée aux activités sociales et culturelles, appelée parfois « budget pour les Œuvres

sociales », à savoir les « arbres de Noël », « Chèques Cadeaux », les participations aux activités sportives, etc.

Les Délégués du Personnel veillent à prendre connaissance des réclamations des salariés, qu'elles soient individuelles ou collectives, et les présentent

### POURQUOI PAS VOUS ?

Vous souhaitez participer à la vie de votre établissement et représenter vos collègues au CSE ?

Contactez-nous : nous vous conseillerons et vous guiderons.

au chef d'établissement (ou président d'OGEC). Ces revendications peuvent concerner les salaires (pour le personnel de droit privé) mais également le respect des lois, conventions, règlements, etc. Ils peuvent aussi saisir l'inspection du travail en cas de litiges d'application du droit. ■



## 14. QUE VOUS PROPOSE LE SNALC ?

**TRAITEMENT IDENTIQUE :** Nous demandons un traitement équivalent entre les fonctionnaires du public et les enseignants du privé sous-contrat : rémunération nette, indemnités, retraite, etc,

Le SNALC dénonce des salaires bien trop modestes par rapport aux réalités de nos métiers et appelle à de réelles revalorisations, pas de simples effets d'annonce suivis de gels indiciaires.

Nous appelons à la clarification des statuts des maîtres de l'enseignement privé sous contrat, qu'ils soient titulaires ou non, et à un traitement identique des personnels dans les différents rectorats.

**UNE RÉELLE FORMATION, DE VÉRITABLES ÉCHANGES :** Davantage de moyens pour les enseignants du privé. Nous demandons aux différents rectorats de multiplier les formations communes public-privé afin que tous les personnels puissent rencontrer les corps d'inspection.

**LIBERTÉ PÉDAGOGIQUE :** Au SNALC, nous considérons que des enseignants recrutés à BAC+5 et détenteurs d'un concours exigeant n'ont pas besoin d'injonctions ou de carcans pour transmettre leurs savoirs.

**INNOVATION :** Notre syndicat a sa propre vision de l'Éducation nationale et se veut force de proposition. Dans notre ouvrage «*Permettre à tous de réussir*» (disponible sur notre site [snalc.fr](http://snalc.fr)), nous présentons notre projet réaliste, de la maternelle au supérieur.

**NEUTRALITÉ :** Le SNALC ne perçoit aucune subvention : cela garantit leur indépendance d'action et d'expression. Contrairement à de nombreux syndicats, le SNALC n'a de compte à rendre qu'à ses adhérents : leurs cotisations sont ses seules ressources. Nous défendons les intérêts matériels et moraux de nos adhérents sans changer de discours en fonction de l'étiquette politique du ministre de l'Éducation nationale.

### NOS SALAIRES SONT TROP BAS. LE SNALC N'AUGMENTE PAS SES TARIFS POUR LA 12<sup>ÈME</sup> ANNÉE CONSÉCUTIVE !

#### L'ADHÉSION AU SNALC COMPREND SANS FRAIS SUPPLÉMENTAIRES :

- ▶ Une assistance juridique et une protection pénale (violences, harcèlement, diffamation) selon le contrat collectif établi avec la Covea - GMF (valeur 35 €),
- ▶ «avantages-SNALC» : de nombreuses réductions chez nos partenaires marchands,
- ▶ «mobi-SNALC» ; un dispositif exclusif de prévention et remédiation de la souffrance au travail et de conseil en évolution professionnelle.

#### DÉCOUVREZ NOS TARIFS ET CHOISISSEZ VOTRE MOYEN DE PAIEMENT, RAPIDE ET SÉCURISÉ :

PAR PRÉLÈVEMENTS  
MENSUALISÉS SANS FRAIS :  
[snalc.fr/adhesion/](http://snalc.fr/adhesion/)



PAR CARTE BANCAIRE :  
[snalc.fr/adhesion-carte/](http://snalc.fr/adhesion-carte/)



PAR VIREMENT BANCAIRE :  
[snalc.fr/adhesion-virement/](http://snalc.fr/adhesion-virement/)



PAR CHÈQUE :  
[snalc.fr/uploads/bulletin.pdf](http://snalc.fr/uploads/bulletin.pdf)



Rendez-vous sur [snalc.fr](http://snalc.fr) > bouton «adhérer»

# 15. LES 10 RECOMMANDATIONS DU SNALC POUR ÊTRE PLUS FORT AU TRAVAIL

Par **Jean-Pierre GAVRILOVIĆ**, secrétaire national SNALC chargé de la communication et du développement et **Marie-Hélène PIQUEMAL**, vice-présidente du SNALC

**Même si « cela n'arrive qu'aux autres », nous vous invitons à prendre connaissance des 10 recommandations du SNALC : autant d'erreurs à ne pas commettre, de conseils à appliquer, de pièges à repérer. Le SNALC, fort de son expérience de terrain, d'écoute, de défense, vous donne les outils pour être plus fort au travail.**

## 1 NE JAMAIS SE RENDRE SEUL À UNE CONVOCATION HIÉRARCHIQUE

Une convocation de l'autorité hiérarchique a peu de chances d'être placée sous le signe de la bienveillance. A fortiori si vous êtes en difficulté ou en opposition avec votre direction. On apprend par exemple à l'ESEN aux futurs personnels de direction que « les professeurs ne sont pas des collègues, ils doivent obéir ». On les incite à « constituer des dossiers afin de faire tomber les têtes » et l'Administration leur assure qu'elle sera toujours leur alliée dans une telle entreprise. Tel l'avenir d'une gazelle esseulée dans la savane, votre sort sera vite compromis : les crocs de vos prédateurs sont aiguisés, ne leur offrez pas un festin facile.

## 2 S'APPUYER SUR LA LÉGITIMITÉ D'UN REPRÉSENTANT SYNDICAL

Plus qu'un simple témoin, le représentant syndical détient une légitimité : il n'agit pas à titre individuel mais au nom de toute une organisation. Être accompagné d'un élu syndical revient à se présenter avec le soutien d'un bataillon potentiel de juristes, de commissaires paritaires assermentés, et même d'avocats (GMF partenaire du SNALC) pour désamorcer, négocier et défendre votre dossier, votre situation. Le SNALC présente l'avantage sur tous les autres qu'il est à la fois représentatif et totalement indépendant, libre de ton et d'action, insoumis à quelque autorité que ce soit. En outre, ses élus

sont disponibles et à votre écoute permanente.

## 3 VEILLER À RESPECTER L'ORDRE DU JOUR DE LA RÉUNION

La convocation doit mentionner un ou plusieurs sujets à l'ordre du jour. Hélas, rapidement, vous constaterez des dérives parfois grossières qui consistent à vous amener sur un terrain hors sujet, une pente savonneuse. Par exemple, sur un entretien motivé par un incident de gestion de classe, il sera rapidement question de difficultés ou d'insuffisances pédagogiques, quitte à racler les fonds de tiroir pour débusquer des rapports de tout début de carrière, et ce même en l'absence de tout IPR, compétent dans ces domaines. Un DRH tentera au besoin de vous faire reconnaître votre fragilité psychologique, un mal-être nécessitant une thérapie, s'arrogeant au passage des compétences d'expert psychiatre concluant à votre insuffisance professionnelle et pouvant aboutir à votre radiation.

## 4 SE MÉFIER DES ÉCRITS ET DES INCITATIONS À ÉCRIRE

On incite les personnels de direction à ne pas laisser de traces écrites, autres que celles qui font état de banalités. En revanche, l'écrit de votre part est à double tranchant. Ainsi, les fiches de signalement d'incidents quand elles se multiplient, y compris à la demande de la direction, peuvent être retournées contre vous : « vous êtes le seul à signaler ces incidents, vous êtes le seul à avoir des problèmes ? » ou encore « mais avec tous ces signalements, quand est-ce que vous travaillez ? ». Retenez enfin que signer un compte rendu d'entretien ne signifie pas l'approuver, mais simplement en avoir pris connaissance. Pour plus de garantie, le SNALC vous incite à signer et à mentionner en toutes lettres : « je prends connaissance de ce compte rendu le... et conteste [tout ou partie] des éléments

mentionnés – courrier à suivre ».

## 5 RESTER OBJECTIF ET CIRCONSTANCIÉ, COHÉRENT

Veillez à rester objectif et à vous tenir à la description des faits : pas de commentaires de valeur, pas de jugement. Les exagérations et interprétations abusives, parfois involontaires sous le coup de l'émotion ou de la souffrance, pourraient discréditer votre témoignage. N'attaquez personne, ne concluez en aucune façon à des sentences : laissez à vos interlocuteurs ou lecteurs le soin de conclure eux-mêmes d'après les faits objectifs auxquels vous vous efforcerez de vous tenir. Restez clair dans vos descriptions : ne mélangez pas plusieurs affaires. Soyez concis, évitez les répétitions, les énumérations. À l'écrit comme à l'oral, privilégiez les phrases simples et courtes.

## 6 REFUSER LA CULPABILISATION, GARDER SA DIGNITÉ

La tendance est à la culpabilisation. L'École va mal, des réformes ahurissantes contribuent à une dégradation incessante des conditions de travail... Du côté de la direction et parfois même de l'opinion publique, il semble entendu que les personnels sur le terrain ont leur part de responsabilité : la vie scolaire est incapable de contenir les incivilités d'élèves, le professeur ne sait pas appliquer les réformes favorisant du coup les comportements répréhensibles au sein de sa classe, la secrétaire est désorganisée et ne parvient pas à accomplir la multiplicité des tâches qui lui sont confiées avec du matériel souvent obsolète... Relevez la tête : il est hors de question d'endosser la responsabilité des errements et incompétences de tout un ministère. Vous avez une haute idée de votre métier, vous l'exercez de votre mieux avec conscience et respect : exigez ce même respect en retour de votre engagement. En cas de difficulté, le premier devoir de la hiérarchie

est un devoir de protection fonctionnelle envers ses personnels.

## 7 CONSERVER LES TRACES ÉCRITES, RASSEMBLER DES TÉMOIGNAGES

Si vous faites l'objet de critiques et d'une forme d'acharnement à votre égard, vous devrez à terme démontrer l'aspect récurrent de ces atteintes : c'est sur ce principe que repose notamment la notion de harcèlement. Dès lors, n'attendez pas pour rassembler et consigner tous les éléments susceptibles de démontrer cette récurrence. Au besoin, tenez un carnet consignait la chronologie des événements. Conservez les mails et demandez une trace écrite des injonctions orales, surtout quand elles vous paraissent contradictoires entre elles. Les SMS doivent aussi être consignés, ils pourront au besoin être retranscrits par voie d'huissier. Enfin, n'hésitez pas à proposer en début d'entretien l'enregistrement de la séance : si votre interlocuteur s'y oppose, faites alors noter son refus dans le compte rendu.

## 8 ÊTRE IRRÉPROCHABLE DANS SON TRAVAIL

A fortiori si vous vous sentez dans la ligne de mire, évitez de prêter le flanc à la critique : soyez irréprochable, ponctuel, respectueux. Prenez garde de ne pas agir sous le coup de l'émotion, de la pulsion. Retenez-vous de critiquer - et d'autant plus avec des noms d'oiseau... - telle personne, même en son absence, même en présence de personnes qui vous sembleraient « neutres » : vous pourriez être surpris de la façon dont vos propos seront rapportés par des collègues en qui vous aviez entière confiance. Sans vous montrer méfiant à l'excès, comprenez que dans le contexte actuel de gestion, tout est mis en œuvre pour diviser et rivaliser ; de fait, la faiblesse des uns profite au bénéfice des autres.

## 9 NE PAS SE CONFIER SUR SES DIFFICULTÉS, PRÉSERVER SA VIE PRIVÉE

Dans un conflit vous opposant à l'administration, celle-ci cherchera à rassembler tous les éléments possibles pour démontrer vos insuffisances, votre responsabilité. À ce titre, la moindre confiance concernant vos difficultés personnelles pourra être utilisée et retournée à votre

insu afin de démontrer un état de faiblesse de votre part de nature à remettre en cause votre efficacité professionnelle et votre crédibilité. Ainsi, évitez de vous confier à propos de votre vie privée, même si cela a une incidence indéniable sur votre vie professionnelle : divorce, problèmes d'argent, de santé...

## 10 DÉPOSER UNE MAIN COURANTE VOIRE UNE PLAINTE EN CAS DE FAITS AVÉRÉS

Trop d'agressions verbales ou physiques sont étouffées pour « éviter les vagues ». Parfois avec les recommandations du chef de service ou d'établissement, qui en arrive à convaincre la victime des risques qu'elle encourrait ou ferait encourir à l'établissement voire à l'équipe : renommée, représailles, conséquences sur la DGH, les emplois du temps voire sur l'agresseur lui-même, « à qui vous risqueriez de gâcher l'avenir » ...

N'acceptez pas ce renoncement, ne baissez pas la tête à l'instar d'une société, ne réagissant plus aux incivilités. Pour rester maître dans votre classe et digne dans votre métier, réagissez et faites respecter vos droits. Une main courante est simplement le dépôt, dans un commissariat de police, d'un témoignage écrit ; elle permet de dater officiellement les faits en question en vue de toute procédure judiciaire ultérieure. À ce stade, l'auteur des faits ne sera pas forcément prévenu du dépôt de la main courante. En revanche, un dépôt de plainte contre X déclenchera une enquête de la part des services de police afin de déterminer les responsabilités de chacun. Évitez les dépôts de plainte nominatifs qui, en cas d'échec de la procé-

sure, pourraient être retournés contre vous. Ne négligez pas ces étapes : si la situation s'aggrave, votre absence de réaction vous serait alors reprochée. ■

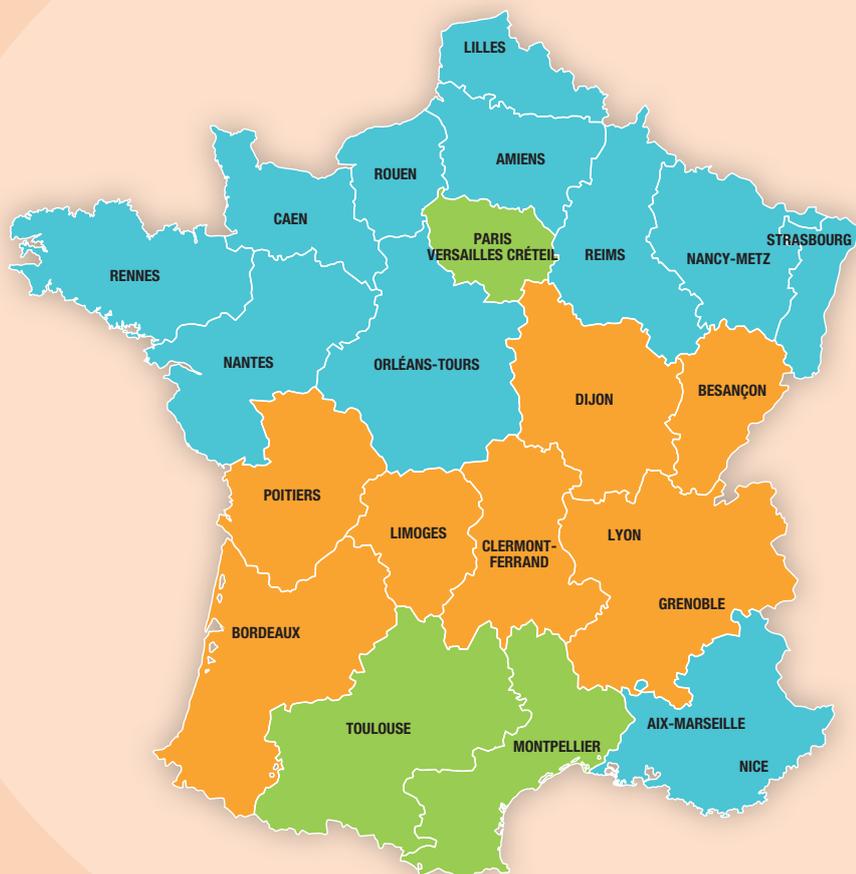
Contact : [communication@snalc.fr](mailto:communication@snalc.fr)



# 16. CALENDRIER SCOLAIRE 2022/2023

VACANCES	ZONE A	ZONE B	ZONE C
Rentrée scolaire des élèves	Jeudi 1 <sup>er</sup> septembre 2022		
Vacances de la Toussaint	Du samedi 22 octobre au lundi 7 novembre		
Vacances de Noël	Du samedi 7 décembre au mardi 3 janvier		
Vacances d'hiver 2023	Du samedi 4 février au lundi 20 février	Du samedi 1 <sup>er</sup> février au lundi 7 février	Du samedi 8 février au lundi 6 mars
Vacances de printemps 2023	Du samedi 8 avril au lundi 4 mai	Du samedi 5 avril au mardi 2 mai	Du samedi 22 avril au mardi 9 mai
Pont de l'ascension 2023	Du mercredi 17 mai au lundi 22 mai		
Vacances d'été 2023	Samedi 8 juillet 2023		

<https://www.education.gouv.fr/calendrier-scolaire-100148>



©vacances-scolaires.education

# 17. AGENDA COURAMMENT APPLIQUÉ

<b>FIN AOÛT / DÉBUT SEPTEMBRE</b>	Rentrée des professeurs.
<b>SEPTEMBRE</b>	Rentrée des élèves. Signature du PV (procès-verbal) d'installation. Il est à signer car il certifie de l'affectation, de la prise de poste, et il permet de déclencher le traitement.
<b>OCTOBRE</b>	Signature des états de service VS (ventilation de services).
<b>NOVEMBRE / DÉCEMBRE</b>	Fin du premier trimestre/conseils de classe. Première phase du mouvement pour l'enseignement catholique.
<b>FÉVRIER / MARS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Remonté des TRM (Tableau Répartition des Moyens),</li> <li>➤ Ventilation par discipline, création/suppression des supports en fonction de la DGH (Dotation Globale Horaire).</li> </ul>
<b>FIN MARS</b>	<b>Deuxième phase du mouvement ; Limite des dépôts de la fiche de mise au mouvement auprès de l'établissement PRINCIPAL.</b>
<b>MI AVRIL / FIN AVRIL</b>	Publication des services vacants et susceptibles de l'être + saisie des vœux par les maîtres. Attention ! pas plus de 12 choix.
<b>DÉBUT MAI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Envoi du récapitulatif des vœux par courriel.</li> <li>➤ Traitement des vœux par les chefs d'établissement.</li> <li>➤ Prise de rendez-vous avec les chefs des établissements sélectionnés.</li> </ul>
<b>FIN MAI</b>	CAE pour positionner et proposer les affectations en fonction des choix des maîtres.
<b>MI-JUIN</b>	<b>1<sup>ère</sup> CCMA du mouvement.</b>
<b>DÉBUT JUILLET</b>	<b>2<sup>ème</sup> CCMA du mouvement : ajustements.</b>



Téléchargez librement toutes nos publications aux « **Éditions du SNALC** » sur [snalc.fr](http://snalc.fr) > rubrique « publications ».

**QUAND L'ÉDUCATION NATIONALE NE PROPOSE RIEN AUX PERSONNELS EN SOUFFRANCE, LE SNALC, LUI, AGIT.**

DANS LE CADRE DE SON PROPRE COMITÉ D'ENTREPRISE, **AVANTAGES-SNALC**, LE SNALC A CRÉÉ :

**mobi-snalc**

**DISPOSITIF EXCLUSIF DESTINÉ AUX ADHÉRENTS DU SNALC :**

- Prévention et la remédiation de la souffrance au travail.
- Conseil en évolution professionnelle.

[snalc.fr/mobi-snalc](http://snalc.fr/mobi-snalc)

**POUR CONTACTER LE SNALC :**

[snalc.fr](http://snalc.fr) (bouton Contact > cliquez sur votre académie)  
par formulaire de contact : <https://oxiforms.com/?YQ9Bn>

SNALC - BP 629 - 4 rue de Trévise - 75421 Paris Cedex 09